



COMUNE DI FIORENZUOLA D'ARDA

Provincia di Piacenza

Deliberazione n. 13 del 30/01/2020

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA PER IL TRIENNIO 2020-2022.

L'anno **duemilaventi** addì **trenta** del mese di **gennaio** alle ore **15:10** nella residenza Comunale, a seguito di regolari inviti e sotto l'osservanza di tutte le formalità di legge, si è riunita la Giunta Comunale, con l'intervento dei suoi componenti.

All'appello risultano presenti:

		Presenti/Assenti
GANDOLFI ROMEO	SINDACO	Presente
PIZZELLI PAOLA	VICE SINDACO	Presente
MORGANTI MASSIMILIANO	ASSESSORE	Presente
BRAUNER FRANCO	ASSESSORE	Assente
MINARI MARCELLO	ASSESSORE	Presente
ROSSI LORENZA	ASSESSORE	Presente
Totale Presenti		5
Totale Assenti		1

Assiste alla seduta il SEGRETARIO COMUNALE GRANELLI ROBERTA che provvede alla redazione del presente verbale.

Presiede la seduta, nella sua qualità di SINDACO, il Sig. GANDOLFI ROMEO che dichiara aperta la seduta e la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATO il proprio precedente atto n. 22 del 31/01/2019, esecutivo, con il quale si approvava il Piano Triennale Anticorruzione 2019/2021, sulla base degli aggiornamenti effettuati dall'ANAC al proprio PNA con deliberazione n.1074 del 21/11/2018;

DATO ATTO che l'ANAC ,con deliberazione n. 1064 del 13/11/2019 ha approvato l'atto di indirizzo per il 2019 del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), il quale, pur non incidendo in modo sostanziale sulle modalità di elaborazione dei Piani degli Enti Locali, mira a rivedere ,consolidare ed integrare in un unico provvedimento tutte le indicazioni e gli orientamenti maturati nel corso del tempo dall'Autorità e che sono stati oggetto di specifici provvedimenti di regolamentazione e di indirizzo, assorbendo e superando tutti gli indirizzi precedentemente espressi dall'Autorità stessa, evidenziando come vengano fornite nuove indicazioni metodologiche per la progettazione, la realizzazione ed il miglioramento continuo del sistema di gestione del rischio corruttivo e la conseguente predisposizione della relativa parte, fornendo nuovi indicatori per la costruzione delle aree a rischio, nell'ottica di privilegiare un approccio procedimentale sostanziale e non più meramente formale;

DATO ATTO che si rende pertanto necessario procedere all'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per il triennio 2020/2022 di questo Comune , così come previsto dalla vigente normativa in materia ed in coerenza con il PNA 2019;

RILEVATO:

- che il PTPCT in oggetto, in linea con quanto stabilito dalla L. 190/2012 e s.m. e dal PNA, individua, attraverso la mappatura dei rischi, i Settori dell'Amministrazione in cui potrebbe maggiormente manifestarsi il fenomeno corruttivo e, conseguentemente, le misure di carattere generale che l'Amministrazione intende adottare (o che ha già adottato e intende sviluppare) e gli obiettivi da raggiungere in riferimento al contrasto del fenomeno corruttivo stesso;
- che nel summenzionato Piano sono indicati altresì i tempi e le modalità di valutazione e controllo dell'efficacia del piano stesso e gli interventi di implementazione e miglioramento del suo contenuto;

DATO ATTO che dall' Aggiornamento 2017, effettuato dal Comune, giusta delibera di G.C. n.10/2018, esecutiva, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTPCT), formano un unico documento, di norma, con un unico Responsabile, il Segretario Generale;

RILEVATO che per la realizzazione del principio della Trasparenza, enunciato dal D. Lgs.vo n. 33/2013, come modificato ed integrato dal D. Lgs.vo n.97/2016, da intendersi come accessibilità totale, l'approvando PTPCT è corredato da apposita Sezione relativa al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2020/2022, che contiene la definizione delle misure, dei modi e delle iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalle vigenti normative;

CONSIDERATO:

- che in attuazione del D.P.R. 16.04.2016 n. 62 questo Comune, in conformità all'art. 54 del D. Lgs.vo n. 165/2001 e s.m., ha predisposto con la procedura partecipata, un suo Codice di Comportamento, che integra e specifica quello contenuto nella normativa succitata e che detto

Codice di Comportamento è stato approvato con Deliberazione di G.C. n. 9 del 30.01.2014, esecutiva;

- che gli strumenti summenzionati costituiscono, come compiutamente disciplinato dal Piano allegato al presente atto, misure di contrasto della corruzione;
- che il presente Piano si correla agli altri strumenti di Programmazione dell'Ente, in particolare quelli relativi a PEG/Performance;

DATO ATTO che nel corso del 2019 non sono stati segnalati al Responsabile Anticorruzione fenomeni corruttivi all'interno del Comune di Fiorenzuola d'Arda ;

PRESO ATTO che la presente approvazione è stata anticipata da apposito Avviso pubblico, quale forma di consultazione pubblica in sede di predisposizione del Piano, pubblicato in Amministrazione Trasparente e nelle news della home page del sito istituzionale del Comune in data 21/01/2020, e che entro la data di scadenza del 29/01/2020, come da attestazione del Responsabile AA.GG in data 30/01/2020, prot. n. 3338, NON sono pervenute proposte e/o osservazioni da parte di alcun soggetto ai fini dell'aggiornamento del piano in oggetto;

DATO ATTO che per quanto concerne la formazione obbligatoria in materia di anticorruzione, per l'anno 2019 si è provveduto autonomamente , aderendo ad un corso di formazione on-line, fornito su piattaforma tecnologica da Ditta specializzata, in grado di essere frequentato da ogni singolo dipendente dell'ente, nessuno escluso, con rilascio finale di attestato di frequenza, attività di formazione che ha avuto inizio nell'ultima parte dell'anno 2019 e proseguirà anche nell'anno 2020;

PRESO ATTO che il PTPCT è per propria natura uno strumento soggetto anche ad aggiornamenti di tipo “dinamico”, da intendersi operativi con riferimento, ad esempio per la Sezione Trasparenza, ad aggiornamenti dipendenti da modifiche all'assetto organizzativo oppure derivanti al verificarsi di nuove normative nazionali, di rango sovraordinato;

RITENUTO, per tutto quanto sopra esposto, di approvare il Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza 2020/2022, contenente altresì apposita Sezione dedicata alla Trasparenza;

VISTO il parere favorevole reso dal Segretario Comunale nel suo ruolo di Responsabile Anticorruzione e Trasparenza in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49.1 del D.Lgs.vo n. 267/00 e s.m., da ultimo modificato dall'art. 3.1 lett. b), della L. n. 213/2012;

RILEVATO che l'atto per la sua natura non richiede l'espressione del parere di regolarità contabile in quanto non comporta oneri riflessi diretti e indiretti sulla situazione economico finanziaria e patrimoniale dell' Ente;

CON VOTI unanimi favorevoli resi in forma palese ai sensi di legge,

DELIBERA

1. DI APPROVARE, per tutto quanto esposto in premessa narrativa, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza per il periodo 2020/2022, comprensivo dei previsti allegati e precisamente:

- All. “A” - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2020/2022 (PTPCT) unitamente ai seguenti allegati al Piano :

- All. 1 Mappatura dei processi per aree a rischio;

- All. 2 Misure per la prevenzione della corruzione;
- All. 3 Elenco degli obblighi di pubblicazione;

2. DI DISPORRE l'adempimento delle azioni ivi previste in osservanza della normativa in materia di prevenzione della corruzione;

3. DI TRASMETTERE tempestivamente il presente Piano ai dipendenti/collaboratori dell'Ente muniti di indirizzo di posta elettronica e con consegna a mano a chi ne fosse sprovvisto;

4. DI PUBBLICARE il presente Piano sul Sito Istituzionale dell'Ente nell'apposita Sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione";

5. DI TRASMETTERE altresì il presente Piano (PTPCT) 2020/2022 ad ANAC mediante invio sull'apposita Piattaforma predisposta dall'Autorità e resa operativa dallo scorso 1°luglio 2019, adempiendo alle disposizioni/istruzioni diramate da ANAC in materia.

Successivamente,

LA GIUNTA COMUNALE

RAVVISATA l'urgenza di provvedere in merito, stante l'imminente scadenza del termine per provvedere all'adempimento, con separata votazione, con voti unanimi favorevoli resi in forma palese ai sensi di legge,

DELIBERA

DI DICHIARARE il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134.4 del D.Lgs.vo n. 267/2000 e s.m.



COMUNE DI FIORENZUOLA D'ARDA

Provincia di Piacenza

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

IL SINDACO
GANDOLFI ROMEO

IL SEGRETARIO COMUNALE
GRANELLI ROBERTA



CITTÀ DI FIORENZUOLA D'ARDA – PROVINCIA DI PIACENZA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) 2020/2022

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. _____
in data _____

Sommario

INTRODUZIONE.....	5
Riferimenti Normativi.....	5
Obiettivi strategici dell'Amministrazione in tema di prevenzione corruzione e trasparenza.....	5
Principi guida per progettazione e attuazione PTPCT.....	6
Oggetto e obiettivi del PTPCT.....	7
Finalità del PTPCT.....	7
Campo di applicazione. Definizione di “corruzione” e di “prevenzione della corruzione”.....	8
1. PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.T.....	9
1.1 Individuazione degli attori interni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione.....	9
1.2 Individuazione degli attori esterni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione.....	11
1.3 Canali, strumenti e iniziative di comunicazione e partecipazione dei contenuti del P.T.P.C.T.....	11
2. GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE.....	12
2.1 ANALISI DEL CONTESTO.....	12
2.1.1 Contesto Esterno.....	12
2.1.2 Contesto Interno.....	13
2.2 MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO.....	14
2.3 MISURE PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO.....	15
2.4 VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	16
2.5 GESTIONE DEL RISCHIO.....	17
3. LE MISURE DI CONTRASTO DELLA CORRUZIONE.....	19
3.1 I CONTROLLI INTERNI.....	19
3.2 FORMAZIONE IN TEMA DI CORRUZIONE.....	19
3.2.1 Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale di formazione.....	19
3.2.2 Soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione.....	20
3.2.3 Soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione.....	20
3.2.4 Contenuti della formazione in tema di anticorruzione.....	20
3.2.5 Quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.....	21
3.2.6 Attività formative.....	21
3.3 CODICE DI COMPORTAMENTO.....	21
3.3.1 Integrazione al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.....	21
3.3.2 Indicazione dell'ufficio competente ad emanare pareri sull'applicazione del codice.....	23
3.4 PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA.....	24
3.4.1 Premesse generali.....	24

3.4.2 L'Accesso Civico.....	25
3.4.3 Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679).....	26
3.4.4 Rapporti tra RPCT e Responsabile della protezione dei dati – RPD.....	26
3.4.5 Fasi e Soggetti Responsabili della Trasparenza.....	27
3.4.6 Sistema di monitoraggio interno.....	27
3.4.8 Collegamento al ciclo di gestione della Performance.....	27
4. ALTRE INIZIATIVE DI CONTRASTO.....	29
4.1 Rotazione dei Titolari di P.O. (Funzionari responsabili di Settore).....	29
4.2 Modalità per lo svolgimento di incarico extra-istituzionale da parte dei dipendenti.....	30
4.3 Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità.....	31
4.4 Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione (cd. Pantouflage).....	32
4.5 Direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici.....	33
4.6 Adozioni di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. <i>whistleblower</i>)”.....	34
4.7 Sottoscrizione di Protocolli di legalità per gli affidamenti.....	35
4.8 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti.....	35
5. IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, LE SOCIETÀ PARTECIPATE E GLI ENTI PARTECIPATI.....	36
6. PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ.....	37
6.1 Linee di azione.....	37
6.2 Eventuali ulteriori misure di prevenzione diverse da quelle obbligatorie strumentali alla riduzione del rischio di corruzione.....	37
7. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA - PROGRAMMAZIONE INIZIATIVE 2020-2022.....	38
7.1 Avvio di un progetto per la realizzazione della “mappatura dei processi”.....	38
7.2 Avvio di un progetto di revisione dell'analisi del livello di esposizione al rischio dei processi.....	39
7.3 Avvio di un progetto di implementazione del sistema di monitoraggio.....	41
7.3.1 Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti.....	41
7.3.2 Perfezionamento del monitoraggio dell'attuazione del P.T.P.C.T.....	41
7.4 Avvio di uno studio sulle concrete possibilità di instaurare un permanente sistema di “rotazione ordinaria” fra il Personale dell'Ente, anche non a livello dirigenziale.....	43
ALLEGATI.....	43
ALLEGATO 1 MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREE A RISCHIO.....	43

