



Provincia di Como

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL PRESIDENTE

n. 15 del 26/02/2019

OGGETTO: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA DELLA PROVINCIA DI COMO - PTPCT 2019-2021 - ESAME ED APPROVAZIONE

L'anno **duemiladiciannove** il giorno **ventisei** del mese di **febbraio** alle ore **13:00**, nella sede della Provincia di Como, il **PRESIDENTE DELLA PROVINCIA**, Sig. **BONGIASCA FIORENZO** con l'assistenza del **SEGRETARIO GENERALE PETROCELLI ANTONELLA**

ADOTTA

la deliberazione di seguito riportata

OGGETTO: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA DELLA PROVINCIA DI COMO - PTPCT 2019/2021 - ESAME ED APPROVAZIONE

IL PRESIDENTE

VISTA la legge 6 novembre 2012 numero 190, ss.mm.ii, nota come “Legge anticorruzione” o “Legge Severino”, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”;

RICORDATO che, a seguito dell’entrata in vigore della legge citata, la Provincia di Como ha dato tempestiva attuazione agli adempimenti previsti dalla normativa, come risulta dalle deliberazioni con le quali risultano approvati ogni anno i Piani triennali per la prevenzione della corruzione e per l’attuazione delle norme in materia di trasparenza;

DATO ATTO che l’Autorità nazionale anticorruzione – ANAC - elabora ed approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA), documento che ogni anno subisce aggiornamenti e modifiche, avvenute con gli atti di seguito indicati:

- PNA approvato dall’Autorità/Civit l’11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72;
- PNA aggiornato con deliberazione Anac n. 12 del 28 ottobre 2015;
- PNA aggiornato con deliberazione Anac n. 831 del 3 agosto 2016;
- PNA aggiornato con deliberazione Anac n. 1208 del 22 novembre 2017;
- PNA aggiornato con deliberazione Anac n. 1074 del 21 novembre 2018.

atti che qui si intendono espressamente richiamati;

CONSIDERATO che da ultimo con deliberazione n. 11 del 20.02.2018 questa Amministrazione procedeva all’approvazione del PTPCT, per il triennio 2018-2020, con contenuti più ampi e adeguati all’evoluzione non solo normativa (l’entrata in vigore del Decreto 97/2016 ha apportato rilevanti modificazioni sia alla normativa di prevenzione della corruzione, sia sul versante della Trasparenza, andando ad incidere in modo sostanziale sulle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 33/2013), ma anche alle linee interpretative espresse nei documenti emanati dall’ANAC;

DATO ATTO che il PTPCT 2018-2020 conteneva, come il precedente Piano:

1. la mappatura dei processi nelle aree di rischio corruttivo;
2. l’analisi di tale rischio e la connessa progettazione delle misure di contrasto, generali e specifiche;
3. il recepimento dell’istituto dell’accesso civico e dell’accesso civico generalizzato;
4. il collegamento tra gli obiettivi del Piano e gli obiettivi di performance dell’ente;
5. un maggiore e articolato processo di controlli interni, integrando i controlli previsti dal Piano anticorruzione con quelli previsti dal regolamento provinciale sui controlli interni.

DATO ATTO CHE, allo scopo di realizzare un gestione più articolata e organizzata delle azioni previste dal Piano anticorruzione e una più completa integrazione con il sistema delle performance è stato acquisito il software StrategicPA di Echomedia per la gestione integrata delle attività

connesse al Controllo di Gestione, al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, al Ciclo della Performance, alla gestione degli Organismi partecipati e del bilancio consolidato;

CONSIDERATO CHE la nuova modalità di approccio informatico alla programmazione delle attività ha richiesto una attività di revisione di tutta la struttura del piano anticorruzione attraverso:

- riorganizzazione della parte descrittiva e testuale;
- individuazione delle aree di rischio generali rispondenti a quelle indicate nel PNA;
- all'interno delle diverse aree, mappatura dei processi svolti, facendo emergere quelli che sono più a rischio corruttivo e che necessitano di attenzione;
- definizione delle fasi applicabili alla generalità dei processi;
- identificazione e ponderazione dei possibili rischi di corruzione, valutando le probabilità che si verifichino e l'impatto che un evento corruttivo può avere sull'attività amministrativa;
- programmazione delle misure di contrasto e prevenzione degli atti corruttivi e declinazione dell'attuazione sull'arco del triennio 2019-2020 mediante disposizioni operative e target da raggiungere, che saranno assegnanti ai Dirigenti e al Segretario Generale nel Piano delle performances;
- attivazione, peraltro già avvenuta con separato software, di un sistema di tutela dei soggetti che segnalano gli illeciti (whistleblowers);
- coordinamento fra il PTPCT e il piano della performance, mediante inserimento fra gli obiettivi di PEG delle attività anticorruzione e trasparenza, collegandoli fra loro e assegnando target condivisi;

DATO ATTO che con le attività svolte si è proceduto alla elaborazione del PTPCT 2019-2021 completamente rivisto nei contenuti, nella forma e nelle modalità di gestione, di monitoraggio e di coordinamento con gli altri documenti del ciclo della Performance;

RICORDATO che il Piano Nazionale Anticorruzione prevede che le amministrazioni, al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, realizzino forme di consultazione con il coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi in occasione dell'elaborazione/aggiornamento dei propri Piani;

DATO ATTO CHE in data 18/12/2018 è stato pubblicato sul sito istituzionale un avviso di consultazione che prevede la possibilità per gli stakeholders di proporre modifiche o suggerimenti entro il 18/01/2019 mettendo a disposizione:

- il modulo per la trasmissione dei contributi propositivi;
- il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, 2017 e 2018;
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza della Provincia di Como 2018-2020;

e non risultano pervenuti contributi partecipativi;

RICORDATO che il comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012 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 PTPC"*; 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);

ATTESO che; in sede di approvazione del DUP relativo all'anno 2019 con Deliberazione n. 56 del 27/11/2018, il Consiglio provinciale ha elaborato gli indirizzi a cui l'organo esecutivo e il RPCT devono attenersi nella redazione del PTPCT 2019-2021;

Visto il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica espresso dal Dirigente del Settore Affari Generali, istituzionali e Legali, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267, allegato alla proposta di deliberazione.

Dato atto che, ai sensi dell'art. 49, comma 1, non occorre il parere di regolarità contabile in quanto l'atto non comporta oneri di spesa per l'Ente;

DELIBERA

1. di approvare, per quanto esposto in premessa, l'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza della Provincia di Como relativo al periodo 2019 -2021 che si allega integralmente;
2. di disporre l'esecuzione di tutte le azioni e le misure in esso previste in osservanza della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
3. di dare atto che il Piano, in quanto strumento dinamico, verrà ulteriormente aggiornato secondo quanto prescritto dalla normativa vigente e dal Piano stesso;
4. di trasmettere il Piano, per via telematica, all'Autorità Nazionale Anticorruzione;
5. di dare adeguata pubblicità sul sito istituzionale dell'Ente al contenuto del presente Piano;
6. di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, nella ricorrenza delle condizioni di legge



Provincia di Como

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.

IL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA
BONGIASCA FIORENZO

IL SEGRETARIO GENERALE
PETROCELLI ANTONELLA



Provincia di Como

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (P.T.P.C.T.) 2019 – 2021

*Predisposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione.
Adottato in data _____ con deliberazione n. _____ del Consiglio Provinciale.
Pubblicato sul sito internet nella sezione
"Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della corruzione".*



Sommario

1. Premessa e normativa di riferimento.....	4
1.1. I soggetti obbligati.....	6
1.2. Il Piano nazionale anticorruzione (PNA)	8
1.3. La trasparenza	11
1.4. L' accesso civico.....	13
1.5. La trasparenza e le gare d'appalto – Nomina del RASA.....	14
1.6. Il titolare del potere sostitutivo	15
2. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPCT) della Provincia di Como.....	16
2.1. Modalità di approvazione.....	18
2.2. Nozione di corruzione 'allargata' – l'utilità organizzativa del PTPCT.....	20
2.3. Soggetti, ruoli e responsabilità della strategia di prevenzione della Provincia di Como.....	21
2.3.1. Organi di indirizzo politico	22
2.3.2. Il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT).....	23
2.3.3. I dirigenti per l'area di rispettiva competenza.....	24
2.3.4. OIV e altri organismi di controllo interno: il Nucleo di valutazione	25
2.3.5. Dipendenti della Provincia.....	27
2.3.6. Collaboratori a qualsiasi titolo della Provincia.....	28
2.3.7. L'ufficio di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.....	29
2.4. Le sinergie tra il Piano della Performance ed il PTPCT.....	30
2.5 Armonizzazione dei processi ed obiettivi di anticorruzione e trasparenza.....	31
3. Metodologia di valutazione del rischio.....	32
3.1. Contesto esterno	33
3.2. Contesto interno.....	37
3.2.1. Funzioni proprie e delegate dell'ente di Area Vasta	42
3.2.2. La Stazione unica Appaltante della Provincia di Como (SAP)	43
3.3. Le Aree di rischio	45
3.4. I processi dell'Ente	46
3.5. Le fasi.....	50
3.6. I rischi	51
3.7. Le misure	52
3.8. Identificazione dei rischi.....	54
3.9. Valutazione del Rischio	60
4. Misure anticorruzione obbligatorie	79
4.1 Trasparenza.....	80
4.2. Accesso Civico.....	82
4.3. Codice di comportamento	83
4.4. Controlli interni	84
4.5. La formazione.....	86
4.6. Monitoraggio tempi dei procedimenti.....	88
4.7. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblowing).....	89



**PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.) 2019-2021**

4.8. Rotazione dei dipendenti	90
4.9. Conflitto di interessi – modalità di selezione del contraente	91
4.10. Esclusività del rapporto di lavoro - svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali.....	92
4.11. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione	93
4.12. Monitoraggio sull'attività lavorativa dei dipendenti provinciali cessati dal servizio	95
4.13. Organismi controllati e partecipati: revisione dei processi di privatizzazione ed esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici.....	96
5. Monitoraggio	99
6. Programmazione Triennale	100
7. Formazione in Tema di Anticorruzione	147
8. Sezione Trasparenza	148



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 e n. 1074 del 21/11/2018;
- 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” e successive modifiche ed integrazioni;
- 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;
- Determinazione dell’ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 di aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione;
- Comunicato del Presidente dell’ANAC del 16/12/2015, in relazione all’adozione del PTPCT 2016-2018 nelle Province a seguito della legge 7 aprile 2014, n. 56;
- 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;
- Delibera dell’ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Delibera dell’ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 di approvazione delle “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del D.lgs 33/2013”;
- Delibera dell’ANAC n. 1310 del 28/12/2016 di approvazione delle “Prime Linee Guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs 33/2013 come modificato dal D.lgs 97/2016”.
- Delibera dell’ANAC 1208 del 22 novembre 2017 avente ad oggetto “Approvazione definitiva dell’aggiornamento 2017 al Piano nazionale Anticorruzione”;
- Determinazione dell’ANAC n. 1134 in data 8 novembre 2017 avente ad oggetto: “Nuove Linee Guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazione e degli enti pubblici economici”.

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.



PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA (P.T.P.C.T.) 2019-2021

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

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

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

“Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, C.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”.

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



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*



**PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.) 2019-2021**

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.

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). Il primo Piano nazionale anticorruzione è stato approvato dall'Autorità l'11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72.

Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento, per il 2015, del PNA. Il 3 agosto 2016 l'ANAC ha approvato il nuovo *Piano nazionale anticorruzione 2016* con la deliberazione numero 831, integrata il 22/11/2017 con la nuova deliberazione n. 1208 che contiene l'aggiornamento 2017 al PNA. L'aggiornamento relativo all'anno 2018 è avvenuto con Delibera n. 1074 del 21/11/2018.

L'articolo 41, comma 1 lettera b), del decreto legislativo 97/2016, ha stabilito che il PNA costituisca " *un atto di indirizzo*" al quale i soggetti obbligati devono uniformare i loro piani triennali di prevenzione della corruzione. Il PNA 2016, approvato dall'ANAC con la deliberazione 831/2016, ha un'impostazione assai diversa rispetto al piano del 2013. Infatti, l'Autorità ha deciso di svolgere solo " *approfondimenti su temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza*".

Pertanto:

1. **resta ferma l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2013, integrato dall'Aggiornamento 2015**, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche;
2. in ogni caso, quanto indicato dall'ANAC nell'Aggiornamento 2015 al PNA 2013, sia per la parte generale che per quella speciale, è da intendersi integrativo anche del PNA 2016.

Ciò premesso, il PNA 2016 approfondisce:

1. l'ambito soggettivo d'applicazione della disciplina anticorruzione;
2. la misura della rotazione, che nel PNA 2016 trova una più compiuta disciplina;
3. la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. *whistleblower*) su cui l'Autorità ha adottato apposite *Linee guida* ed alle quali il PNA rinvia;
4. la trasparenza, oggetto di innovazioni apportate dal decreto 97/2016, per la quale vengono forniti nuovi indirizzi interpretativi, salvo il rinvio a successive *Linee guida*;
5. i codici di comportamento e le altre misure generali, oggetto di orientamenti dell'ANAC successivi all'adozione del PNA 2013, per i quali l'Autorità, pur confermando l'impostazione generale, si riserva di intervenire anche ai fini di un maggior coordinamento.

Al paragrafo 6 del PNA 2016 (pagina 23), l'ANAC scrive che " *partendo dalla considerazione che gli strumenti previsti dalla normativa anticorruzione richiedono un impegno costante anche in termini di comprensione effettiva della loro portata da parte delle amministrazioni per produrre gli effetti sperati, l'Autorità in questa fase ha deciso di confermare le indicazioni già date con il PNA 2013 e con l'Aggiornamento 2015 al PNA per quel che concerne la metodologia di analisi e valutazione dei rischi*".

Pertanto, riguardo alla " *gestione del rischio*" di corruzione, che rappresenta il contenuto principale del PNA e dei piani anticorruzione locali, l'Autorità ha preferito confermare l'impianto fissato nel 2013, anche con riferimento alla attività prodromica di mappatura dei processi.

Le indicazioni che si traggono dalla Deliberazione ANAC 831/2016 – PNA 2016, possono così riassumersi:

1. promozione di misure di prevenzione oggettive (che incidono cioè sui processi decisionali) e soggettive (che mirano a garantire la posizione di imparzialità del funzionario pubblico che partecipa ad una decisione amministrativa);
2. mantenimento, come sopra detto, della impostazione della gestione del rischio come prevista nel PNA 2013 come aggiornato dalla Determinazione ANAC 12/2015;
3. recepimento dei contenuti del D. Lgs 97/2016:
 - maggior coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico nella predisposizione del PTCP;
 - maggior coinvolgimento degli stakeholders;
 - unificazione in capo ad un solo soggetto del ruolo di responsabile della corruzione e della trasparenza;
 - rafforzamento dei compiti dell'OIV o organismo equivalente;
 - creazione di una sezione dedicata alla trasparenza nel PTCP in cui vengano definite le misure organizzative utilizzate per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza;
1. azioni e misure per la prevenzione: codice di comportamento, adempimento degli obblighi di trasparenza, rotazione del personale o misure organizzative alternative, misure di rotazione straordinaria nel caso di commissione di fenomeni



PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA (P.T.P.C.T.) 2019-2021

corruttivi, verifica delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità, revisione dei processi di privatizzazione ed esternalizzazione di funzioni, whistleblowing.

Per l'anno 2017, ai fini dell'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione, nella deliberazione ANAC 1208/2017 è stata sostanzialmente confermata la struttura del precedente PNA e l'Autorità, alla luce del controllo dei PCPTC messi a disposizione dalle Amministrazioni Pubbliche nell'anno precedente, ha voluto porre l'attenzione su alcuni aspetti chiave che meritano particolare cura nell'aggiornamento 2019/2020:

- la tutela dei Whistleblowers;
- la necessità di regolamentazione nazionale anti Lobby;
- l'individuazione di alcuni soggetti con indicazioni *ad hoc* per il comparto di appartenenza e la delicatezza dei processi trattati: Autorità portuali, Commissari straordinari nominati dal Governo e Università;
- un maggior coinvolgimento degli organi di indirizzo politico/amministrativo, dell'intera struttura amministrativa e della popolazione nelle varie fasi di redazione del piano: approvazione, 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 del monitoraggio del piano, perché possa essere un momento di controllo 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;
- un richiamo sulla necessità di coordinamento fra il PTPCT e gli strumenti di programmazione dell'attività amministrativa, da operarsi sia inserendo gli obiettivi anti corruzione fra quelli strategici che guidano l'attività politica, sia riportando gli obiettivi operativi dell'ente nei documenti del PTPCT;
- 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 2017-2019 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 sono stati ribaditi i concetti di personalizzazione del piano in base alle reali necessità e all'organizzazione del singolo ente, evitando la duplicazione di piani fotocopia;
- il suggerimento di introdurre nella sezione dedicata alla trasparenza amministrativa delle soluzioni operative e gestionali atte a garantire l'effettiva pubblicazione dei dati, nonché una distribuzione puntuale e nominativa delle responsabilità di adempimento degli obblighi normativi;
- relativamente ai contenuti, sono stati ritenuti da specificare in modo più puntuale: le fasi di acquisizione e affidamento dei contratti pubblici, i soggetti affidatari dell'attuazione delle misure, le fasi di programmazione e di controllo della loro performance e il ruolo di controllo degli organismi indipendenti di valutazione, la rotazione degli incarichi di vertice e la verifica delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità.

Relativamente all'anno 2018, con la deliberazione 1074/2018, è stata sostanzialmente confermata la struttura del precedente PNA e l'Autorità, alla luce del controllo dei PTPCT messi a disposizione dalle Amministrazioni Pubbliche nell'anno precedente, ha voluto porre l'attenzione su alcuni aspetti chiave che meritano particolare cura nell'aggiornamento.

Per quel che concerne la Provincia di Como i temi di riflessione sono i seguenti:

- la tutela dei Whistleblowers;
- un maggior coinvolgimento degli organi di indirizzo politico/amministrativo, dell'intera struttura amministrativa e della popolazione nelle varie fasi di redazione del piano: approvazione, 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 del monitoraggio del piano, perché possa essere un momento di controllo 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;
- 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 dell'ente nei documenti del PTPCT;



PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA (P.T.P.C.T.) 2019-2021

- 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 nei precedenti PNA 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 sono stati ribaditi i concetti di personalizzazione del piano in base alle reali necessità e all'organizzazione del singolo ente, evitando la duplicazione di piani fotocopia;
- il suggerimento di introdurre nella sezione dedicata alla trasparenza amministrativa delle soluzioni operative e gestionali atte a garantire l'effettiva pubblicazione dei dati, nonché una distribuzione puntuale e nominativa delle responsabilità di adempimento degli obblighi normativi;
- relativamente ai contenuti, sono stati ritenuti da specificare in modo più puntuale: le fasi di acquisizione e affidamento dei contratti pubblici, i soggetti affidatari dell'attuazione delle misure, le fasi di programmazione e di controllo della loro performance e il ruolo di controllo degli organismi indipendenti di valutazione, la rotazione degli incarichi di vertice e la verifica delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità.
- inserimento del nominativo del Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) nel PTPCT;
- dettaglio dei compiti e dei poteri del RPCT;
- coordinamento tra le nuove norme in materia di tutela dei dati personali e le norme in materia di trasparenza amministrativa;
- la necessità che in fase di redazione del piano, in vista dell'emanazione delle future linee guida da parte dell'Anac, vengano rilevati attraverso l'elaborazione delle misure di contrasto e prevenzione della corruzione, gli specifici comportamenti a cui il personale dipendente deve attenersi, quale contenuto del nuovo codice di comportamento dell'ente;
- l'introduzione dell'istituto del "Pantouflage";
- 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.



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.

Come già evidenziato, per l'anno 2017 il PNA suggerisce di introdurre nella sezione dedicata alla trasparenza amministrativa delle soluzioni operative e gestionali atte a garantire l'effettiva pubblicazione dei dati, nonché una distribuzione puntuale e nominativa delle responsabilità di adempimento degli obblighi normativi. Nel presente aggiornamento del PTPCT verrà quindi confermato l'impianto introdotto nel precedente aggiornamento 2017-2019, che già conteneva puntuali indicazioni di carattere organizzativo ai fini dell'individuazione delle responsabilità e delle implicazioni pratiche connesse all'effettivo adempimento di ogni singolo obbligo di pubblicazione, consolidandone l'attuazione in termini di comunicazione interna, formazione mirata a tutti i livelli e monitoraggio periodico.

Le esperienze formative compiute presso questo Ente nel 2017 hanno evidenziato la necessità di tale intervento, quale strumento principe non solo per la sensibilizzazione dei contenuti normativi e del valore della trasparenza, ma anche per il corretto adempimento degli obblighi di legge.

Si è proceduto quindi a diversi momenti di formazione, che hanno visto l'organizzazione di momenti di aula, seguiti da incontri in cui sono stati coinvolti i dirigenti, le posizioni organizzative e in ultimo i dipendenti deputati alla pubblicazione dei dati, fornendo loro anche un supporto tecnico-operativo.



PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA (P.T.P.C.T.) 2019-2021

L'esperienza condotta ha evidenziato nell'anno 2018 la necessità di ulteriori momenti di coinvolgimento della struttura, sia per mantenere alto il livello di attenzione sul tema, sia per colmare, attraverso singoli e specifici incontri di formazione *one to one*, carenze formative ed applicative dell'istituto.

Nella deliberazione 1074/2018 il tema della trasparenza amministrativa, in ragione della sua importanza quale misura di prevenzione obbligatoria, viene nuovamente affrontato e vengono puntualizzati i seguenti aspetti:

- 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; in particolare nel presente piano si prevede una revisione generale della procedura dei dati da pubblicare, 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;
- collaborazione fra le figure dell'RPCT e del Responsabile della Protezione dei Dati-RPD per il coordinamento fra le due normative;
- introduzione 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 incrementare il rispetto delle normative in materia di trasparenza così come applicabili in base al tipo di soggetto giuridico;
- controllo delle informazioni pubblicate ai sensi dell'art. 14 lett. f) D.Lgs. 33/2013 in merito alla situazione patrimoniale e reddituale dei dipendenti apicali e dei titolari di incarichi politici.

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 trasparenza*” 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".

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

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



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

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

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.

Data questa premessa in ordine alla approvazione dei singoli Piani da parte della Provincia di Como, qui di seguito vengono indicate, in concreto, alcune iniziative intraprese e alcune criticità registrate nell'applicazione delle disposizioni ivi previste.

Con riferimento alle misure previste in sede di mappatura dei processi è stata riscontrata nell'anno 2018 una generalizzata difficoltà nell'attuazione delle stesse, non solo in ragione degli eventi che hanno destabilizzato l'organizzazione interna dell'ente, derivanti dall'attuazione della Legge Delrio, ma anche dalla necessità manifestata dagli uffici di rimodulare le misure in termini di efficacia e di adeguatezza. Tale percorso condotto con i dirigenti, ha portato ad una revisione delle misure in corso anno. Revisione che nel presente piano viene nuovamente affrontata per due ordini di motivi: il primo attiene alla consapevolezza da parte della struttura delle misure intese quale forma di controllo e di prevenzione delle singole attività, con valenza quindi anche e soprattutto di carattere organizzativo; consapevolezza che ha portato come detto ad una nuova definizione nelle singole misure. Il secondo motivo risiede nella circostanza che l'esperienza condotta in questi anni ha fatto sorgere l'esigenza di dotarsi anche di un sistema di software integrato che 'leghi' la programmazione del piano anticorruzione con il tema della performance. L'implementazione di tale sistema ha portato necessariamente, ferma l'individuazione delle fasi ed una categorizzazione dei processi esistenti, l'elaborazione di nuove fasi e, dunque, la riallocazione del rischio e delle



misure. Il presente piano presenta quindi, sotto tale profilo, un passo in avanti nella definizione tanto dei contenuti, quanto della possibilità di una più efficace gestione.

Permangono comunque problemi di organizzazione derivanti dall'assetto istituzionale dell'Ente, ma soprattutto problemi di grave e strutturale carenza di personale, sia su funzioni strategiche che su funzioni strutturali per la vita stessa dell'ente.

La normativa del 2018 ha condotto questa Provincia ad approvare il riassetto organizzativo sulle funzioni fondamentali, riassetto strumentale ad una nuova seppur contenuta capacità di assunzione di personale. E' in corso quindi un processo di riorganizzazione capillare dell'Ente, teso a definire la struttura delle singole unità organizzative e delle relative funzioni. Senza soffermarsi sui contenuti assai rilevanti di tale processo, è evidente che il percorso iniziato si lega necessariamente anche ai temi della struttura e attuazione 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; l'avvio dell'attività di controllo di regolarità amministrativa degli atti con una verifica molto più ampia, come previsto dal PTPCT 2018-2020, che interessa 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 ha restituito un panorama di rispetto sostanziale delle norme, non avendo riscontrato gravi illegittimità sugli atti esaminati.

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.

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, nel corso del 2018 non si sono verificati casi di violazione. L'Ente provvederà ad approvare il nuovo codice non appena verranno emanate le nuove Linee Guida da parte di Anac.

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 nell'anno 2018 attraverso l'implementazione di una procedura informatica in grado di garantire l'anonimato del segnalante.

Nel corso del 2018 sono stati rinforzati e integralmente recepiti gli obblighi verso la struttura individuati nel documento anti corruzione all'interno del Piano della Performance, come richiesto dalla normativa vigente e come ripetutamente raccomandato dall'ANAC. Per un approfondimento circa le modalità di interconnessione tra i due sistemi si rinvia al paragrafo 2.4.



2.1. Modalità di approvazione

Il presente aggiornamento del Piano viene approvato dal Presidente della Provincia, previa illustrazione e condivisione delle direttive a cui improntare il documento con il Consiglio Provinciale al fine di una piena condivisione con gli organi politici.

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. Di seguito si riportano i criteri a cui su indicazione del Consiglio Provinciale deve informarsi il presente Piano:

“ 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 dai comuni 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.

Nel contesto di un percorso di allineamento temporale tra i due documenti - DUP e PTPC- che richiede un arco temporale maggiore, come prima indicazione operativa in sede di PNA 2016 si propone, dunque, di inserire nel DUP quantomeno gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed i relativi indicatori di performance."

In relazione alle suesposte determinazioni si enucleano qui di seguito le principali linee di intervento:

- 1. garantire che nell'ambito del processo di adozione e aggiornamento del PTPCT, sia assicurata la massima partecipazione, ad ogni livello, al fine di stimolare con l'invio e la sollecitazione diretta, la presentazione di proposte ed osservazioni;*
- 2. migliorare l'analisi del contesto esterno mettendo in adeguata evidenza, attraverso i documenti disponibili, la condizione attuale della comunità con particolare riferimento alla presenza di forme di criminalità organizzata e/o a eventuali episodi di corruzione e alle diverse forme di microcriminalità presenti sul territorio;*



**PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.) 2019-2021**

3. lavorare sull'analisi del contesto interno, attraverso una adeguata evidenza dei punti di forza e di debolezza delle condizioni organizzative e quindi dei possibili fattori di anomalia e di rischio che si possono manifestare;
4. proseguire nell'analisi dei rischi corruttivi e delle relative misure di contrasto nelle attività a più elevato rischio di corruzione dettate dalla L. n. 190/2012 e in quelle ulteriori già individuate nel PTPCT 2018/2020;
5. implementare il principio della rotazione nelle procedure di affidamento di lavori e servizi, collegando tale risultato ad incentivi di premialità per i responsabili che daranno corso al raggiungimento di tale programmato obiettivo;
6. potenziare la separazione tra gli uffici che progettano l'acquisizione di beni, servizi e lavori e la Stazione Unica appaltante che espleta le procedure di gara, quale misura di prevenzione già attuata; e tale potenziamento, in un'ottica di miglioramento dei servizi sull'intero territorio provinciale, va ulteriormente perseguito tramite nuovi accordi con gli altri Comuni della provincia non ancora aderenti alla SAP.
7. individuare strumenti migliorativi atti a garantire il massimo coinvolgimento e sensibilizzazione del personale dipendente agli obiettivi dell'ente, con particolare attenzione in materia di anticorruzione e trasparenza;
8. in relazione al precedente punto, proseguire l'azione già intrapresa nel Piano della Performance, di integrazione con il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
9. individuare forme di collaborazione e controllo sugli organismi partecipati dall'Ente, tese all'incentivazione della completa attuazione delle disposizioni di legge in materia di anticorruzione e trasparenza;
10. procedere al costante aggiornamento del PTPCT in relazione alle linee guida del Piano Nazionale Anticorruzione vigente anno per anno."

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 18 dicembre 2018 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.



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, previo coinvolgimento del Consiglio provinciale sui principali contenuti e obiettivi della strategia in materia di anticorruzione.

Per il presente aggiornamento 2019-2021, 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'intero documento allegandolo al presente piano (Allegato n. 2_RPCT-Delibera ANAC 840/2018).

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 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, verranno 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 sopraccitate, 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, tenuto conto della specificità della Provincia che, ad oggi, non è dotata di un documento di programmazione per l'anno 2017 e che, pertanto, come sopra detto, può esprimersi attraverso il proprio Consiglio direttamente sul presente documento;
- 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 (individuare e formalizzare le correlazioni esistenti tra



**PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.) 2019-2021**

i processi mappati nell'ambito performance e quelli mappati ai fini dell'anticorruzione, soprattutto introducendo gli obiettivi della trasparenza tra quelli valutati ai fini della performance; vedere a tal fine par. 5.4).

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.