TRASPARENZA (PTPCT)

2020-2022

ALLEGATO 2 MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....43

ALLEGATO 3 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE.....43

INTRODUZIONE

Riferimenti Normativi

Con l'entrata in vigore della Legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", si è aperta la nuova sfida che le pubbliche amministrazioni, coinvolte per combattere il dilagare di un sistema di corruzione sempre più rilevante, devono affrontare

In data 11 settembre 2013, da parte della Autorità nazionale anticorruzione, è stato approvato il primo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), elaborato dal Dipartimento della funzione pubblica in base alla Legge n. 190/2012.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione con la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 ha approvato l'atto di indirizzo per l'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che gli Enti Locali devono adottare

Il PNA è un atto d'indirizzo per le amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa di prevenzione della corruzione, ha durata triennale ed è aggiornato annualmente. Com'è noto, in virtù della legge 190/2012, il PNA individua, in relazione anche alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi. Il PNA è in linea con le rilevanti modifiche legislative intervenute recentemente, in molti casi dando attuazione alle nuove discipline della materia, di cui le amministrazioni dovranno tener conto nella fase di attuazione del PNA nei loro Piani triennali.

Fanno da importante corollario alla legge n. 190/2012 anche i seguenti successivi atti normativi:

- D.Lgs.Vo 14 marzo 2013, n. 33 “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”;
- D.Lgs.Vo 8 aprile 2013, n. 39 “*Disposizioni in materia di inconferibilità 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*”;
- 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*”.
- D.Lgs.Vo 25/05/2016 n.97 “*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”.
- A fronte delle modifiche apportate dal D.Lgs 97/2016 l’ANAC ha approvato in data 8/11/2017 la deliberazione n.1134 recante “*Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*” con le quali sono state fornite agli Enti pubblici economici e agli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni, indicazioni sulla corretta attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione.
- Legge 30/11/2017 n.179 “*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*” (cd. *Whistleblowing*).

Obiettivi strategici dell'Amministrazione in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce una priorità dell'Amministrazione e si potrebbe tradurre, partendo gradualmente dal 2020, nei seguenti obiettivi strategici (così da rappresentare impulso per i conseguenti obiettivi organizzativi e individuali), che rappresentano una idea su cui riflettere e da recepire, per renderli operativi, nel PDO 2020 di prossima approvazione:

- l'informatizzazione completa del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- la realizzazione dell'integrazione complessiva tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno;
- il mantenimento annuale della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti.

La descrizione di tali obiettivi, in linea tecnica, sono parte integrante del presente Piano e, per essere operativi, dovranno essere approvati in sede di approvazione del PDO annuale.

Principi guida per progettazione e attuazione PTPCT

In via generale nella progettazione e attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si è tenuto conto dei seguenti principi guida:

PRINCIPI	CRITERIO	AZIONE CHE SODDISFA IL CRITERIO
PRINCIPI STRATEGICI	<i>COINVOLGIMENTO DELL'ORGANO DI INDIRIZZO</i>	Promozione del ruolo proattivo dell'Organo di indirizzo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo
	<i>CULTURA ORGANIZZATIVA DIFFUSA DI GESTIONE DEL RISCHIO</i>	Promozione della piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo
PRINCIPI METODOLOGICI	<i>CONTESTUALIZZAZIONE</i>	Elaborazione calibrata sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione.
	<i>GRADUALITÀ</i>	Sviluppo delle fasi di gestione del rischio con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente
	<i>SELETTIVITÀ</i>	Individuazione delle priorità di intervento, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi,
	<i>INTEGRAZIONE</i>	sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della <i>performance</i> alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della

		<i>Performance</i>
	<i>MIGLIORAMENTO APPRENDIMENTO CONTINUO</i> <i>E</i>	Attivazione di processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure
PRINCIPI REALIZZATIVI	<i>EFFETTIVITÀ</i>	Vigilanza al fine di non generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati
	<i>GENERAZIONE DI VALORE PUBBLICO</i>	miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento

Oggetto e obiettivi del PTPCT

Il PTPCT individua il grado di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, co. 5, l. 190/2012) nonché contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali.

Le misure si sostanziano

- in misure di carattere organizzativo, oggettivo,
- in misure di carattere comportamentale, soggettivo.

Le misure di tipo oggettivo sono volte a prevenire il rischio incidendo sull'organizzazione e sul suo funzionamento. Tali misure preventive prescindono da considerazioni soggettive, quali la propensione dei funzionari (intesi in senso ampio come dipendenti pubblici e dipendenti a questi assimilabili) a compiere atti di natura corruttiva e si preoccupano di preconstituire condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili comportamenti corruttivi.

Le misure di carattere soggettivo concorrono alla prevenzione della corruzione proponendosi di evitare una più vasta serie di comportamenti devianti i quali benché diversi da quelli aventi natura corruttiva, sono comunque contrari a quelli propri di un funzionario pubblico quali previsti da norme amministrativo-disciplinari anziché penali, ivi compresa l'assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè di decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell'imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità).

Al fine di identificare le misure organizzative e comportamentali soprarichiamate più efficaci il PTPCT riporta i criteri di valutazione e la modalità di gestione del rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione)

Finalità del PTPCT

L'adozione del Piano, costituisce quindi per l'ente un'importante occasione per l'affermazione del "buon amministrare", evidenziando la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di stabilire e indicare interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio, promuovendo e attuando altresì un collegamento tra corruzione e trasparenza, nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale".

Il presente documento conferma l'impostazione generale del piano 2019-2021, quale strumento di orientamento ed esplicitazione dei comportamenti organizzativi dell'ente, in un'ottica di revisione e adeguamento in base alle più recenti indicazioni di legge non meramente adempimentale ma volti al presidio efficace del fenomeno perseguendo il raggiungimento delle seguenti finalità:

- riaffermare il principio costituzionale della “buona amministrazione” (buon andamento e imparzialità);
- creare e mantenere un ambiente di diffusa percezione della necessità di rispettare regole e principi con l'intento di mantenere alta l'attenzione di tutto il personale su questi temi, affinché ciascuno possa fornire il proprio contributo quotidiano al lavoro all'interno del proprio ente e, conseguentemente, al miglioramento del piano;
- recuperare la fiducia di cittadini e imprese verso la pubblica amministrazione.;
- contribuire alla crescita economica e sociale del territorio e del paese;
- mantenere il ruolo dei funzionari pubblici nel senso di “servitori della Nazione”.

Campo di applicazione. Definizione di “corruzione” e di “prevenzione della corruzione”

Per quanto riguarda il campo di applicazione della legge e dei successivi provvedimenti attuativi, la Delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n.1064 del 13 novembre 2019 al par.2 *Ambito oggettivo* declina la definizione di corruzione ovvero “ *i “comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli”* .

Le situazioni rilevanti sono pertanto più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata dagli artt. del codice penale. riguardanti la concussione, art. 317, corruzione impropria, art. 318, corruzione propria, art. 319, corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter, induzione indebita a dare e promettere utilità, art. 319-quater, ma comprende anche reati relativi ad atti che la legge definisce come “*condotte di natura corruttiva*” che l'Autorità Nazionale Anticorruzione, sia pure ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria, ha considerato come “*condotte di natura corruttiva*” ovvero quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui agli art. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale.

La Delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n.1064 del 13 novembre 2019 sempre al par.2 *Ambito oggettivo* precisa che per prevenzione della corruzione si intende “*una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012.*”.

Pertanto, non si intende modificato il contenuto della nozione di corruzione, intesa in senso penalistico, ma la “prevenzione della corruzione” introduce in modo organico e mette a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

1. PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.T.

Il Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza viene approvato dalla Giunta Comunale entro il 31 gennaio di ogni anno, su proposta del Responsabile Anticorruzione e Trasparenza. Il PTPC deve recare, le seguenti informazioni:

- a) individuazione degli attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione;
- b) individuazione degli attori esterni all'amministrazione che eventualmente hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione
- c) indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano.

Con riferimento alla pubblicazione del Piano e alla compilazione e pubblicazione della relazione annuale del RPCT, fermo restando l'obbligo per le amministrazioni di effettuare la pubblicazione di entrambi i documenti all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti – Prevenzione della Corruzione", a partire dal 1 luglio 2019, l'ANAC ha attivato una piattaforma, on line sul proprio sito istituzionale, per la rilevazione delle informazioni sulla predisposizione dei PTPCT e sulla loro attuazione, nonché per la compilazione della relazione annuale. Il RPCT è tenuto ad elaborare, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge 190/2012, una relazione annuale - da trasmettere al NTV e all'organo di indirizzo dell'amministrazione - sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nei PTPCT.

1.1 Individuazione degli attori interni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione

I soggetti interni individuati per i vari processi di adozione del P.T.C.P.T. sono:

- l'Autorità di indirizzo politico che, oltre ad aver approvato il P.T.P.C.T. (Giunta Comunale) e ad aver nominato il Responsabile della prevenzione della corruzione e ora anche della trasparenza (Sindaco), dovrà adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione e all'attuazione della trasparenza ivi compresa la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che costituiscono contenuto necessario del PTPCT;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (Segretario Generale) che ha proposto all'Organo di indirizzo politico l'adozione del presente Piano e i suoi aggiornamenti. Il suddetto Responsabile, definisce di concerto con i Responsabili dei Settori le procedure appropriate per formare i dipendenti destinati a operare nei Settori maggiormente esposti alla corruzione; verifica l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità e propone la modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o laddove intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
- i Responsabili dei Settori svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione e assicurano un costante monitoraggio sull'attività svolta dai Vice funzionari e dai dipendenti a cui risultano attribuite particolari responsabilità nell'ambito del Settore di competenza; partecipano al processo di gestione del rischio; attuano sempre in accordo con il RPCT la formazione di primo livello nei confronti dei dipendenti del proprio Settore fornendo agli stessi formazione continua nell'ambito delle attività a rischio corruzione; propongono le misure di prevenzione; assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, osservano le misure contenute nel presente Piano.

In riferimento a quanto sopra esposto si evidenzia che con deliberazione di Giunta Comunale n. 203 del 28/12/2017, l'Amministrazione ha stabilito di modificare la macrostruttura organizzativa dell'Ente, prevedendo, con decorrenza dal 1/1/2018 due nuove strutture apicali dell'Ente, con relativa nomina sindacale dei rispettivi funzionari responsabili, ai quali sono state estese le competenze e le responsabilità di cui sopra nell'ambito del settore di competenza.