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 saranno inseriti nel Codice di comportamento, che verrà sottoposto ad una revisione complessiva, e verranno esplicitati al personale in appositi incontri a cura del RPCT.



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.

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 in corso di mappatura nell'ambito del processo di riorganizzazione dell'Ente.



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 si è attualmente in fase di revisione dei diversi strumenti di valutazione del personale dipendente e del personale di Posizione organizzativa e dunque tale integrazione sarà ancora più evidente; in attesa di tali ulteriori novità, peraltro di prossima adozione, gli obiettivi di anticorruzione e trasparenza trovano già valutazione attraverso specifici *item* di valutazione della performance organizzativa.

Nella deliberazione Anac 1074/2018 l'Autorità ha infine posto l'attenzione sulla necessità di inserire gli obblighi anticorruzione e trasparenza all'interno del codice comportamento dei pubblici dipendenti, di normare le situazioni di pantouflage, di prevedere delle procedure da attivarsi in caso di necessità di rotazione straordinaria e per questo motivo tali adempimenti sono stati declinati fra le misure di contrasto alla corruzione del presente piano, assegnandole al RPCT e ai responsabili di competenza.

Le misure del PTPCT che hanno una diretta ricaduta sul piano delle Performance sono in particolare:

- l'innovazione del codice di comportamento dei pubblici dipendenti, il quale sarà oggetto di una generale revisione ed eventualmente di approvazione di un nuovo documento, il quale dovrà discendere dalle emanande linee guida Anac in materia;
- la previsione di alcune metodologie per monitorare e gestire gli eventuali casi di pantouflage, che si configurano qualora nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro del dipendente lo stesso intrattenga rapporti con soggetti che hanno in essere contratti con l'Amministrazione di appartenenza;
- la procedura di rotazione straordinaria, da attivarsi per esonerare il personale dalle mansioni che hanno permesso il verificarsi di atti di natura corruttiva.

A partire dall'anno in corso, l'integrazione tra i contenuti del PTPCT e del Piano delle Performance, sarà via via più sistematicamente ricercata attraverso l'utilizzo di un software appositamente sviluppato.



2.5 Armonizzazione dei processi ed obiettivi di anticorruzione e 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 trasversale e 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 (misure specifiche) e n. 3 (obblighi di trasparenza) del PTPTC 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 assetti di carattere organizzativo della struttura, sia in un'ottica di costante interconnessione con il sistema di valutazione delle performance dell'ente, si è prevista a partire dal presente aggiornamento, 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 strumento 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. In particolare: i processi e procedimenti mappati in fase di riorganizzazione dell'ente durante il 2019 saranno presi a riferimento tanto nei successivi aggiornamenti al PTPCT quanto nel Piano delle 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 il Piano 2018-2020 è stata fondamentale per rivedere e migliorare le misure inserite nel nuovo aggiornamento 2019-2021, 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 del lavoro di progressivo affinamento effettuato durante il 2018.



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*).

Per quanto riguarda il contesto esterno dal punto di vista della sicurezza, si rimanda ai dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro Minniti alla Presidenza della Camera dei deputati il 15 gennaio 2018, disponibile alla pagina web:

http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria

"La provincia di Como in ragione della sua collocazione geografica (è vicina a Milano e alla Svizzera) e della presenza di aree di attrazione (come ad esempio il Casinò di Campione d'Italia) rappresenta un importante snodo per i flussi migratori irregolari, per l'esportazione e riciclaggio di capitali illeciti e altre forme di traffici illegali con caratteristiche di transnazionalità. Ciò posto, in relazione ai continui flussi di sostanze stupefacenti (cocaina, morfina, marijuana), di banconote, di titoli azionari e di credito, di gioielli e di merce contraffatta risultano particolarmente sensibili i valichi stradali di Brogeda, di Ponte Chiasso e Ronago, unitamente al valico ferroviario di Chiasso. Per quanto detto, quest'area riveste un particolare interesse per la criminalità organizzata, che da tempo è presente sul territorio attraverso propaggini della 'ndrina "Morabito" di Africo Nuovo (RC) e di altre cosche reggine tra cui il clan "Mazzaferro", le famiglie "Facchineri", "Feliciano" e quella dei "Mancuso" di Limbadi (VV)111. Sul territorio è stata censita l'operatività di diverse "locali" della 'ndrangheta nelle aree di Mariano Comense112, Erba, Canzo, Fino Mornasco113 e Cermenate114, (le stesse dipendono dall'organismo di coordinamento, di tutte le articolazioni della regione, denominato "la Lombardia").

Il comasco denota, inoltre, dinamiche criminali che interessano le vicine province di Monza-Brianza e di Milano e altre realtà lombarde ed extraregionali. Tali organizzazioni, anche di concerto con i sodalizi ad esse contigui, sono dedite al traffico di sostanze stupefacenti115, all'usura, alle estorsioni (a cui conseguono gli atti intimidatori, il recupero crediti e, in alcuni casi, la "protezione" offerta alle attività imprenditoriali), alle rapine e alla detenzione di armi. Inoltre, le stesse, sono altresì interessate al riciclaggio116, all'impiego di capitali illeciti, all'infiltrazione e allo sfruttamento delle opportunità economiche disponibili, in particolare, nel settore edile e in quello del movimento terra, mirando ai lavori pubblici per acquisire contratti di subappalto e fornitura. La mafia calabrese ha interessi anche in altre attività d'impresa e, pertanto, al fine di coltivare i propri affari tenta di avvicinare i soggetti della c.d. "area grigia" (amministratori o dipendenti pubblici, imprenditori e professionisti). 111 In particolare la 'ndrina "Galati", radicata a Cabiato (CO) e zone limitrofe. 112 Riferibile, in Calabria, alla "locale" di Sant'Agata del Bianco (RC). La struttura capeggiata da un elemento ritenuto vicino alle più potenti famiglie calabresi (in particolare ai "Pelle") e in grado di adoperarsi per le attività di soccorso economico in favore dei familiari degli 'ndranghetisti detenuti. 113 Riferibile, in Calabria, alla locale di Giffone (RC). 114 Riferibile, in Calabria, alla locale di Giffone (RC). 115 La marijuana, l'hashish e la cocaina venivano reperita anche in Albania, Olanda e Spagna e destinate al mercato lombardo e nazionale. 116 Coinvolgendo la vicina Svizzera, San Marino ed altri Paesi esteri. Deputati Senato del li.RA - DISEGNI DI VLNTI - DOC. XXXI"1 - 343 -

Sono state riscontrate, inoltre, su questo territorio, situazioni di conflittualità interna alle "locali"117. Altresì, sono stati segnalati alcuni episodi di delitti contro la persona compiuti da giovani appartenenti alle famiglie della 'ndrangheta118, resisi protagonisti di alcuni violenti regolamenti di conti. La provincia è stata interessata anche da numerosi atti intimidatori ai danni di esercenti o, anche, di amministratori locali. L'azione di contrasto svolta nei confronti della criminalità in generale e dei sodalizi mafiosi, nell'anno 2016, si è concretizzata anche attraverso l'aggressione ai patrimoni e l'applicazione delle misure di prevenzione patrimoniali. I risultati ottenuti, nell'ambito della provincia, sono stati buoni in primis per il numero dei beni immobili sequestrati (seguiti da quelli mobili119) e secondariamente per quello delle confische di aziende e beni. Per quanto riguarda, invece, la presenza di cittadini stranieri120 nella provincia, il dato è abbastanza rilevante anche se ben al di sotto della media regionale, con presenze più significative di persone di nazionalità romena, marocchina, albanese, ucraina e turca. La criminalità di matrice straniera fa registrare l'operatività di sodalizi etnici e multietnici dediti, in particolare, alla consumazione dei reati in



materia di sostanze stupefacenti, contro il patrimonio (specie i furti in abitazione, con destrezza o strappo, ricettazione e rapine nella pubblica via) e contro la persona (lesioni dolose, violenze sessuali, sfruttamento della prostituzione). Nell'anno 2016 le segnalazioni riferite agli stranieri hanno inciso per quasi il 36% sul totale delle persone denunciate e/o arrestate nella provincia. Relativamente al coinvolgimento nei reati inerenti le sostanze stupefacenti, nel 2016¹²¹ le segnalazioni sono distribuite in maniera sostanzialmente equa tra stranieri (principalmente albanesi¹²² e marocchini) e italiani, con molti casi di attività sinergiche. Nel corso dell'anno, in questa provincia, (superata in ambito regionale da quella del capoluogo e da quelle di Varese, Bergamo e Brescia) sono stati sequestrati ben 408 kg. circa di stupefacenti (per lo più hashish, cocaina, marijuana e altri tipi di droghe) nonché 1.043 piante di cannabis. In merito ai reati contro il patrimonio, l'analisi del numero dei furti, mostra un trend in diminuzione (fatta eccezione per quelli in danno di autovetture, motoveicoli ed esercizi commerciali). Sono in aumento, invece, il numero delle rapine¹²³ (spesso perpetrate nella pubblica via, negli esercizi commerciali o nelle abitazioni, qualche 117 Disputa, all'interno della "locale" di Mariano Comense, tra la famiglia "Muscatello" e quella "Medici". 118 In particolare tra le famiglie "Muscatello" e "Morabito". 119 Titoli, quote societarie, depositi bancari ed altre somme di denaro o anche beni mobili registrati. 120 Sono 48.164 quelli censiti dall'ISTAT al 31 dicembre 2016. 121 Dati statistici di fonte DCSA. 122 In grado di approvvigionarsi degli stupefacenti sia in patria che in diversi Paesi comunitari. 123 Talora anche con correlati delitti (sequestro, lesioni) contro la persona nei confronti delle vittime. Deputati Senato del li.RA - DISEGNI DI VLNTI - DOC. XXXI¹ - 344 - volta anche presso gli uffici postali), quello delle truffe¹²⁴ e delle frodi informatiche¹²⁵. In ordine ai reati predatori, tra gli autori, vicino agli italiani¹²⁶, prendono posto anche gli albanesi e i tunisini. Qualche volta, questi delitti hanno assunto il carattere di serialità ed interessato anche province limitrofe. Si segnala, inoltre, una recrudescenza dei casi relativi alle lesioni dolose e, il verificarsi di casi di particolare risonanza mediatica come, ad esempio, quello del rinvenimento di cadaveri di persone morte per impiccagione. In aumento, nel 2016, anche gli episodi di violenza sessuale¹²⁷. La criminalità cinese, è particolarmente dedicata al favoreggiamento e allo sfruttamento della prostituzione di proprie connazionali fatte giungere in Italia in clandestinità¹²⁸. In merito ai cittadini albanesi presenti sul territorio in esame, si segnalano alcuni episodi di detenzione illecita di armi da sparo. Sul conto degli iraniani, invece, è stata rilevata la in violazione delle norme sull'esportazioni delle armi. Infatti, sono state accertate alcune esportazioni verso l'Iran di beni c.d. dual use, per lo più parti di avionica, impiegabile sia per fini civili che militare. La provincia comasca (come quelle di Milano e Lecco e di alcuni Paesi comunitari) ha fatto rilevare l'attività di sodalizi stranieri a composizione multietnica (prevalentemente siriani e nordafricani). Gli stessi sono dediti al favoreggiamento della migrazione clandestina (in direzione dell'Austria e la Germania), all'uopo avvalendosi di numerosi veicoli e passeur di varia nazionalità. 124 La cui azione di contrasto evidenzia un ruolo prioritario nei confronti degli italiani. Tali delitti, vengono consumati anche in danno di persone anziane ricorrendo a vari espedienti, soprattutto fingendosi come venditori, dipendenti comunali, addetti al controllo dei contatori o appartenenti alle Forze dell'Ordine. 125 A quanto detto si aggiungono le poco frequenti denunce relative ai casi di usura, di sequestro di persona e di danneggiamento seguito da incendio. 126 Tra i quali sono annoverati anche soggetti di origine meridionale. 127 Anche ai danni di minorenni. 128 Per il traffico di clandestini i cinesi si avvalgono anche della criminalità italiana, operando anche in contesti territoriali di carattere extraregionale. Deputati Senato del li.RA - DISEGNI DI VLNTI - DOC. XXXI¹ - 345 -

PRINCIPALI OPERAZIONI DI POLIZIA 18 febbraio 2016 - Provincia di Milano e territorio nazionale - L'Arma dei Carabinieri ha eseguito un'ordinanza di custodia in carcere nei confronti di 28 persone, in quanto ritenute responsabili di associazione di tipo mafioso, finalizzata al traffico internazionale di sostanze stupefacenti, all'usura, all'estorsione, alle rapine e alla violazione della normativa sulle armi. L'indagine, ha anche consentito di trarre in arresto 9 persone e di sequestrare 3,5 kg. di cocaina, 15 kg. di hashish, 167 kg. di marijuana e una pistola. Inoltre, ha permesso di accertare l'esistenza di un'organizzazione criminale, operante nell'alta Brianza e composta da 11 pregiudicati calabresi appartenenti al locale di Mariano Comense (CO), dedita al traffico di droga e alle estorsioni in pregiudizio di esercizi commerciali e di un sodalizio criminale contiguo, costituito da 16 pregiudicati italiani ed un albanese, specializzato nel traffico di droga da destinare al mercato nazionale, nonché responsabile di attività usuarie ed estorsive in danno di attività commerciali. 4 marzo 2016 - Como, Torino, Padova, Firenze, Roma, territorio estero - La Guardia di Finanza, nell'ambito dell'operazione denominata "Tricolore" eseguita per reprimere le violazioni della disciplina delle armi, della normativa comunitaria e internazionale sulle limitazioni e sulle restrizioni alle esportazioni verso la Repubblica Islamica dell'Iran, ha eseguito 6 misure cautelari (3 in carcere, 2 agli arresti domiciliari ed un obbligo di dimora) nei confronti di 5 iraniani ed un italiano, in quanto ritenuti responsabili di associazione per delinquere in riferimento agli artt. 1, 2 e 16 D.Lgs. n. 96/2003, all'art. 2 D.Lgs. n. 64/2009 e all'art. 25 Legge n. 185/1990, integranti il carattere della transnazionalità. L'attività, attraverso la sinergica collaborazione con organismi investigativi statunitensi, ha rilevato l'esistenza di un articolato sodalizio criminale composto essenzialmente da iraniani (residenti o fittiziamente domiciliati nelle province di Como, Padova, Firenze e Torino) che, avvalendosi di una fitta rete di relazioni personali e societarie, strutturate sia in Italia che all'estero, avevano avviato un traffico di beni c.d. dual use, ovvero materiali da utilizzare sia a fini civili che militari, per lo più pezzi di avionica e ricambi per gli elicotteri nonché materiali da destinare all'impiego bellico. 10 maggio 2016 - Cantù (CO) - L'Arma dei Carabinieri ha tratto in arresto 2 persone contigue alla cosca "Morabito" di Africo (RC), in quanto ritenute responsabili del tentato omicidio (nell'ottobre 2015) di 2 persone (un nipote del capo della locale di 'ndrangheta di Mariano Comense (CO) ed un cittadino argentino). Le risultanze investigative hanno chiarito che gli indagati avevano agito in ritorsione di un'aggressione subita nel corso di una precedente rissa, maturata all'interno di una discoteca di Cantù (CO), determinata dall'intervento del proprietario del locale (per bloccare l'afflusso di un nutrito gruppo di calabresi, adusi dall'astenersi dal pagamento dell'ingresso e delle consumazioni). 24 luglio - 13 ottobre 2016 - Milano, Rozzano (MI), Torrevecchia Pia (PV) - La Guardia di Finanza, nell'ambito dell'attività investigativa "Little red church", ha tratto in arresto 2 persone (un italiano ed un albanese) nonché sequestrato, complessivamente, 2 kg. di cocaina e 216 kg. tra metamfetamina e marijuana. Deputati Senato del li.RA - DISEGNI DI VLNTI - DOC. XXXI¹ - 346 - 6 settembre 2016 - province di Como,



Milano e Lecco, territorio estero – La Polizia di Stato, nell’ambito di attività investigativa “Balkanica”, avviata nell’ottobre 2015, ha dato esecuzione in Italia ad un’ordinanza di custodia cautelare in carcere nei confronti di 13 stranieri (11 siriani, un tunisino ed un egiziano) nonché all’estero (in Francia, Belgio e Svezia) ad un mandato di arresto europeo nei confronti di altri 3 stranieri (2 siriani ed un algerino) in quanto ritenuti responsabili, in concorso, di favoreggiamento dell’immigrazione clandestina aggravato dalla transnazionalità. In particolare, gli arrestati, unitamente ad altri indagati in stato di libertà, a partire dalla provincia di Como ed operando in diversi Paesi europei, hanno organizzato il trasferimento (dall’Italia e dall’Ungheria, soprattutto verso l’Austria e la Germania) di numerosissimi migranti, per lo più di nazionalità siriana, in arrivo sulla c.d. rotta balcanica. Per l’attività illecita, il gruppo avrebbe utilizzato circa 300 veicoli, intestati a diverse società di comodo, avvalendosi, inoltre, di una vasta rete di passeur di varia nazionalità. 30 settembre 2016 – Mariano Comense (CO) – La Polizia di Stato ha eseguito ordinanza di custodia cautelare in carcere nei confronti di 2 persone (un italiano ed una donna marocchina) in quanto ritenute responsabili di concorso in traffico illecito di sostanze stupefacenti. Inoltre, ha arrestato, in flagranza di reato e per gli stessi delitti, altri 3 marocchini. Si precisa che uno degli altri 2 destinatari del provvedimento, anch’egli marocchino, durante l’esecuzione dell’ordinanza si sottraeva alla cattura travolgendo, con l’autovettura, un operatore di polizia (ricoverato a Como in prognosi riservata). Il malvivente straniero è stato successivamente rintracciato a Milano il 2 ottobre e sottoposto a fermo di indiziato di delitto.”

In aggiunta alla suesposta “fotografia” del territorio lariano, l’anno 2016 è stato interessato da un fenomeno imponente di accoglienza di stranieri provenienti prevalentemente dai paesi del Mediterraneo, soprattutto da paesi del continente africano interessati da forti conflitti e da guerre civili. Ciò ha comportato, sotto la direzione della locale Prefettura, ad una ricollocazione degli immigrati nei diversi centri approntati nella città di Como e nei Comuni a maggiore densità demografica.

La provincia lariana, per la sua collocazione geografica (importanti vie di collegamento con il Capoluogo lombardo ed il territorio elvetico) e la presenza di aree di attrazione (ad esempio il Casinò di Campione d’Italia), può rappresentare un importante punto di passaggio per l’esportazione ed il riciclaggio di capitali illeciti, il contrabbando ed altre forme di illegalità (tra cui i prestiti a tassi usurari a giocatori), esponendola di fatto anche alle infiltrazioni da parte del crimine organizzato.

Sul territorio risultano particolarmente sensibili inoltre il valico autostradale di Brogeda e quelli di Ponte Chiasso o Bizzarone, unitamente al valico internazionale ferroviario di Chiasso, in relazione ai continui flussi, sia in ingresso che in uscita dal nostro Paese, di sostanze stupefacenti (specie cocaina, ma anche marijuana e droghe sintetiche), banconote o anche titoli di credito.

Tanto premesso, quest’area presenta dunque fattori di attrattività anche per la criminalità organizzata che, rispetto ad altre realtà regionali, appare esprimere nell’area comasca una maggior diversificazione e ricambio delle famiglie ivi operanti e dei relativi luoghi d’influenza.

Il quadro delle citate organizzazioni è da tempo caratterizzato dalla costante presenza dei sodalizi di origine calabrese, in ordine ai quali la provincia ha negli anni evidenziato proiezioni mafiose espressioni della ‘ndrina “Morabito” di Africo (RC) e di altre cosche reggine tra cui il clan “Mazzaferro”, nonché l’influenza dei “Mancuso” di Limbadi (VV) e dei “Trovato” (in ragione della vicinanza al territorio lecchese ove gli stessi sono da tempo radicati).

Sul territorio è stata ormai definitivamente acclarata l’operatività di diverse “locali” della ‘Ndrangheta nelle aree di Mariano Comense, Erba e Canzo, cui va ad aggiungersi la più recente emersione di quelle di Fino Mornasco e Cermenate, dipendenti dal sovraordinato organismo di coordinamento di tutte le articolazioni presenti nella regione, denominato “la Lombardia”, unita ad una certa influenza nelle dinamiche criminali che coinvolgono le limitrofe province di Monza-Brianza e Lecco, nonché il milanese. Tali organizzazioni, dimostratesi attive in svariate attività delittuose tra cui traffici di sostanze stupefacenti, estorsioni e correlati atti intimidatori/attività di recupero crediti (o forme di “protezione” nei confronti di esercizi commerciali), rapine, sembrano allo stesso tempo interessate allo sfruttamento delle opportunità economiche disponibili. Tale processo di infiltrazione (in aziende, terreni, settori immobiliare ed edilizio, scavi e movimento terra, lavori stradali) mira anche ad insinuarsi in lavori pubblici (in particolare riferibili al milanese) per acquisirvi contratti di subappalto e fornitura.

A margine del citato contesto mafioso si segnala sul territorio il verificarsi di taluni delitti contro la persona che vedono, tra le vittime, anche soggetti in qualche modo riferibili a contesti ‘ndranghetisti.

Nella provincia di Como, inoltre, risiedono stabilmente un numero non trascurabile di stranieri, con presenze più significative di persone di nazionalità romena, marocchina ed albanese, nonché turca ed ucraina. La criminalità di matrice straniera fa registrare l’operatività di sodalizi etnici e multietnici dediti in particolare al traffico e spaccio di sostanze stupefacenti, adoperandosi tuttavia anche in reati contro il patrimonio (furti e la ricettazione).

Come riportato negli altri 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.



PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA (P.T.P.C.T.) 2019-2021

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.

Sul contesto testé descritto, opera per il territorio provinciale la Stazione Unica Appaltante della provincia di Como che aggrega 81 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 accentrato su 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.



3.2. Contesto interno

Al fine di una disamina compiuta del contesto interno, e in aggiornamento a quanto già riportato nel Piano anticorruzione 2017/2019, ad oggi il processo di trasferimento del personale previsto dalla Riforma Delrio può dirsi sostanzialmente compiuto.

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 31.12.2018 vede una dotazione organica assestata su 250 unità, di cui 5 dirigenti, così ripartita:

- la dotazione assegnata alle funzioni fondamentali conta 189 unità (di cui 4 dirigenti), a fronte di una copertura effettiva di 178, con 11 posizioni di fatto scoperte per motivi diversi;
- la dotazione assegnata alle funzioni delegate conta 61 unità (di cui 1 dirigente), a fronte di una dotazione effettiva di 58 unità, con 3 posizioni scoperte.

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 130 unità.

Nel 2018, come sopra già evidenziato, si è cronicizzata la carenza di personale; alcune funzioni delegate sono state "riprese" dalla Regione Lombardia (servizi sociali e sostegno alla disabilità); le norme della legge di bilancio 2018 che prospettavano l'ulteriore trasferimento alla Regione di tutte le funzioni in materia di Politiche attive del lavoro, sono state smentite dalle successive scelte governative e, ad oggi, è stata intrapresa la strada della riconferma di tali funzioni in capo alle Provincie.

E' inevitabile rilevare che 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. La palese dimostrazione di tale impostazione è fornita dal fatto che l'Ente, pur avendo perso 130 unità, ha mantenuto le medesime competenze antecedenti all'entrata in vigore della Legge 56/14 (al netto delle sole funzioni in materia di agricoltura, caccia e pesca, che hanno implicato il trasferimento di nr.24 unità di personale negli organici regionali).

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 è, di fatto, ancora in corso e si prevede di concluderlo nei termini utili all'approvazione del Piano delle performance 2019.

Nel corrente anno 2019 si completerà la ridefinizione del disegno organizzativo e la conseguente riattribuzione dei processi e dei procedimenti alle unità organizzative ridisegnate, non essendo possibile, pur fatti salvi i futuri eventuali ulteriori interventi legislativi, ipotizzare di procrastinare una azione di "normalizzazione" delle attività amministrative. Questo dato ovviamente genererà, in fase di successivo aggiornamento del presente strumento, possibili modifiche in relazione alla identificazione dei soggetti responsabili di alcuni obblighi e di alcune attività.

Di seguito si riportano l'Organigramma formalmente approvato (distinto per funzioni fondamentali e funzioni delegate) a giugno 2018 e le tabelle recanti la codifica della struttura organizzativa, suddivisa in Settori e Servizi, così come definita in fase di implementazione operativa del software gestionale per l'anticorruzione e la performance.



PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA (P.T.P.C.T.) 2019-2021

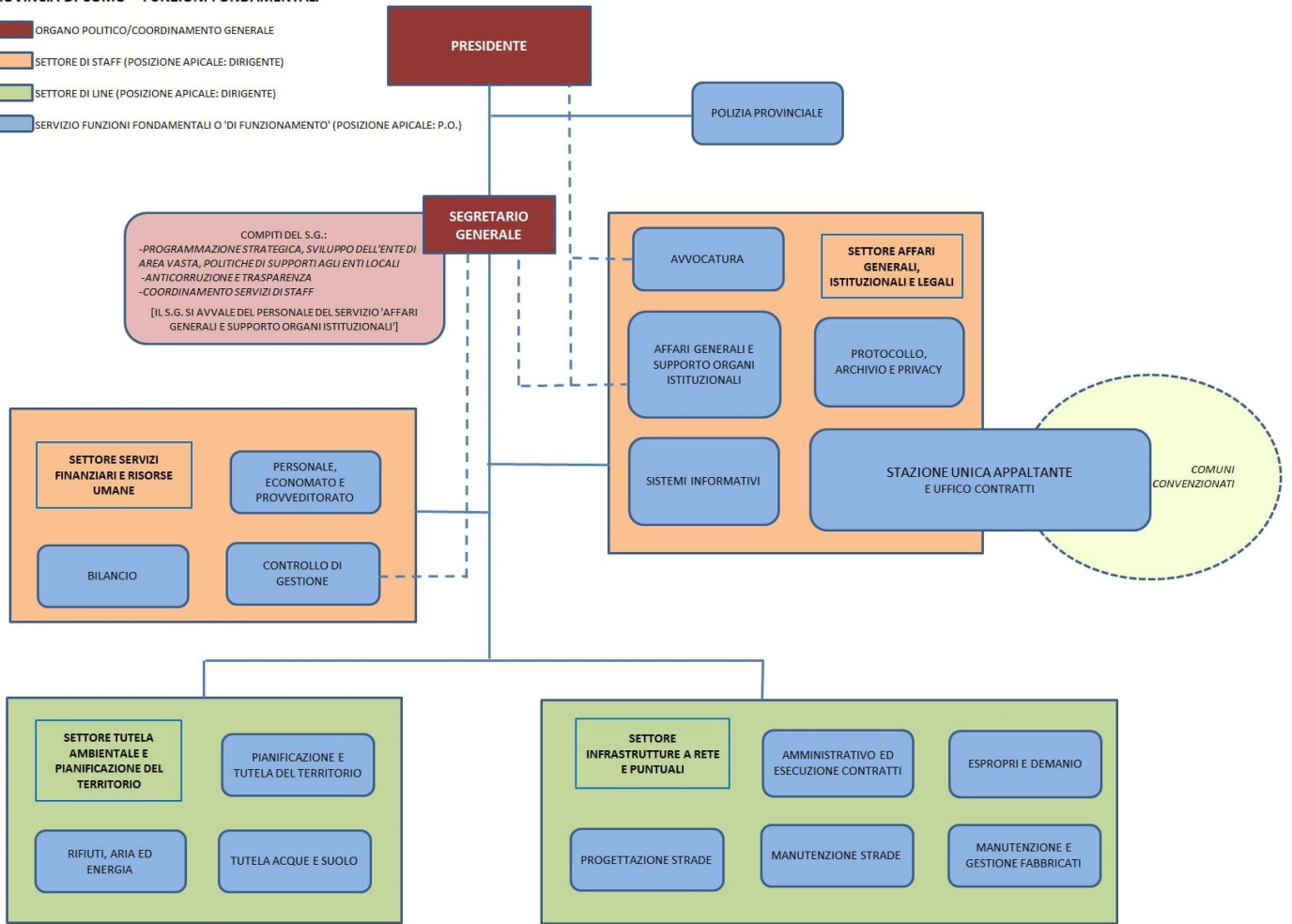
PROVINCIA DI COMO - FUNZIONI FONDAMENTALI

ORGANO POLITICO/COORDINAMENTO GENERALE

SETTORE DI STAFF (POSIZIONE APICALE: DIRIGENTE)

SETTORE DI LINE (POSIZIONE APICALE: DIRIGENTE)





SERVIZIO FUNZIONI FONDAMENTALI O 'DI FUNZIONAMENTO' (POSIZIONE APICALE: P.O.)