La struttura organizzativa così ridefinita, in seguito al rientro nelle competenze dell'ente dall'01.01.2018 delle funzioni di Gestione del Personale, Suap, Centrale Unica di Committenza e Protezione Civile, prima svolte in Unione nonché delle competenze in materia di disabili e minori prima delegate all'AUSL di Piacenza, è stata successivamente modificata con deliberazione di G.C. n. 114 del 28/06/2018 e deliberazione di G.C. n. 96 del 23/05/2019, avente ad oggetto "*Modifica assetto organizzativo dell'Ente. Esame e provvedimenti conseguenti*" al fine di far fronte alle intervenute esigenze organizzative in parte derivanti dalla cessazione di personale, in parte dall'opportunità di definire ambiti organizzativi più omogenei;

- il Nucleo Tecnico di Valutazione (N.T.V.) partecipa al processo di gestione del rischio attraverso lo svolgimento dei suoi compiti di coordinamento tra sistema di gestione della *performance* e le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza nelle pubbliche amministrazioni. Il quadro delle competenze ad essi dapprima attribuite dall'art. 14 del d.lgs. 150/2009, n. 150, è stato successivamente modificato e integrato dal D. Lgs.Vo. 90/2014 e dal d.P.R. del 9 maggio 2016, n. 105 «*Regolamento di disciplina delle funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di misurazione e valutazione della performance delle amministrazioni pubbliche*» e, più recentemente, dal decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74. Specifici compiti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza sono stati conferiti ai NTV dal D. Lgs.Vo 33/2013 e dalla L. 190/2012. Ora la delibera ANAC n.1064 del 13 novembre 2019 di approvazione del PNA 2019, ha previsto un maggiore coinvolgimento dei NTV nell'attuazione dei Piani. La nuova disciplina, improntata su una logica di coordinamento e maggiore comunicazione tra NTV e RPCT e di relazione dello stesso NTV con ANAC, prevede un più ampio coinvolgimento degli NTV chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della *performance* degli uffici e dei funzionari pubblici tramite
 - verifica che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale
 - verifica che nella misurazione e valutazione delle *performance*, si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.
 - supporto metodologico al RPCT e agli altri attori con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo
 - Verifica dei contenuti della Relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT è tenuto a trasmettere allo stesso OIV oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione (art. 1, co. 14, della l. 190/2012). Ivi comprese la richiesta al RPCT di informazioni e documenti ritenuti necessari e l'audizione di dipendenti
- l'Ufficio Procedimenti Disciplinari svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza; provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità giudiziaria; propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- tutti i dipendenti dell'Amministrazione partecipano al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi; nonché in sede di definizione delle misure di prevenzione e di attuazione delle stesse, nella gestione del rischio; nel monitoraggio delle misure contenute nel presente Piano; segnalando le situazioni di illecito al proprio Funzionario responsabile di

posizione organizzativa o all'U.P.D. ivi compresi i casi di personale conflitto di interessi; segnalano altresì situazioni di illecito poste in essere da altri dipendenti (c.d. *Whistleblower*);

- i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione osservano le misure contenute nel presente Piano e segnalano le situazioni di illecito.

1.2 Individuazione degli attori esterni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- ANAC, che svolge funzioni di raccordo con le altre Autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle Amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;
- la Corte dei Conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale istituito con Decreto del Consiglio dei Ministri che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo;
- la Conferenza unificata che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei Decreti attuativi;
- Il Dipartimento della Funzione Pubblica che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione;
- il Prefetto che fornisce, su apposita richiesta, supporto tecnico ed informativo in materia;
- la Scuola Nazionale di Amministrazione che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti.

1.3 Canali, strumenti e iniziative di comunicazione e partecipazione dei contenuti del P.T.P.C.T.

Il Piano è stato corredato da un tentativo di coinvolgimento diretto della cittadinanza e dei portatori di interesse richiamato in molte norme sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione di più alti livelli di trasparenza quale dimensione che assume rilievo sotto il duplice profilo di diritto e dovere alla partecipazione, attraverso l'elaborazione di un avviso pubblico di consultazione, volto a sollecitare la società civile e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi a formulare proposte da valutare in sede di elaborazione del PTPCT, anche quale contributo per individuare le priorità di intervento.

L'esito di tale iniziativa viene riportato in una attestazione a corredo del PTPCT.

Una volta approvato, il P.T.P.C.T. viene pubblicato permanentemente sul sito web istituzionale di questa Amministrazione così come disposto dalla delibera ANAC n.12/2015. Eventuali richieste di modifiche o integrazioni al Piano approvato e pubblicato, formulate dai cittadini/portatori di interessi nelle modalità soprarichiamate, verranno prese in considerazione dall'Amministrazione Comunale in sede di implementazione e aggiornamento del Piano. Al fine del raggiungimento dell'obiettivo previsto dal Piano questo Comune, come già indicato, ha attivato una forma di consultazione pubblica mediante pubblicazione di apposito avviso da pubblicarsi in Amministrazione Trasparente e nelle news della home page del sito web istituzionale.

2. GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

Per “rischio” si intende l’effetto dell’incertezza sul corretto perseguimento dell’interesse pubblico e, quindi, sull’obiettivo istituzionale dell’ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione.

L'insieme delle attività coordinate per tenere sotto controllo l'attività amministrativa e gestionale, con riferimento, nella fattispecie in esame, al rischio corruzione si articola nelle seguenti fasi:

1. Analisi del contesto
2. Mappatura delle Aree di rischio
3. Misure per la prevenzione del rischio
4. Valutazione del rischio
5. Gestione del rischio

L'Autorità nazionale anticorruzione ha decretato che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

A tal fine, onde evitare ridondanze e ripetizioni, appare confacente rispetto alle finalità che si prefissa l'analisi del contesto, un rinvio alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione 2020-2022 laddove vengono descritti:

- per il contesto esterno: il contesto socio-economico della Regione Emilia Romagna, della Provincia di Piacenza e del Comune di Fiorenzuola d'Arda, con riferimento alla popolazione, al territorio, al quadro economico locale e agli accordi di programmi in essere.
- per il contesto interno: l'organizzazione dei servizi pubblici locali, il governo degli enti partecipati, la situazione finanziaria del Comune di Fiorenzuola d'Arda, la gestione del patrimonio comunale, le risorse umane e l'organizzazione degli uffici, nonché le linee di mandato e gli obiettivi strategici per il triennio 2020-2022.

In relazione al contesto esterno, con specifico riferimento al tema “sicurezza”, si rinvia anche "BES Benessere Equo e sostenibile delle Province " riferito alla Provincia di Piacenza Anno 2009 (un progetto all'interno del quale collaborano venti amministrazioni provinciali e sette città metropolitane confrontandosi sulle innovazioni sviluppate e le problematiche affrontate per l'elaborazione di indicatori territoriali per il governo del territorio.) Il capitolo “Sicurezza” è per la provincia di Piacenza nell’anno 2019 una questione che si presenta, sulla base degli indicatori esaminati, ambivalente, evidenziando da un lato un buon posizionamento per gli indici riferiti alla criminalità, ma - per contro - una situazione critica per quelli relativi alla sicurezza stradale. Il **tasso di omicidi** (indicatore n. 1) risulta a Piacenza pari a 0,3 per 100.000 abitanti, esattamente la metà di quanto rilevato a livello nazionale (0,6) e inferiore anche al dato dell’Emilia-Romagna (0,4). I **delitti denunciati** (indicatore n. 2) sono 355 ogni 10.000 residenti, meno dei 401 della media Italia

e ancor meno dei 504 della media regionale. Stesso posizionamento per i **delitti violenti** denunciati (indicatore n. 3) e per i **delitti diffusi** denunciati (indicatore n. 4), dove il nostro ambito provinciale presenta valori inferiori del 10-20 per cento rispetto alla media nazionale, e comunque più bassi anche in questo caso di quelli registrati per la regione, che soffre altresì nel confronto con la media complessiva del Paese. All'opposto, sono generalmente più alti del 20-30 per cento rispetto a quelli medi nazionali gli indici riferiti alla **sicurezza stradale**, con un numero di morti per 100 incidenti stradali complessivi (indicatore n. 5) pari a 2,6 a Piacenza contro gli 1,9 in Italia (e i 2,2 in Emilia-Romagna), e in particolare con un numero di morti per 100 incidenti stradali sulle sole strade extraurbane (indicatore n. 6) di ben 5,6 a livello provinciale, quando mediamente in Italia se ne registrano 4,6 (e 4,2 in Emilia-Romagna).

“Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata” che annualmente viene presentata dal Ministro dell'Interno alla Camera dei Deputati. A livello locale risulta che, rispetto all'arco temporale 1° gennaio e 31 agosto dell'Anno 2018 nell'Anno 2019, con riferimento ai reati contro il patrimonio e la persona perpetrati nell'ambito dei comuni di Fiorenzuola d'Arda, Alseno e Cadeo:

- I reati contro la persona nel periodo di disamina nel 2019 risultano 30 contro i 30 perpetrati nello stesso periodo del 2018 (stabile);

- I reati contro il patrimonio nel medesimo periodo sono stati, nel 2019, 313 contro i 314 perpetrati nello stesso periodo del 2018 (diminuzione)

Da evidenziare che nel 2019 non sono stati registrati reati di corruzione e, in genere, reati contro la Pubblica Amministrazione all' interno del Comune di Fiorenzuola d'Arda.

2.1.2 Contesto Interno

Per la predisposizione del PTCP sono stati presi in considerazione e analizzati le seguenti variabili di contesto interno (si rinvia per il dettaglio ai documenti interni e agli ad altri strumenti di programmazione sviluppati dall'Ente quali Documento Unico di Programmazione, Bilancio previsione, PEG, PDO, Piano della Performance), nell'ottica di valorizzazione informativa della sinergia fra i differenti documenti predisposti dall'Ente

VARIABILI CONSIDERATE PER L'ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	RIMANDI AI DOCUMENTI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE CHE LE CONTENGONO IN MANIERA ESTESA, SITI;
composizione, numerosità e ruolo specifico degli organi di indirizzo;	Amministrazione trasparente, sito comunale Sezione
composizione della struttura organizzativa anche attraverso un organigramma, che chiarisca ruoli e responsabilità all'interno delle diverse strutture;	DUP 2020-2022 (Delibera CC 71 del 18 dicembre 2019) sezione strategica 1.3.3 e Sezione operativa 2.5 deliberazione di G.C. n. 96 del 23/05/2019
principali politiche, obiettivi e strategie, eventualmente anche attraverso	DUP 2020-2022 (Delibera CC 71 del 18 dicembre 2019) Sezione strategica 1.1-1.3
risorse finanziarie a disposizione dell'Ente,	Approvazione bilancio previsione 2020-2022 (Delibera CC 72 del 18 dicembre 2019) PEG e PDO 2020-2022 (Delibera GC 214 del 19 dicembre 2019)
dati inerenti alla quantità e qualità del personale, delle conoscenze, dei sistemi e delle tecnologie;	DUP 2020-2022 (Delibera CC 71 del 18 dicembre 2019) sezione strategica 1.3.3 e

	sezione operativa 2.10 Delibera GC 214 del 19 dicembre 2019 PEG e PDO 2020-2022
dati inerenti alla cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica;	Report controlli interni Relazione 2019 Piano triennale 2019-2021 prevenzione corruzione e trasparenza
informazioni relative al sistema e ai flussi informativi, sia formali che informali dei processi decisionali;	Audit dei Referenti Settori
rete delle più significative relazioni interne ed esterne dell'Ente	Audit dei Referenti Settori

2.2 MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO

Oltre alle 4 aree di rischio “obbligatorie” per tutte le amministrazioni (di cui al comma 16 dell’articolo 1 della legge 190/2012 e all’aggiornamento 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione) sono state individuate come sensibili alla corruzione alcune aree “generali” (di cui alla Tabella 3 dell’Allegato 1 al PNA 2019), nonché alcune aree di rischio “specifiche (di cui alla Tabella 3 dell’Allegato 1 al PNA 2019)

Di seguito l'elenco completo delle aree ritenute a rischio:

AREE OBBLIGATORIE

- A) ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE
- B) CONTRATTI PUBBLICI
- C) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
- D) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

AREE GENERALI

- E) GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
- F) CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
- G) INCARICHI E NOMINE
- H) AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

AREE SPECIFICHE

- I) PROVVEDIMENTI RESTRITTIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI
- L) GESTIONE DEI RIFIUTI
- M) PIANIFICAZIONE URBANISTICA.

La metodologia utilizzata per tali attività è in continuità con quella individuata in fase di predisposizione dei precedenti piani comunali di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, ma come revisionata dal PNA 2019 (in special modo all' Allegato 1), ovvero:

- per i processi/attività trasversali la sintesi della valutazione è stata effettuata dal Responsabile di prevenzione della corruzione.

La Mappatura del Rischio elaborata a seguito delle determinazioni n. 12/2015 e n.831/2016 di ANAC è stata rivisitata in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 alla Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 - PNA 2019 – Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi. Detta mappatura è stata peraltro ulteriormente ampliata a seguito della riappropriazione da parte di questo Ente di funzioni e/o servizi in precedenza conferiti all'Unione dei Comuni della Via Emilia Piacentina, a seguito del già citato recesso unilaterale operativo dal 1/1/2018.

2.3 MISURE PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO

Il Piano prevede n. 26 misure e indica l'area rispetto alla quale ciascuna di esse esplica, in maniera più diretta, la propria funzione: derivando, tuttavia, tutte le misure dal principio costituzionale della buona amministrazione (artt. 97 e 98 della Costituzione), la loro applicazione genera effetti positivi in tutte le aree di rischio e non solo in quelle alle quali sono più direttamente rivolte.

Le misure individuate tenendo conto delle previsioni di cui all'allegato n. 4 del PNA 2013, all'aggiornamento PNA 2015, del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e del Piano Nazionale

Anticorruzione 2019 sono contenute nell' **ALLEGATO 2 - MISURE PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO.**

L'attuazione delle misure rappresenta obiettivo strategico per ciascun dirigente, da inserirsi annualmente nel Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) integrato con il Piano della Performance e da attuarsi secondo la tempistica indicata nel presente Piano e nel P.E.G. Il livello di raggiungimento dell'obiettivo da parte di ciascun dirigente è valutato annualmente da parte del Nucleo di Valutazione, ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato.

2.4 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Per ogni processo mappato è stata quindi elaborata una schedatura, tenendo conto della metodologia proposta all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione 2013 e confermata dal PNA 2016 in vista dell'adozione del *nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo)* promosso dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019 per la valutazione del rischio (allegato 5 del PNA 2013), con la seguente “scala di livello rischio”:

- Nessun rischio con valori $< 3,00$
- Livello rischio "marginale" con valori tra 3,00 e 5,99
- Livello rischio "attenzione" con valori tra 6,00 e 11,99
- Livello rischio "serio" con valori tra 12,00 e 14,99
- Livello rischio "elevato" con valori $> 15,00$

La valutazione del rischio è contenuta nell' **ALLEGATO 1 – MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREE A RISCHIO**.

L'attività di valutazione del rischio viene fatta per ciascun procedimento o fase di procedimento mappato. Per valutazione del rischio si intende il processo di **identificazione, analisi e ponderazione del rischio**.

L' identificazione del rischio consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi. L'attività di identificazione richiede che, per ciascun processo o fase di processo, siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'Amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti e i procedimenti/processi quali unità di analisi. I rischi vengono identificati:

- a) mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'Amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- b) le risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT e delle attività svolte da altre strutture di controllo interno
- b) dai dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziali o disciplinari che hanno interessato l'Amministrazione.

L'attività di identificazione dei rischi è stata svolta consultando i Funzionari responsabili di posizione organizzativa per l'area di rispettiva competenza dal Responsabile Anticorruzione.

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio. Si preferisce il termine fattore abilitante in quanto non è sempre rinvenibile un rapporto univoco di causa-effetto. Consiste pertanto nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio, in attesa di

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

La ponderazione del rischio consiste nel considerare il rischio alla luce dell’analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l’urgenza di trattamento. L’obiettivo della ponderazione del rischio è di *“agevolare, sulla base degli esiti dell’analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione”* (UNI ISO 31000:2010 Gestione del rischio – Principi e linee guida).

L'analisi dei rischi permette di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di rischio più o meno elevato. A seguito dell'analisi, i singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una classifica del livello di rischio. Le fasi di processo, i processi o gli aggregati di processo per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio vanno ad identificare le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili e da valutare ai fini del trattamento. La classifica del livello di rischio viene poi esaminata e valutata per elaborare la proposta di trattamento dei rischi. Un concetto cruciale nello stabilire se attuare nuove azioni è quello di rischio residuo, ossia del rischio che persiste una volta che le misure di prevenzione generali e specifiche siano state correttamente attuate.

Anche la ponderazione è svolta sotto il coordinamento del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.

2.5 GESTIONE DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri. Il trattamento del rischio pertanto è la fase volta ad *individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi*. L'individuazione e la progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione è realizzata tenendo conto della distinzione tra misure generali e misure specifiche. Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici. Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, le misure di prevenzione individuate e valutate possono essere obbligatorie se previste dalla norma o ulteriori se previste nel Piano. Le misure ulteriori sono valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- Le misure di contrasto intraprese e da intraprendere dall'Ente sono contenute nell' **ALLEGATO 2 - MISURE PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO.**

Al successivo par. 7.3 è introdotto un progetto specifico da realizzare nel periodo 2020-2022 per rafforzare e rendere a regime l'azione di monitoraggio.

Occorre precisare che la formazione in materia di anticorruzione e trasparenza, in quanto obbligatoria per legge, esula dai vincoli imposti dalla normativa vigente (D. L. n. 78 del 2010 convertito in legge n. 122 del 2010) come affermato dalle Sezioni di Controllo della Corte dei Conti (si veda da ultimo Corte dei Conti Sezione Regionale dell'Emilia Romagna, con la deliberazione n. 276/2013/PAR del 20 novembre 2013).

Le iniziative formative devono tener conto anche del possibile contributo degli operatori interni, "inseriti come docenti nell'ambito di percorsi di aggiornamento e formativi in "house".

Nell'ambito della formazione del personale dell'Ente, viene contemplata anche la formazione in tema di anticorruzione.

I fabbisogni formativi sono individuati dal Responsabile della prevenzione d'intesa con i titolari di P.O.

3.2.2 Soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione

La formazione in materia di anticorruzione è strutturata su due livelli:

- a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti;
- b) livello specifico, rivolto al Responsabile della prevenzione ed a tutti i Funzionari Responsabili di Settore.

3.2.3 Soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione

Il livello generale di formazione, rivolto a tutti i dipendenti, sarà tenuto, in qualità di docenti, dai Funzionari interni all'amministrazione titolari di P.O. nei Settori di competenza per il proprio personale nella forma della formazione "continua" oppure maggiormente qualificati nella specifica materia, ad esempio: Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.

Nel 2019/2020 sono stati previsti interventi formativi obbligatori di livello generale in tema di anticorruzione forniti da Ditta esterna specializzata e rivolti a tutti i dipendenti con modalità e-learning e verifica del relativo grado di apprendimento attraverso il rilascio di apposito attestato. Mentre il livello specifico, rivolto al personale indicato nella lettera b) del precedente punto, potrà essere demandato a soggetti esterni con competenze specifiche in materia compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.

A completamento della formazione potranno essere organizzati, in favore dei soggetti di cui alla lettera b) del precedente punto, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, incontri periodici per approfondire le tematiche dell'anticorruzione, della trasparenza, dell'etica e della legalità, nel corso dei quali potranno essere esaminate ed affrontate problematiche di etica calate nel contesto dell'Amministrazione Comunale al fine di far emergere il principio comportamentale eticamente adeguato alle diverse situazioni (vedi punto 6.2 Eventuali ulteriori misure di prevenzione).

3.2.4 Contenuti della formazione in tema di anticorruzione

Il livello generale di formazione, rivolto alla generalità dei dipendenti a cura dei Funzionari Responsabili, dovrà riguardare l'aggiornamento delle competenze (*approccio contenutistico*) e le tematiche dell'etica e della legalità. Le iniziative formative aventi ad oggetto il contenuto del Codice di comportamento e del Codice disciplinare, dovranno coinvolgere tutti i dipendenti ed anche i collaboratori a vario titolo dell'Amministrazione Comunale, e dovranno basarsi prevalentemente sull'esame di casi concreti.

Il livello specifico, rivolto al personale indicato alla lettera b) del precedente punto 3.2.2, avrà come oggetto le seguenti materie: le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione e le tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'Amministrazione Comunale.

3.2.5 Quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione

Il programma di formazione da svolgersi nell'anno in corso verrà definito dal Responsabile della prevenzione e dai Responsabili di Settore, conformemente alle risorse che l'Amministrazione metterà a disposizione nei Bilanci.

3.2.6 Attività formative avviate nel corso dell'anno 2019

Per l'anno 2019 si è provveduto autonomamente, aderendo ad un corso di formazione on-line, fornito su piattaforma tecnologica da Ditta specializzata, in grado di essere frequentato da ogni singolo dipendente dell'ente, nessuno escluso, con rilascio finale di attestato di frequenza; tale attività di formazione ha avuto inizio nell'ultima parte dell'anno 2019 e proseguirà anche nell'anno 2020. Alle attività formative previste annualmente potranno essere aggiunti negli anni successivi eventuali interventi formativi organizzati sulla base dei monitoraggi delle attività previste nel Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza e sull'analisi dei bisogni formativi segnalati al Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza dai Funzionari responsabili di Settore.

RESPONSABILITÀ:	Responsabile per la prevenzione della corruzione/Posizioni Organizzative
PERIODICITÀ:	Annuale
DOCUMENTI:	Piano formativo

3.3 CODICE DI COMPORTAMENTO

3.3.1 Integrazione al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

Tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono nella strategia delineata dalla l. 190/2012 (nuovo art. 54 del d.lgs. 165/2001) un ruolo importante, costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i piani anticorruzione e con le carte dei servizi. A tal fine la l. 190/2012 ha attuato una profonda revisione del preesistente codice di condotta, che ha riguardato i contenuti, la imperatività sotto il profilo giuridico, le modalità di adozione e adattamento alle diverse situazioni proprie di ciascuna amministrazione.

Nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", come approvato dal Consiglio dei Ministri l'8 marzo 2013, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche".

In relazione al Codice di Comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013, questo Comune, in conformità all'art. 54 del D. Lgs. 165/2001, ha predisposto con la procedura partecipata, un suo Codice di comportamento che integra e specifica il codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013.