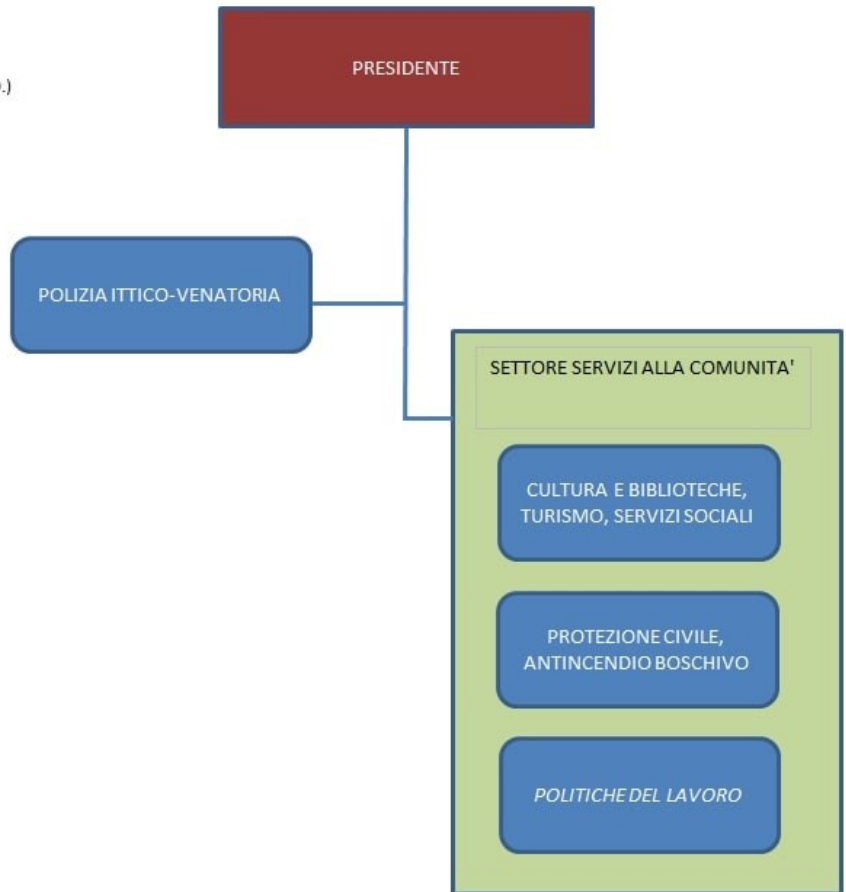




PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA (P.T.P.C.T.) 2019-2021

PROVINCIA DI COMO - FUNZIONI DELEGATE

-  ORGANO POLITICO/COORDINAMENTO GENERALE
-  SETTORE DI STAFF (POSIZIONE APICALE: DIRIGENTE)
-  SETTORE DI LINE (POSIZIONE APICALE: DIRIGENTE)
-  SERVIZIO FUNZIONI DELEGATE (POSIZIONE APICALE: P.O.)





**PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.) 2019-2021**

Codice	Descrizione	Matricola	Responsabile
S0.00	S0.00-INTERA STRUTTURA	9999999	DIRIGENTE ND
S1.00	S1.00-PRESIDENZA	832	Bongiasca Fiorenzo
S1.01	S1.01-SEGRETERIA GENERALE	3625	Petrocelli Antonella
S1.02	S1.02-SETTORE AFFARI GENERALI, ISTITUZIONALI E LEGALI	1	Accardi Matteo
S1.03	S1.03-SETTORE SERVIZI FINANZIARI E RISORSE UMANE	214	Galetti Dario
S1.04	S1.04-SETTORE TUTELA AMBIENTALE E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO	67	Binaghi Franco
S1.05	S1.05-SETTORE INFRASTRUTTURE A RETE E PUNTUALI	504	Tarantola Bruno
S1.06	S1.06-SETTORE SERVIZI ALLA COMUNITA'	174	Di Gilio Rodolfo

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



**PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.) 2019-2021**

1° Livello	Codice	Descrizione	Matricola	Responsabile
S1.05 S1.05-SETTORE INFRASTRUTTURE A RETE E PUNTUALI	S2.16	S2.16-SERVIZIO MANUTENZIONE E GESTIONE FABBRICATI	613	Esposito Andrea
S1.05 S1.05-SETTORE INFRASTRUTTURE A RETE E PUNTUALI	S2.17	S2.17-SERVIZIO ESPROPRI E DEMANIO	362	Olivieri Renato
S1.06 S1.06-SETTORE SERVIZI ALLA COMUNITA'	S2.18	S2.18-SERVIZIO CULTURA E BIBLIOTECHE, TURISMO, SERVIZI SOCIALI	174	Di Gilio Rodolfo
S1.06 S1.06-SETTORE SERVIZI ALLA COMUNITA'	S2.19	S2.19-SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE, ANTINCENDIO BOSCHIVO	17	Arena Tiziana
S1.06 S1.06-SETTORE SERVIZI ALLA COMUNITA'	S2.20	S2.20-SERVIZIO POLITICHE DEL LAVORO	26	Ballabio Umberto
S1.04 S1.04-SETTORE TUTELA AMBIENTALE E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO	S2.21	S2.21-UFFICIO STAFF TUTELA AMBIENTALE	67	BINAGHI FRANCO



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 sopraccitate 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 reso 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.

I benefici della costituzione di una Stazione Unica Appaltante sono notevoli, anche in termini di prevenzione della corruzione e ' *maladministration* ':

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

Valutati positivamente gli elementi indicati, con Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 1 del 12/02/2015, la Provincia di Como ha deciso di istituire 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.

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. Al momento dell'aggiornamento del presente PTPCT, gli enti aderenti alla SAP sono 81.

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,



PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA (P.T.P.C.T.) 2019-2021

- 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 2018, l'Ufficio ha svolto un totale di 367 procedure per un totale di valore pari a € 167.803.112,19. L'unica nota che rimane assai critica, nonostante vi siano stati nel corso del 2018 alcuni interventi di mobilità tra uffici ai fine di rinforzarne l'organico, è quella relativa alla carenza di personale; la struttura infatti attualmente conta su cinque unità di personale destinate a tempo pieno, di una unità relativa alle verifiche post-gara e stipulazione contratti di competenza della Provincia e del supporto delle due unità destinate (come sopra detto in regime part-time, alle funzioni di supporto in materia di anticorruzione e trasparenza) all'assolvimento degli ingenti oneri legati agli obblighi di pubblicazione in materia di gare e contratti.



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 "generalì":

- A) Acquisizione e progressione del personale
- B) Affidamento di lavori, servizi e forniture
- C) Autorizzazione o concessione (ampliamento - 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 pertanto la metodologia Anac, come già effettuato nei precedenti piani.

Eventuali ulteriori aree individuate nel presente P.T.C.P. o nei successivi aggiornamenti, rispecchiano le specificità funzionali e di contesto determinanti nel processo di valutazione del rischio e vengono definite 'Aree Specifiche'.

Codice	Area di Rischio
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, 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, è attualmente in corso un intervento di complessiva riorganizzazione dell'ente che inevitabilmente ridefinirà il funzionigramma di ogni Settore con un impatto diretto sulla mappatura dei processi e dei procedimenti dell'Ente.

Fermo restando, quindi, che a valle della riorganizzazione sarà necessario rivedere l'intera struttura sottostante il presente piano, di seguito vengono riportate le anagrafiche (Processi - Fasi - Rischio - Misura) poste 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-proroga 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
P012	P012-AFFIDAMENTO LSF-SAP-per comuni-revoca bando
P013	P013-AFFIDAMENTO LSF-sopra soglia aff.dir.- competenza economale (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



**PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.) 2019-2021**

Codice	Processo
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
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-recuperare
P053	P053-recuperare
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



**PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.) 2019-2021**

Codice	Processo
P061	P061-LEGALE-transazione delle controversie-gestione controversie in materia di lavori pubblici o altro
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
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)



**PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.) 2019-2021**

Codice	Processo
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 in materia di acque
P106	P106-TUTELA AMBIENTE-ACQUE-concessione ambientale-rilascio concessione derivazione acqua
P107	P107-TUTELA AMBIENTE-ARIA ENERGIA-autorizzazioni 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



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:

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'improprio utilizzo dell'affidamento delle concessioni 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-Indebita valutazione di crediti operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato
R009	R009-Indebita 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 al 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 al 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-Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa
R018	R018-Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa
R019	R019-Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali. Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione
R020	R020-Limite della rotazione di professionisti e istruttoria complementare sui curricula simili al fine di favorire un professionista Assenza di verifica di professionalità interne e attività sostitutiva
R021	R021-Omessa, con corretta o non completa pubblicazione in attuazione delle norme in materia di trasparenza e pubblicità
R022	R022-Omessa tutela del segnalante di fatti di corruzione o omessa segnalazione per timore di non ricevere tutela
R023	R023-Violazione delle norme in materia di protezione, trattamento, diffusione e conservazione dei dati detenuti dall'Ente-DGPR-Reg. UE 2016/679
R024	R024-Omessa, con corretta o non completa implementazione della normativa anticorruzione. Mancata declinazione in regole/obblighi/limiti/divieti chiari e concretamente attuabili dalla struttura organizzativa
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



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.

Gli ambiti di seguito illustrati costituiscono azioni e misure generali finalizzati alla prevenzione della corruzione. La Provincia di Como pone in essere le azioni e introduce ed implementa le misure che si configurano come **OBBLIGATORIE**, nonché sviluppa misure **ULTERIORI** di prevenzione anche in riferimento al proprio particolare contesto di riferimento.

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.

In termini generali le misure di prevenzione possono inoltre essere distinte in misure di carattere **TRASVERSALE**, 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 2019-2021 tutte le misure introdotte negli anni precedenti sono state riprese anche alla luce dell'attività di approfondimento svolta nel 2018 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 più per la difficoltà di interpretazione della normativa, sempre in evoluzione, che non per scopi di tipo corruttivo o di vantaggio personale, e per la necessità di procedere al controllo e alla standardizzazione delle procedure raggruppandole per tipologia, piuttosto che concentrarsi sul mero controllo a posteriori delle attività svolte e degli atti prodotti.

Le misure 2019-2020 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:

Codice	Misura
MO01	MO01-ADEMPIMENTI ANTICORRUZIONE
MO02	MO02-ADEMPIMENTI TRASPARENZA
MO03	MO03-CODICE DI COMPORTAMENTO



**PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.) 2019-2021**

Codice	Misura
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



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, avviene l'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.

Settore	Processo / Fase	Rischio
S2.00-TUTTI I SERVIZI	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
	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
S2.01-POLIZIA PROVINCIALE	P005-AFFIDAMENTO LSF-proroga 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-Indebita 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 valutazione di impegni operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato
	P086-SANZIONI CDS-gestione entrate tributarie ed extratributarie-riscossione sanzioni INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R012-Omessa riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme al fine di agevolare particolari soggetti
	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 INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R003-Alterazione del corretto iter del procedimento, dell'istruttoria e dei dati inseriti negli atti di competenza
S2.02-SERVIZIO AVVOCATURA	P025-CONTABILITA' E FINANZA-entrate da convenzioni o protocolli con altre istituzioni INTERO PROCESSO-PROCEDIMENTO	R008-Indebita 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 valutazione di impegni operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato
	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



**PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.) 2019-2021**

Settore	Processo / Fase	Rischio
S2.02-SERVIZIO AVVOCATURA	P061-LEGALE-transazione delle controversie-gestione controversie in materia di lavori pubblici o altro 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
S2.03-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-proroga 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-Indebita 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 valutazione di impegni operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato
	P062-ORGANISMI PARTECIPATI-nomine/designazioni rappresentati in organismi partecipati FASE ISTRUTTORIA (VERIFICA CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ, REQUISITI DI LEGITTIMAZIONE, RICHIESTA EVENTUALI PARERI, DEFINIZIONE FABBISOGNOI ECC...)	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 FASE ISTRUTTORIA (VERIFICA CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ, REQUISITI DI LEGITTIMAZIONE, RICHIESTA EVENTUALI PARERI, DEFINIZIONE FABBISOGNOI ECC...)	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
S2.04-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-proroga 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
S2.05-SERVIZIO STAZIONE UNICA APPALTANTE E UFFICIO CONTRATTI	P007-AFFIDAMENTO LSF-SAP per comuni-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
	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 FABBISOGNOI 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'improprio utilizzo dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto



**PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.) 2019-2021**

Settore	Processo / Fase	Rischio
S2.05-SERVIZIO STAZIONE UNICA APPALTANTE E UFFICIO CONTRATTI	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 FABBISOGNOI 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'improprio utilizzo dell'affidamento delle concessioni 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
S2.06-SERVIZIO PROTOCOLLO, ARCHIVIO E PRIVACY	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
S2.07-SERVIZIO BILANCIO	P025-CONTABILITA' E FINANZA-entrate da convenzioni o protocolli con altre istituzioni FASE ESECUTIVA	R008-Indebita 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 FASE ESECUTIVA	R009-Indebita valutazione di impegni operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato
S2.08-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-proroga 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.- competenza economale (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
	P068-PERSONALE-autorizzazione incarichi extra-istituzionali a dipendenti FASE ISTRUTTORIA (VERIFICA CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ, REQUISITI DI LEGITTIMAZIONE, RICHIESTA EVENTUALI PARERI, DEFINIZIONE FABBISOGNOI ECC...)	R013-Omesse verifiche su massimali (n. ore ed importi) ed incompatibilità (conflitti) al fine di agevolare i richiedenti



**PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.) 2019-2021**

Settore	Processo / Fase	Rischio
S2.08-SERVIZIO PERSONALE, ECONOMATO E PROVVEDITORATO	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
	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
S2.10-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
S2.11-SERVIZIO TUTELA ACQUE E SUOLO	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
S2.12-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
S2.13-SERVIZIO AMMINISTRATIVO ED ESECUZIONE 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.
	P005-AFFIDAMENTO LSF-proroga 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
	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



**PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.) 2019-2021**

Settore	Processo / Fase	Rischio
S2.14-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
S2.15-SERVIZIO MANUTENZIONE STRADE	P091-SSPP-GESTIONE ORDINARIA-autorizzazione-costruzione/gestione rete elettrica 15.000v-150.000v Ir 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
	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
S2.16-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
S2.17-SERVIZIO ESPROPRI E DEMANIO	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 ai fine di agevolare particolari soggetti
S2.18-SERVIZIO CULTURA E BIBLIOTECHE, TURISMO, SERVIZI SOCIALI	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-proroga 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
S2.19-SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE, ANTINCENDIO BOSCHIVO	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-proroga 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



**PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.) 2019-2021**

Settore	Processo / Fase	Rischio
S2.19-SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE, ANTINCENDIO BOSCHIVO	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
S2.20-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-proroga 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
S2.21-UFFICIO STAFF TUTELA AMBIENTALE	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-proroga 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-CONTABILITA' E FINANZA-entrate da convenzioni o protocolli con altre istituzioni FASE ESECUTIVA	R008-Indebita 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 FASE ESECUTIVA	R009-Indebita valutazione di impegni operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato
	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



3.9. Valutazione del Rischio

La valutazione del rischio, effettuata sulla base dell'area, del processo o del singolo procedimento, consiste nella individuazione del rischio potenziale del verificarsi di fenomeni corruttivi o di mala amministrazione. Può arricchirsi, oltre che dall'esperienza e conoscenza generica derivante dalla cronaca giudiziaria, anche da specifiche segnalazioni pervenute all'ente o da precedenti procedimenti disciplinari.

Come già segnalato, nell'ultimo periodo (dal 2013) i procedimenti disciplinari sono stati molto rari ed hanno riguardato in particolare il non rispetto di norme comportamentali contenute nel Codice di Comportamento non riferibili a comportamenti a rischio corruttivo.

La ponderazione dei rischi individuati si basa sull'incrocio di determinati fattori, con riferimento al singolo processo/procedimento/attività.

Per la ponderazione del rischio è stata utilizzata la tabella proposta da Anac nel PNA 2013, come aggiornato dal PNA 2015, che valuta una serie di parametri relativi a due criteri:

- **indici di valutazione della PROBABILITA'**, che si riferiscono alla possibilità più o meno concreta che si verifichino eventi corruttivi, in base alle caratteristiche di gestione dei processi all'interno dell'ente;
- **indici di valutazione dell'IMPATTO**, che sottolineano la portata di un possibile evento corruttivo, in termini di valenza sia organizzativa ed economica interna all'ente sia reputazionale ed economica esterna.

Il punteggio assegnato ad ogni rischio analizzato è ottenuto grazie all'attribuzione, per ognuna delle due classi di indici (probabilità ed impatto), di un punteggio variabile da 0 a 5 assegnato sulla base delle indicazioni contenute nella tabella di riferimento appositamente allegata al PNA 2013, riportata nel seguente Questionario:



PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA (P.T.P.C.T.) 2019-2021

Probabilità:

<i>Discrezionalità</i>	Il processo è Discrezionale?
<i>Rilevanza Esterna</i>	Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?
<i>Complessità del processo</i>	Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?
<i>Valore economico</i>	Qual è l'impatto economico del processo?
<i>Frazionalità del processo</i>	Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?
<i>Controlli</i>	Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?

Impatto:

<i>Impatto Organizzativo</i>	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)
<i>Impatto Economico</i>	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?
<i>Impatto Reputazionale</i>	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?
<i>Impatto Organizzativo, Economico e sull'Immagine</i>	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?

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 PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.) 2019-2021**

Da	A	Rischio
-9999	-0,01	Trascurabile
0	3,49	Basso
3,5	8,49	Medio
8,5	999999	Alto

SETTORE: S2.00-TUTTI I SERVIZI

Area	Processo / Fase	Probabilità (P) = Media D1>D6	Impatto (I) = Media D7>D10	IR	Scost.	Rischio	Livello del Rischio	Nota
AG0 - TUTTE le aree di rischio	P111-ANTICORRUZ generali L. 190/2012 e correlati INTERO PROCESSO-PROC	1,5	0,75	1,1	0	1,1	Basso	
AG0 - TUTTE le aree di rischio	P112-TRASPARENZ generali DLGS 33/2013 e correlati INTERO PROCESSO-PROC	2,67	1,25	3,3	0	3,3	Basso	

SETTORE: S2.01-POLIZIA PROVINCIALE

Area	Processo / Fase	Probabilità (P) = Media D1>D6	Impatto (I) = Media D7>D10	IR	Scost.	Rischio	Livello del Rischio	Nota
AG2-Affidamento di lavori, servizi e forniture	P005-AFFIDAMEN LSF-proroga affidamento FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, CRITERI, LIMITI...; FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO...)	3,5	1,5	5,3	0	5,3	Medio	
AG5-Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P025-CONTABILIT E FINANZA-entrate da convenzioni o protocolli con altre istituzioni INTERO PROCESSO-PROC	3,17	1,25	4	0	4	Medio	
AG5-Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P033-CONTABILIT E FINANZA-spese da convenzioni o protocolli con altre istituzioni INTERO PROCESSO-PROC	3,17	1,25	4	0	4	Medio	



**PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.) 2019-2021**

SETTORE: S2.01-POLIZIA PROVINCIALE

Area	Processo / Fase	Probabilità (P) = Media D1>D6	Impatto (I) = Media D7>D10	IR	Scost.	Rischio	Livello del Rischio	Nota
AG5-Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P086-SANZIONI CDS-gestione entrate tributarie ed extratributarie-risco sanzioni INTERO PROCESSO-PROC	2,5	2,25	5,6	0	5,6	Medio	
AG6-Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	P087-SANZIONI CDS-gestione procedimenti sanzionatori d.lgs. 285/92 INTERO PROCESSO-PROC	2,5	2,25	5,6	0	5,6	Medio	
AG6-Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	P088-SANZIONI FORESTALE-CACCI procedimenti sanzionatori-l. 689/81, l.r. 31/08 INTERO PROCESSO-PROC	3,17	1,25	4	0	4	Medio	

SETTORE: S2.02-SERVIZIO AVVOCATURA

Area	Processo / Fase	Probabilità (P) = Media D1>D6	Impatto (I) = Media D7>D10	IR	Scost.	Rischio	Livello del Rischio	Nota
AG5-Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P025-CONTABILIT E FINANZA-entrate da convenzioni o protocolli con altre istituzioni INTERO PROCESSO-PROC	1,83	1	1,8	0	1,8	Basso	
AG5-Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P033-CONTABILIT E FINANZA-spese da convenzioni o protocolli con altre istituzioni INTERO PROCESSO-PROC	1,83	1	1,8	0	1,8	Basso	
AG7-Incarichi e nomine	P051-LEGALE-Conf incarichi INTERO PROCESSO-PROC	3,33	1,75	5,8	0	5,8	Medio	



**PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.) 2019-2021**

SETTORE: S2.02-SERVIZIO AVVOCATURA

Area	Processo / Fase	Probabilità (P) = Media D1>D6	Impatto (I) = Media D7>D10	IR	Scost.	Rischio	Livello del Rischio	Nota
AG8-Affari legali e contenzioso	P061-LEGALE-trans delle controversie-gestion controversie in materia di lavori pubblici o altro INTERO PROCESSO-PROC	3	1,5	4,5	0	4,5	Medio	

SETTORE: S2.03-SERVIZIO AFFARI GENERALI E SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

Area	Processo / Fase	Probabilità (P) = Media D1>D6	Impatto (I) = Media D7>D10	IR	Scost.	Rischio	Livello del Rischio	Nota
AG2-Affidamento di lavori, servizi e forniture	P001-AFFIDAMEN DIRETTO LSF INTERO PROCESSO-PROC	3,33	1,5	5	0	5	Medio	
AG2-Affidamento di lavori, servizi e forniture	P005-AFFIDAMEN LSF-proroga affidamento FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, CRITERI, LIMITI...; FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO...)	3,5	1,5	5,3	0	5,3	Medio	
AG5-Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P025-CONTABILIT E FINANZA-entrate da convenzioni o protocolli con altre istituzioni INTERO PROCESSO-PROC	2	1	2	0	2	Basso	



**PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.) 2019-2021**

SETTORE: S2.03-SERVIZIO AFFARI GENERALI E SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

Area	Processo / Fase	Probabilità (P) = Media D1>D6	Impatto (I) = Media D7>D10	IR	Scost.	Rischio	Livello del Rischio	Nota
AG7-Incarichi e nomine	P062-ORGANISMI PARTECIPATI-nomin rappresentati in organismi partecipati FASE ISTRUTTORIA (VERIFICA CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ, REQUISITI DI LEGITTIMAZIONE RICHIESTA EVENTUALI PARERI, DEFINIZIONE FABBISOGNOI ECC...)	2,67	3,25	8,7	0	8,7	Alto	

SETTORE: S2.04-SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI

Area	Processo / Fase	Probabilità (P) = Media D1>D6	Impatto (I) = Media D7>D10	IR	Scost.	Rischio	Livello del Rischio	Nota
AG2-Affidamento di lavori, servizi e forniture	P001-AFFIDAMEN DIRETTO LSF FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, CRITERI, LIMITI...; FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO...)	3,33	2,5	8,3	0	8,3	Medio	
AG2-Affidamento di lavori, servizi e forniture	P005-AFFIDAMEN LSF-proroga affidamento INTERO PROCESSO-PROC	3,5	1,75	6,1	0	6,1	Medio	



PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.) 2019-2021

SETTORE: S2.05-SERVIZIO STAZIONE UNICA APPALTANTE E UFFICIO CONTRATTI

Area	Processo / Fase	Probabilità (P) = Media D1>D6	Impatto (I) = Media D7>D10	IR	Scost.	Rischio	Livello del Rischio	Nota
AG2-Affidamento di lavori, servizi e forniture	P007-AFFIDAMEN LSF-SAP per comuni-espletamento procedura scelta del contraente/gara FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, CRITERI, LIMITI...; FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO...)	3,5	2,75	9,6	0	9,6	Alto	
AG2-Affidamento di lavori, servizi e forniture	P007-AFFIDAMEN LSF-SAP per comuni-espletamento procedura scelta del contraente/gara FASE ISTRUTTORIA (VERIFICA CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ, REQUISITI DI LEGITTIMAZIONE RICHIESTA EVENTUALI PARERI, DEFINIZIONE FABBISOGNOI ECC...)	2,67	2,75	7,3	0	7,3	Medio	
AG2-Affidamento di lavori, servizi e forniture	P009-AFFIDAMEN LSF-SAP per comuni-scelta modalità di affidamento FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, CRITERI, LIMITI...; FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO...)	3,67	2,5	9,2	0	9,2	Alto	



PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.) 2019-2021

SETTORE: S2.05-SERVIZIO STAZIONE UNICA APPALTANTE E UFFICIO CONTRATTI

Area	Processo / Fase	Probabilità (P) = Media D1>D6	Impatto (I) = Media D7>D10	IR	Scost.	Rischio	Livello del Rischio	Nota
AG2-Affidamento di lavori, servizi e forniture	P016-AFFIDAMEN LSF-sopra soglia aff.dir.-espletamento procedura scelta del contraente/gara FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, CRITERI, LIMITI...; FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO...)	3,17	2,75	8,7	0	8,7	Alto	
AG2-Affidamento di lavori, servizi e forniture	P016-AFFIDAMEN LSF-sopra soglia aff.dir.-espletamento procedura scelta del contraente/gara FASE INTEGRATIVA DELL'EFFICACIA (CONTROLLO DELL'ATTO, COMUNICAZIONE PUBBLICITÀ, PUBBLICAZIONE..	2,17	1,75	3,8	0	3,8	Medio	
AG2-Affidamento di lavori, servizi e forniture	P016-AFFIDAMEN LSF-sopra soglia aff.dir.-espletamento procedura scelta del contraente/gara FASE ISTRUTTORIA (VERIFICA CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ, REQUISITI DI LEGITTIMAZIONE RICHIESTA EVENTUALI PARERI, DEFINIZIONE FABBISOGNOI ECC...)	2,67	2,25	6	0	6	Medio	



**PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.) 2019-2021**

SETTORE: S2.05-SERVIZIO STAZIONE UNICA APPALTANTE E UFFICIO CONTRATTI

Area	Processo / Fase	Probabilità (P) = Media D1>D6	Impatto (I) = Media D7>D10	IR	Scost.	Rischio	Livello del Rischio	Nota
AG2-Affidamento di lavori, servizi e forniture	P020-AFFIDAMEN LSF-sopra soglia aff.dir.-scelta modalità di affidamento FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, CRITERI, LIMITI...; FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO...)	3,33	2,5	8,3	0	8,3	Medio	
AG2-Affidamento di lavori, servizi e forniture	P020-AFFIDAMEN LSF-sopra soglia aff.dir.-scelta modalità di affidamento FASE INTEGRATIVA DELL'EFFICACIA (CONTROLLO DELL'ATTO, COMUNICAZIONE PUBBLICITÀ, PUBBLICAZIONE..	2,17	1,25	2,7	0	2,7	Basso	

SETTORE: S2.06-SERVIZIO PROTOCOLLO, ARCHIVIO E PRIVACY

Area	Processo / Fase	Probabilità (P) = Media D1>D6	Impatto (I) = Media D7>D10	IR	Scost.	Rischio	Livello del Rischio	Nota
AG0 - TUTTE le aree di rischio	P113-PRIVACY-ade generali GDPR - Reg. UE 2016/679 INTERO PROCESSO-PROC	3,17	2,5	7,9	0	7,9	Medio	

SETTORE: S2.07-SERVIZIO BILANCIO

Area	Processo / Fase	Probabilità (P) = Media D1>D6	Impatto (I) = Media D7>D10	IR	Scost.	Rischio	Livello del Rischio	Nota
AG5-Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P025-CONTABILIT E FINANZA-entrate da convenzioni o protocolli con altre istituzioni FASE ESECUTIVA	3,83	1	3,8	0	3,8	Medio	



PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.) 2019-2021

SETTORE: S2.07-SERVIZIO BILANCIO

Area	Processo / Fase	Probabilità (P) = Media D1>D6	Impatto (I) = Media D7>D10	IR	Scost.	Rischio	Livello del Rischio	Nota
AG5-Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P033-CONTABILIT E FINANZA-spese da convenzioni o protocolli con altre istituzioni FASE ESECUTIVA	3,83	1	3,8	0	3,8	Medio	

SETTORE: S2.08-SERVIZIO PERSONALE, ECONOMATO E PROVVEDITORATO

Area	Processo / Fase	Probabilità (P) = Media D1>D6	Impatto (I) = Media D7>D10	IR	Scost.	Rischio	Livello del Rischio	Nota
AG2-Affidamento di lavori, servizi e forniture	P002-AFFIDAMEN DIRETTO SF-competenza economale FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, CRITERI, LIMITI...; FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO...)	3,33	2,25	7,5	0	7,5	Medio	
AG2-Affidamento di lavori, servizi e forniture	P005-AFFIDAMEN LSF-proroga affidamento INTERO PROCESSO-PROC	3,5	1,75	6,1	0	6,1	Medio	
AG2-Affidamento di lavori, servizi e forniture	P013-AFFIDAMEN LSF-sopra soglia aff.dir.- competenza economale (Consip) FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, CRITERI, LIMITI...; FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO...)	3,5	2,5	8,8	0	8,8	Alto	



**PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.) 2019-2021**

SETTORE: S2.08-SERVIZIO PERSONALE, ECONOMATO E PROVVEDITORATO

Area	Processo / Fase	Probabilità (P) = Media D1>D6	Impatto (I) = Media D7>D10	IR	Scost.	Rischio	Livello del Rischio	Nota
AG1-Acquisizione e progressione del personale	P068-PERSONALE-au incarichi extra-istituzionali a dipendenti FASE ISTRUTTORIA (VERIFICA CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ, REQUISITI DI LEGITTIMAZIONE RICHIESTA EVENTUALI PARERI, DEFINIZIONE FABBISOGNOI ECC...)	3	1	3	0	3	Basso	
AG1-Acquisizione e progressione del personale	P069-PERSONALE-g economica-contratta sindacale FASE ESECUTIVA	2,67	2	5,3	0	5,3	Medio	
AG1-Acquisizione e progressione del personale	P070-PERSONALE-g giuridica-contratto ed orario di lavoro FASE ESECUTIVA	1,5	1,5	2,3	0	2,3	Basso	
AG1-Acquisizione e progressione del personale	P073-PERSONALE-pr di carriera-conferiment p.o. FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, CRITERI, LIMITI...; FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO...)	1,5	1,25	1,9	0	1,9	Basso	
AG1-Acquisizione e progressione del personale	P114-PERSONALE-g giuridica-incarichi dirigenziali INTERO PROCESSO-PROC	2,83	1,5	4,2	0	4,3	Medio	



**PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.) 2019-2021**

SETTORE: S2.10-SERVIZIO RIFIUTI, ARIA ED ENERGIA

Area	Processo / Fase	Probabilità (P) = Media D1>D6	Impatto (I) = Media D7>D10	IR	Scost.	Rischio	Livello del Rischio	Nota
AG6-Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	P083-SANZIONI AMBIENTE-procedi sanzionatori-accerta sanzioni INTERO PROCESSO-PROC	2,83	2,25	6,4	0	6,4	Medio	

SETTORE: S2.11-SERVIZIO TUTELA ACQUE E SUOLO

Area	Processo / Fase	Probabilità (P) = Media D1>D6	Impatto (I) = Media D7>D10	IR	Scost.	Rischio	Livello del Rischio	Nota
AG6-Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	P083-SANZIONI AMBIENTE-procedi sanzionatori-accerta sanzioni INTERO PROCESSO-PROC	3,17	2,25	7,1	0	7,1	Medio	

SETTORE: S2.12-SERVIZIO PIANIFICAZIONE E TUTELA DEL TERRITORIO

Area	Processo / Fase	Probabilità (P) = Media D1>D6	Impatto (I) = Media D7>D10	IR	Scost.	Rischio	Livello del Rischio	Nota
AG6-Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	P094-TERRITORIO-a di controllo-valutazion ambientale strategica (vas) INTERO PROCESSO-PROC	2,83	1,25	3,5	0	3,5	Medio	
AG6-Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	P095-TERRITORIO-a di controllo-valutazion compatibilità strumenti urbanistici comunali con il ptcp INTERO PROCESSO-PROC	3,17	1,25	4	0	4	Medio	
AG6-Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	P096-TERRITORIO-a di controllo-valutazion d'incidenza comunitaria (vic) INTERO PROCESSO-PROC	3,17	1,25	4	0	4	Medio	



**PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.) 2019-2021**

SETTORE: S2.12-SERVIZIO PIANIFICAZIONE E TUTELA DEL TERRITORIO

Area	Processo / Fase	Probabilità (P) = Media D1>D6	Impatto (I) = Media D7>D10	IR	Scost.	Rischio	Livello del Rischio	Nota
AG6-Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	P097-TERRITORIO- a di controllo- valutazioni di impatto ambientale (via) INTERO PROCESSO-PROC	2,83	1,25	3,5	0	3,5	Medio	
AG6-Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	P098-TERRITORIO- a di controllo-verifica di assoggettabilità alla v.i.a (valutazione impatto ambientale) INTERO PROCESSO-PROC	2,83	1,25	3,5	0	3,5	Medio	
AG6-Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	P099-TERRITORIO- a paesaggistiche INTERO PROCESSO-PROC	3,17	1,25	4	0	4	Medio	

SETTORE: S2.13-SERVIZIO AMMINISTRATIVO ED ESECUZIONE CONTRATTI

Area	Processo / Fase	Probabilità (P) = Media D1>D6	Impatto (I) = Media D7>D10	IR	Scost.	Rischio	Livello del Rischio	Nota
AG2-Affidamento di lavori, servizi e forniture	P001-AFFIDAMEN DIRETTO LSF INTERO PROCESSO-PROC	3,33	2,75	9,2	0	9,2	Alto	
AG2-Affidamento di lavori, servizi e forniture	P005-AFFIDAMEN LSF-proroga affidamento INTERO PROCESSO-PROC	3,5	2,5	8,8	0	8,8	Alto	
AG2-Affidamento di lavori, servizi e forniture	P020-AFFIDAMEN LSF-sopra soglia aff.dir.-scelta modalità di affidamento INTERO PROCESSO-PROC	3,33	2,5	8,3	0	8,3	Medio	



**PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.) 2019-2021**

SETTORE: S2.13-SERVIZIO AMMINISTRATIVO ED ESECUZIONE CONTRATTI

Area	Processo / Fase	Probabilità (P) = Media D1>D6	Impatto (I) = Media D7>D10	IR	Scost.	Rischio	Livello del Rischio	Nota
AG3-Autorizzazione o concessione (modifica sfera giuridica destinatari)	P100-TRASPORTO PRIVATO-autorizzaz nuova autoscuola/studio di consulenza automobilistico INTERO PROCESSO-PROC	2,5	1,25	3,1	0	3,1	Basso	
AG3-Autorizzazione o concessione (modifica sfera giuridica destinatari)	P101-TRASPORTO PRIVATO-autorizzaz periodiche veicoli a motore mcpc fino a 3,5t max 9 persone INTERO PROCESSO-PROC	2,5	1,25	3,1	0	3,1	Basso	

SETTORE: S2.14-SERVIZIO PROGETTAZIONE STRADE

Area	Processo / Fase	Probabilità (P) = Media D1>D6	Impatto (I) = Media D7>D10	IR	Scost.	Rischio	Livello del Rischio	Nota
AG2-Affidamento di lavori, servizi e forniture	P041-LAVORI PUBBLICI-direzion lavori/esecuzione FASE DELL'INIZIATIVA (SU ISTANZA DI PARTE O D'UFFICIO, AVVIO PROCEDIMENTO, RILEVAZIONE ILLECITO, INDIVIDUAZIONE FABBISOGNO ECC...)	2,83	2,5	7,1	0	7,1	Medio	
AG2-Affidamento di lavori, servizi e forniture	P045-LAVORI PUBBLICI-progettaz FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, CRITERI, LIMITI...; FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO...)	2,67	2	5,3	0	5,3	Medio	



**PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.) 2019-2021**

SETTORE: S2.14-SERVIZIO PROGETTAZIONE STRADE

Area	Processo / Fase	Probabilità (P) = Media D1>D6	Impatto (I) = Media D7>D10	IR	Scost.	Rischio	Livello del Rischio	Nota
AG2-Affidamento di lavori, servizi e forniture	P047-LAVORI PUBBLICI-rendiconta contabilità finale lavori FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, CRITERI, LIMITI...; FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO...)	2,83	2,5	7,1	0	7,1	Medio	

SETTORE: S2.15-SERVIZIO MANUTENZIONE STRADE

Area	Processo / Fase	Probabilità (P) = Media D1>D6	Impatto (I) = Media D7>D10	IR	Scost.	Rischio	Livello del Rischio	Nota
AG3-Autorizzazione o concessione (modifica sfera giuridica destinatari)	P091-SSPP-GESTI ORDINARIA-autorizz rete elettrica 15.000v-150.000v lr 52/82 INTERO PROCESSO-PROC	2,5	1,25	3,1	0	3,1	Basso	
AG3-Autorizzazione o concessione (modifica sfera giuridica destinatari)	P092-SSPP-GESTI ORDINARIA-conces stradale-nulla osta pubblicitari su sspp INTERO PROCESSO-PROC	2,33	1,25	2,9	0	2,9	Basso	
AG6-Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	P093-SSPP-GESTI ORDINARIA-contro attività oggetto di autorizzazione/conces sulle strade provinciali INTERO PROCESSO-PROC	2,83	1,75	5	0	5	Medio	



**PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.) 2019-2021**

SETTORE: S2.16-SERVIZIO MANUTENZIONE E GESTIONE FABBRICATI

Area	Processo / Fase	Probabilità (P) = Media D1>D6	Impatto (I) = Media D7>D10	IR	Scost.	Rischio	Livello del Rischio	Nota
AG2-Affidamento di lavori, servizi e forniture	P041-LAVORI PUBBLICI-direzion lavori/esecuzione FASE DELL'INIZIATIVA (SU ISTANZA DI PARTE O D'UFFICIO, AVVIO PROCEDIMENTO, RILEVAZIONE ILLECITO, INDIVIDUAZIONE FABBISOGNO ECC...)	2,67	2,75	7,3	0	7,3	Medio	
AG2-Affidamento di lavori, servizi e forniture	P045-LAVORI PUBBLICI-progettaz FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, CRITERI, LIMITI...; FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO...)	2,67	1,75	4,7	0	4,7	Medio	
AG2-Affidamento di lavori, servizi e forniture	P047-LAVORI PUBBLICI-rendiconta contabilità finale lavori FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, CRITERI, LIMITI...; FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO...)	2,83	2,5	7,1	0	7,1	Medio	

SETTORE: S2.17-SERVIZIO ESPROPRI E DEMANIO

Area	Processo / Fase	Probabilità (P) = Media D1>D6	Impatto (I) = Media D7>D10	IR	Scost.	Rischio	Livello del Rischio	Nota
AG5-Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P064-PATRIMONI IMMOBILIARE-Risc canoni locazioni attive FASE INTEGRATIVA DELL'EFFICACIA (CONTROLLO DELL'ATTO, COMUNICAZIONE PUBBLICITÀ, PUBBLICAZIONE..	2,67	1	2,7	0	2,7	Basso	



PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.) 2019-2021

SETTORE: S2.18-SERVIZIO CULTURA E BIBLIOTECHE, TURISMO, SERVIZI SOCIALI

Area	Processo / Fase	Probabilità (P) = Media D1>D6	Impatto (I) = Media D7>D10	IR	Scost.	Rischio	Livello del Rischio	Nota
AG2-Affidamento di lavori, servizi e forniture	P001-AFFIDAMEN DIRETTO LSF FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, CRITERI, LIMITI...; FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO...)	3,33	2	6,7	0	6,7	Medio	
AG2-Affidamento di lavori, servizi e forniture	P005-AFFIDAMEN LSF-proroga affidamento FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, CRITERI, LIMITI...; FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO...)	2,83	2	5,7	0	5,7	Medio	

SETTORE: S2.19-SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE, ANTINCENDIO BOSCHIVO

Area	Processo / Fase	Probabilità (P) = Media D1>D6	Impatto (I) = Media D7>D10	IR	Scost.	Rischio	Livello del Rischio	Nota
AG2-Affidamento di lavori, servizi e forniture	P001-AFFIDAMEN DIRETTO LSF FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, CRITERI, LIMITI...; FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO...)	3,33	3	10	0	10	Alto	
AG2-Affidamento di lavori, servizi e forniture	P005-AFFIDAMEN LSF-proroga affidamento INTERO PROCESSO-PROC	2,67	2,25	6	0	6	Medio	
AG7-Incarichi e nomine	P050-PROTEZION CIVILE-Conferimen Incarichi professionali collaborazione, studio, o consulenza INTERO PROCESSO-PROC	3,33	2,25	7,5	0	7,5	Medio	



**PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.) 2019-2021**

SETTORE: S2.19-SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE, ANTINCENDIO BOSCHIVO

Area	Processo / Fase	Probabilità (P) = Media D1>D6	Impatto (I) = Media D7>D10	IR	Scost.	Rischio	Livello del Rischio	Nota
------	-----------------	----------------------------------	-------------------------------	----	--------	---------	---------------------	------

SETTORE: S2.20-SERVIZIO POLITICHE DEL LAVORO

Area	Processo / Fase	Probabilità (P) = Media D1>D6	Impatto (I) = Media D7>D10	IR	Scost.	Rischio	Livello del Rischio	Nota
AG2-Affidamento di lavori, servizi e forniture	P001-AFFIDAMEN DIRETTO LSF INTERO PROCESSO-PROC	3,33	2	6,7	0	6,7	Medio	
AG2-Affidamento di lavori, servizi e forniture	P005-AFFIDAMEN LSF-proroga affidamento INTERO PROCESSO-PROC	3,5	1,5	5,3	0	5,3	Medio	
AG7-Incarichi e nomine	P049-ORIENTAM LAVORO-Conferime incarichi professionali collaborazione, studio, o consulenza INTERO PROCESSO-PROC	3,5	1,75	6,1	0	6,1	Medio	

SETTORE: S2.21-UFFICIO STAFF TUTELA AMBIENTALE

Area	Processo / Fase	Probabilità (P) = Media D1>D6	Impatto (I) = Media D7>D10	IR	Scost.	Rischio	Livello del Rischio	Nota
AG2-Affidamento di lavori, servizi e forniture	P001-AFFIDAMEN DIRETTO LSF FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, CRITERI, LIMITI...; FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO...)	3,33	2,5	8,3	0	8,3	Medio	
AG2-Affidamento di lavori, servizi e forniture	P005-AFFIDAMEN LSF-proroga affidamento INTERO PROCESSO-PROC	3,5	1,75	6,1	0	6,1	Medio	



**PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.) 2019-2021**

SETTORE: S2.21-UFFICIO STAFF TUTELA AMBIENTALE

Area	Processo / Fase	Probabilità (P) = Media D1>D6	Impatto (I) = Media D7>D10	IR	Scost.	Rischio	Livello del Rischio	Nota
AG5-Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P025-CONTABILIT E FINANZA-entrate da convenzioni o protocolli con altre istituzioni FASE ESECUTIVA	2,67	1,25	3,3	0	3,3	Basso	
AG5-Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P033-CONTABILIT E FINANZA-spese da convenzioni o protocolli con altre istituzioni FASE ESECUTIVA	2,67	1,25	3,3	0	3,3	Basso	
AG7-Incarichi e nomine	P048-TUTELA AMBIENTE-Conferi incarichi professionali collaborazione, studio, o consulenza INTERO PROCESSO-PROC	3,5	2,25	7,9	0	7,9	Medio	



4. Misure anticorruzione obbligatorie

La Trasparenza rimane la prima e la più rilevante delle misure di anticorruzione obbligatorie 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 integrate del Piano Triennale Anticorruzione che individua innanzitutto, a livello organizzativo, i soggetti, i ruoli e le responsabilità connesse al raggiungimento degli obiettivi di trasparenza.

La struttura organizzativa: il Responsabile della Trasparenza

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

Egli pertanto svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Il Responsabile della Trasparenza è coadiuvato da un Ufficio di supporto al RT, in base alle esigenze professionali ed operative, nel limite della disponibilità di risorse umane e strumentali dell'ente.

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

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

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

In caso di inerzia procede segnalando all'organo di indirizzo politico, all'organismo indipendente di valutazione (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 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, vengono 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, coadiuvato dalle posizioni organizzative, individua e comunica al RPCT ed ai Sistemi Informativi il nominativo dei redattori di settore. Nel corso del 2019, a valle della riorganizzazione, verrà ripetuto un censimento complessivo dei soggetti abilitati al caricamento di dati nella sezione 'Amministrazione Trasparente' e si verificheranno abilitazioni e compiti.

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 le 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.



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.



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 essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, in conseguenza, indirizzano l'azione amministrativa.

A tale fine, il Codice di comportamento, prevede 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.

Nell'anno 2017 è stata adottata 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 è prevista anche un'opera di revisione e riallineamento del Codice di Comportamento sulla spinta anche del nuovo PNA 2019-2021, approvato con deliberazione 1074/2018. In particolare gli argomenti da sviluppare sono:

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

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 dover proporre per l'anno 2019 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 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 PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.) 2019-2021**

Alla luce dei controlli effettivamente svolti sull'attività 2017 e 2018, 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 anche nel presente Piano sono stati individuati settori tipologici su cui incrementare i controlli rispetto a quanto stabilito dal vigente regolamento.

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 2019 viene previsto l'aggiornamento del Regolamento sui controlli interni.



4.5. La formazione

L'Amministrazione, in considerazione della qualificata presenza sul territorio di una istituzione Universitaria Statale (Università dell'Insubria) e dei rapporti di partenariato che legano la provincia all'Università stessa, ha ritenuto di avviare un percorso di formazione dei propri dipendenti che abbia ad oggetto le tematiche rese obbligatorie dal Piano Anticorruzione, ma con un approccio fortemente territoriale valorizzato dall'essere i docenti formatori profondi conoscitori del sistema delle Pubbliche Amministrazioni insediato nel contesto provinciale e delle dinamiche relazionali che le caratterizzano.

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 si è erogata invece, con il supporto dell'Unione Provinciale degli Enti Pubblici (UPEL) la formazione di primo livello, con giornate di formazione 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), secondo lo schema in calce riportato.

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 proseguirà con le stesse modalità nel corso dell'anno 2019.

Programma formazione interna in materia di trasparenza (2017):

CONTENUTO MODULI FORMATIVI 'TRASPARENZA'	DESTINATARI		
	DIRIGENTI	P.O.	REDATTO RI A.T.
MOD: TRASP.1_GENERALE (2 H)			
Trasparenza come <i>misura anticorruzione</i> (formazione interna): PTPCT.	Tutti	Tutti	Tutti
Trasparenza come obiettivo di <i>performance</i> (dirigenti): modifica dal 2017			
PTPCT Piano anticorruzione e trasparenza: <i>responsabile del dato/responsabile della pubblicazione/elenco degli obblighi</i>			
Differenza tra obiettivi <i>trasversali</i> (disponibilità, tempistica, controllo, modalità operative comuni) e <i>settoriali</i> (disponibilità, tempistica, controllo e modalità da definire).			
1) Indicazione <i>disponibilità</i> dato: immediata, da reperire, da rielaborare (<i>dirigente</i>).			
2) <i>Tempistica</i> pubblicazione: tempestivo (<i>dirigente</i>), semestrale/annuale (normativa).			
3) <i>Controllo</i> della pubblicazione: strumenti di controllo (<i>PO</i>)			



4) <i>Modalità operative</i> pubblicazione: come e dove si pubblica (<i>redattore</i>)			
MOD: TRASP.2_DIR (0,5 H)			
Approfondimento <i>ruoli</i> di settore (PTPCT): dirigente / PO / redattore	Tutti	-	-
Riepilogo obiettivi <i>trasversali</i> (<i>consulenti e collaboratori, bandi di gara e contratti, sovvenzioni e contributi, attività e procedimenti..</i>)			
Approfondimento <i>obiettivi settoriali</i> :			
- disponibilità del dato (immediatamente disponibili, disponibili da riorganizzare, non disponibili da elaborare)			
- definizione tempistica (soprattutto nel caso di aggiornamento 'tempestivo')			
- definizione disposizioni organizzative interne al settore			
MOD: TRASP.3_P.O. (1 H)			
Approfondimento <i>ruoli</i> di settore (PTPCT): dirigente / PO / redattore	-	Tutti	-
Indicazione <i>metodi e strumenti controllo pubblicazioni</i> per obiettivi trasversali e settoriali: criteri generali, formati ammessi, rispetto tempistiche, struttura pagine, download csv...			
MOD: TRASP.4_RED_TRASV (1 H)			
Approfondimento ruoli di settore (PTPCT): dirigente / PO / redattore	-	-	Redattori settore obiettivi trasversali
Modalità operative per pubblicazione obiettivi trasversali: <i>preparazione documento, upload, scheda a contenuto strutturato</i>			
MOD: TRASP.5_RED_SETTORIALI (1 H)			
Approfondimento ruoli di settore (PTPCT): dirigente / PO / redattore	-	-	Redattori settore obiettivi settoriali
Modalità operative per pubblicazione obiettivi specifici: <i>preparazione documento, upload, modifica index, creazione link interni/esterni</i>			



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 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 divenuto ora più 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.

Come già accennato nel corso del 2019 si concluderà la revisione, anche a fronte della riorganizzazione in corso in applicazione della legge Delrio n. 56/2014, dei procedimenti mappati e sottoposti a monitoraggio, al fine di prevederne l'armonizzazione con i processi ed i procedimenti mappati nel presente PTPCT, nonché la coerenza con i processi individuati ai fini della valutazione della Performance. Una volta conclusa l'attività di rimappatura dei procedimenti, si definiranno nuove 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, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro;
- prevede che il dipendente sia reintegrato nel posto di lavoro in caso di licenziamento e che siano nulli tutti gli atti discriminatori o ritorsivi. L'onere di provare che le misure discriminatorie o ritorsive adottate nei confronti del segnalante sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione sarà a carico dell'amministrazione;
- definisce sanzioni per gli atti discriminatori.

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

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

Nel corso del triennio 2019-2021 appositi incontri formativi ed informativi saranno organizzati internamente al fine di divulgare il più possibile l'esistenza di tale strumento e facilitarne l'uso da parte dei dipendenti.



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. La rotazione sarà valutata come elemento di concreta attuazione principalmente con riferimento:

- alle funzioni fondamentali destinate a permanere in capo alla Provincia;
- ai processi rientranti nella classificazione di rischio 'MEDIO' o superiore;
- alle professionalità che nell'ambito del medesimo settore o dell'ente siano 'intercambiabili' e si possa, quindi, attuare la rotazione senza che ciò incida pesantemente sulla capacità degli uffici di far fronte alle attività di competenza.

Quanto sopra esposto verrà verificato ed attuato in termini di corretta fattibilità nel corso del processo di riorganizzazione a cui questo ente ha dato avvio. 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.

Di fatto con riferimento all'esercizio 2018 la situazione non ha avuto mutamenti di personale capaci di innestare, sia pur parzialmente, un processo di rotazione.

Risulta invece utile 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. I-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.

Sarà quindi indispensabile recepire e disciplinare la procedura da attivarsi nei casi di specie, sia nel PTPCT sia nel codice di comportamento della Provincia di Como.



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 del 2019 si prevede l'introduzione di uno specifico modulo formativo, da inserire nel piano di formazione relativo al Codice di Comportamento, dedicato al tema del conflitto di interesse in capo ai pubblici dipendenti.

Quale 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 procederà – 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 saranno 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 RPCT disporrà 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 si effettueranno 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.



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 della 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, la Provincia:

- 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 PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA (P.T.P.C.T.) 2019-2021

- 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 con comunicato del Presidente dell'Anac in data 09/01/2019 è stata rinviata alla data del 15/04/2019 l'operatività delle linee guida n. 5 aggiornate in data 04/01/2018. A tale data pertanto, se verrà 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.

Con riferimento a tale divieto verranno effettuati 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.



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 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.

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* (cfr. delibera ANAC 1314/2017 pag 13);

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

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

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

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

Tale definizione riguarda:

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



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

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

Tali soggetti:

- saranno tenuti all'applicazione della disciplina sulla trasparenza di cui al d.lgs. n. 33/2013, ma solo *limitatamente ai dati e documenti inerenti ad attività di pubblico interesse*, e comunque solo in quanto compatibile;
- non sono, invece, tenuti né a nominare un Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza né ad adottare le misure previste dalla l. 190/2012.

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

Vigilanza sugli organismi controllati e partecipati dalla Provincia di Como

Illustrata sinteticamente la disciplina contenuta nelle citate Linee Guida, il RPCT della Provincia di Como si è determinato a "notiziare" gli enti interessati dall'emanazione della Determinazione ANAC, con note spedite in data 25 gennaio 2018, allo scopo di consentire una condivisione dei contenuti e richiamare gli enti al rispetto degli obblighi. Tale comunicazione, 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

mentre si è omesso di effettuare comunicazione analoghe nei confronti di tutti i soggetti pubblici (enti parco, consorzi pubblici ecc) destinatari diretti della deliberazione ANAC 1134/2017.

Si è in attesa quindi del riscontro attuativo e sarà cura del RPCT comunicare il presente PTPCT 2018-2020 ai suddetti enti, vuoi per la presa d'atto di quanto disposto nella presente Sezione, vuoi per una divulgazione puntuale della normativa comunale 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

Da quanto sopra riportato emerge che, con riferimento alle Partecipazioni societarie sopra indicate la Provincia e il RPCT debba esercitare la vigilanza come segue.

Seguendo le indicazioni fornite da ANAC con la delibera 1134/2017 citata, nel corso dell'anno 2018, 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;



**PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.) 2019-2021**

3. rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs. 39/2013.

In particolare 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.



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 2018 sono stati svolti monitoraggi sull'applicazione delle norme in materia di trasparenza; 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 le 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 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, rende ormai faticoso e quasi emergenziale l'impiego quotidiano di tutti gli addetti, a qualsiasi livello si collochino.

In ogni caso, dovendo comunque attendere per legge agli obblighi derivanti dal presente piano, risulta utile prevedere la possibilità da parte del RPCT di intervenire in corso di attuazione, modificando gli obiettivi assegnati in tempo reale e senza dover attendere il successivo piano, onde rispondere con più snellezza alle mutate o diversamente valutate esigenze dell'Ente.

Le misure di prevenzione individuate nel presente piano, aventi carattere trasversale o specifico, vengono sottoposte a monitoraggio alle scadenze sopra indicate, 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.

Con riferimento alle misure specifiche previste, previste peraltro per la prima volta in sede di mappatura dei processi, è inevitabile, come per lo scorso anno, riscontrare una generalizzata difficoltà nell'attuazione delle stesse in ragione degli eventi caratterizzanti l'organizzazione di questo Ente e già ampiamente descritti nei precedenti paragrafi.

I risultati di quanto emerso possono dirsi propedeutici:

- all'individuazione dei processi da standardizzare e migliorare, attraverso apposite circolari esplicative del Segretario generale;
- all'attivazione e programmazione di momenti di studio della normativa e di formazione del personale;
- al miglioramento delle misure da proporsi nell'aggiornamento 2019-2021 del PTPCT.

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

- 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 2019 di effettuare un primo monitoraggio entro il mese di giugno e un secondo monitoraggio entro il mese di novembre, allo scopo di documentare nelle predette date lo stato di attuazione di Piano ed apportare, anche in collegamento con il Piano della performance, le necessarie ed eventuali correzioni.

Nell'anno 2019 la fase di monitoraggio continuo, come la successiva fase di monitoraggio delle misure, confluiranno nel software di gestione anticorruzione acquisito a fine 2018. La procedura 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 creazione degli obiettivi attesi e di valutazione dei risultati raggiunti. Ognuno degli interventi previsti e monitorati, potrà inoltre essere liberamente associato ai Codici Obiettivo del Piano delle performance.



6. Programmazione Triennale

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



**PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.) 2019-2021**

SETTORE: S2.00-TUTTI I SERVIZI

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

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2019	Intervento 2020	Intervento 2021
Intero processo-procedimento	R022-Omessa tutela del segnalante di fatti di corruzione o omessa segnalazione per timore di non ricevere tutela	MO09-WHISTLEBLOWING	Attivazione del software dedicato alle segnalazioni (comunicazione di avvio ai dipendenti e costante monitoraggio)	Analisi segnalazioni pervenute. Comunicazione interna	Analisi segnalazioni pervenute. Comunicazione interna
		MO10-FORMAZIONE	Organizzazione di interventi formativi sul funzionamento del software 'Whistleacta', aperti a tutti i dipendenti, della durata di ca. un'ora. Da ripetersi in due distinte sezioni per favorire la partecipazione (Modulo della formazione 'Anticorruzione')	Prevedere una sessione/anno di recall	Prevedere una sessione/anno di recall
	R024-Omessa, con corretta o non completa implementazione della normativa anticorruzione. Mancata declinazione in regole/obblighi/limiti/divieti chiari e concretamente attuabili dalla struttura organizzativa	MO03-CODICE DI COMPORTAMENTO	Revisione complessiva del Codice di comportamento, alla luce delle indicazioni a riguardo fornite nel PNA 2018 e dall'aggiornamento 2019-2021 del PTPCT	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. I-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.	



**PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.) 2019-2021**

SETTORE: S2.00-TUTTI I SERVIZI

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

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2019	Intervento 2020	Intervento 2021
		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	Controllo successivo 20% atti di formazione commissioni	Controllo successivo 20% atti di formazione commissioni
		MO10-FORMAZIONE	Organizzazione sessioni di 'Formazione Anticorruzione': - Modulo su normativa generale anticorruzione/etica - Modulo Codice di Comportamento - Modulo Conflitto di interesse/esclusività rapporto di lavoro - Modulo utilizzo nuovo software - Modulo whistleblowing	Sessioni formative in materia di anticorruzione. Moduli ricorrenti o specifici	Sessioni formative in materia di anticorruzione. Moduli ricorrenti o specifici
		MU00-ALTRO	Sollecito affinché tutti i dirigenti/P.O. provvedano alla consegna, ai collaboratori inseriti a qualsiasi titolo, del PTPCT e del Codice di Comportamento	Verifica della sistematizzazione della consegna, ai collaboratori inseriti a qualsiasi titolo, del PTPCT e del Codice di Comportamento	Verifica della sistematizzazione della consegna, ai collaboratori inseriti a qualsiasi titolo, del PTPCT e del Codice di Comportamento
		MU12-REGOLAMENTAZIONE 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 PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.) 2019-2021**

SETTORE: S2.00-TUTTI I SERVIZI

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

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2019	Intervento 2020	Intervento 2021
		MU13-PROCEDURA ORGANIZZATIVA	Introduzione utilizzo software dedicato per la gestione e l'aggiornamento dell'intero processo di formazione del Piano anticorruzione. Prima mappatura e rifacimento analisi del rischio e programmazione gestione sulla base delle misure codificate nelle precedenti versioni per Piano	Revisione complessiva della mappatura dei procedimenti alla luce dell'attività di riorganizzazione dell'ente. Revisione dei criteri di calcolo dei rischi e della programmazione triennale. Aggiornamenti in base alle indicazioni degli aggiornamenti annuali al PNA	Aggiornamenti del sistema a regime, 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.	Introdurre misura di controllo successivo (5% a campione)	Introdurre misura di controllo successivo (5% a campione)
	R026-Mancato rispetto dei termini, indicati dalla Legge o da regolamenti, per la conclusione dei procedimenti	MO14-MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI	Revisione, a valle della riorganizzazione, dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente. Rilevazione tempi massimi per la conclusione di ogni procedimento e implementazione sistema periodico di rilevazione dei tempi procedurali (prima rilevazione annuale)	Implementazione sistema di rilevazione annuale/semestrale tempi procedurali.	Implementazione sistema di rilevazione semestrale tempi procedurali.



**PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.) 2019-2021**

SETTORE: S2.00-TUTTI I SERVIZI

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

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2019	Intervento 2020	Intervento 2021
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 2019-2021	Rispetto obblighi di pubblicazione, come assegnati ad ogni Responsabile Dato/Responsabile Pubblicazione	Rispetto obblighi di pubblicazione, come assegnati ad ogni Responsabile Dato/Responsabile Pubblicazione
		MO10-FORMAZIONE	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.	Interventi di formazione ad hoc, mirata a colmare lacune sulle modalità di pubblicazione presso singoli uffici/servizi.
		MU13-PROCEDURA ORGANIZZATIVA	Abbandono del formato 'pdf scansionato', o formati proprietari tipo 'Office', in tutte le pubblicazioni (rispetto dell'obbligo di formato aperto - 'open source'- e riutilizzabile ai sensi art. 7 DLgs 33/2013). Definizione istruzioni operative e modifiche procedurali necessarie. Comunicazioni interne	Verifica percentuale atti pubblicato con formati corretti	Verifica percentuale atti pubblicato con formati corretti
		MU14-COMUNICAZIONE INTERNA	Comunicazioni interne mirate, in relazione a singole scadenze/obblighi in materia di trasparenza.	Comunicazioni interne mirate, in relazione a singole scadenze/obblighi in materia di trasparenza.	Comunicazioni interne mirate, in relazione a singole scadenze/obblighi in materia di trasparenza.



**PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.) 2019-2021**

SETTORE: S2.01-POLIZIA PROVINCIALE
SOTTO AREA: P005-AFFIDAMENTO LSF-proroga affidamento

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2019	Intervento 2020	Intervento 2021
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 2019	Intervento 2020	Intervento 2021
Intero processo-procedimento	R008-Indebita 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 PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.) 2019-2021**

SETTORE: S2.01-POLIZIA PROVINCIALE

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

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2019	Intervento 2020	Intervento 2021
Intero processo-procedimento	R009-Indebita 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: P086-SANZIONI CDS-gestione entrate tributarie ed extratributarie-riscossione sanzioni

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2019	Intervento 2020	Intervento 2021
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 in scadenza a luglio 2019	Monitoraggio dei tempi del procedimento e importi riscossi, con cadenza mensile di aggiornamento dati. Verifica trasmissione alla SG ed al Dirigente del Settore Finanziario.	Monitoraggio dei tempi del procedimento e importi riscossi, con cadenza mensile di aggiornamento dati. Verifica trasmissione alla SG ed al Dirigente del Settore Finanziario.



**PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.) 2019-2021**

SETTORE: S2.01-POLIZIA PROVINCIALE

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

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2019	Intervento 2020	Intervento 2021
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 semestrali	Prevedere pubblicazione in pagina 'Dati ulteriori' dei report semestrali	Prevedere pubblicazione in pagina 'Dati ulteriori' dei report semestrali
		MU07-ANALISI STATISTICHE PERIODICHE	Monitoraggio e reporting semestrale sulla situazione delle sanzioni contestate. Verifica trasmissione alla SG entro il 31/01.	Monitoraggio e reporting semestrale sulla situazione delle sanzioni contestate. Verifica trasmissione alla SG entro il 31/01.	Monitoraggio e reporting semestrale sulla situazione delle sanzioni contestate. Verifica trasmissione alla SG entro il 31/01.

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

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2019	Intervento 2020	Intervento 2021
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. Verifica trasmissione alla SG entro il 31/01.	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 entro il 31/01.	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 entro il 31/01.
		MU10-INFORMATIZZAZIONE E ACCESSIBILITA' DATI	Informatizzazione tramite il software Sfera dell'iter di formazione dei decreti di sospensione e degli atti inerenti i materiali sequestrati in materia di caccia.	Informatizzazione tramite il software Sfera dell'iter di formazione dei decreti di sospensione e degli atti inerenti i materiali sequestrati in materia di caccia.	Informatizzazione tramite il software Sfera dell'iter di formazione dei decreti di sospensione e degli atti inerenti i materiali sequestrati in materia di caccia.



**PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.) 2019-2021**

SETTORE: S2.02-SERVIZIO AVVOCATURA

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

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2019	Intervento 2020	Intervento 2021
Intero processo-procedimento	R008-Indebita 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.

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

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2019	Intervento 2020	Intervento 2021
Intero processo-procedimento	R009-Indebita 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: P051-LEGALE-Conferimento incarichi

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2019	Intervento 2020	Intervento 2021
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 PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.) 2019-2021**

SETTORE: S2.02-SERVIZIO AVVOCATURA

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

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2019	Intervento 2020	Intervento 2021
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	MU12-REGOLAMENTAZION INTERNA	Acquisire dichiarazioni assenza conflitti interesse membri commissione. Acquisire/fornire parere legale dell'Avvocatura su tutte le fattispecie di transazione.	Acquisire dichiarazioni assenza conflitti interesse membri commissione. Acquisire/fornire parere legale dell'Avvocatura su tutte le fattispecie di transazione.	Acquisire dichiarazioni assenza conflitti interesse membri commissione. Acquisire/fornire parere legale dell'Avvocatura su tutte le fattispecie di transazione.

SETTORE: S2.03-SERVIZIO AFFARI GENERALI E SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

SOTTO AREA: P001-AFFIDAMENTO DIRETTO LSF

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2019	Intervento 2020	Intervento 2021
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 PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.) 2019-2021**

SETTORE: S2.03-SERVIZIO AFFARI GENERALI E SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

SOTTO AREA: P005-AFFIDAMENTO LSF-proroga affidamento

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2019	Intervento 2020	Intervento 2021
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 2019	Intervento 2020	Intervento 2021
Intero processo-procedimento	R008-Indebita 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 PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.) 2019-2021**

SETTORE: S2.03-SERVIZIO AFFARI GENERALI E SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI
SOTTO AREA: P033-CONTABILITA' E FINANZA-spese da convenzioni o protocolli con altre istituzioni

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2019	Intervento 2020	Intervento 2021
Intero processo-procedimento	R009-Indebita 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.



**PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.) 2019-2021**

SETTORE: S2.03-SERVIZIO AFFARI GENERALI E SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

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

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2019	Intervento 2020	Intervento 2021
Fase istruttoria (verifica condizioni di ammissibilità, requisiti di legittimazione, richiesta eventuali pareri, definizione fabbisogni ecc...)	R011-Omessa applicazione del principio di concorsualità ed omesso controllo sui requisiti di nomina in merito a dichiarazioni di incompatibilità/inconferibilità (Dlgs.39/2013)	MU12-REGOLAMENTAZION 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 PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.) 2019-2021**

SETTORE: S2.04-SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI
SOTTO AREA: P001-AFFIDAMENTO DIRETTO LSF

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2019	Intervento 2020	Intervento 2021
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 PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.) 2019-2021**

SETTORE: S2.04-SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI
SOTTO AREA: P005-AFFIDAMENTO LSF-proroga affidamento

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2019	Intervento 2020	Intervento 2021
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 PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.) 2019-2021**

SETTORE: S2.05-SERVIZIO STAZIONE UNICA APPALTANTE E UFFICIO CONTRATTI

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

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2019	Intervento 2020	Intervento 2021
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 2019	Intervento 2020	Intervento 2021
Fase costitutiva (definizione contenuto, criteri, limiti...; formazione ed emanazione atto...)	R006-Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo dell'affidamento delle concessioni 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 PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.) 2019-2021**

SETTORE: S2.05-SERVIZIO STAZIONE UNICA APPALTANTE E UFFICIO CONTRATTI

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

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2019	Intervento 2020	Intervento 2021
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 PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.) 2019-2021**

SETTORE: S2.05-SERVIZIO STAZIONE UNICA APPALTANTE E UFFICIO CONTRATTI

SOTTO AREA: P020-AFFIDAMENTO LSF-sopra soglia aff.dir.-scelta modalità di affidamento

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2019	Intervento 2020	Intervento 2021
Fase costitutiva (definizione contenuto, criteri, limiti...; formazione ed emanazione atto...)	R006-Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo dell'affidamento delle concessioni 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 PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.) 2019-2021**

SETTORE: S2.06-SERVIZIO PROTOCOLLO, ARCHIVIO E PRIVACY
SOTTO AREA: P113-PRIVACY-adempimenti generali GDPR - Reg. UE 2016/679

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2019	Intervento 2020	Intervento 2021
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	Armonizzazione tra il contenuto del Regolamento Privacy in relazione alle modalità di utilizzo delle postazioni informatiche da parte dei dipendenti ed il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente.	Verifica coerenza Regolamento Privacy e Codice di Comportamento	Verifica coerenza Regolamento Privacy e Codice di Comportamento
		MU14-COMUNICAZIONE INTERNA	Comunicazione a tutti i dipendenti 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

SETTORE: S2.07-SERVIZIO BILANCIO
SOTTO AREA: P025-CONTABILITA' E FINANZA-entrate da convenzioni o protocolli con altre istituzioni

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2019	Intervento 2020	Intervento 2021
Fase esecutiva	R008-Indebita 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 complessive periodiche e trasmissione alla SG, complete di rilevazione delle tempistiche.	Controllo preventivo delle situazioni oggetto di rischio attraverso un adeguato monitoraggio. Verifica elaborazione statistiche complessive periodiche e trasmissione alla SG, complete di rilevazione delle tempistiche.	Controllo preventivo delle situazioni oggetto di rischio attraverso un adeguato monitoraggio. Verifica elaborazione statistiche complessive periodiche e trasmissione alla SG, complete di rilevazione delle tempistiche.



**PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.) 2019-2021**

SETTORE: S2.07-SERVIZIO BILANCIO

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

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2019	Intervento 2020	Intervento 2021
Fase esecutiva	R009-Indebita 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 complessive periodiche e trasmissione alla SG, complete di rilevazione delle tempistiche.	Controllo preventivo delle situazioni oggetto di rischio attraverso un adeguato monitoraggio. Verifica elaborazione statistiche complessive periodiche e trasmissione alla SG, complete di rilevazione delle tempistiche.	Controllo preventivo delle situazioni oggetto di rischio attraverso un adeguato monitoraggio. Verifica elaborazione statistiche complessive periodiche e trasmissione alla SG, complete di rilevazione delle tempistiche.

SETTORE: S2.08-SERVIZIO PERSONALE, ECONOMATO E PROVVEDITORATO

SOTTO AREA: P002-AFFIDAMENTO DIRETTO SF-competenza economale

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2019	Intervento 2020	Intervento 2021
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 PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.) 2019-2021**

SETTORE: S2.08-SERVIZIO PERSONALE, ECONOMATO E PROVVEDITORATO

SOTTO AREA: P005-AFFIDAMENTO LSF-proroga affidamento

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2019	Intervento 2020	Intervento 2021
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: P013-AFFIDAMENTO LSF-sopra soglia aff.dir.- competenza economale (Consip)

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2019	Intervento 2020	Intervento 2021
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



**PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.) 2019-2021**

SETTORE: S2.08-SERVIZIO PERSONALE, ECONOMATO E PROVVEDITORATO

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

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2019	Intervento 2020	Intervento 2021
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 2019	Intervento 2020	Intervento 2021
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 Comunicazione interna	Verifica della corretta applicazione degli istituti previsti dal contratto decentrato.	Verifica della corretta applicazione degli istituti previsti dal contratto decentrato.



**PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.) 2019-2021**

SETTORE: S2.08-SERVIZIO PERSONALE, ECONOMATO E PROVVEDITORATO

SOTTO AREA: P070-PERSONALE-gestione giuridica-contratto ed orario di lavoro

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2019	Intervento 2020	Intervento 2021
Fase esecutiva	R014-Omesso controllo, segnalazione, accertamento o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti	MO10-FORMAZIONE	Formazione Anticorruzione, inserire: - Modulo Conflitto di interesse, esclusività rapporti di lavoro, disciplina del part-time	Recall formativo	Recall formativo
		MU02-CONTROLLO/VERIFICAZIONE/ISTRUTTORIA/ATTO/FATTO	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?)

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

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2019	Intervento 2020	Intervento 2021
Fase costitutiva (definizione contenuto, criteri, limiti...; formazione ed emanazione atto...)	R005-Individuazione bisogno non coerente con il fabbisogno organizzativo	MU13-PROCEDURA ORGANIZZATIVA	Revisione del Regolamento di ponderazione delle Posizioni Organizzative e delle modalità di selezione interna per il conferimento delle posizioni. Verifica corretta applicazione dei criteri di ponderazione e di conferimento. Bando di selezione per incarichi PO.	Verifica corretta applicazione dei criteri di conferimento.	Verifica corretta applicazione dei criteri di conferimento.



**PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.) 2019-2021**

SETTORE: S2.08-SERVIZIO PERSONALE, ECONOMATO E PROVVEDITORATO

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

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2019	Intervento 2020	Intervento 2021
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.	Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.	Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente

SETTORE: S2.10-SERVIZIO RIFIUTI, ARIA ED ENERGIA

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

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2019	Intervento 2020	Intervento 2021
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 entro il 31/01.	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 entro il 31/01.	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 entro il 31/01.



**PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.) 2019-2021**

SETTORE: S2.11-SERVIZIO TUTELA ACQUE E SUOLO

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

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2019	Intervento 2020	Intervento 2021
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 entro il 31/01.	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 entro il 31/01.	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 entro il 31/01.

SETTORE: S2.12-SERVIZIO PIANIFICAZIONE E TUTELA DEL TERRITORIO

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

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2019	Intervento 2020	Intervento 2021
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 entro il 31/01 anno successivo	Monitoraggio e reporting annuale sulla situazione dei controlli programmati/effettuati. Verifica elaborazione statistica periodica e trasmissione alla SG entro il 31/01 anno successivo	Monitoraggio e reporting annuale sulla situazione dei controlli programmati/effettuati. Verifica elaborazione statistica periodica e trasmissione alla SG entro il 31/01 anno successivo



**PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.) 2019-2021**

SETTORE: S2.12-SERVIZIO PIANIFICAZIONE E TUTELA DEL TERRITORIO

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

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2019	Intervento 2020	Intervento 2021
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 entro il 31/01 anno successivo	Monitoraggio e reporting annuale sulla situazione dei controlli programmati/effettuati. Verifica elaborazione statistica periodica e trasmissione alla SG entro il 31/01 anno successivo	Monitoraggio e reporting annuale sulla situazione dei controlli programmati/effettuati. Verifica elaborazione statistica periodica e trasmissione alla SG entro il 31/01 anno successivo

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

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2019	Intervento 2020	Intervento 2021
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 entro il 31/01 anno successivo	Monitoraggio e reporting annuale sulla situazione dei controlli programmati/effettuati. Verifica elaborazione statistica periodica e trasmissione alla SG entro il 31/01 anno successivo	Monitoraggio e reporting annuale sulla situazione dei controlli programmati/effettuati. Verifica elaborazione statistica periodica e trasmissione alla SG entro il 31/01 anno successivo

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

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2019	Intervento 2020	Intervento 2021
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 entro il 31/01 anno successivo	Monitoraggio e reporting annuale sulla situazione dei controlli programmati/effettuati. Verifica elaborazione statistica periodica e trasmissione alla SG entro il 31/01 anno successivo	Monitoraggio e reporting annuale sulla situazione dei controlli programmati/effettuati. Verifica elaborazione statistica periodica e trasmissione alla SG entro il 31/01 anno successivo



**PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.) 2019-2021**

SETTORE: S2.12-SERVIZIO PIANIFICAZIONE E TUTELA DEL TERRITORIO

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

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2019	Intervento 2020	Intervento 2021
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 entro il 31/01 anno successivo	Monitoraggio e reporting annuale sulla situazione dei controlli programmati/effettuati. Verifica elaborazione statistica periodica e trasmissione alla SG entro il 31/01 anno successivo	Monitoraggio e reporting annuale sulla situazione dei controlli programmati/effettuati. Verifica elaborazione statistica periodica e trasmissione alla SG entro il 31/01 anno successivo

SETTORE: S2.13-SERVIZIO AMMINISTRATIVO ED ESECUZIONE CONTRATTI

SOTTO AREA: P001-AFFIDAMENTO DIRETTO LSF

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2019	Intervento 2020	Intervento 2021
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 PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.) 2019-2021**

SETTORE: S2.13-SERVIZIO AMMINISTRATIVO ED ESECUZIONE CONTRATTI

SOTTO AREA: P005-AFFIDAMENTO LSF-proroga affidamento

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2019	Intervento 2020	Intervento 2021
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 PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.) 2019-2021**

SETTORE: S2.13-SERVIZIO AMMINISTRATIVO ED ESECUZIONE CONTRATTI
SOTTO AREA: P020-AFFIDAMENTO LSF-sopra soglia aff.dir.-scelta modalità di affidamento

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2019	Intervento 2020	Intervento 2021
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

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

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2019	Intervento 2020	Intervento 2021
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.



**PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.) 2019-2021**

SETTORE: S2.13-SERVIZIO AMMINISTRATIVO ED ESECUZIONE CONTRATTI

SOTTO AREA: P101-TRASPORTO PRIVATO-autorizzazione-revisioni periodiche veicoli a motore mcpc fino a 3,5t max 9 persone

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2019	Intervento 2020	Intervento 2021
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.



**PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.) 2019-2021**

SETTORE: S2.14-SERVIZIO PROGETTAZIONE STRADE
SOTTO AREA: P041-LAVORI PUBBLICI-direzione lavori/esecuzione

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2019	Intervento 2020	Intervento 2021
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..	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..



**PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.) 2019-2021**

SETTORE: S2.14-SERVIZIO PROGETTAZIONE STRADE

SOTTO AREA: P045-LAVORI PUBBLICI-progettazione

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2019	Intervento 2020	Intervento 2021
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 PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.) 2019-2021**

SETTORE: S2.14-SERVIZIO PROGETTAZIONE STRADE
SOTTO AREA: P047-LAVORI PUBBLICI-rendicontazione-atti contabilità finale lavori

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2019	Intervento 2020	Intervento 2021
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 PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.) 2019-2021**

SETTORE: S2.15-SERVIZIO MANUTENZIONE STRADE

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

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2019	Intervento 2020	Intervento 2021
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: P092-SSPP-GESTIONE ORDINARIA-concessione stradale-nulla osta pubblicitari su sspp

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2019	Intervento 2020	Intervento 2021
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.



**PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.) 2019-2021**

SETTORE: S2.15-SERVIZIO MANUTENZIONE STRADE

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

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2019	Intervento 2020	Intervento 2021
Intero processo-procedimento	R014-Omesso controllo, segnalazione, accertamento o inosservanza delle norme ai fine 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 all'anno precedente, trasmissione alla SG entro il 31/01.	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 all'anno precedente, trasmissione alla SG entro il 31/01.	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 all'anno precedente, trasmissione alla SG entro il 31/01.



**PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.) 2019-2021**

SETTORE: S2.16-SERVIZIO MANUTENZIONE E GESTIONE FABBRICATI

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

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2019	Intervento 2020	Intervento 2021
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..	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..



**PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.) 2019-2021**

SETTORE: S2.16-SERVIZIO MANUTENZIONE E GESTIONE FABBRICATI

SOTTO AREA: P045-LAVORI PUBBLICI-progettazione

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2019	Intervento 2020	Intervento 2021
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 PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.) 2019-2021**

SETTORE: S2.16-SERVIZIO MANUTENZIONE E GESTIONE FABBRICATI
SOTTO AREA: P047-LAVORI PUBBLICI-rendicontazione-atti contabilità finale lavori

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2019	Intervento 2020	Intervento 2021
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 PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.) 2019-2021**

SETTORE: S2.17-SERVIZIO ESPROPRI E DEMANIO

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

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2019	Intervento 2020	Intervento 2021
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

SETTORE: S2.18-SERVIZIO CULTURA E BIBLIOTECHE, TURISMO, SERVIZI SOCIALI

SOTTO AREA: P001-AFFIDAMENTO DIRETTO LSF

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2019	Intervento 2020	Intervento 2021
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 PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.) 2019-2021**

SETTORE: S2.18-SERVIZIO CULTURA E BIBLIOTECHE, TURISMO, SERVIZI SOCIALI

SOTTO AREA: P005-AFFIDAMENTO LSF-proroga affidamento

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2019	Intervento 2020	Intervento 2021
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 PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.) 2019-2021**

SETTORE: S2.19-SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE, ANTINCENDIO BOSCHIVO

SOTTO AREA: P001-AFFIDAMENTO DIRETTO LSF

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2019	Intervento 2020	Intervento 2021
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 PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.) 2019-2021**

SETTORE: S2.19-SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE, ANTINCENDIO BOSCHIVO

SOTTO AREA: P005-AFFIDAMENTO LSF-proroga affidamento

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2019	Intervento 2020	Intervento 2021
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.
		MU14-COMUNICAZIONE INTERNA	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 2019	Intervento 2020	Intervento 2021
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 PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.) 2019-2021**

SETTORE: S2.20-SERVIZIO POLITICHE DEL LAVORO

SOTTO AREA: P001-AFFIDAMENTO DIRETTO LSF

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2019	Intervento 2020	Intervento 2021
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 PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.) 2019-2021**

SETTORE: S2.20-SERVIZIO POLITICHE DEL LAVORO
SOTTO AREA: P005-AFFIDAMENTO LSF-proroga affidamento

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2019	Intervento 2020	Intervento 2021
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 2019	Intervento 2020	Intervento 2021
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 PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.) 2019-2021**

SETTORE: S2.21-UFFICIO STAFF TUTELA AMBIENTALE
SOTTO AREA: P001-AFFIDAMENTO DIRETTO LSF

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2019	Intervento 2020	Intervento 2021
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 PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.) 2019-2021**

SETTORE: S2.21-UFFICIO STAFF TUTELA AMBIENTALE
SOTTO AREA: P005-AFFIDAMENTO LSF-proroga affidamento

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2019	Intervento 2020	Intervento 2021
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 2019	Intervento 2020	Intervento 2021
Fase esecutiva	R008-Indebita 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 PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.) 2019-2021**

SETTORE: S2.21-UFFICIO STAFF TUTELA AMBIENTALE

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

Processo / Fase	Rischio	Misura	Intervento 2019	Intervento 2020	Intervento 2021
Fase esecutiva	R009-Indebita 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 2019	Intervento 2020	Intervento 2021
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



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.

Sulla base del monitoraggio delle attività del Piano Anticorruzione e sulla analisi dei bisogni formativi evidenziati dal Responsabile della prevenzione, si ritiene opportuno dar corso alle attività formative elencate nella tabella sottostante.

Anno	Oggetto Formazione	Data Inizio Prev	Data Fine Prev	Docente
2019	ANTICORRUZIONE - MODULO 'CODICE DI COMPORTAMENTO'	01/03/19	31/12/19	Interno
2019	ANTICORRUZIONE - MODULO 'GENERALE'	01/03/19	31/12/19	Interno - membro NIV
2019	ANTICORRUZIONE - MODULO 'CONFLITTO DI INTERESSE/ESCLUSIVITA RAPPORTO LAVORO'	01/03/19	31/12/19	Interno
2019	ANTICORRUZIONE - MODULO 'SOFTWARE GESTIONALE'	01/03/19	31/12/19	Interno



8. Sezione Trasparenza

In allegato (Allegato n. 1) al presente PTPCT si trova l'" **Elenco Obblighi Pubblicazione in Amministrazione Trasparente 2019-2021**" che, sulla base dell'allegato n. 1 alla Deliberazione ANAC 1310/2016, 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.

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA - 2019-2021
Allegato N. 1 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

DENOMINAZIONE			TEMPISTICA					RIF. PORTALE	RESPONSABILITA'				
COD. OBBLIGO	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Atto normativo	Riferimento normativo puntuale	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	Contenuti dell'obbligo	AGGIORNAMENTO	DECORRENZA	TERMINI	RIFERIMENTO PAGINA SITO PROVINCIALE	RESPONSABILE TRASPARENZA (Segretario Gen.)	RESPONSABILE DATO E VIGILANZA ex. Art. 43, c. 3 (DIRIGENTE)	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE
1.1	DISPOSIZIONI GENERALI	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	d.lgs. n. 33/2013	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012 (MOC-2311) link alla sotto.	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P.1.1	Segretario Generale	Segretario Generale, Antonella Petrocelli	Antonella Petrocelli
1.2	DISPOSIZIONI GENERALI	Atti generali	d.lgs. n. 33/2013	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statali pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni (REGOLAMENTI PROVINCIALI)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P.1.2	Segretario Generale	Dirigente Affari Generali, Matteo Accardi	Matteo Accardi
1.3	DISPOSIZIONI GENERALI	Atti generali	d.lgs. n. 33/2013	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P.1.2	Segretario Generale	Dirigente Affari Generali, Matteo Accardi	Matteo Accardi
1.4	DISPOSIZIONI GENERALI	Atti generali	d.lgs. n. 33/2013	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P.1.2	Segretario Generale	Dirigente Affari Generali, Matteo Accardi	Matteo Accardi
1.5	DISPOSIZIONI GENERALI	Atti generali	d.lgs. n. 33/2013	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P.1.2	Segretario Generale	Dirigente Affari Generali, Matteo Accardi	Matteo Accardi
1.6	DISPOSIZIONI GENERALI	Atti generali	d.lgs. n. 165/2001 d.lgs. n. 165/2001	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di	Temporaneo	30/04/2013	5 anni	P.1.2	Segretario Generale	Dirigente Personale, Dario Galetti	P.O. Sonia Rusconi
1.7	DISPOSIZIONI GENERALI	Oneri informativi per cittadini e imprese	d.lgs. n. 33/2013	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Temporaneo	30/04/2013	5 anni	P.1.3	Segretario Generale	Dirigenti	P.O.
2.1	ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	d.lgs. n. 33/2013	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi- competenze (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 3 mesi dall'elezione	per i 3 anni successivi alla cessazione	P.2.1	Segretario Generale	Dirigente Affari Generali, Matteo Accardi	Elena Corti
2.2	ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 3 mesi dall'elezione	per i 3 anni successivi alla cessazione	P.2.1	Segretario Generale	Dirigente Affari Generali, Matteo Accardi	Elena Corti
2.3	ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 3 mesi dall'elezione	per i 3 anni successivi alla cessazione	P.2.1	Segretario Generale	Dirigente Affari Generali, Matteo Accardi	Elena Corti
2.4	ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 3 mesi dall'elezione	per i 3 anni successivi alla cessazione	P.2.1	Segretario Generale	Dirigente Affari Generali, Matteo Accardi	Elena Corti
2.5	ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 3 mesi dall'elezione	per i 3 anni successivi alla cessazione	P.2.1	Segretario Generale	Dirigente Affari Generali, Matteo Accardi	Elena Corti
2.6	ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 3 mesi dall'elezione	per i 3 anni successivi alla cessazione	P.2.1	Segretario Generale	Dirigente Affari Generali, Matteo Accardi	Elena Corti
2.7	ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 3 mesi dall'elezione	per i 3 anni successivi alla cessazione	P.2.1	Segretario Generale	Dirigente Affari Generali, Matteo Accardi	Elena Corti
2.8	ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. f) Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula sul mio	Annuale	entro 3 mesi dall'elezione	fino alla cessazione dell'incarico	P.2.1	Segretario Generale	Dirigente Affari Generali, Matteo Accardi	Elena Corti

DENOMINAZIONE							TEMPISTICA			RIF. PORTALE	RESPONSABILITA'		
COD. OBBLIGO	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Atto normativo	Riferimento normativo puntuale	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	Contenuti dell'obbligo	AGGIORNAMENTO	DECORRENZA	TERMINI	RIFERIMENTO PAGINA SITO PROVINCIALE	RESPONSABILE TRASPARENZA (Segretario Gen.)	RESPONSABILE DATO E VIGILANZA ex. Art. 43, c. 3 (DIRIGENTE)	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE
2.9	ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. f) Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) (NB: è necessario)]	Annuale	entro 3 mesi dall'elezione	fino alla cessazione dell'incarico	P2.1	Segretario Generale	Dirigente Affari Generali, Matteo Accardi	Elena Corti
2.10	ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. f) Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione del partito o dalla formazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 3 mesi dall'elezione	per i 3 anni successivi alla cessazione	P2.1	Segretario Generale	Dirigente Affari Generali, Matteo Accardi	Elena Corti
2.11	ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. f) Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza)]	Annuale	entro 3 mesi (1 mese...) dal termine presentazione	fino alla cessazione dell'incarico	P2.1	Segretario Generale	Dirigente Affari Generali, Matteo Accardi	Elena Corti
2.12	ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. f) Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza)]	Annuale	deposito entro 3 mesi dalla cessazione	fino alla cessazione dell'incarico	P2.1	Segretario Generale	Dirigente Affari Generali, Matteo Accardi	Elena Corti
2.13	ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Introdotta dal Dlgs 97/2016 - entro 3 mesi dall'elezione	per i 3 anni successivi alla cessazione	P2.1	Segretario Generale	Dirigente Affari Generali, Matteo Accardi	Elena Corti
2.14	ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Curriculum vitae	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 3 mesi dall'elezione	per i 3 anni successivi alla cessazione	P2.1	Segretario Generale	Dirigente Affari Generali, Matteo Accardi	Elena Corti
2.15	ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 3 mesi dall'elezione	per i 3 anni successivi alla cessazione	P2.1	Segretario Generale	Dirigente Affari Generali, Matteo Accardi	Elena Corti
2.16	ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 3 mesi dall'elezione	per i 3 anni successivi alla cessazione	P2.1	Segretario Generale	Dirigente Affari Generali, Matteo Accardi	Elena Corti
2.17	ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 3 mesi dall'elezione	per i 3 anni successivi alla cessazione	P2.1	Segretario Generale	Dirigente Affari Generali, Matteo Accardi	Elena Corti
2.18	ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 3 mesi dall'elezione	per i 3 anni successivi alla cessazione	P2.1	Segretario Generale	Dirigente Affari Generali, Matteo Accardi	Elena Corti
2.19	ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente i diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula esul mio	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 3 mesi dall'elezione	fino alla cessazione dell'incarico	P2.1	Segretario Generale	Dirigente Affari Generali, Matteo Accardi	Elena Corti
2.20	ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) (NB: è necessario)]	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 3 mesi dall'elezione	fino alla cessazione dell'incarico	P2.1	Segretario Generale	Dirigente Affari Generali, Matteo Accardi	Elena Corti
2.21	ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione del partito o dalla formazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 3 mesi dall'elezione	per i 3 anni successivi alla cessazione	P2.1	Segretario Generale	Dirigente Affari Generali, Matteo Accardi	Elena Corti
2.22	ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza)]	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 3 mesi (1 mese...) dal termine presentazione	fino alla cessazione dell'incarico	P2.1	Segretario Generale	Dirigente Affari Generali, Matteo Accardi	Elena Corti
2.23	ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Introdotta dal Dlgs 97/2016 - entro 3 mesi dalla cessazione	per i 3 anni successivi alla cessazione	P2.1	Segretario Generale	Dirigente Affari Generali, Matteo Accardi	Elena Corti
2.24	ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	Introdotta dal Dlgs 97/2016 - entro 3 mesi dalla cessazione	per i 3 anni successivi alla cessazione	P2.1	Segretario Generale	Dirigente Affari Generali, Matteo Accardi	Elena Corti