Il Codice di comportamento, previo parere obbligatorio del Nucleo Tecnico di Valutazione reso in data 28.01.2014, è stato approvato con delibera di G.C. n. 9 del 30.01.2014

Le integrazioni più significative al Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013 possono essere così sintetizzate: il Codice aggiornato

- amplia la sfera dei destinatari del Codice prevedendo, oltre i dipendenti dell'Ente e, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti del Comune, con qualsiasi tipologia di contratto

o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, i collaboratori a qualsiasi titolo, le imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione, anche l'estensione delle norme contenute nel Codice alle Società interamente partecipate dal Comune di Fiorenzuola d'Arda e come linee di indirizzo per gli altri soggetti di diritto privato in controllo pubblico oppure regolati o finanziati dal Comune di Fiorenzuola d'Arda secondo la definizione di "controllo pubblico" e di "regolazione e finanziamento" data dall'art. 1 del D.lgs. 8 aprile 2013 n. 39; **(art. 2)**

- definisce l'entità annua del modico valore dei regali o altre utilità che il dipendente può legittimamente ricevere nei casi consentiti dalla normativa, prevedendone la restituzione al donante se ricevuti al di fuori dei casi consentiti; **(art. 4)**
- stabilisce un termine di 30 giorni, dalla data di entrata in vigore del Codice, per le comunicazioni da parte del dipendente della propria adesione ad associazioni che possano interferire con lo svolgimento dell'attività d'ufficio, o di 15 giorni dalla data di adesione, se successiva; **(art. 5)**
- specifica che all'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente deve comunicare per iscritto i rapporti diretti o indiretti di collaborazione e finanziari propri, del coniuge, del convivente e dei parenti ed affini entro il 2° grado, in qualche modo retribuiti e intrattenuti negli ultimi tre anni con soggetti privati, se tali soggetti abbiano interessi in attività o decisioni inerenti l'ufficio; prevede che nei casi di conflitto di interesse anche potenziale il dipendente debba astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti le sue mansioni; **(art. 6)**
- nel disciplinare i casi in cui sussiste l'obbligo di astensione da parte del dipendente di partecipare a decisioni o attività, prevede che al ricorrere dei quali il dipendente deve darne comunicazione scritta al Responsabile (per i Funzionari al Segretario Generale) per la valutazione dell'effettiva sussistenza; i casi di astensione sono comunicati al Responsabile della prevenzione della corruzione il quale ne cura la tenuta e l'archiviazione. **(art. 7)**
- dispone l'osservanza delle norme contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione dell'Ente nonché la tutela del dipendente che segnali eventuali illeciti negando in tal caso il diritto di accesso agli atti; **(art. 8)**
- pone in capo ai Funzionari Responsabili di Settore l'obbligo di assicurare gli adempimenti previsti dal Piano triennale della trasparenza e integrità e la tracciabilità; **(art. 9)**
- specifica i comportamenti che possono nuocere all'immagine dell'Amministrazione e il comportamento a cui i Funzionari sono tenuti prima di rilasciare dichiarazioni pubbliche in qualità di rappresentanti dell'Amministrazione; **(art. 10)**
- conferma alcuni obblighi come la preventiva richiesta di autorizzazione per le assenze dal servizio, la vigilanza sulla corretta rilevazione delle presenze, l'uso esclusivo per ragioni d'ufficio del materiale, delle attrezzature, dei servizi telefonici e telematici, dei mezzi di trasporto messi a disposizione dall'Amministrazione e prevede che l'osservanza di dette disposizioni incide sulla valutazione del dipendente e del Funzionario Responsabile del Settore di appartenenza oltre che ai fini disciplinari; **(art. 11)**
- contempla le norme di comportamento che i dipendenti devono osservare nei rapporti con il pubblico, specificando alcuni doveri di comportamento che sul piano formale contribuiscono a instaurare con l'utenza un rapporto efficace e collaborativo prevedendo, tra l'altro, l'obbligo di utilizzare le divise ed il vestiario fornito dall'Amministrazione, mantenendoli in stato decoroso; **(art. 12)**
- specifica per i Funzionari Responsabili di Settore le modalità di comunicazione di eventuali situazioni di conflitto di interessi prima dell'assunzione delle funzioni, attribuendo ai medesimi l'obbligo di vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi

ed incarichi al fine di evitare pratiche illecite di doppio lavoro da parte dei dipendenti assegnati al loro settore; **(art. 13)**

- prevede il divieto di concordare incontri con i concorrenti fuori dai casi previsti dalle procedure di gara e disciplina le modalità per richiedere e fornire chiarimenti sulle procedure di gara garantendo parità di accesso alle informazioni da parte di tutti i soggetti potenzialmente interessati;**(art. 14)**
- prevede che nelle attività di vigilanza, monitoraggio e formazione l'Ufficio Procedimenti Disciplinari sia integrato dal Responsabile della prevenzione della corruzione;**(art.15)**
- specifica, elencandoli, i casi di violazione del Codice che possono comportare sanzioni espulsive in relazione alla loro gravità o di recidiva; **(art. 16)**
- conclude dando centralità al Codice di comportamento nell'ambito del sistema di prevenzione della corruzione attraverso la sottolineatura dell'ampia diffusione che si intende dare ai contenuti del medesimo attraverso l'utilizzo di tutti gli strumenti di comunicazione interna dettando disposizioni particolari in tema di pubblicazione e diffusione del Codice; ne prevede la consegna di una copia all'atto dell'assunzione facendone specifica menzione nel contratto individuale di lavoro;**(art. 17).**

Il Codice di Comportamento approvato, è permanentemente pubblicato sul sito web ed è stato trasmesso tramite mail o altra forma idonea a tutti i dipendenti.

L'Amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

Per ciò che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l'Amministrazione, il Comune di Fiorenzuola D'Arda invita tutte le imprese fornitrici di servizi a prendere visione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici pubblicato sul sito web dell'Amministrazione e in sede di stipula del contratto con le medesime è previsto il richiamo per accettazione degli obblighi derivanti dal suddetto Codice.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, con delibera n.1074/2018 avente per oggetto “Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”, ha annunciato che intende emanare, nei primi mesi dell'anno 2019, nuove Linee Guida per l'adozione di Codici di comportamento di seconda generazione. In conclusione, preso atto che verranno emanate a breve nuove linee guida in merito ai Codici di comportamento, si attenderà il verificarsi di tale circostanza per provvedere in merito a quello in vigore presso l'Ente, che si considera comunque, nel suo insieme, un buon strumento operativo e sufficientemente strutturato per pervenire ai risultati attesi.

RESPONSABILITA': Responsabile per la prevenzione della corruzione
Posizioni Organizzative
Ufficio Procedimenti Disciplinari

DOCUMENTI: Codice di Comportamento Comunale

3.3.2 Indicazione dell'ufficio competente ad emanare pareri sull'applicazione del codice

La competenza ad emanare pareri sull'applicazione delle norme contenute nel Codice di comportamento viene individuata nel Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza e nel Responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari. Si precisa che con delibera di Consiglio Comunale n. 75 del 21/12/2017 questo Comune ha aderito alla Convenzione con l'Unione dei Comuni della Bassa Romagna per la costituzione dell'Ufficio Associato Interprovinciale per la prevenzione e la risoluzione delle patologie del rapporto di lavoro dipendente, con decorrenza 1/01/2018 e sino al 31/12/2027, con possibilità di recesso in ciascun anno.

3.4 PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA

3.4.1 Premesse generali

La trasparenza è una leva importante per la prevenzione della corruzione: garantisce un più efficace controllo sociale, una maggiore responsabilizzazione del personale e diventa un importante deterrente rispetto a condotte non conformi.

La trasparenza è quindi il mezzo attraverso cui prevenire o portare allo scoperto situazioni in cui possano annidarsi forme di illecito, mala gestione e conflitto di interessi.

Il principale modo di attuazione di una tale disciplina è la pubblicazione sui siti istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni di una serie di dati, atti e informazioni la cui diffusione la vigente normativa ha reso obbligatoria (D. Lgs.14/03/2013 n.33 come modificato ed integrato dal D.Lgs. 25/05/2016 n.97 (cd. FOIA).

La stretta ed imprescindibile connessione esistente tra gli obblighi di pubblicazione e diffusione di tutti i dati, informazioni e atti in ottemperanza agli obblighi di trasparenza cui sono tenute tutte le Pubbliche Amministrazioni e la lotta ai fenomeni corruttivi è stata dichiarata dalla stessa Autorità Anticorruzione che, con Delibera n.1310 in data 28/12/2016, ha indicato la necessità che il Piano triennale anticorruzione e il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità si integrassero a vicenda, andando a formare un unico documento programmatico.

La pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati deve essere effettuata garantendo l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità e la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione.

Salvo diversa indicazione portata da specifiche norme, dati e documenti devono essere pubblicati tempestivamente.

Ai sensi dell'art. 8 del D.Lgs. Vo n.33/2013 i dati e i documenti sono pubblicati per un periodo di 5 anni. Decorso tale termine, essi sono accessibili mediante l'accesso civico generalizzato (FOIA).

Tenuto conto del termine sopraindicato, non essendo più consentito l'accesso in sezioni di "Archivio", la de-pubblicazione di dati e documenti dovrà essere effettuata almeno una volta all'anno a cura dei responsabili per gli atti, documenti ed informazioni di rispettiva competenza, sotto la vigilanza del RPCT, il quale potrà eventualmente dare indicazione, per ragioni di uniformità, di una data entro la quale i funzionari dovranno provvedere ad effettuare la de-pubblicazione dei dati, documenti ecc. per i quali sia scaduto il relativo periodo di pubblicazione.

Nella pubblicazione di atti, informazioni o provvedimenti, i responsabili dispongono affinché siano resi non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione, secondo quanto previsto dal Garante per la **tutela della privacy**.

Inoltre, da ultimo, occorre sottolineare che la Corte Costituzionale, con Sentenza n. 20 del 23/02/2019, ha dichiarato l'illegittimità costituzionale dell'art. 14 comma 1bis del D. Lgs.Vo 14 marzo 2013 n.33 (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni) nella parte in cui aveva esteso l'obbligo di pubblicazione dei dati reddituali e patrimoniali, riservati in precedenza ai soli titolari di incarichi politici, anche a tutti i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, anziché ai soli titolari di incarichi dirigenziali di cui all'art.19,commi 3 e 4 del D.Lgs.Vo n.165/2001.

A seguito del pronunciamento della Consulta, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha emanato la Delibera n.586 del 26 giugno 2019 "Integrazioni e modifiche della Delibera 8 marzo 2017 n.241 per l'applicazione dell'art. 14 comma 1 bis e 1 ter del D.Lgs.Vo 14 marzo 2013 n.33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n.20 del 23 gennaio 2019" con la quale enuncia i criteri oggettivi

per l'identificazione dei dirigenti pubblici cui applicare l'obbligatorietà della pubblicazione dei dati reddituali e patrimoniali ai sensi dell'art. 14 comma 1 lettera f) del D.Lgs.Vo 14 marzo 2013 n. 33 come modificato dal D. Lgs.Vo 25 maggio 2016 n.97.

3.4.2 L'Accesso Civico

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto dall'articolo 5 del "Decreto trasparenza" (D.lgs. 33/2013) che, nella sua prima versione, prevedeva che, all'obbligo della pubblica amministrazione di pubblicare in "Amministrazione Trasparente" i documenti, le informazioni e i dati elencati dal decreto stesso, corrispondesse "il diritto di chiunque di richiedere i medesimi", nel caso in cui ne fosse stata omessa la pubblicazione.

Questo tipo di accesso civico, che l'ANAC definisce "semplice", con l'approvazione del decreto legislativo 97/2016 (Foia), è normato dal comma 1 dell'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013.

Il comma 2, del medesimo articolo 5, disciplina una forma diversa di accesso civico che l'ANAC ha definito "generalizzato".

Il comma 2 stabilisce che "chiunque ha diritto di accedere ai dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" seppur "nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti".

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello "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".

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, "non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente".

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990.

Come già precisato, il nuovo accesso "generalizzato" non ha sostituito l'accesso civico "semplice" disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal "Foia".

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e "costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza".

Al contrario, l'accesso generalizzato "si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'articolo 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (articolo 5 bis, comma 3)".

La deliberazione 1309/2016 ha il merito di precisare anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990.

La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato.

È quella di porre "i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari". Infatti, dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso".

Inoltre, se la legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio "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”.

3.4.3 Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)

Il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici, a seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 *«relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)»* (si seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, è rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, D.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

3.4.4 Rapporti tra RPCT e Responsabile della protezione dei dati – RPD

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali

Per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del RPD nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali.

Per il Comune di Fiorenzuola d'Arda, con decreto sindacale n. 26/2018, l'incarico di RPD è stato affidato alla società Galli Data Service srl.

3.4.5 Fasi e Soggetti Responsabili della Trasparenza

Ai Funzionari Responsabili di Settore compete la responsabilità dell'attuazione dei contenuti della presente Sezione, oltreché del Piano anticorruzione nel suo complesso. In particolare gli stessi sono responsabili della pubblicazione dei dati, atti e informazioni di propria competenza, di cui alla Tabella **ALLEGATO 3 "ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE"**, secondo le modalità procedurali già definite nella delibera ANAC n.1310/2016 e che qui si intendono integralmente richiamate.

Infatti è bene precisare che a mente dell'art. 43 comma 3 del D.Lgs. n. 33/2013, viene testualmente stabilito che: "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".

I Funzionari Responsabili di Settore sono tenuti ad individuare ed eventualmente elaborare i dati e le informazioni richiesti dalla normativa sulla trasparenza e l'integrità, e rispondono della mancata pubblicazione di tutti i dati di cui alla precitata tabella e di tutti quelli previsti dalla normativa stessa in materia di trasparenza. Inoltre i Funzionari stessi sono responsabili della de-pubblicazione dei dati, documenti ed informazioni di propria competenza, una volta decorso il periodo di pubblicazione stabilito per legge o da altra fonte normativa.

Il Nucleo Tecnico di Valutazione (NTV) esercita un'attività, ora rafforzata anche in tema di corruzione, di impulso nei confronti degli organi politici e del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per l'elaborazione del Programma e suoi aggiornamenti, verificando altresì l'assolvimento degli obblighi di legge in materia di trasparenza mediante apposita attestazione (Delibera CIVIT - ora ANAC) n. 2/2012.

Il Nucleo Tecnico di Valutazione di questo Comune, a cadenza annuale a decorrere dall'anno 2014, ha rilasciato apposite attestazioni pubblicate sul sito circa il regolare assolvimento degli obblighi di legge in materia di trasparenza.

3.4.6 Sistema di monitoraggio interno.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza svolge i compiti previsti dall'art. 43 e s. del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m. In relazione all'efficacia del sistema di monitoraggio interno, era già previsto dal 2016 che il suddetto monitoraggio sarebbe stato svolto con cadenza semestrale ed estraendo a campione le tipologie di atti, dati ed informazioni da controllare, utilizzando gli stessi criteri previsti per il campionamento degli atti nell'ambito dello svolgimento dei controlli interni.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha l'obbligo di segnalare all'organo di indirizzo politico, al Nucleo Tecnico di Valutazione (NTV), all'Autorità Nazionale Anticorruzione, e, nei casi più gravi all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, eventuali significative anomalie nell'applicazione della disciplina della trasparenza (in particolare i casi di grave ritardo o addirittura mancato adempimento agli obblighi di pubblicazione). Inoltre il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, verifica l'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati in termini di completezza, chiarezza ed aggiornamento dei medesimi.

Rimangono ferme, le competenze dei singoli Funzionari Responsabili di Settore, relativamente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti a loro carico.

Il Nucleo Tecnico di Valutazione (NTV) vigila sul monitoraggio effettuato e sui relativi contenuti (Delibera CIVIT n. 2/2012) utilizzando le informazioni e i dati relativi all’attuazione degli obblighi di trasparenza, ai fini della misurazione e valutazione delle performance, sia organizzativa, sia individuale, dei Funzionari Responsabili di Settore, in relazione alla pubblicazione dei dati.

3.4.8 Collegamento al ciclo di gestione della Performance

Il legislatore con la statuizione di cui al comma 8 dell'art.1 della L.n.190/2012, come modificato dall'art.41 comma1 lettera g) del D.Lgs.Vo n.97/2016 ha inteso rafforzare la necessità che sia assicurato il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPCT rispetto agli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'Amministrazione nonché, come già osservato nel PNA 2016, con il Piano della Performance (PEG gestionale). Ciò al fine di assicurare la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti. Il sistema di misurazione e valutazione delle performance, pubblicato sul sito istituzionale, costituisce uno strumento fondamentale attraverso cui la "trasparenza" si concretizza.

La trasparenza della performance si attua attraverso due momenti:

- uno statico, attraverso la definizione delle modalità di svolgimento del ciclo della performance, dichiarato all'interno del “sistema di misurazione e valutazione della performance”;
- l'altro dinamico attraverso la pubblicazione del “Piano della performance” e la rendicontazione dei risultati raggiunti.

L'intero ciclo di gestione delle performance, è pubblicato sul sito istituzionale.

Il Piano della performance è un documento programmatico in cui sono esplicitati gli obiettivi strategici, gli indicatori e i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento.

Il Piano è l'elemento cardine del processo di programmazione e pianificazione, prodotto finale dei processi decisionali e strategici definiti dagli Organi d'indirizzo politico e punto di partenza e di riferimento per la definizione, l'attuazione e la misurazione degli obiettivi e per la rendicontazione dei risultati.

Nel Piano della performance si potrà prevedere l’inserimento di obiettivi strategici assegnati al Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza e ai Funzionari, contenenti specifiche iniziative in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.

Di particolare attenzione, qualora presenti, saranno oggetto di analisi e valutazione i risultati raggiunti in merito ai seguenti obiettivi:

- riduzione delle possibilità che si manifestino casi di corruzione;
- aumento della capacità di intercettare casi di corruzione;
- creazione di un contesto generale sfavorevole alla corruzione;
- adozione di ulteriori iniziative adottate dall'Ente per scoraggiare manifestazione di casi di corruzione.

4. ALTRE INIZIATIVE DI CONTRASTO

4.1 Rotazione dei Titolari di P.O. (Funzionari responsabili di Settore)

Il principio della “rotazione” costituisce una misura di prevenzione della corruzione con lo scopo di ridurre il consolidarsi di posizioni prestabilite (a rischio) che possono potenzialmente ridurre da una parte, la concorrenza, limitando l’ingresso di nuovi operatori economici nel mercato degli appalti, dall’altro, la creazione di relazioni tra soggetti portatori di interessi contrapposti, consolidando *«situazioni di privilegio e l’aspettativa a risposte illegali improntate a collusione»*.

Si tratta di una misura che opera in diversi contesti: sia sotto il profilo organizzativo, imponendo l’adozione di un meccanismo di alternanza o sostituzione dei responsabili dei processi decisionali o di coloro che gravitano in un determinato ambiente, sia sotto un altro profilo riferito alla scelta del contraente, quando la mancata rotazione costituisce una indebita assegnazione di un lavoro, servizio o fornitura senza alcuna valutazione comparativa, alterando la *par condicio* e la trasparenza, con affidamento – di fatto – diretto, privo di una effettiva negoziazione.

Sotto il profilo organizzativo, nell’ambito delle politiche previste nei piani nazionali anticorruzione (PNA) la rotazione del personale viene considerata una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione, che può sottendere la creazione di un ambiente nel quale determinate prassi si discostano dai principi di imparzialità e buon andamento (*ex art. 97 Cost.*).

Si ritiene, infatti, che l’alternanza riduce il rischio di osmosi o di interessenza dovuta al fatto che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti possa instaurare relazioni privilegiate con alcuni soggetti ovvero mediante la frequentazione con gli stessi utenti: *«possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate»*.

La rotazione opera a livello organizzativo quale misura messa a disposizione delle Amministrazioni in materia di prevenzione della corruzione, con la volontà di rendere il responsabile del procedimento, ma più in generale il dipendente pubblico, neutro rispetto all’esercizio della funzione, in una logica di prevalente separazione tra politica e amministrazione, secondo il modello di un uso imparziale del potere gestionale.

In questo senso, anche quando un soggetto non detenga propriamente un potere di firma, la previsione del criterio di rotazione territoriale, conseguente alla valutazione del mero cambiamento di incarico ovvero lo spostamento da un’area operativa all’altra del medesimo gruppo o unità organizzativa, è coerente con lo scopo della misura: evitare che la permanenza prolungata nel medesimo contesto lavorativo, interno all’organizzazione ed esterno ad essa, possa creare particolari legami sociali tali da consolidare nel tempo posizioni dominanti.

Va chiarito anche che ove non sia oggettivamente possibile per ragioni organizzative o professionalità acquisite (categorie c.d. infungibili) utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, le Amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, come la previsione di modalità operative congiunte di attività istruttoria, o la verifica a campione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, al fine di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi programmatici dell’ Organo politico e salvaguardare la continuità della gestione amministrativa nonché le specificità professionali acquisite dai Funzionari in oggetto,

particolarmente marcata all'interno dell'Ente, e conseguentemente, di mantenere gli attuali standard di erogazione dei servizi, ritiene di dover segnalare, ai fini del presente Piano, che in questa realtà amministrativa, così come oggi strutturata, risulti difficoltoso, anche per ragioni legate a criticità peculiari del contesto interno, , procedere alla rotazione c.d. “ordinaria” dei Funzionari fra loro, tenuto conto, si ribadisce, del possesso di specifiche competenze e professionalità, esperienze maturate nel tempo, oltre al titolo di studio.

Si ritiene, in conclusione, di proseguire in una azione di monitoraggio attuata in modo incisivo, soprattutto nelle aree a rischio, procedendo, qualora possibile, ad aumentare anche la suddivisione delle varie fasi procedurali fra più soggetti.

La rotazione non potrà essere comunque applicata ai profili professionali per i quali è previsto il possesso di titoli di studio specialistici indispensabili per l'espletamento della relativa funzione e posseduti da una sola unità lavorativa all'interno dell'Ente.

Il Sindaco, competente al conferimento della Posizione Organizzativa, dovrà comunque, al verificarsi di eventi significativi in riferimento al contrasto del fenomeno corruttivo, adottare previa deliberazione della Giunta Comunale, ogni necessario atto di rotazione, c.d. “straordinaria”.

Nonostante quanto suindicato, appunto in riferimento a criticità circa lo svolgimento di un meccanismo stabile di rotazione ordinaria, sono state applicate nell'Ente, a far tempo dall'anno 2015, alcune misure riorganizzative della struttura che, nonostante l'intento non fosse identificabile in origine in un processo di rotazione a fini di politiche anticorruptive, hanno, al lato pratico, condotto a risultati aventi identico valore di misura di rotazione fra Responsabili; infatti, in esito a queste scelte di riorganizzazione, avvenute nel 2014 per il 2015, nel 2016, nel 2018 (gennaio – luglio), e nuovamente a luglio 2019, proprio in aree c.d. “ a rischio”, quali Servizio Personale, Servizio Urbanistico e LL.PP, vari soggetti si sono ruotati fra loro quali Responsabili di Settore.

RESPONSABILITA': Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza
Posizioni Organizzative

DOCUMENTI: Mappatura delle aree a rischio
Revisione dell'assetto organizzativo e del Funzionigramma

4.2 Modalità per lo svolgimento di incarico extra-istituzionale da parte dei dipendenti

Il cumulo in capo ad un medesimo Responsabile di posizione organizzativa di diversi incarichi conferiti dall'Amministrazione comunale può comportare il rischio di una eccessiva concentrazione di potere in un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del Funzionario stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del Responsabile di P.O. può realizzare situazioni di conflitto d'interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

In sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001, l'Amministrazione deve valutare gli eventuali profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali. Pertanto, è importante, che l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione sia svolta in maniera molto accurata e puntuale, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità.

in special modo se Funzionario responsabile di P.O., di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria.

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'Amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (art. 53, c. 12); tali incarichi, che non sono soggetti ad autorizzazione, potrebbero nascondere situazioni di conflitto di interesse anche potenziali e pertanto costringere l'Amministrazione a negare lo svolgimento dell'incarico (gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'Amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'Amministrazione).

Gli incarichi autorizzati dall'Amministrazione Comunale, anche quelli a titolo gratuito, dovranno essere comunicati dall'Ufficio preposto al Dipartimento della Funzione Pubblica in via telematica entro 15 giorni.