DENOMINAZIONE							TEMPISTICA			RIF. PORTALE	RESPONSABILITA'		
COD. OBBLIGO	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Atto normativo	Riferimento normativo puntuale	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	Contenuti dell'obbligo	AGGIORNAMENTO	DECORRENZA	TERMINI	RIFERIMENTO PAGINA SITO PROVINCIALE	RESPONSABILE TRASPARENZA (Segretario Gen.)	RESPONSABILE DATO E VIGILANZA ex. Art. 43, c. 3 (DIRIGENTE)	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE
2.25	ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Introdotta dal Dlgs 97/2016 - entro 3 mesi dalla cessazione	per i 3 anni successivi alla cessazione	P2.1	Segretario Generale	Dirigente Affari Generali, Matteo Accardi	Elena Corti
2.26	ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Introdotta dal Dlgs 97/2016 - entro 3 mesi dalla cessazione	per i 3 anni successivi alla cessazione	P2.1	Segretario Generale	Dirigente Affari Generali, Matteo Accardi	Elena Corti
2.27	ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Introdotta dal Dlgs 97/2016 - entro 3 mesi dalla cessazione	per i 3 anni successivi alla cessazione	P2.1	Segretario Generale	Dirigente Affari Generali, Matteo Accardi	Elena Corti
2.28	ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Introdotta dal Dlgs 97/2016 - entro 3 mesi dalla cessazione	per i 3 anni successivi alla cessazione	P2.1	Segretario Generale	Dirigente Affari Generali, Matteo Accardi	Elena Corti
2.29	ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi ritirati al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successivi al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione (per il 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Introdotta dal Dlgs 97/2016 - entro 3 mesi dalla cessazione	per i 3 anni successivi alla cessazione	P2.1	Segretario Generale	Dirigente Affari Generali, Matteo Accardi	Elena Corti
2.30	ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Introdotta dal Dlgs 97/2016 - entro 3 mesi dalla cessazione	fino alla cessazione dell'incarico	P2.1	Segretario Generale	Dirigente Affari Generali, Matteo Accardi	Elena Corti
2.31	ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Procedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (tra gli altri)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Introdotta dal Dlgs 97/2016 - entro 3 mesi dalla cessazione	fino alla cessazione dell'incarico	P2.1	Segretario Generale	Dirigente Affari Generali, Matteo Accardi	Elena Corti
2.32	ORGANIZZAZIONE	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	d.lgs. n. 33/2013	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P2.2	Segretario Generale	Segretario Generale, Antonella Petrocelli	Antonella Petrocelli
2.33	ORGANIZZAZIONE	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	d.lgs. n. 33/2013	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P2.3	Segretario Generale	Dirigente Affari Generali, Matteo Accardi	Elena Corti
2.34	ORGANIZZAZIONE	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	d.lgs. n. 33/2013	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P2.3	Segretario Generale	Dirigente Affari Generali, Matteo Accardi	Elena Corti
2.35	ORGANIZZAZIONE	Articolazione degli uffici	d.lgs. n. 33/2013	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P2.4	Segretario Generale	Dirigenti	P.O.
2.36	ORGANIZZAZIONE	Articolazione degli uffici	d.lgs. n. 33/2013	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un organigramma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P2.4	Segretario Generale	Dirigente Personale, Dario Galetti	P.O. Sonia Rusconi
Eliminato o non dovuto	ORGANIZZAZIONE	Articolazione degli uffici	d.lgs. n. 33/2013	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un organigramma)	Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	Eliminato o non dovuto	30/04/2013	5 anni	P2.4	Segretario Generale	Dirigente Personale, Dario Galetti	
2.37	ORGANIZZAZIONE	Articolazione degli uffici	d.lgs. n. 33/2013	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un organigramma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P2.4	Segretario Generale	Dirigente Personale, Dario Galetti	P.O. Sonia Rusconi
2.38	ORGANIZZAZIONE	Telefono e posta elettronica	d.lgs. n. 33/2013	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P2.5	Segretario Generale	Dirigente Personale, Dario Galetti	P.O. Sonia Rusconi
3.1	CONSULENTI E COLLABORATORI	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	d.lgs. n. 33/2013	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori della	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	3 anni	P3.1	Segretario Generale	Dirigenti	P.O.

DENOMINAZIONE							TEMPISTICA			RIF. PORTALE	RESPONSABILITA'		
COD. OBBLIGO	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Atto normativo	Riferimento normativo puntuale	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	Contenuti dell'obbligo	AGGIORNAMENTO	DECADENZA	TERMINE	RIFERIMENTO PAGINA SITO PROVINCIALE	RESPONSABILE TRASPARENZA (Segretario Gen.)	RESPONSABILE DATO E VIGILANZA ex. Art. 43, c. 3 (DIRIGENTE)	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE
3.2	CONSULENTI E COLLABORATORI	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	d.lgs. n. 33/2013	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	3 anni	P3.1	Segretario Generale	Dirigenti	P.O.
3.3	CONSULENTI E COLLABORATORI	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	d.lgs. n. 33/2013	d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili legate alla	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	3 anni	P3.1	Segretario Generale	Dirigenti	P.O.
3.4	CONSULENTI E COLLABORATORI	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	d.lgs. n. 33/2013	d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	3 anni	P3.1	Segretario Generale	Dirigenti	P.O.
3.5	CONSULENTI E COLLABORATORI	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	d.lgs. n. 33/2013	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	3 anni	P3.1	Segretario Generale	Dirigenti	P.O.
3.6	CONSULENTI E COLLABORATORI	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	d.lgs. n. 165/2001	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	30/04/2013	3 anni	P3.1	Segretario Generale	Dirigenti	P.O.
Eliminato o non dovuto	PERSONALE	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate) Incarichi amministrativi di vertice	d.lgs. n. 33/2013		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:	Eliminato o non dovuto	30/04/2013	5 anni	P4.1	Segretario Generale	Dirigente Personale, Dario Galetti	P.O. Sonia Rusconi
4.2	PERSONALE	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	3 anni	P4.1	Segretario Generale	Dirigente Personale, Dario Galetti	P.O. Sonia Rusconi
4.3	PERSONALE	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	3 anni	P4.1	Segretario Generale	Dirigente Personale, Dario Galetti	P.O. Sonia Rusconi
4.4	PERSONALE	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	3 anni	P4.1	Segretario Generale	Dirigente Personale, Dario Galetti	P.O. Sonia Rusconi
4.5	PERSONALE	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	3 anni	P4.1	Segretario Generale	Dirigente Personale, Dario Galetti	P.O. Sonia Rusconi
4.6	PERSONALE	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	3 anni	P4.1	Segretario Generale	Dirigente Personale, Dario Galetti	P.O. Sonia Rusconi
4.7	PERSONALE	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	3 anni	P4.1	Segretario Generale	Dirigente Personale, Dario Galetti	P.O. Sonia Rusconi
4.8	PERSONALE	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	3) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'annotazione della formula: art. min. 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	30/04/2013	3 anni	P4.1	Segretario Generale	Dirigente Personale, Dario Galetti	P.O. Sonia Rusconi
4.9	PERSONALE	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	sogetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) (NB: è necessario)]	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	30/04/2013	3 anni	P4.1	Segretario Generale	Dirigente Personale, Dario Galetti	P.O. Sonia Rusconi
4.10	PERSONALE	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	si attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza)]	Annuale	30/04/2013	3 anni	P4.1	Segretario Generale	Dirigente Personale, Dario Galetti	P.O. Sonia Rusconi
4.11	PERSONALE	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	d.lgs. n. 39/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	30/04/2013	5 anni	P4.1	Segretario Generale	Dirigente Personale, Dario Galetti	P.O. Sonia Rusconi

DENOMINAZIONE							TEMPISTICA			RIF. PORTALE	RESPONSABILITA'		
COD. OBBLIGO	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Atto normativo	Riferimento normativo puntuale	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	Contenuti dell'obbligo	AGGIORNAMENTO	DECORRENZA	TERMINE	RIFERIMENTO PAGINA SITO PROVINCIALE	RESPONSABILE TRASPARENZA (Segretario Gen.)	RESPONSABILE DATO E VIGILANZA ex. Art. 43, c. 3 (DIRIGENTE)	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE
4.12	PERSONALE	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	d.lgs. n. 39/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	30/04/2013	5 anni	P4.1	Segretario Generale	Dirigente Personale, Dario Galetti	P.O. Sonia Rusconi
4.13	PERSONALE	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	d.lgs. n. 39/2013	secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	30/04/2013	3 anni	P4.1	Segretario Generale	Dirigente Personale, Dario Galetti	P.O. Sonia Rusconi
4.14	PERSONALE	Titolari incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	23/12/2016	3 anni	P4.2	Segretario Generale	Dirigente Personale, Dario Galetti	P.O. Sonia Rusconi
4.15	PERSONALE	Titolari incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	23/12/2016	3 anni	P4.2	Segretario Generale	Dirigente Personale, Dario Galetti	P.O. Sonia Rusconi
4.16	PERSONALE	Titolari incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	23/12/2016	3 anni	P4.2	Segretario Generale	Dirigente Personale, Dario Galetti	P.O. Sonia Rusconi
4.17	PERSONALE	Titolari incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	23/12/2016	3 anni	P4.2	Segretario Generale	Dirigente Personale, Dario Galetti	P.O. Sonia Rusconi
4.18	PERSONALE	Titolari incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	23/12/2016	3 anni	P4.2	Segretario Generale	Dirigente Personale, Dario Galetti	P.O. Sonia Rusconi
4.19	PERSONALE	Titolari incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	23/12/2016	3 anni	P4.2	Segretario Generale	Dirigente Personale, Dario Galetti	P.O. Sonia Rusconi
4.20	PERSONALE	Titolari incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	23/12/2016	3 anni	P4.2	Segretario Generale	Dirigente Personale, Dario Galetti	P.O. Sonia Rusconi
4.21	PERSONALE	Titolari incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) (NB: è necessario	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	23/12/2016	3 anni	P4.2	Segretario Generale	Dirigente Personale, Dario Galetti	P.O. Sonia Rusconi
4.22	PERSONALE	Titolari incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza	Annuale	23/12/2016	3 anni	P4.2	Segretario Generale	Dirigente Personale, Dario Galetti	P.O. Sonia Rusconi
4.23	PERSONALE	Titolari incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	d.lgs. n. 33/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	23/12/2016	5 anni	P4.2	Segretario Generale	Dirigente Personale, Dario Galetti	P.O. Sonia Rusconi
4.24	PERSONALE	Titolari incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	d.lgs. n. 33/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	23/12/2016	5 anni	P4.2	Segretario Generale	Dirigente Personale, Dario Galetti	P.O. Sonia Rusconi
4.25	PERSONALE	Titolari incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	23/12/2016	5 anni	P4.2	Segretario Generale	Dirigente Personale, Dario Galetti	P.O. Sonia Rusconi
4.26	PERSONALE	Titolari incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	d.lgs. n. 33/2013	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Temporaneo	23/12/2016	5 anni	P4.2	Segretario Generale	Dirigente Personale, Dario Galetti	P.O. Sonia Rusconi
4.27	PERSONALE	Titolari incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	23/12/2016	5 anni	P4.2	Segretario Generale	Dirigente Personale, Dario Galetti	P.O. Sonia Rusconi

DENOMINAZIONE					TEMPISTICA			RIF. PORTALE	RESPONSABILITA'				
COD. OBBLIGO	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Atto normativo	Riferimento normativo puntuale	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	Contenuti dell'obbligo	AGGIORNAMENTO	DECORRENZA	TERMINE	RIFERIMENTO PAGINA SITO PROVINCIALE	RESPONSABILE TRASPARENZA (Segretario Gen.)	RESPONSABILE DATO E VIGILANZA ex. Art. 43, c. 3 (DIRIGENTE)	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE
4.28	PERSONALE	Dirigenti cessati	d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	23/12/2016	3 anni	P4.3	Segretario Generale	Dirigente Personale, Dario Galetti	P.O. Sonia Rusconi
4.29	PERSONALE	Dirigenti cessati	d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	23/12/2016	3 anni	P4.3	Segretario Generale	Dirigente Personale, Dario Galetti	P.O. Sonia Rusconi
4.30	PERSONALE	Dirigenti cessati	d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	23/12/2016	3 anni	P4.3	Segretario Generale	Dirigente Personale, Dario Galetti	P.O. Sonia Rusconi
4.31	PERSONALE	Dirigenti cessati	d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	23/12/2016	3 anni	P4.3	Segretario Generale	Dirigente Personale, Dario Galetti	P.O. Sonia Rusconi
4.32	PERSONALE	Dirigenti cessati	d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	23/12/2016	3 anni	P4.3	Segretario Generale	Dirigente Personale, Dario Galetti	P.O. Sonia Rusconi
4.33	PERSONALE	Dirigenti cessati	d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	23/12/2016	3 anni	P4.3	Segretario Generale	Dirigente Personale, Dario Galetti	P.O. Sonia Rusconi
4.34	PERSONALE	Dirigenti cessati	d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carico, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione (Per il 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	23/12/2016	3 anni	P4.3	Segretario Generale	Dirigente Personale, Dario Galetti	P.O. Sonia Rusconi
4.35	PERSONALE	Dirigenti cessati	d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Provedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica. la	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	23/12/2016	3 anni	P4.3	Segretario Generale	Dirigente Personale, Dario Galetti	P.O. Sonia Rusconi
4.36	PERSONALE	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	d.lgs. n. 33/2013	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	23/12/2016	5 anni	P4.4	Segretario Generale	Dirigente Personale, Dario Galetti	P.O. Sonia Rusconi
4.37	PERSONALE	Posizioni organizzative	d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P4.5	Segretario Generale	Dirigente Personale, Dario Galetti	P.O. Sonia Rusconi
4.38	PERSONALE	Dotazione organica	d.lgs. n. 33/2013	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P4.6	Segretario Generale	Dirigente Personale, Dario Galetti	P.O. Sonia Rusconi
4.39	PERSONALE	Dotazione organica	d.lgs. n. 33/2013	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P4.6	Segretario Generale	Dirigente Personale, Dario Galetti	P.O. Sonia Rusconi
4.40	PERSONALE	Personale non a tempo indeterminato	d.lgs. n. 33/2013	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P4.7	Segretario Generale	Dirigente Personale, Dario Galetti	P.O. Sonia Rusconi
4.41	PERSONALE	Personale non a tempo indeterminato	d.lgs. n. 33/2013	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P4.7	Segretario Generale	Dirigente Personale, Dario Galetti	P.O. Sonia Rusconi
4.42	PERSONALE	Tassi di assenza	d.lgs. n. 33/2013	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P4.8	Segretario Generale	Dirigente Personale, Dario Galetti	P.O. Sonia Rusconi
4.43	PERSONALE	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	d.lgs. n. 33/2013; d.lgs. n. 165/2001	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P4.9	Segretario Generale	Dirigente Personale, Dario Galetti	P.O. Sonia Rusconi

DENOMINAZIONE					TEMPISTICA			RIF. PORTALE	RESPONSABILITA'				
COD. OBBLIGO	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Atto normativo	Riferimento normativo puntuale	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	Contenuti dell'obbligo	AGGIORNAMENTO	DECORRENZA	TERMINE	RIFERIMENTO PAGINA SITO PROVINCIALE	RESPONSABILE TRASPARENZA (Segretario Gen.)	RESPONSABILE DATO E VIGILANZA ex. Art. 43, c. 3 (DIRIGENTE)	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE
4.44	PERSONALE	Contrattazione collettiva	d.lgs. n. 33/2013; d.lgs. n. 165/2001	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P4.10	Segretario Generale	Dirigente Personale, Dario Galetti	P.O. Sonia Rusconi
4.45	PERSONALE	Contrattazione integrativa	d.lgs. n. 33/2013	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P4.11	Segretario Generale	Dirigente Personale, Dario Galetti	P.O. Sonia Rusconi
4.46	PERSONALE	Contrattazione integrativa	d.lgs. n. 33/2013; d.lgs. n. 150/2009	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione d'intesa con la Corte dei conti e con	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	30/04/2013	5 anni	P4.11	Segretario Generale	Dirigente Personale, Dario Galetti	P.O. Sonia Rusconi
4.47	PERSONALE	OIV	d.lgs. n. 33/2013	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P4.12	Segretario Generale	Dirigente Finanziario, Dario Galetti	P.O. Cristina Cadenazzi
4.48	PERSONALE	OIV	d.lgs. n. 33/2013	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Curricula	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P4.12	Segretario Generale	Dirigente Finanziario, Dario Galetti	P.O. Cristina Cadenazzi
4.49	PERSONALE	OIV	delib. CIVIT n. 12/2013	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Compensi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P4.12	Segretario Generale	Dirigente Finanziario, Dario Galetti	P.O. Cristina Cadenazzi
5.1	BANDI DI CONCORSO	-	d.lgs. n. 33/2013	Art. 19 d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'Amministrazione, nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P5.0	Segretario Generale	Dirigente Personale, Dario Galetti	P.O. Sonia Rusconi
6.1	PERFORMANCE	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	delib. CIVIT n. 104/2010	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Temporaneo	30/04/2013	5 anni	P6.1	Segretario Generale	Dirigente Finanziario, Dario Galetti	P.O. Cristina Cadenazzi
6.2	PERFORMANCE	Piano della Performance	d.lgs. n. 33/2013	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P6.2	Segretario Generale	Dirigente Finanziario, Dario Galetti	P.O. Cristina Cadenazzi
6.3	PERFORMANCE	Relazione sulla Performance	d.lgs. n. 33/2013	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P6.3	Segretario Generale	Dirigente Finanziario, Dario Galetti	P.O. Cristina Cadenazzi
6.4	PERFORMANCE	Ammontare complessivo dei premi	d.lgs. n. 33/2013	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P6.4	Segretario Generale	Dirigente Personale, Dario Galetti	P.O. Cristina Cadenazzi
6.5	PERFORMANCE	Ammontare complessivo dei premi	d.lgs. n. 33/2013	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P6.4	Segretario Generale	Dirigente Personale, Dario Galetti	P.O. Cristina Cadenazzi
6.6	PERFORMANCE	Dati relativi ai premi	d.lgs. n. 33/2013	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	23/12/2016	5 anni	P6.5	Segretario Generale	Dirigente Finanziario, Dario Galetti	P.O. Cristina Cadenazzi
6.7	PERFORMANCE	Dati relativi ai premi	d.lgs. n. 33/2013	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P6.5	Segretario Generale	Dirigente Finanziario, Dario Galetti	P.O. Cristina Cadenazzi
6.8	PERFORMANCE	Dati relativi ai premi	d.lgs. n. 33/2013	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P6.5	Segretario Generale	Dirigente Finanziario, Dario Galetti	P.O. Cristina Cadenazzi
Eliminato o non dovuto	PERFORMANCE	Benessere organizzativo	d.lgs. n. 33/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Eliminato dal dlgs 97/16	Eliminato o non dovuto			P6.6			

DENOMINAZIONE							TEMPISTICA			RIF. PORTALE	RESPONSABILITA'		
COD. OBBLIGO	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Atto normativo	Riferimento normativo puntuale	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	Contenuti dell'obbligo	AGGIORNAMENTO	DECORRENZA	TERMINE	RIFERIMENTO PAGINA SITO PROVINCIALE	RESPONSABILE TRASPARENZA (Segretario Gen.)	RESPONSABILE DATO E VIGILANZA ex. Art. 43, c. 3 (DIRIGENTE)	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE
7.1	ENTI CONTROLLATI	Enti pubblici vigilati	d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P7.1	Segretario Generale	Dirigente Affari Generali, Matteo Accardi	P.R. Paola Gianola
7.2	ENTI CONTROLLATI	Enti pubblici vigilati	d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P7.1	Segretario Generale	Dirigente Affari Generali, Matteo Accardi	P.R. Paola Gianola
7.3	ENTI CONTROLLATI	Enti pubblici vigilati	d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P7.1	Segretario Generale	Dirigente Affari Generali, Matteo Accardi	P.R. Paola Gianola
7.4	ENTI CONTROLLATI	Enti pubblici vigilati	d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P7.1	Segretario Generale	Dirigente Affari Generali, Matteo Accardi	P.R. Paola Gianola
7.5	ENTI CONTROLLATI	Enti pubblici vigilati	d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P7.1	Segretario Generale	Dirigente Affari Generali, Matteo Accardi	P.R. Paola Gianola
7.6	ENTI CONTROLLATI	Enti pubblici vigilati	d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P7.1	Segretario Generale	Dirigente Affari Generali, Matteo Accardi	P.R. Paola Gianola
7.7	ENTI CONTROLLATI	Enti pubblici vigilati	d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P7.1	Segretario Generale	Dirigente Affari Generali, Matteo Accardi	P.R. Paola Gianola
7.8	ENTI CONTROLLATI	Enti pubblici vigilati	d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con esclusione rimborsi vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P7.1	Segretario Generale	Dirigente Affari Generali, Matteo Accardi	P.R. Paola Gianola
7.9	ENTI CONTROLLATI	Enti pubblici vigilati	d.lgs. n. 39/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	30/04/2013	5 anni	P7.1	Segretario Generale	Dirigente Affari Generali, Matteo Accardi	P.R. Paola Gianola
7.10	ENTI CONTROLLATI	Enti pubblici vigilati	d.lgs. n. 39/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	30/04/2013	5 anni	P7.1	Segretario Generale	Dirigente Affari Generali, Matteo Accardi	P.R. Paola Gianola
7.11	ENTI CONTROLLATI	Enti pubblici vigilati	d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P7.1	Segretario Generale	Dirigente Affari Generali, Matteo Accardi	P.R. Paola Gianola
7.12	ENTI CONTROLLATI	Società partecipate	d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P7.2	Segretario Generale	Dirigente Affari Generali, Matteo Accardi	P.R. Paola Gianola
7.13	ENTI CONTROLLATI	Società partecipate	d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P7.2	Segretario Generale	Dirigente Affari Generali, Matteo Accardi	P.R. Paola Gianola
7.14	ENTI CONTROLLATI	Società partecipate	d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P7.2	Segretario Generale	Dirigente Affari Generali, Matteo Accardi	P.R. Paola Gianola
7.15	ENTI CONTROLLATI	Società partecipate	d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P7.2	Segretario Generale	Dirigente Affari Generali, Matteo Accardi	P.R. Paola Gianola
7.16	ENTI CONTROLLATI	Società partecipate	d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P7.2	Segretario Generale	Dirigente Affari Generali, Matteo Accardi	P.R. Paola Gianola

DENOMINAZIONE					TEMPISTICA			RIF. PORTALE	RESPONSABILITA'				
COD. OBBLIGO	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Atto normativo	Riferimento normativo puntuale	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	Contenuti dell'obbligo	AGGIORNAMENTO	DECORRENZA	TERMINE	RIFERIMENTO PAGINA SITO PROVINCIALE	RESPONSABILE TRASPARENZA (Segretario Gen.)	RESPONSABILE DATO E VIGILANZA ex. Art. 43, c. 3 (DIRIGENTE)	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE
7.17	ENTI CONTROLLATI	Società partecipate	d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P7.2	Segretario Generale	Dirigente Affari Generali, Matteo Accardi	P.R. Paola Gianola
7.18	ENTI CONTROLLATI	Società partecipate	d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P7.2	Segretario Generale	Dirigente Affari Generali, Matteo Accardi	P.R. Paola Gianola
7.19	ENTI CONTROLLATI	Società partecipate	d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P7.2	Segretario Generale	Dirigente Affari Generali, Matteo Accardi	P.R. Paola Gianola
7.20	ENTI CONTROLLATI	Società partecipate	d.lgs. n. 39/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirabilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	30/04/2013	5 anni	P7.2	Segretario Generale	Dirigente Affari Generali, Matteo Accardi	P.R. Paola Gianola
7.21	ENTI CONTROLLATI	Società partecipate	d.lgs. n. 39/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	30/04/2013	5 anni	P7.2	Segretario Generale	Dirigente Affari Generali, Matteo Accardi	P.R. Paola Gianola
7.22	ENTI CONTROLLATI	Società partecipate	d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P7.2	Segretario Generale	Dirigente Affari Generali, Matteo Accardi	P.R. Paola Gianola
7.23	ENTI CONTROLLATI	Società partecipate	d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate-Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	23/12/2016	5 anni	P7.2	Segretario Generale	Dirigente Affari Generali, Matteo Accardi	P.R. Paola Gianola
7.24	ENTI CONTROLLATI	Società partecipate	d.lgs. n. 175/2016	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Società partecipate-Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	23/12/2016	5 anni	P7.2	Segretario Generale	Dirigente Affari Generali, Matteo Accardi	P.R. Paola Gianola
7.25	ENTI CONTROLLATI	Società partecipate	d.lgs. n. 175/2016	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Società partecipate-Provvedimenti	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	23/12/2016	5 anni	P7.2	Segretario Generale	Dirigente Affari Generali, Matteo Accardi	P.R. Paola Gianola
7.26	ENTI CONTROLLATI	Enti di diritto privato controllati	d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P7.3	Segretario Generale	Dirigente Affari Generali, Matteo Accardi	P.R. Paola Gianola
7.27	ENTI CONTROLLATI	Enti di diritto privato controllati	d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P7.3	Segretario Generale	Dirigente Affari Generali, Matteo Accardi	P.R. Paola Gianola
7.28	ENTI CONTROLLATI	Enti di diritto privato controllati	d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P7.3	Segretario Generale	Dirigente Affari Generali, Matteo Accardi	P.R. Paola Gianola
7.29	ENTI CONTROLLATI	Enti di diritto privato controllati	d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P7.3	Segretario Generale	Dirigente Affari Generali, Matteo Accardi	P.R. Paola Gianola
7.30	ENTI CONTROLLATI	Enti di diritto privato controllati	d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P7.3	Segretario Generale	Dirigente Affari Generali, Matteo Accardi	P.R. Paola Gianola
7.31	ENTI CONTROLLATI	Enti di diritto privato controllati	d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P7.3	Segretario Generale	Dirigente Affari Generali, Matteo Accardi	P.R. Paola Gianola
7.32	ENTI CONTROLLATI	Enti di diritto privato controllati	d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P7.3	Segretario Generale	Dirigente Affari Generali, Matteo Accardi	P.R. Paola Gianola

DENOMINAZIONE							TEMPISTICA			RIF. PORTALE	RESPONSABILITA'		
COD. OBBLIGO	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Atto normativo	Riferimento normativo puntuale	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	Contenuti dell'obbligo	AGGIORNAMENTO	DECORRENZA	TERMINE	RIFERIMENTO PAGINA SITO PROVINCIALE	RESPONSABILE TRASPARENZA (Segretario Gen.)	RESPONSABILE DATO E VIGILANZA ex. Art. 43, c. 3 (DIRIGENTE)	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE
7.33	ENTI CONTROLLATI	Enti di diritto privato controllati	d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P7.3	Segretario Generale	Dirigente Affari Generali, Matteo Accardi	P.R. Paola Gianola
7.34	ENTI CONTROLLATI	Enti di diritto privato controllati	d.lgs. n. 39/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati	7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfenibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	30/04/2013	5 anni	P7.3	Segretario Generale	Dirigente Affari Generali, Matteo Accardi	P.R. Paola Gianola
7.35	ENTI CONTROLLATI	Enti di diritto privato controllati	d.lgs. n. 39/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati	7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	30/04/2013	5 anni	P7.3	Segretario Generale	Dirigente Affari Generali, Matteo Accardi	P.R. Paola Gianola
7.36	ENTI CONTROLLATI	Enti di diritto privato controllati	d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P7.3	Segretario Generale	Dirigente Affari Generali, Matteo Accardi	P.R. Paola Gianola
7.37	ENTI CONTROLLATI	Rappresentazione grafica	d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P7.4	Segretario Generale	Dirigente Affari Generali, Matteo Accardi	P.R. Paola Gianola
8.1	ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI	Tipologie di procedimento	d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P8.1	Segretario Generale	Dirigenti/Segretario Generale	Dirigenti/Segretario Generale
8.2	ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI	Tipologie di procedimento	d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P8.1	Segretario Generale	Dirigenti/Segretario Generale	Dirigenti/Segretario Generale
8.3	ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI	Tipologie di procedimento	d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P8.1	Segretario Generale	Dirigenti/Segretario Generale	Dirigenti/Segretario Generale
8.4	ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI	Tipologie di procedimento	d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P8.1	Segretario Generale	Dirigenti/Segretario Generale	Dirigenti/Segretario Generale
8.5	ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI	Tipologie di procedimento	d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P8.1	Segretario Generale	Dirigenti/Segretario Generale	Dirigenti/Segretario Generale
8.6	ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI	Tipologie di procedimento	d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P8.1	Segretario Generale	Dirigenti/Segretario Generale	Dirigenti/Segretario Generale
8.7	ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI	Tipologie di procedimento	d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P8.1	Segretario Generale	Dirigenti/Segretario Generale	Dirigenti/Segretario Generale
8.8	ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI	Tipologie di procedimento	d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P8.1	Segretario Generale	Dirigenti/Segretario Generale	Dirigenti/Segretario Generale
8.9	ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI	Tipologie di procedimento	d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P8.1	Segretario Generale	Dirigenti/Segretario Generale	Dirigenti/Segretario Generale
8.10	ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI	Tipologie di procedimento	d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P8.1	Segretario Generale	Dirigenti/Segretario Generale	Dirigenti/Segretario Generale
8.11	ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI	Tipologie di procedimento	d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P8.1	Segretario Generale	Segretario Generale, Antonella Petrocelli	Antonella Petrocelli