RESPONSABILITA': Segretario Generale
 Funzionari titolari di Posizioni Organizzative
 Responsabile Settore Personale

DOCUMENTI: Regolamento per gli incarichi ai dipendenti
 Codice di comportamento

4.3 Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

Il D.Lgs. n. 39/2013 recante "*Disposizioni in materia di inconferibilità 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*" ha disciplinato:

- a) delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/Funzionari responsabili di Posizione Organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- b) delle situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/Funzionari responsabili di Posizione Organizzativa;
- c) delle ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/Funzionari responsabili di Posizione Organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la Pubblica Amministrazione.

In particolare, i Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013 regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da Enti di diritto privato regolati o finanziati dalle Pubbliche Amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di Organi di indirizzo politico.

Gli atti e i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del già citato D.Lgs. n. 39/2013. Ai sensi del successivo art. 18 a carico di coloro che hanno conferito i suddetti incarichi dichiarati nulli sono applicate le previste sanzioni.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti *ab origine*, non fossero note all'Amministrazione Comunale e si appalesassero nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Invece i Capi V e VI sempre del D.Lgs. n. 39/2013, disciplinano incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.

A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontrasse nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il Responsabile della prevenzione, a cui la situazione sia stata debitamente segnalata, dovrà effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39).

Comunque, l'accertamento dell'insussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti cui l'Amministrazione Comunale intende conferire gli incarichi avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini ed alle condizioni del DPR n. 445/2000 e pubblicata sul sito dell'Amministrazione comunale. A tale proposito si precisa che tutti i Funzionari titolari di P.O. hanno reso le dichiarazioni previste dal D.Lgs. n.39/2013 nella forma dell'autodichiarazione ex D.P.R. n.445/2000, che sono state regolarmente pubblicate sul sito Web dell'Ente.

RESPONSABILITA': Dichiaranti

DOCUMENTI: Regolamento per gli incarichi ai dipendenti
Codice di comportamento
Modulo insussistenza di cause inconferibilità / incompatibilità

4.4 Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione (cd. Pantouflage)

L'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, testualmente dispone:

«16-ter. 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 presente 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.»

I “dipendenti” interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell’Amministrazione Comunale hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell’atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura, di regola i Funzionari responsabili di Posizione Organizzativa. Ai fini dell’applicazione delle suddette disposizioni si confermano le seguenti direttive:

- A. nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro 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;
- B. nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

- C. verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- D. si potrà agire in un eventuale giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001.

RESPONSABILITA': Segretario Generale
Posizioni Organizzative

DOCUMENTI: Procedure di affidamento/Contratti

4.5 Direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012, e 3 del D.Lgs. n. 39/2013, l'Amministrazione Comunale è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intende conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all’atto della formazione delle Commissioni per l’affidamento di appalti o di Commissioni di concorso/selezione;
- all’atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice o Funzionario responsabile di Posizione Organizzativa;
- all’atto dell’assegnazione di dipendenti dell’area direttiva agli uffici che presentano caratteristiche indicate dall’art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001;

L'accertamento dovrà avvenire:

- mediante acquisizione d'ufficio dei precedenti penali da parte dell'ufficio preposto all'espletamento della pratica;
- mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni del DPR n. 445/2000.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione di quanto sopra esposto sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso Decreto Legislativo.

Alcuni aspetti rilevanti:

- in generale, la preclusione opera in presenza di una Sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la Pubblica Amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato;
- la specifica preclusione di cui alla lettera b) del citato art. 35-bis riguarda sia l’attribuzione di incarico che l’esercizio delle funzioni direttive; pertanto l’ambito soggettivo della norma comprende tutti Funzionari responsabili di Posizione Organizzativa;
- la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata, per il medesimo caso, una Sentenza di assoluzione anche non definitiva.

Qualora all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti sopra indicati, l'Amministrazione:

- 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.

Qualora la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

4.6 Adozioni di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*)”

Sulla Gazzetta Ufficiale n. 291 del 14/12/2017 è stata pubblicata la 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”. Il provvedimento tutela i cosiddetti “*whistleblower*”, prevedendo fra l'altro che il dipendente che segnala illeciti, oltre ad avere garantita la riservatezza dell'identità, non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato o trasferito.

La nuova legge sul whistleblowing ha riscritto l'articolo 54-bis. Secondo la nuova disposizione il pubblico dipendente che, “nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione”, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, “condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione”.

La nuova disposizione, accogliendo una ulteriore sollecitazione contenuta nelle “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti” adattate dall’ ANAC con determinazione n. 6/2015, ha sensibilmente ampliato la platea dei soggetti meritevoli di tutela. L’articolo 54-bis, infatti, si applica:

- ai dipendenti pubblici;
- ai dipendenti di ente pubblici economici e di enti di diritto privato;
- sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile;
- ai lavoratori ed ai collaboratori delle “imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica”.

La riforma ha introdotto sanzioni pecuniarie per la violazione del whistleblowing.

Il comma 6 del nuovo articolo 54-bis prevede che qualora l'ANAC accerti “misure discriminatorie” assunte contro il denunciante da parte dell'amministrazione pubblica, fermi restando eventuali altri profili di responsabilità, l'ANAC stessa comminerà a colui che ha adottato tali misure una sanzione amministrativa pecuniaria da un minimo di 5.000 ad un massimo di 30.000 euro.

Tra l'altro, invertendo l'onere della prova, il comma 7 pone a carico dell'amministrazione dimostrare che le "misure discriminatorie o ritorsive", adottate nei confronti del segnalante, siano motivate da "ragioni estranee" alla segnalazione stessa. Ma se trattasi effettivamente di misure "discriminatorie" o di misure "ritorsive" contro un lavoratore, in quanto tali non potranno in alcun modo essere giustificate, anche se scollegate alla denuncia di malaffare.

La novella normativa attribuisce un ruolo centrale ed essenziale al responsabile anticorruzione riguardo alla protezione del dipendente whistleblower, esponendo il responsabile stesso al rischio delle sanzioni comminate dall'Autorità qualora ometta di applicare in modo puntuale le garanzie previste dall'articolo 54-bis e dalle linee guida dell'ANAC stessa che, necessariamente, dovranno essere oggetto di un profondo aggiornamento.

Il comma 5 del nuovo articolo 54-bis infatti prevede che l'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, approvi apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Per le segnalazioni il Comune di Fiorenzuola d'Arda ha provveduto ad inserire sulla Home page – Servizi on line – Whistleblowing il collegamento alla piattaforma ANAC, operativa dall'8 febbraio 2018. Tale applicazione informatica garantisce la

tutala della riservatezza, in sede di acquisizione della segnalazione, dell'identità del segnalante grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal sistema.

4.7 Sottoscrizione di Protocolli di legalità per gli affidamenti

Dopo il pronunciamento dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, a mezzo determinazione n. 4/2012 circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti, questa Amministrazione comunale, anche in attuazione dell'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012, ha rinnovato la sottoscrizione in data 18.02.2015 di un Protocollo di legalità con la Prefettura, in esecuzione della delibera di G.C. n. 8 del 12.02.2015, tuttora vigente. Pertanto, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito viene inserita la clausola di salvaguardia che "il mancato rispetto del Protocollo di legalità o del Patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto".

4.8 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Strumento particolarmente rilevante è quello relativo al monitoraggio dei termini del procedimento, che, ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. d) della legge 190/2012, costituisce uno degli obiettivi del Piano.

La delibera ANAC n.1310 del 28/12/2016 al punto 5.6 rileva che l'art. 43 del Dlgs 97/2016 ha abrogato per intero l'art.24 del D.Lgs. n. 33/2013 che si riferiva alla pubblicazione sia dei dati aggregati sull'attività amministrativa sia dei risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali effettuato ai sensi dell'art.1 comma 28 della Legge 190/2012.

Pertanto detto monitoraggio è stato abrogato per quanto riguarda l'obbligo di trasparenza mentre permane quale misura necessaria di prevenzione della corruzione. È stata attuata la mappatura di tutti i procedimenti/processi di pertinenza dell'Ente, pubblicati nell'apposita Sezione "Amministrazione trasparente" del sito web dell'Ente. Ai fini del monitoraggio dei termini di conclusione del procedimento, fatto salvo l'esercizio sistematico del sistema dei controlli interni, ciascun Titolare di Posizione Organizzativa effettua il controllo del proprio Settore e, qualora dovesse riscontrare anomalie, provvede ad eliminarle, informandone tempestivamente il Segretario Generale.

Ogni Titolare di Posizione Organizzativa deve comunicare tempestivamente al Segretario Generale l'introduzione di ogni procedimento di nuova istituzione di propria competenza, illustrandone dettagliatamente i relativi passaggi endoprocedimentali ed i termini di conclusione del procedimento stesso. Si ritiene che i nuovi procedimenti così instaurati debbano comunque essere puntualmente pubblicati ad implementazione dell'elenco dei procedimenti già inseriti nell'apposita Sezione di "Amministrazione trasparente". 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 le opportune azioni correttive.

RESPONSABILITA': Posizioni Organizzative/ Segretario Generale

PERIODICITA': Annuale

DOCUMENTI: Elenco dei procedimenti aggiornato
Report risultanze controlli

5. IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, LE SOCIETÀ PARTECIPATE E GLI ENTI PARTECIPATI

Una efficace strategia per la buona amministrazione deve necessariamente coinvolgere anche gli enti controllati dal Comune. Il Comune, tramite l'Ufficio partecipate, vigila sulla corretta e regolare applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e anticorruzione da parte delle società e degli enti di diritto privato partecipati e controllati.

Riguardo agli adempimenti in capo alle società ed agli enti di diritto privato controllati e partecipati, con delibera n.1134 del 8/11/2017, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.284 del 5/12/2017, l'ANAC ha formulato le «*Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*».

L'ufficio Partecipate del Comune, con nota in data 23/11/2017 trasmessa via pec, ha comunicato alle Società le disposizioni contenute nella suddetta delibera in relazione agli obblighi e alle condizioni di applicazione della normativa in materia di trasparenza e anticorruzione. Inoltre, l'ufficio competente ha provveduto alla verifica e all'aggiornamento dei dati pubblicati sul sito istituzionale, nonché al controllo dei siti delle Società Partecipate dal Comune stesso, invitando le società ad uniformarsi alla normativa di cui al D. Lgs.Vo 33/2013 e s.m.i. in quanto compatibile anche per società in partecipazione pubblica. Alle suddette società è stato segnalato che l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione costituisce illecito disciplinare ai sensi dell'art. 45 comma 4 del precitato decreto, da cui deriva il gravoso sistema sanzionatorio previsto in caso di inottemperanza alla disciplina legislativa ed ai conseguenti indirizzi espressi in materia dall'Autorità Anticorruzione.

Il D. Lgs.Vo n.97/2016, a modifica ed integrazione del D.Lgs. n.33/2013, ha delineato un ambito di applicazione della disciplina della trasparenza diverso e più ampio rispetto a quello che individua i soggetti tenuti ad adottare le misure di prevenzione della corruzione. Questi ultimi, inoltre, sono distinti tra soggetti che adottano il PTPCT e quelli che adottano misure di prevenzione integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs.Vo n.231/2001. L'art.2bis del D.Lgs. n.33/2013, come sopra modificato, individua un nuovo ambito soggettivo di applicazione degli obblighi e delle misure sulla trasparenza, delineando tre macrocategorie di soggetti: le pubbliche amministrazioni (comma 1), altri soggetti tra cui enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (comma 2), altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (comma 3).

L' ANAC ha individuato gli obblighi di pubblicazione applicabili alle società a partecipazione pubblica ed agli altri enti di diritto privato indicati dall'art. 2 bis secondo il criterio, previsto dalla norma, della "compatibilità": per questo l'Autorità, in sede di PNA 2016, si è riservata di approfondire questi aspetti in apposite Linee guida, emanate dal Consiglio dell'Autorità con la delibera n.1134/2017 suindicata.