DENOMINAZIONE							TEMPISTICA			RIF. PORTALE	RESPONSABILITA'		
COD. OBBLIGO	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Atto normativo	Riferimento normativo puntuale	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	Contenuti dell'obbligo	AGGIORNAMENTO	DECORRENZA	TERMINI	RIFERIMENTO PAGINA SITO PROVINCIALE	RESPONSABILE TRASPARENZA (Segretario Gen.)	RESPONSABILE DATO E VIGILANZA ex. Art. 43, c. 3 (DIRIGENTE)	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE
8.12	ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI	Tipologie di procedimento	d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P8.1	Segretario Generale	Dirigenti/Segretario Generale	Dirigenti/Segretario Generale
8.13	ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI	Tipologie di procedimento	d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P8.1	Segretario Generale	Dirigenti/Segretario Generale	Dirigenti/Segretario Generale
8.15	ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI	Tipologie di procedimento	(Extra 33/13) D.L. 90/2014	Art. 24 comma 3bis D.L. 90/2014, convertito con Legge 11 agosto 2014, n. 114	Piano di Informatizzazione	Piano per la completa informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni, che permetta all'utente (cittadino /impresa / ente) la compilazione on line con procedure guidate, accessibili tramite autenticazione al sistema	Annuale	16/02/2015	5 anni	P8.1	Segretario Generale	Dirigente Innovazione Tecnologica, Matteo Accardi	Matteo Accardi
8.14	ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P8.2	Segretario Generale	Dirigente Affari Generali, Matteo Accardi	Dirigente, Matteo Accardi
9.1	PROVVEDIMENTI	Provvedimenti organi indirizzo politico	d.lgs. n. 33/2013	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi INDIRIZZO POLITICO (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione nrescelta (link a	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013 modificato dal 23/12/2016	5 anni	P9.1	Segretario Generale	Dirigente Affari Generali, Matteo Accardi	P.O. Elena Corti
9.2	PROVVEDIMENTI	Provvedimenti dirigenti amministrativi	d.lgs. n. 33/2013	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti DIRIGENTI AMMINISTRATIVI (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione nrescelta (link a	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		5 anni	P9.2	Segretario Generale	Dirigenti/Segretario Generale	Dirigenti/Segretario Generale
Eliminato o non dovuto	CONTROLLI SULLE IMPRESE		d.lgs. n. 33/2013	Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Eliminato o non dovuto	eliminato dal 9/7/2016	5 anni	P10.0	Segretario Generale	Dirigenti	
10.1	BANDI DI GARA E CONTRATTI	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	d.lgs. n. 33/2013	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	23/12/2016	5 anni	P10.1	Segretario Generale	Dirigenti	P.O.
10.2	BANDI DI GARA E CONTRATTI	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento	Tempestivo	23/12/2016	5 anni	P10.1	Segretario Generale	Dirigenti	P.O.
10.3	BANDI DI GARA E CONTRATTI	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	23/12/2016	5 anni	P10.1	Segretario Generale	Dirigente Affari Generali, Matteo Accardi	Matteo Accardi
10.4	BANDI DI GARA E CONTRATTI	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	d.lgs. n. 33/2013	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	23/12/2016	5 anni	P10.2	Segretario Generale	Dirigenti	P.O.
10.5	BANDI DI GARA E CONTRATTI	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	d.lgs. n. 33/2013	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 50/2016	modificato dal 23/12/2016	5 anni	P10.2	Segretario Generale	Dirigente Affari Generali, Matteo Accardi	P.O. Gabriella Costanzo
10.6	BANDI DI GARA E CONTRATTI	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	d.lgs. n. 33/2013	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 50/2016	modificato dal 23/12/2016	5 anni	P10.2	Segretario Generale	Dirigenti	P.O.
10.7	BANDI DI GARA E CONTRATTI	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	d.lgs. n. 33/2013	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di	Avvisi e bandi: Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs. n. 50/2016)	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 50/2016	modificato dal 23/12/2016	5 anni	P10.2	Segretario Generale	Dirigenti	P.O.
10.8	BANDI DI GARA E CONTRATTI	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	d.lgs. n. 33/2013	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 50/2016	modificato dal 23/12/2016	5 anni	P10.2	Segretario Generale	Dirigenti	P.O.
10.9	BANDI DI GARA E CONTRATTI	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	d.lgs. n. 33/2013	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di	Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n.	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 50/2016	modificato dal 23/12/2016	5 anni	P10.2	Segretario Generale	Dirigenti	P.O.

DENOMINAZIONE							TEMPISTICA			RIF. PORTALE	RESPONSABILITA'		
COD. OBBLIGO	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Atto normativo	Riferimento normativo puntuale	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	Contenuti dell'obbligo	AGGIORNAMENTO	DECADENZA	TERMINE	RIFERIMENTO PAGINA SITO PROVINCIALE	RESPONSABILE TRASPARENZA (Segretario Gen.)	RESPONSABILE DATO E VIGILANZA ex. Art. 43, c. 3 (DIRIGENTE)	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE
10.10	BANDI DI GARA E CONTRATTI	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	d.lgs. n. 33/2013	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di	Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure.	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 50/2016	modificato dal 23/12/2016	5 anni	P10.2	Segretario Generale	Dirigenti	P.O.
10.11	BANDI DI GARA E CONTRATTI	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	d.lgs. n. 33/2013	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di	Informazioni ulteriori - Contribuiti e resocoanti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 50/2016	modificato dal 23/12/2016	5 anni	P10.2	Segretario Generale	Dirigenti	P.O.
10.12	BANDI DI GARA E CONTRATTI	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	d.lgs. n. 33/2013	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Procedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	23/12/2016	5 anni	P10.2	Segretario Generale	Dirigente Affari Generali, Matteo Accardi	P.O. Gabriella Costanzo
10.13	BANDI DI GARA E CONTRATTI	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	d.lgs. n. 33/2013	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	23/12/2016	5 anni	P10.2	Segretario Generale	Dirigente Affari Generali, Matteo Accardi	P.O. Gabriella Costanzo
10.14	BANDI DI GARA E CONTRATTI	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	23/12/2016	5 anni	P10.2	Segretario Generale	Dirigente Affari Generali, Matteo Accardi	P.O. Gabriella Costanzo
10.15	BANDI DI GARA E CONTRATTI	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	d.lgs. n. 33/2013	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resocoanti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resocoanti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	23/12/2016	5 anni	P10.2	Segretario Generale	Dirigenti	P.O.
11.1	SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Criteri e modalità	d.lgs. n. 33/2013	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P11.1	Segretario Generale	Dirigenti	P.O.
11.2	SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Atti di concessione	d.lgs. n. 33/2013	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P11.2	Segretario Generale	Dirigenti	P.O.
11.3	SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Atti di concessione	d.lgs. n. 33/2013	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P11.2	Segretario Generale	Dirigenti	P.O.
11.4	SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Atti di concessione	d.lgs. n. 33/2013	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P11.2	Segretario Generale	Dirigenti	P.O.
11.5	SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Atti di concessione	d.lgs. n. 33/2013	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P11.2	Segretario Generale	Dirigenti	P.O.
11.6	SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Atti di concessione	d.lgs. n. 33/2013	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P11.2	Segretario Generale	Dirigenti	P.O.
11.7	SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Atti di concessione	d.lgs. n. 33/2013	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P11.2	Segretario Generale	Dirigenti	P.O.
11.8	SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Atti di concessione	d.lgs. n. 33/2013	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati	6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P11.2	Segretario Generale	Dirigenti	P.O.
11.9	SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Atti di concessione	d.lgs. n. 33/2013	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati	7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P11.2	Segretario Generale	Dirigenti	P.O.
11.10	SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Atti di concessione	d.lgs. n. 33/2013	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P11.2	Segretario Generale	Dirigenti	P.O.

DENOMINAZIONE						TEMPISTICA			RIF. PORTALE	RESPONSABILITA'			
COD. OBBLIGO	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Atto normativo	Riferimento normativo puntuale	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	Contenuti dell'obbligo	AGGIORNAMENTO	DECORRENZA	TERMINE	RIFERIMENTO PAGINA SITO PROVINCIALE	RESPONSABILE TRASPARENZA (Segretario Gen.)	RESPONSABILE DATO E VIGILANZA ex. Art. 43, c. 3 (DIRIGENTE)	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE
12.1	BILANCI	Bilancio preventivo e consuntivo	d.lgs. n. 33/2013; l.n. 190/2012; l. n. 69/2009, d.p.c.m. 26/4/2011	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	modificato dal 23/12/2016	5 anni	P12.1	Segretario Generale	Dirigente Finanziario, Dario Galetti	P.O. Santina Pellegrini
12.2	BILANCI	Bilancio preventivo e consuntivo	d.lgs. n. 33/2013; l.n. 190/2012; l. n. 69/2009, d.p.c.m. 26/4/2011	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio preventivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	modificato dal 23/12/2016	5 anni	P12.1	Segretario Generale	Dirigente Finanziario, Dario Galetti	P.O. Santina Pellegrini
12.3	BILANCI	Bilancio preventivo e consuntivo	d.lgs. n. 33/2013; l.n. 190/2012; l. n. 69/2009, d.p.c.m. 26/4/2011	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	modificato dal 23/12/2016	5 anni	P12.1	Segretario Generale	Dirigente Finanziario, Dario Galetti	P.O. Santina Pellegrini
12.4	BILANCI	Bilancio preventivo e consuntivo	d.lgs. n. 33/2013; l.n. 190/2012; l. n. 69/2009, d.p.c.m. 26/4/2011	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	modificato dal 23/12/2016	5 anni	P12.1	Segretario Generale	Dirigente Finanziario, Dario Galetti	P.O. Santina Pellegrini
12.5	BILANCI	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	d.lgs. n. 33/2013	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs. n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione, dall'approvazione Tempestiva	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) DPCM 22/09/14; entro 30 gg	30/04/2013	5 anni	P12.2	Segretario Generale	Dirigente Finanziario, Dario Galetti	P.O. Santina Pellegrini
13.1	BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	Patrimonio immobiliare	d.lgs. n. 33/2013	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P13.1	Segretario Generale	Dirigente Patrimonio, Bruno Tarantola	P.O. Renato Olivieri
13.2	BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	Canoni di locazione o affitto	d.lgs. n. 33/2013	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P13.2	Segretario Generale	Dirigente Patrimonio, Bruno Tarantola	P.O. Renato Olivieri
14.1	CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con analoghe funzioni	d.lgs. n. 33/2013	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	30/04/2013	5 anni	P14.1	Segretario Generale	Segretario Generale, Antonella Petrocelli	Antonella Petrocelli
14.2	CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con analoghe funzioni	d.lgs. 33/2013	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Temporaneo	30/04/2013	5 anni	P14.1	Segretario Generale	Dirigente Finanziario, Dario Galetti	P.O. Cristina Cadenazzi
14.3	CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con analoghe funzioni	d.lgs. n. 33/2013	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Temporaneo	30/04/2013	5 anni	P14.1	Segretario Generale	Dirigente Finanziario, Dario Galetti	P.O. Cristina Cadenazzi
14.4	CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con analoghe funzioni	d.lgs. n. 33/2013	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P14.1	Segretario Generale	Dirigente Finanziario, Dario Galetti	P.O. Cristina Cadenazzi
14.5	CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	Organi di revisione amministrativa e contabile	d.lgs. n. 33/2013	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P14.2	Segretario Generale	Dirigente Finanziario, Dario Galetti	P.O. Santina Pellegrini
14.6	CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	Corte dei Conti	d.lgs. n. 33/2013	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P14.3	Segretario Generale	Dirigente Finanziario, Dario Galetti	P.O. Santina Pellegrini
15.1	SERVIZI EROGATI	Carta dei servizi e standard di qualità	d.lgs. n. 33/2013	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P16.1	Segretario Generale	Dirigenti	P.O.
15.2	SERVIZI EROGATI	Class action	d.lgs. n. 198/2009	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Temporaneo	30/04/2013	5 anni	P16.2	Segretario Generale	Dirigente Affari Generali, Matteo Accardi	P.O. Domenica Condello
15.3	SERVIZI EROGATI	Class action	d.lgs. n. 198/2009	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Temporaneo	30/04/2013	5 anni	P16.2	Segretario Generale	Dirigente Affari Generali, Matteo Accardi	P.O. Domenica Condello

DENOMINAZIONE							TEMPISTICA			RIF. PORTALE	RESPONSABILITA'		
COD. OBBLIGO	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Atto normativo	Riferimento normativo puntuale	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	Contenuti dell'obbligo	AGGIORNAMENTO	DECORRENZA	TERMINE	RIFERIMENTO PAGINA SITO PROVINCIALE	RESPONSABILE TRASPARENZA (Segretario Gen.)	RESPONSABILE DATO E VIGILANZA ex. Art. 43, c. 3 (DIRIGENTE)	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE
15.4	SERVIZI EROGATI	Class action	d.lgs. n. 198/2009	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Temporaneo	30/04/2013	5 anni	P16.2	Segretario Generale	Dirigente Affari Generali, Matteo Accardi	P.O. Domenica Condello
15.5	SERVIZI EROGATI	Costi contabilizzati	d.lgs. n. 33/2013	Art. 32, c. 2, lett. a)	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P16.3	Segretario Generale	Dirigente Finanziario, Dario Galetti	P.O. Cristina Cadenazzi
Eliminato o non dovuto	SERVIZI EROGATI	Liste di attesa			Liste di attesa		Eliminato o non dovuto			P16.4			
15.6	SERVIZI EROGATI	Servizi in rete	d.lgs. 82/2005	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Temporaneo	30/04/2013	5 anni	P16.5	Segretario Generale	Dirigente Innovazione Tecnologica, Matteo Accardi	P.O.
16.1	PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	Dati sui pagamenti	d.lgs. 33/2013	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	23/12/2016	5 anni	P16.1	Segretario Generale	Dirigente Finanziario, Dario Galetti	P.O. Santina Pellegrini
Eliminato o non dovuto	PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale		Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti del SSN		Eliminato o non dovuto			P16.2			
16.2	PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	Indicatore di tempestività dei pagamenti	d.lgs. n. 33/2013	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013. DPCM 22/09/2014 schemi e modalità	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P16.3	Segretario Generale	Dirigente Finanziario, Dario Galetti	P.O. Santina Pellegrini
16.3	PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	Indicatore di tempestività dei pagamenti	d.lgs. n. 33/2013	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013. DPCM 22/09/2014 schemi e modalità	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)T	23/12/2016	5 anni	P16.3	Segretario Generale	Dirigente Finanziario, Dario Galetti	P.O. Santina Pellegrini
16.4	PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	Indicatore di tempestività dei pagamenti	d.lgs. n. 33/2013	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013. DPCM 22/09/2014 schemi e modalità	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e numero delle imprese creditorie	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P16.3	Segretario Generale	Dirigente Finanziario, Dario Galetti	P.O. Santina Pellegrini
16.5	PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	IBAN e pagamenti informativi	d.lgs. n. 33/2013, d.lgs. n. 82/2005	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005 Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informativi	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario postale, ovvero gli identificativi del conto di pagamento, ovvero gli identificativi dei nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali).	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P16.4	Segretario Generale	Dirigente Finanziario, Dario Galetti	P.O. Santina Pellegrini
Eliminato o non dovuto	OPERE PUBBLICHE	Nuclei di valutazione e verifica investimenti pubblici	d.lgs. n. 33/2013	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Nuclei di valutazione e verifica investimenti pubblici	Atti di programmazione delle opere pubbliche (con la sottosezione "bandi di gara e contratti").	Eliminato o non dovuto			P17.1			
17.1	OPERE PUBBLICHE	Atti di programmazione delle opere pubbliche	d.lgs. n. 33/2013	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016 Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (con la sottosezione "bandi di gara e contratti").	Temporaneo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P17.2	Segretario Generale	Dirigenti Viabilità ed Edilizia Scolastica, Bruno Tarantola	P.O. Anna Tenca
17.2	OPERE PUBBLICHE	Tempi, costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	d.lgs. n. 33/2013	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P17.3	Segretario Generale	Dirigenti Viabilità ed Edilizia Scolastica, Bruno Tarantola	P.O. Anna Tenca
17.3	OPERE PUBBLICHE	Tempi, costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	d.lgs. n. 33/2013	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P17.3	Segretario Generale	Dirigenti Viabilità ed Edilizia Scolastica, Bruno Tarantola	P.O. Anna Tenca
18.1	PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO	-	d.lgs. n. 33/2013	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Temporaneo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P18.1	Segretario Generale	Dirigente Pianificazione territoriale, Franco Binaghi	P.O. Daniele Bianchi
18.2	PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO	-	d.lgs. n. 33/2013	Art. 39, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	23/12/2016	5 anni	P18.1	Segretario Generale	Dirigente Pianificazione territoriale, Franco Binaghi	P.O. Daniele Bianchi

DENOMINAZIONE					TEMPISTICA					RIF. PORTALE	RESPONSABILITA'		
COD. OBBLIGO	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Atto normativo	Riferimento normativo puntuale	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	Contenuti dell'obbligo	AGGIORNAMENTO	DECORRENZA	TERMINI	RIFERIMENTO PAGINA SITO PROVINCIALE	RESPONSABILE TRASPARENZA (Segretario Gen.)	RESPONSABILE DATO E VIGILANZA ex. Art. 43, c. 3 (DIRIGENTE)	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE
Eliminato o non dovuto	PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO		d.lgs. n. 33/2013	Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione	Eliminato o non dovuto	eliminato dal 9/7/2016	5 anni		Segretario Generale	Dirigente Pianificazione territoriale, Franco Binaghi	
19.1	INFORMAZIONI AMBIENTALI	-	d.lgs. n. 33/2013	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P19.1	Segretario Generale	Dirigente Ecologia, Franco Binaghi	Franco Binaghi, Paola Bassoli, Stefano Noseda
19.2	INFORMAZIONI AMBIENTALI	-	d.lgs. n. 33/2013	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati e, inoltre, le	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P19.1	Segretario Generale	Dirigente Ecologia, Franco Binaghi	Franco Binaghi, Paola Bassoli, Stefano Noseda
19.3	INFORMAZIONI AMBIENTALI	-	d.lgs. n. 33/2013	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P19.1	Segretario Generale	Dirigente Ecologia, Franco Binaghi	Franco Binaghi, Paola Bassoli, Stefano Noseda
19.4	INFORMAZIONI AMBIENTALI	-	d.lgs. n. 33/2013	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P19.1	Segretario Generale	Dirigente Ecologia, Franco Binaghi	Franco Binaghi, Paola Bassoli, Stefano Noseda
19.5	INFORMAZIONI AMBIENTALI	-	d.lgs. n. 33/2013	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P19.1	Segretario Generale	Dirigente Ecologia, Franco Binaghi	Franco Binaghi, Paola Bassoli, Stefano Noseda
19.6	INFORMAZIONI AMBIENTALI	-	d.lgs. n. 33/2013	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P19.1	Segretario Generale	Dirigente Ecologia, Franco Binaghi	Franco Binaghi, Paola Bassoli, Stefano Noseda
19.7	INFORMAZIONI AMBIENTALI	-	d.lgs. n. 33/2013	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P19.1	Segretario Generale	Dirigente Ecologia, Franco Binaghi	Franco Binaghi, Paola Bassoli, Stefano Noseda
19.8	INFORMAZIONI AMBIENTALI	-	d.lgs. n. 33/2013	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30/04/2013	5 anni	P19.1	Segretario Generale	Dirigente Ecologia, Franco Binaghi	Franco Binaghi, Paola Bassoli, Stefano Noseda
Eliminato o non dovuto	STRUTTURE SANITARIE PRIVATE ACCREDITATE	-			Strutture sanitarie private accreditate		Eliminato o non dovuto			P20.0			
Eliminato o non dovuto	INTERVENTI STRAORDINARI DI EMERGENZA	-	d.lgs. n. 33/2013	Art. 42, c. 1	Interventi straordinari di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Eliminato o non dovuto			P21.0			
20.1	ALTRI CONTENUTI	Prevenzione della corruzione	d.lgs. n. 33/2013	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012 (L. n. 190/2012)	Annuale	30/04/2013	5 anni	P22.1	Segretario Generale	Segretario Generale, Antonella Petrocelli	Antonella Petrocelli
20.2	ALTRI CONTENUTI	Prevenzione della corruzione	d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	23/12/2016	5 anni	P22.1	Segretario Generale	Segretario Generale, Antonella Petrocelli	Antonella Petrocelli
20.3	ALTRI CONTENUTI	Prevenzione della corruzione	d.lgs. n. 33/2013		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	23/12/2016	5 anni	P22.1	Segretario Generale	Segretario Generale, Antonella Petrocelli	Antonella Petrocelli
20.4	ALTRI CONTENUTI	Prevenzione della corruzione	d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	30/04/2013	5 anni	P22.1	Segretario Generale	Segretario Generale, Antonella Petrocelli	Antonella Petrocelli

DENOMINAZIONE			TEMPISTICA				RIF. PORTALE	RESPONSABILITA'					
COD. OBBLIGO	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Atto normativo	Riferimento normativo puntuale	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	Contenuti dell'obbligo	AGGIORNAMENTO	DECORRENZA	TERMINE	RIFERIMENTO PAGINA SITO PROVINCIALE	RESPONSABILE TRASPARENZA (Segretario Gen.)	RESPONSABILE DATO E VIGILANZA ex. Art. 43, c. 3 (DIRIGENTE)	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE
20.5	ALTRI CONTENUTI	Prevenzione della corruzione	L. 190/2012	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	23/12/2016	5 anni	P22.1	Segretario Generale	Segretario Generale, Antonella Petrocelli	Antonella Petrocelli
20.6	ALTRI CONTENUTI	Prevenzione della corruzione	d.lgs. n. 33/2013	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	23/12/2016	5 anni	P22.1	Segretario Generale	Segretario Generale, Antonella Petrocelli	Antonella Petrocelli
20.7	ALTRI CONTENUTI	Accesso Civico	d.lgs. n. 33/2013	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del	Tempestivo	23/12/2016	5 anni	P22.2	Segretario Generale	Segretario Generale, Antonella Petrocelli	Antonella Petrocelli
20.8	ALTRI CONTENUTI	Accesso Civico	d.lgs. n. 33/2013	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	23/12/2016	5 anni	P22.2	Segretario Generale	Segretario Generale, Antonella Petrocelli	Antonella Petrocelli
20.9	ALTRI CONTENUTI	Accesso Civico	d.lgs. n. 33/2013	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	23/12/2016	5 anni	P22.2	Segretario Generale	Segretario Generale, Antonella Petrocelli	Antonella Petrocelli
20.10	ALTRI CONTENUTI	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	delib. CIVT n. 105/2010 e 2/2012	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'Art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e	Tempestivo	23/12/2016	5 anni	P22.3	Segretario Generale	Dirigente Innovazione Tecnologica, Matteo Accardi	P.O.
20.11	ALTRI CONTENUTI	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	D.lgs 82/2005 e smi	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	23/12/2016	5 anni	P22.3	Segretario Generale	Dirigente Innovazione Tecnologica, Matteo Accardi	P.O.
20.12	ALTRI CONTENUTI	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	d.l. 179/2012	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia Digitali)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	23/12/2016	5 anni	P22.3	Segretario Generale	Dirigente Innovazione Tecnologica, Matteo Accardi	P.O.
20.13	ALTRI CONTENUTI	Dati ulteriori	d.lgs. n. 33/2013	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla pubblicazione dei dati)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Da definire singolarmente	30/04/2013	5 anni	P22.4	Segretario Generale	Dirigenti	P.O.
20.14	ALTRI CONTENUTI	Dati ulteriori	d.lgs. n. 33/2013	DPCM 25/09/2014, art. 4	Dati ulteriori: censimento delle autovetture di servizio	Publicatione dei dati comunicati on-line annualmente al DFP: Numero e l'elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione n. di	Annuale	07/07/1905	5 anni	P22.4	Segretario Generale	Dirigente Economato, Dario Galetti	P.O. Sonia Rusconi
20.15	ALTRI CONTENUTI	Dati ulteriori	d.lgs. n. 33/2013	Art. 4 del Decreto Legislativo n. 149 del 6.09.2011	Dati ulteriori: Relazione di inizio e fine mandato	Publicazione delle Relazioni di inizio e fine mandato	In relazione alla durata del mandato	01/10/2018	5 anni	P2.1	Segretario Generale	Dirigente Finanziario, Dario Galetti	P.O. Santina Pellegrini
20.16	ALTRI CONTENUTI	Dati ulteriori	d.lgs. n. 33/2013	Programmazione triennale Anticorruzione	Dati ulteriori: statistica controllo cantieri su SSPP	Publicazione dei report relativi ai controlli sui cantieri autorizzati in fregio alle SSPP	Annuale	Data approvazione PTPCT 2019-2021	5 anni	P22.4	Segretario Generale	Dirigente Viabilità, Bruno Tarantola	P.O. Sergio Galli



Autorità Nazionale Anticorruzione
Il Presidente

Delibera n. 840 del 2 ottobre 2018

Oggetto: richieste di parere all'ANAC sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) da parte del:

- 1) direttore del Sistema dei Controlli e RPCT della Giunta di Regione Lombardia (nota prot. 138523 del 21/12/2017);
- 2) segretario Generale e RPCT del Comune di San Giorgio a Cremano (nota prot. 58909 del 04/07/2018) e Dirigente della civica Avvocatura (nota prot. 80419 del 28.9.2018);
- 3) RPCT della Giunta dell'Azienda Ospedaliera Regionale (AOR) "San Carlo" di Potenza (nota prot. 69348 del 08/08/2017).

Il Consiglio

Vista la legge 6 novembre 2012, n. 190 «*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*» e s.m.i..

Visto il decreto legislativo n. 33/2013 «*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*» e s.m.i..

Visto il decreto legislativo n. 39/2013 «*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*» e s.m.i..

Visto l'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) adottato con Delibera dell'Autorità n. 12 del 28 ottobre 2015, il PNA 2016 adottato con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 nonché l'Aggiornamento 2017 al PNA adottato con Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017.

Valutata l'istruttoria predisposta dall'Ufficio PNA e Regolazione Anticorruzione e Trasparenza;

Considerato in fatto

Con nota pervenuta in data 21.12.2017 e acquisita al protocollo dell'Autorità con n. 138523 del 21.12.2017 il Responsabile della Prevenzione della corruzione della Giunta di Regione Lombardia ha chiesto ad ANAC di chiarire il tipo di poteri che spettano al RPCT. In particolare è stato chiesto «*se sia doveroso da parte del RPCT verificare - anche ai fini dell'efficace attuazione del PTPC - la*



Autorità Nazionale Anticorruzione
Il Presidente

fondatezza delle segnalazioni pervenute, se del caso avvalendosi delle funzioni di controllo aziendali chiedendo atti e facendo audizioni con persone coinvolte, esprimendo un giudizio autonomo, diretto e terzo su quanto rappresentato". L'istante chiede, inoltre, di chiarire in che limiti il RPCT di un ente vigilante possa intervenire su segnalazioni che riguardano enti vigilati.

Con nota pervenuta in data 04.07.2018 e acquisita al protocollo dell'Autorità con n. 58909 il Segretario comunale e RPCT del Comune di San Giorgio a Cremano chiede, invece, chiarimenti sull'ambito degli accertamenti e dei controlli che spettano al Segretario comunale anche RPCT dell'Ente relativamente alla verifica di talune determinazioni adottate dal Settore Avvocatura aventi ad oggetto la liquidazione dei compensi al personale togato, ivi compreso il dirigente avvocato dell'Ente. In particolare, la richiesta attiene a rilievi formulati dal Segretario Comunale/RPCT dell'Ente su tali determinazioni, condivisi dall'Organo di indirizzo politico e supportate dal parere reso in data 15.06.2018 dal Collegio dei revisori dei conti, ma confutati dall'Ordine degli Avvocati di Napoli. L'Ordine, investito della questione dagli avvocati interni all'Ente, ha asserito sul punto che tutti gli atti concernenti l'attività dell'Avvocatura interna dell'Ente (Area affari legali e contenzioso) sarebbero sottratti al "controllo" di regolarità amministrativa o ex legge 190/2012 da parte del SG/RPCT. Sulla questione il SG/RPCT ha chiesto il parere di questa Autorità, senza chiarire in verità se i controlli contestati sono stati attivati in qualità di RPCT o di SG. Sul punto, in data 29 settembre 2018, è pervenuta una nota del Dirigente della civica Avvocatura che, tra l'altro, nel contestare quanto rappresentato dal Segretario comunale sui poteri del RPCT sul controllo delle parcelle e degli atti dell'Avvocatura, chiede ad ANAC se l'area Affari legali e contenzioso sia considerata dall'ANAC area a rischio corruttivo.

Con nota pervenuta in data 08.08.2018 e acquisita al protocollo dell'Autorità con n. 69348 il RPCT della Giunta dell'AOR "San Carlo" di Potenza chiede, invece, ad ANAC se rientrano nella competenza e nell'attività di vigilanza del RPCT:

- a) le segnalazioni inerenti la valutazione dei requisiti di partecipazione alle procedure selettive o concorsuali;
- b) la valutazione delle irregolarità nelle procedure di selezione e conferimento degli incarichi dirigenziali, ivi comprese le sostituzioni, con riferimento all'eventuale mancata pubblicazione dei relativi Avvisi, e la mancata valutazione comparata dei curricula;
- c) il monitoraggio del rispetto degli atti di regolamentazione adottati dall'Azienda Ospedaliera per lo svolgimento delle diverse procedure aziendali, quali ad esempio il regolamento di cui alla DDG n. 530/2016.

Ritenuto in diritto

Le richieste di parere in esame – che attengono complessivamente ai poteri e al corretto *modus operandi* del RPCT – sono volte ad avere indicazioni con particolare riferimento:

- a) ai poteri di vigilanza e controllo del RPCT. Se, cioè, tale soggetto, oltre alla verifica della corretta attuazione delle misure di prevenzione e gestione del rischio corruttivo previste nel PTPC (anche



Autorità Nazionale Anticorruzione
Il Presidente

ai fini dell'aggiornamento o integrazione di quest'ultimo ove manchino misure adeguate), possa estendere i poteri di vigilanza e controllo per accertare la fondatezza di presunte disfunzioni o illegittimità segnalate.

b) al tipo di attività istruttoria che il RPCT eventualmente può svolgere in caso di segnalazioni. Se, ad esempio, possa fare audizioni di dipendenti e chiedere atti e documenti agli uffici esprimendo anche valutazioni di merito sulla correttezza e la legittimità di tali atti.

c) al corretto comportamento del RPCT rispetto a segnalazioni su presunte illegittimità che riguardano altri enti su cui l'ente presso cui il RPCT opera ha un rapporto di vigilanza. A tale questione si collega anche quella del rapporto fra il RPCT dell'ente vigilante e quello dell'ente vigilato.

La questione generale dei poteri del RPCT sarà approfondita compiutamente nel prossimo Aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione, così come in apposite linee guida sarà affrontata la questione dei poteri del RPCT in presenza di una segnalazione di un *whistleblower*, in relazione alla nuova disciplina di cui alla legge 30 novembre 2017, n. 179.

In questa sede, considerati i quesiti posti e l'opportunità di fornire le relative indicazioni operative, si osserva quanto segue.

1. Il quadro normativo

Giova, in via preliminare, fare una ricognizione delle norme che delineano ruolo, compiti e responsabilità del RPCT, sulle quali l'Autorità ha già fornito alcune indicazioni.

La figura del RPCT è regolata nella legge 6 novembre 2012, n. 190 che stabilisce che ogni amministrazione approvi un Piano triennale della Prevenzione della Corruzione che valuti il livello di esposizione degli uffici al rischio e indichi gli interventi organizzativi necessari per mitigarlo. La predisposizione e la verifica dell'attuazione di detto Piano sono attribuite ad un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La previsione di tale nuova istanza di controllo pone problemi di coordinamento con gli organi deputati ai controlli interni già presenti nelle amministrazioni e negli enti, su cui ANAC si è soffermata nei PNA adottati.

Il ruolo e i poteri di tale soggetto sono stati poi ulteriormente ampliati dal legislatore con il d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, correttivo della richiamata legge 190 del 2012, che ha assegnato al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza.

Per quanto riguarda i poteri e le funzioni attribuite a tale figura, vi sono ulteriori disposizioni che devono essere richiamate: si fa riferimento, in particolare, al d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, al d.lgs. 8 aprile 2013 n. 39, al d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 (*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*), al d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i..



Autorità Nazionale Anticorruzione
Il Presidente

Dalla ricognizione normativa si evidenziano alcuni punti fermi che sono stati anche oggetto di esame nei PNA e che di seguito si riassumono.

a) In tema di criteri di scelta del RPCT

L'art 1, co. 7, l. 190/2012 stabilisce che l'organo di indirizzo individua il RPCT, di norma, tra i dirigenti di ruolo in servizio, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

b) In tema di compiti e poteri del RPCT

- L'art 1, co. 8, l. 190/2012, stabilisce che il RPCT predisponga – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione.
- L'art 1, co. 7, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT segnali all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le “*disfunzioni*” inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
- L'art. 1 co. 9, lett. c) della medesima legge dispone che il PTPC preveda «*obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano*», con particolare riguardo alle attività ivi individuate.
- L'art 1, co. 10, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT verifichi l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e proponga modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. La richiamata disposizione assegna al RPCT anche il compito di verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione.
- L'art. 1, co. 14, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT rediga la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC.
- L'art. 43, d.lgs. 33/2013 assegna al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto “*un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente*



Autorità Nazionale Anticorruzione
Il Presidente

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”

- L'art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013 attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico: *“Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni”*.
 - L'art. 5, co. 10, d.lgs. 33/2013 precisa poi che, nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina ai sensi dell'art.43, comma 5 del d.lgs. 33/2013.
 - L'art. 15, co. 3 del d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 stabilisce che il RPCT curi la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio.
- c) *In tema di supporto conoscitivo ed informativo al RPCT*
- l'art. 1, co. 9, lett. c) della l.190/2012, sopra citato, con particolare riguardo ai contenuti del PTPC stabilisce che in esso debbano essere previsti obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività e aree di rischio individuate nel PTPC e alle misure di contrasto del rischio di corruzione;
 - l'art. 16, co. 1 ter, d.lgs. n. 165 del 2001 stabilisce che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali sono tenuti a *“fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione”*¹;
 - l'art. 8 del d.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 stabilisce che i dipendenti dell'amministrazione sono tenuti a *“rispettare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione e a prestare collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione”*;
- d) *In tema di rapporti con l'organo di indirizzo*
- L'art. 1 co. 8 della l.190/2012 stabilisce 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 PTPC”*. Tali poteri di indirizzo sono strettamente connessi con quelli che la legge attribuisce al RPCT per la predisposizione del PTPC nonché per la verifica sulla sua attuazione e idoneità con conseguente potere di proporre modifiche dello stesso Piano.

¹ Tale soggetto competente è stato sin da subito (circolare del DFP n.1/2013) individuato nel RPCT. A proposito l'Autorità nel PNA 2016 (§ 5.2), richiamando tale disposizione ha auspicato la creazione di un rapporto di collaborazione all'interno delle p.a. con il RPCT specie da parte di quei soggetti che, in base alla programmazione del PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione.



Autorità Nazionale Anticorruzione
Il Presidente

- L'art. 1, co.14 della l.190/2012 stabilisce l'obbligo per il RPCT di riferire all'Organo di indirizzo politico sull'attività svolta, con la relazione annuale sopra citata da pubblicare anche nel sito web dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda, il RPCT è tenuto a riferire sull'attività svolta.
 - L'art. 1 co. 7 della l.190/2012 stabilisce l'obbligo da parte del RPCT di segnalare all'Organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione.
 - La medesima disposizione, al fine di garantire che il RPCT abbia poteri all'interno di tutta la struttura tali da poter svolgere con effettività i propri compiti, stabilisce che *“l'organo di indirizzo dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività”*.
- e) *In tema di garanzie della posizione di indipendenza del RPCT*
- Stante il difficile compito assegnato al RPCT, il legislatore ha elaborato un sistema di garanzia a tutela di tale soggetto al fine di evitare ritorsioni nei confronti dello stesso per l'esercizio delle sue funzioni (art. 1, co. 7 e co. 82, l. n. 190/2012, art. 15, co. 3, del d. lgs. 39/2013), prevedendo anche l'intervento di ANAC recentemente disciplinato con *“Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione”* adottato dal Consiglio dell'Autorità in data 18 luglio 2018.
- f) *In tema di inconferibilità e incompatibilità di incarichi*
- Ai sensi dall'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013, al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, e di segnalare le violazioni all'ANAC. A tale proposito è utile ricordare che l'Autorità con le *“Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione”*, adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 ha precisato che spetta al RPCT *“avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconferibilità). Il procedimento avviato dal RPC è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente. All'esito del suo accertamento il RPC irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non*



Autorità Nazionale Anticorruzione
Il Presidente

potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza.”

g) *In tema di responsabilità del RPCT*

- A fronte dei compiti attribuiti, la legge 190/2012 prevede (art. 12 e 14) anche consistenti responsabilità in capo al RPCT.

In particolare, l'art. 12 stabilisce che “In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”. L'art. 14 stabilisce altresì che “In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile (...)risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, (...) nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare”.

2. *Le indicazioni dell'Autorità*

L'Autorità ha già fornito diverse indicazioni sul ruolo e sui poteri del RPCT (PNA 2013, adottato con Delibera Civit 72/2013, Aggiornamento 2015 al PNA adottato con Delibera ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, PNA 2016 adottato con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 nonché Aggiornamento 2017 al PNA adottato con Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017) seguite alla prima interpretazione in materia fornita dal Dipartimento della Funzione Pubblica con Circolare 1/2013. In particolare, per quel che qui interessa, nell'Aggiornamento 2015 al PNA (§ 4.2) al fine di assicurare al RPCT un supporto effettivo all'interno dell'amministrazione sia nella fase della predisposizione del Piano e delle misure sia in quella del controllo sulle stesse, l'Autorità ha evidenziato l'opportunità che le modalità dettagliate di raccordo e di interlocuzione tra RPCT e la struttura di riferimento, ivi inclusi i dirigenti, vengano inserite nell'ambito del PTPC dell'Ente. Ciò al fine di favorire l'intervento del RPCT nei casi di violazione del PTPC.

È stato altresì previsto che *“utile si rivela anche l'introduzione nel Codice di comportamento dello specifico dovere di collaborare attivamente con il RPC, dovere la cui violazione deve essere ritenuta particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare”.*

Tale concetto è stato rafforzato nel PNA 2016 (§ 5.2), ove l'ANAC ha evidenziato le modifiche normative apportate dal d.lgs. 97/2016 secondo cui gli organi di indirizzo politico sono tenuti ad individuare gli obiettivi strategici in materia ed ha auspicato un raccordo sinergico di



Autorità Nazionale Anticorruzione
Il Presidente

collaborazione tra l'organo di indirizzo, tutti i dipendenti ivi inclusi i dirigenti, anche quelli di uffici dirigenziali generali, e il RPCT, per la stesura di un PTPC condiviso. L'Autorità ha auspicato anche *“un modello a rete, in cui il RPCT possa effettivamente esercitare poteri di programmazione, impulso e coordinamento e la cui funzionalità dipende dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano dell'adozione e dell'attuazione delle misure di prevenzione”*.

Oltre a tali compiti attribuiti dal legislatore, il RPCT è stato anche indicato quale soggetto tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC, ciò al fine di assicurare l'inserimento effettivo dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) (cfr. Delibera n. 831/2016 di approvazione del PNA 2016).

Da ultimo, si ritiene utile richiamare anche i lavori svolti dal Comitato di Pilotaggio per il coordinamento degli interventi OT11 (rafforzamento della capacità istituzionale e amministrativa) e OT2 (attuazione dell'Agenda Digitale) istituito con decreto del Segretario Generale della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 24 febbraio 2015.

In particolare, nella piattaforma collaborativa *network.ot11ot2.it* istituita per le attività delle Aree di Lavoro Comune e quale spazio di condivisione e scambio informativo è pubblicato un documento (cui ANAC ha partecipato come “centro di competenza”) recante *“Linee Guida su profilo “tipo”, conoscenze e competenze specifiche dei soggetti che intervengono nel sistema di prevenzione della corruzione (Luglio 2016)”*.

In tale documento, al paragrafo 3.2.2. è dedicato ampio spazio ai compiti e alle funzioni del RPCT, precisando, tra le altre cose e per quel che qui interessa, che *“il RPCT può verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono intaccare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità, può richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazione per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale”*.

Dal quadro normativo di cui si sopra, si possono trarre alcune considerazioni conclusive utili a perimetrare il tipo di poteri che il RPCT può esercitare nell'ambito delle funzioni di verifica e controllo attribuite dalla legge. Si precisa, fin da ora, che le considerazioni che seguono riguardano i poteri del RPCT nel caso in cui riceva una segnalazione o comunque riscontri fenomeni di corruzione in senso ampio. Non è considerato il caso dei poteri del RPCT in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità di incarichi cui ANAC ha dedicato un'apposita Delibera, la n. 833/2016. Analogamente, come sopra anticipato, non viene approfondito in questa sede il tema dei poteri del RPCT in presenza di una segnalazione di un *whistleblower*. Tale questione sarà infatti trattata in apposite linee guida sull'istituto in relazione alla nuova disciplina (l. n. 179/2017).



Autorità Nazionale Anticorruzione
Il Presidente

La legge non declina espressamente i contenuti dei poteri di vigilanza e controllo del RPCT operando, invece, su un diverso piano e cioè quello dell'assegnazione allo stesso di un obiettivo generale consistente nella predisposizione e nella verifica della tenuta complessiva del sistema di prevenzione della corruzione di un'amministrazione o ente. E proprio a tale obiettivo sono correlate le specifiche responsabilità che gravano sul RPCT e che si sostanziano laddove vi siano casi di omessa predisposizione di un PTCP adeguato e di omesso controllo sull'attuazione delle misure (cfr. art. 1, co. 12 e 14, l. 190/2012).

Da qui si rileva, quindi, che il cardine dei poteri del RPCT è centrato proprio sul prevenire la corruzione - ossia sulla adeguata predisposizione degli strumenti interni all'amministrazione (PTPC e relative misure di prevenzione ivi compresa la trasparenza) per il contrasto dell'insorgenza di fenomeni corruttivi, intesi in senso ampio, e sulla verifica che ad essi sia stata data attuazione effettiva - e che i poteri di controllo e di verifica di quanto avviene nell'amministrazione sono funzionali a tale obiettivo.

Dalla lettura delle norme si desume, infatti, il principio di carattere generale secondo cui non spetta al RPCT l'accertamento di responsabilità (e quindi la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione), qualunque natura esse abbiano. Al riguardo, il RPCT è tenuto a fare riferimento agli organi preposti appositamente sia all'interno dell'amministrazione che all'esterno, valorizzando così un modello di poteri del RPCT strettamente connessi, e non sovrapponibili, con quello di altri soggetti che hanno specifici poteri e responsabilità sul buon andamento dell'attività amministrativa nonché sull'accertamento di responsabilità.

In proposito, è lo stesso legislatore che indica che, in caso di mancata attuazione delle misure, il RPCT debba riferire ad altri soggetti per l'adozione delle iniziative conseguenti di loro competenza. Si consideri, ad esempio, quanto sopra riportato sui doveri di segnalazione all'organo di indirizzo politico e all'organismo indipendente di valutazione delle disfunzioni rilevate; della trasmissione agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare dei nominativi dei dipendenti che non abbiano dato attuazione alle misure (art. 1 commi 7, 8, 9 e 10, l. 190/2012); o, ancora, della segnalazione degli inadempimenti in materia di trasparenza al vertice politico, all'OIV, all'ANAC o, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina (art. 43 d.lgs. 33/2013).

Da qui deriva, inoltre, che, ad esempio, qualora dall'esame condotto dal RPCT, di cui si dirà, emergano elementi utili a configurare fattispecie suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa, il RPCT è tenuto a presentare tempestiva denuncia alla competente procura della Corte dei conti per le eventuali iniziative in ordine all'accertamento del danno erariale (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, co. 3, l. n. 20 del 1994).

Ove rilevi poi fatti che rappresentano notizia di reato, deve presentare denuncia alla procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.). Sulla responsabilità disciplinare si è già detto sopra. Ma analogamente si può ragionare in relazione agli altri organi di controllo interno che a vario titolo operano nell'amministrazione.



Autorità Nazionale Anticorruzione
Il Presidente

Tra RPCT e organi di controllo è quindi quanto mai opportuno, come visto anche sopra e riportato in diversi PNA, che si crei una collaborazione stabile nel rispetto delle rispettive competenze.

Analogamente si sono delineate e sviluppati i rapporti fra RPCT e ANAC.

Unica eccezione è rappresentata dai poteri del RPCT in materia di accertamento della violazione del d.lgs. 39/2013 di cui si è detto.

Dalla lettura delle norme sopra richiamate si evince, inoltre, che il RPCT, nell'esercizio delle proprie funzioni - secondo criteri di proporzionalità, ragionevolezza ed effettività, rispetto allo scopo delle norme richiamate - non possa svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione, né esprimersi sulla regolarità tecnica o contabile di tali atti, a pena di sconfinare nelle competenza dei soggetti a ciò preposti all'interno di ogni ente o amministrazione ovvero della magistratura.

Non risultano, infatti, addentellati normativi in base ai quali attribuire al RPCT tali poteri di analisi dei procedimenti svolti nell'amministrazione. Semmai, dalla delibazione dei fatti - di cui si dirà - il RPCT può trarre conclusioni in ordine ad interventi sul PTPC o sulle misure di prevenzione, oppure potrà meglio individuare quale organo/ufficio interno o esterno all'amministrazione sia competente per i necessari accertamenti di responsabilità.

L'integrazione funzionale dei poteri del RPCT, in particolare con quelli di uffici/organi interni all'amministrazione, implica, naturalmente, che anche questi ultimi siano tenuti ad una collaborazione costante e costruttiva con il RPCT e a tenerlo informato sugli esiti delle attività svolte.

All'interno di tali assi portanti - e cioè verifica della tenuta del sistema della prevenzione della corruzione, modello a rete che comporta la complementarità ma non la sovrapposizione dei poteri del RPCT con quelli di altri organi di controllo interni o esterni all'amministrazione, esclusione che il RPCT possa autonomamente accertare responsabilità o svolgere controlli di legittimità e di regolarità tecnica o contabile - occorre poi verificare concretamente se e quali poteri effettivi di accertamento possa esercitare il RPCT nel caso in cui gli venga segnalata una disfunzione o un fenomeno corruttivo.

Nelle richieste di parere si chiede, infatti, di chiarire fino a che punto il RPCT possa spingersi nella propria attività di indagine e di controllo per verificare i contenuti di segnalazioni su presunte irregolarità e/o illegittimità compiute nell'amministrazione o nell'ente.

Innanzitutto, si può certamente affermare che, qualora il RPCT riscontri o riceva segnalazioni di irregolarità e/o illeciti, debba, innanzitutto, svolgere una delibazione sul *fumus* di quanto rappresentato e verificare se nel PTPC vi siano o meno misure volte a prevenire il tipo di fenomeno segnalato.

Tale delibazione è senza dubbio funzionale ai poteri di predisposizione del PTPC e delle misure di prevenzione che esplicitamente la legge attribuisce al RPCT ma può anche - salvo che la fattispecie e il relativo *fumus* non si appalesino in modo chiaro dalla segnalazione ricevuta - essere necessario



Autorità Nazionale Anticorruzione
Il Presidente

per comprendere quali siano gli organi interni o gli enti/istituzioni esterne a cui rivolgersi per l'accertamento di responsabilità o per l'assunzione di decisioni in ordine al corretto andamento dell'azione amministrativa.

Se nel PTPC esistono misure di prevenzione adeguate, il RPCT è opportuno richieda per iscritto ai responsabili dell'attuazione delle misure - come indicati nel PTCP - informazioni e notizie sull'attuazione delle misure stesse, rappresentando, anche in modo circostanziato e con riferimento alla fattispecie specifica riscontrata o segnalata, le ragioni per le quali tali notizie e informazioni vengono richieste.

Qualora, invece, a seguito dell'esame del PTPC non risulti mappato il processo in cui si inserisce il fatto riscontrato o segnalato ovvero, pur mappato il processo, le misure manchino o non siano ritenute adeguate rispetto alla fattispecie rappresentata, il RPCT è opportuno proceda con la richiesta scritta di informazioni e notizie agli uffici responsabili su come siano state condotte le attività istituzionali su cui si innesta il fenomeno di presunta corruzione riscontrato o segnalato, rappresentando, anche in modo circostanziato e con riferimento alla fattispecie specifica riscontrata o segnalata, le ragioni per le quali tali notizie e informazioni vengono richieste.

In tal senso, ad esempio, il RPCT potrà chiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento in difformità alle indicazioni fornite nel PTPC e ai dirigenti che lo hanno validato, di fornire motivazione per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento.

Gli uffici e i dipendenti interessati, a loro volta, possono certamente allegare documenti alle risposte che inviano.

Il dovere di corrispondere alle richieste del RPCT, come sopra si è visto, è uno specifico dovere che grava su tutti i dipendenti dell'amministrazione o ente. Tale impostazione è coerente con quanto previsto nel PNA 2016 (§ 5.2.) per cui *“alla responsabilità del RPCT si affiancano con maggiore decisione quelle dei soggetti che, in base alla programmazione del PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione. Un modello a rete, quindi, in cui il RPCT possa effettivamente esercitare poteri di programmazione, impulso e coordinamento e la cui funzionalità dipende dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano dell'adozione e dell'attuazione delle misure di prevenzione”*.

In ogni caso, si ricorda che le amministrazioni e gli enti sono tenute a definire, nel proprio PTPC come previsto dall'art. 1 co. 9 lett. c) della l. 190/2012, anche gli obblighi di informazione nei confronti del RPCT chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

Al fine di dimostrare di aver efficacemente vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del PTCP è buona norma che il RPCT tracci adeguatamente le richieste e i relativi riscontri.

Nello svolgimento di tale attività di verifica, ci si può chiedere se, nel silenzio della legge, il RPCT sia autorizzato anche all'audizione di dipendenti e all'acquisizione diretta di atti dei procedimenti oggetto di criticità.



Autorità Nazionale Anticorruzione
Il Presidente

L'analisi può muovere da quanto previsto dal legislatore con riferimento ad altri organi coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione. In proposito sovengono esclusivamente le norme relative ai poteri degli OIV, cui il d.lgs. 97/2016 ha attribuito il potere di verificare i contenuti della relazione annuale del RPCT rispetto agli obiettivi sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1 co. 8 bis l. 190/2012). La norma, infatti, autorizza, a tal fine, l'OIV sia a richiedere al RPCT informazioni e documenti sia a svolgere audizioni di dipendenti.

A ben vedere, tuttavia, tali poteri sono attribuiti con un fine particolare che riguarda la coerenza di quanto riferito dal RPCT nella relazione annuale rispetto agli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza. Non si tratterebbe, cioè, di poteri di accertamento di fatti e fenomeni corruttivi e, pertanto, l'ipotesi sarebbe diversa da quella che si sta esaminando.

Ad avviso dell'Autorità, la valutazione da compiere va orientata nella stessa logica sopra riportata. L'acquisizione di atti e documenti da parte del RPCT e l'audizione di dipendenti (da verbalizzare, o comunque da tracciare adeguatamente) è ammessa nella misura in cui consente al RPCT di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione. Non, dunque, al fine dell'accertamento di responsabilità o della fondatezza dei fatti oggetto della segnalazione ma per poter, se necessario, attivare gli organi sia interni che esterni all'amministrazioni competenti al riguardo, ovvero per calibrare il PTPC rispetto ai fatti corruttivi che possono verificarsi nell'ente. Questo potere istruttorio del RPCT va utilizzato secondo criteri di proporzionalità, ragionevolezza e adeguatezza. Ciò vuol dire che se il RPCT può acquisire elementi e valutazioni utili ai fini sopra indicati attraverso l'interlocuzione con gli uffici o le strutture interne, anche di controllo o con compiti ispettivi, è opportuno che si avvalga della loro collaborazione.

Sempre nel PTPC sarebbe opportuno indicare come il RPCT si raccorda con i dipendenti e con le strutture e gli uffici dell'amministrazione, ivi compresa l'autorità di indirizzo, gli OIV e gli organi di controllo interno, l'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

Sarebbe anche auspicabile prevedere modalità di condivisione, coordinamento e interlocuzione tra il RPCT e gli altri soggetti della struttura che svolgono attività ispettive o di controllo, ciò in quanto la reale efficacia del ruolo del RPCT dipende soprattutto dall'integrazione e dal coordinamento di tale soggetto con il sistema dei controlli interni dell'ente di riferimento.

Alla luce di quanto sopra rappresentato

Il Consiglio

Ritiene, relativamente alle questioni di carattere generale poste, che:

quanto ai poteri di controllo e verifica del RPCT valgono le considerazioni sopra esposte anche con riferimento ai poteri del RPCT di acquisizione diretta di atti e documenti e di audizioni di dipendenti. Giova rilevare che il tema dei poteri del RPCT sarà oggetto di un più compiuto



Autorità Nazionale Anticorruzione
Il Presidente

approfondimento nel prossimo Aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione e, per quanto riguarda il *whistleblowing*, in apposite linee guida sull'istituto.

Ai fini della configurazione dei poteri del RPCT sul rispetto degli atti di regolazione adottati da un Ente, fermo restando la configurazione dei poteri del RPCT come sopra delineati, si ritiene che non spetti al RPCT monitorare il rispetto degli atti di regolazione adottati da un Ente (vedi il caso dell'AOR San Carlo di Potenza) a meno che da tali atti non siano state tratte misure di prevenzione inserite nel PTCP. Non spetta, cioè, al RPCT il controllo sullo svolgimento dell'ordinaria attività di un ente.

Sui poteri del RPCT anche segretario di un ente territoriale, (come nel caso prospettato per il comune di San Giorgio a Cremano sui rilievi mossi dal Segretario Comunale/RPCT in ordine alla verifica delle parcelle con cui il Dirigente dell'Avvocatura Comunale liquida i compensi professionali allo stesso dirigente Avvocato e ad altro personale togato), occorre concettualmente distinguere quanto possa fare il RPCT, come illustrato sopra, rispetto ai poteri che possono essere esercitati come Segretario dell'ente disciplinati dal d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL) e a cui non può che rinviarsi. Nella richiesta di parere avanzata all'Autorità non è chiaro, in verità, se la verifica sulle determinazioni adottate dal Settore Avvocatura aventi ad oggetto la liquidazione dei compensi al personale togato dell'Ente sia stata effettuata dal Segretario comunale nell'esercizio delle sue funzioni o come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Ad un primo esame della questione, e limitatamente a quanto rappresentato, sembrerebbe che l'attività di verifica delle determinazioni in questione che apparirebbe svolta ai sensi dell'art. 147 del d.lgs. n. 267/2000, come sembra emergere dalla richiesta di parere, esuli da attribuzioni tipiche del RPCT. Tutto ciò, fermo restando quanto previsto nel PTPC dell'ente rispetto all'area di rischio "affari legali e contenzioso" che è stata considerata dall'Autorità una delle aree generali a rischio corruttivo (cfr. Aggiornamento 2015 al PNA § 6.2).

Sui rapporti fra il RPCT di un'amministrazione vigilante e il RPCT di un ente vigilato (il caso prospettato dal RPCT della Regione Lombardia), ad avviso dell'Autorità ogni RPCT è opportuno svolga le proprie funzioni in autonomia secondo le proprie responsabilità e competenze. Certamente è auspicabile un rapporto di leale collaborazione e di raccordo operativo ove emergano aree di sovrapposizione di interessi fra gli enti oppure nei casi di segnalazioni che riguardano ambiti di attività comuni. Non si ritiene, invece, sia configurabile un rapporto di sovraordinazione/subordinazione tra i RPCT degli enti, fermi restando i poteri che un ente può esercitare su un altro in attuazione del rapporto di vigilanza. Qualora si tratti di rapporto di controllo o di vigilanza fra amministrazione e un ente di diritto privato in controllo o vigilato, resta fermo quanto indicato dall'Autorità nelle Linee guida n. 1134 /2017 al § 4.2. cui si rinvia.



Autorità Nazionale Anticorruzione
Il Presidente

Il presente provvedimento è comunicato alla Giunta di Regione Lombardia, al Comune di San Giorgio a Cremano, alla Giunta dell'Azienda Ospedaliera Regionale (AOR) "San Carlo" di Potenza e pubblicato sul sito istituzionale dell'Autorità.

Raffaele Cantone

Depositato presso la segreteria del Consiglio in data 11 ottobre 2018
Il Segretario Maria Esposito



Provincia di Como

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Proposta N. 2019 / 706
SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE E SOCIETA PARTECIPATE

OGGETTO: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA DELLA PROVINCIA DI COMO - PTPCT 2019-2021 - ESAME ED APPROVAZIONE

Per i fini previsti dall'art. 49 del D. Lgs 18.08.2000 n° 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere *FAVOREVOLE* in merito alla regolarità tecnica.

Lì, 26/02/2019

IL DIRIGENTE
ACCARDI MATTEO
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



Provincia di Como

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

Proposta N. 2019 / 706

SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE E SOCIETA PARTECIPATE

OGGETTO: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA DELLA PROVINCIA DI COMO - PTPCT 2019-2021 - ESAME ED APPROVAZIONE

Per i fini previsti dall'art. 49 del D. Lgs 18.08.2000 n° 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere *NON APPOSTO* in merito alla regolarità contabile.

Lì, 26/02/2019

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI
GALETTI DARIO

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)