Si evidenzia che nella delibera n. 1134/2017 l'Autorità ha ritenuto di interpretare estensivamente il riferimento ai soggetti di diritto privato contenuto al co. 3, a prescindere dalla partecipazione pubblica al capitale. I soggetti cui si applica la normativa sulla trasparenza sono le associazioni, le fondazioni e altri enti interamente privati – anche in forma societaria – non partecipati dalle pubbliche amministrazioni, che abbiano un bilancio superiore a 500.000 euro e che svolgano attività di pubblico interesse. Il profilo relativo alle caratteristiche dimensionali prescinde dunque dalla provenienza di risorse pubbliche.

6. PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ

6.1 Linee di azione

Uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi; pertanto è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. In questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione, che sono volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti". Un ruolo chiave in questo contesto viene svolto fin dal 2016 dallo sportello polifunzionale "Fiore per Te" (U.R.P), che rappresenta la prima interfaccia istituzionale con la cittadinanza. Per il periodo 2020 -2022 si conferma l'idoneità, in alternativa rispetto alla piattaforma informatica dedicata ed illustrata al paragrafo 4.6) del canale individuato dall'Amministrazione dedicato alla segnalazione dall'esterno dell'Amministrazione, anche in forma anonima ed in modalità informale di episodi di cattiva amministrazione, conflitto d'interessi, corruzione. Corre l'obbligo tuttavia di evidenziare che finora il canale dedicato non ha registrato segnalazioni atte a far emergere situazioni inquadrabili in un contesto corruttivo, sicuro indizio che la cultura della legalità e la correttezza dell'azione amministrativa in questo Comune costituiscono l'ordinarietà nel modus operandi dei dipendenti pubblici.

RESPONSABILITA': Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
Posizioni Organizzative
Responsabile dello sportello polifunzionale “Fiore per Te” (U.R.P.)

DOCUMENTI: Attivazione ulteriore canale dedicato alle segnalazioni dall'esterno

6.2 Eventuali ulteriori misure di prevenzione diverse da quelle obbligatorie strumentali alla riduzione del rischio di corruzione

Anche in sede di applicazione del Piano 2020/2022, l'Amministrazione Comunale, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, potrà valutare l'opportunità di introdurre le seguenti misure di contrasto della corruzione:

- Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46 – 49 del D.P.R. n. 445/2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445/2000) con particolare riferimento alle aree già individuate a rischio corruzione;
- Previsione del coinvolgimento di più Funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti “sensibili”, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico Funzionario;
- Introduzione di una forma di tutela preventiva a favore dei dipendenti dell'Amministrazione i quali raffrontandosi con l'U.P.D. possono esporre anticipatamente situazioni o comportamenti futuri qualora abbiano dubbi sulla legittimità o correttezza di tali comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti disciplinari (art. 15, c.3 D.P.R. n. 62/2013);

Sono operative fin dal 2015 le seguenti ulteriori misure;

- Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra i Funzionari competenti in Settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'Amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- informatizzazione del servizio di gestione del personale;

- meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali e dell'Amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari Settori dell'Amministrazione.

7. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA - PROGRAMMAZIONE INIZIATIVE 2020-2022

7.1 Avvio di un progetto per la realizzazione completa della “mappatura dei processi”

Il progetto si riferisce all'attività di individuazione e analisi dei processi organizzativi con riferimento all'intera attività svolta dall'Amministrazione.

L'importanza della ricostruzione e mappatura dei processi organizzativi e amministrativi dell'Ente in funzione della ricognizione - tracciabilità degli eventi sentinella in tema di prevenzione della corruzione relativi alla singola transazione strategica di ciascun processo deriva dalla loro stessa definizione. Infatti, il processo è “*un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente) in termini di risultato/servizio*”, a differenza del procedimento che “*è un insieme di attività ripetitive, sequenziali e condivise tra chi le attua destinato a un prodotto (atto documento istruttoria) ad uso prevalentemente interno all'amministrazione*”. Esse vengono poste in essere per raggiungere un risultato determinato: il “che cosa” deve essere attuato per addivenire a un “qualcosa”, a un prodotto, descritto sotto forma di “regole”, formalizzate e riconosciute. Dalle definizioni emerge che fare riferimento ai processi, all'interno dell'analisi del contesto interno di una amministrazione, anche in funzione della successiva analisi del rischio dei medesimi, comporta indubbi vantaggi maggiore flessibilità, in quanto il livello di dettaglio dell'oggetto di analisi non è definito in maniera astratta (dalla normativa) ma è frutto di una scelta di chi imposta il sistema e di chi vi opera;

- maggiore elasticità in fase di gestione, in quanto può favorire la riduzione della numerosità degli oggetti di analisi, ad esempio aggregando più procedimenti amministrativi all'interno del medesimo processo;
- possibilità di ricognizione di tutta l'attività svolta dall'amministrazione, anche quella non espressamente proceduralizzata;
- maggiore concretezza, permettendo di descrivere non solo il “come dovrebbe essere fatta per norma”, ma anche il “chi”, il “come” e il “quando” dell'effettivo svolgimento dell'attività.

Per il triennio 2020-2022 si prevede di effettuare le seguenti attività:

FASE	ATTIVITÀ	PRODOTTO
<i>Identificazione dei processi</i>	L'identificazione dei processi è il primo passo da realizzare per uno svolgimento corretto della mappatura dei processi e consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo)	elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.
<i>Aggregazione dei processi in base a aree omogenee di rischio</i>	Revisione dell'attuale distinzione tra aree di rischio generali e specifiche effettuata in base ai procedimenti e non ai processi	Definizione aree secondo famiglie di rischio e aggregazione dei processi correlati

la descrizione del processo è una fase

Flow chart del processo con

Descrizione processi di particolarmente rilevante, in quanto consente di identificare più agevolmente le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento al fine di inserire dei correttivi con particolare riguardo agli snodi decisionali e ai livelli di discrezionalità/esecutività

mappatura snodi decisionali
breve descrizione del processo (che cos'è e che finalità ha); attività che scandiscono e compongono il processo; responsabilità complessiva del processo e soggetti che svolgono le attività del processo.

Rappresentazione dei processi e Definizione delle priorità delle aree di rischio Gli elementi da includere nella rappresentazione dei processi possono essere più o meno numerosi a seconda del livello di analiticità con cui è stata svolta la fase di descrizione. In ogni caso, in una logica di semplificazione, si suggerisce di includere solo gli elementi strettamente funzionali allo svolgimento delle fasi successive del processo di gestione del rischio (valutazione e trattamento).

Rappresentazione schematica dei processi tabella diagrammi

Integrazione dei processi a rischio corruzione con i controlli interni Incrocio tra attività sensibili processi a rischio e criteri e parametri controlli interni

Rappresentazione schematica dei processi a rischio tabella diagrammi integrati con attività di controlli interni

Si prevede la definizione del progetto operativo e del cronoprogramma entro il primo semestre 2020 e la mappatura dei processi entro il secondo semestre 2020.

RESPONSABILITA': Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza
Posizioni Organizzative e collaboratori
Ufficio di Staff al Sindaco e alla Giunta

DOCUMENTI: Rappresentazione dei processi dell'Ente

7.2 Avvio di un progetto di revisione dell'analisi del livello di esposizione al rischio dei processi

Il progetto consta nel passaggio dall'attuale approccio valutativo quantitativo a un approccio valutativo qualitativo secondo le indicazioni del PNA 2019. Si tratta di perseguire la transizione dall'attuale approccio quantitative all'approccio qualitativo quale suggerito dal PNA 2019 a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, vanno supportate da dati oggettivi e soggettivi

Per il triennio 2020-2022 si prevede di effettuare le seguenti attività:

FASE E AZIONE	OGGETTO E OBIETTIVO E DESCRIZIONE FASE ELEMENTI DISTINTIVI
---------------	---

INDIVIDUAZIONE DEI CRITERI DI VALUTAZIONE Coerentemente all'approccio qualitativo suggerito nell'allegato metodologico 1 al PNA 2019, i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (<i>key risk indicators</i>)	Per identificare gli indicatori di rischio si può ricorrere alle seguenti dimensioni	
	Campo indicatore	ratio
	livello di interesse "esterno":	la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio)
	grado di discrezionalità del decisore interno all'Ente	la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
	opacità del processo decisionale	l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio
	livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
	grado di attuazione delle misure di trattamento	l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi
RILEVARE I DATI E LE INFORMAZIONI	attraverso forme di autovalutazione da parte dei responsabili delle unità organizzative coinvolte nello svolgimento del processo (<i>c.d. self Assessment</i>).	
FORMULARE UN GIUDIZIO SINTETICO, ADEGUATAMENTE MOTIVATO	Con riferimento alla misurazione e alla valutazione del livello di esposizione al rischio, si ritiene opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi (<i>scoring</i>).	

Si prevede la definizione del progetto operativo e del cronoprogramma entro il secondo semestre 2020 e l'elaborazione della mappa di valutazione dei livelli di rischio entro il primo semestre 2021

RESPONSABILITA': Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza
Posizioni Organizzative e collaboratori
Ufficio di Staff al Sindaco e alla Giunta

DOCUMENTI: Definizione del matching tra indicatori di rischio e processi
Mappa di valutazione dei livelli di rischio

7.3 Avvio di un progetto di implementazione del sistema di monitoraggio

Il progetto si riferisce al monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti e dell'attuazione del P.T.P.C.T. con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa. Per il triennio 2020-2022 si prevede di effettuare:

7.3.1 Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

- ampliamento della tracciabilità informatica dei processi amministrativi e loro integrazione con i sistemi di pubblicazione previsti dalla normativa sulla trasparenza amministrativa per ridurre al massimo l'ambito di discrezionalità nella gestione procedimentale e di attuarne l'ottimale visibilità anche ai fini del controllo pubblico (accesso civico generalizzato).

- attivazione di un sistema di monitoraggio costante del rispetto dei tempi di pagamento da parte dei Settori (fase di liquidazione della spesa ed invio alla ragioneria per emissione mandati di pagamento)

Si precisa che l'informatizzazione dei processi/procedimenti amministrativi di determinazione e di deliberazione, con il contestuale monitoraggio e tracciabilità informatici dei tempi procedurali è a regime dal 2016.

RESPONSABILITA': Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza
Posizioni Organizzative
Istruttore informatico ufficio CED

DOCUMENTI: Progetto integrazione processi con sistema controlli interni.

7.3.2 Perfezionamento del monitoraggio dell'attuazione del P.T.P.C.T

Si prevede l'implementazione del monitoraggio dell'attuazione del PTPCT tramite le seguenti attività

FASE E ATTIVITÀ	ELEMENTI DI RISULTATO	ESEMPLIFICAZIONE
<i>Precisazione e redazione degli Elementi descrittivi delle misure</i>	fasi (e/o modalità) di attuazione della misura	Per procedure complesse indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;
	tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi	La misura (e/o ciascuna delle fasi/azioni in cui la misura si articola), deve opportunamente essere scadenzata nel tempo. Ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarle, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti
	responsabilità connesse	In un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi

	all'attuazione della misura (e/o ciascuna delle fasi/azioni in cui la misura si articola).	uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura e/o delle sue fasi,	
	indicatori di monitoraggio e valori attesi	al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure	
Definizione indicatori di monitoraggio e valori attesi	al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure	Esempi di indicatori di monitoraggio per tipologia di Misura	
		MISURE DI CONTROLLO	numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/ecc.
		MISURE DI TRASPARENZA	presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione
		MISURE DI DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E DI STANDARD DI COMPORTAMENTO	numero di incontri o comunicazioni effettuate dedicate (evidenze)
		MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	verifica adozione di un determinato regolamento/procedura
		MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	presenza o meno di istruzioni operative che sistematizzino e semplifichino i processi
		MISURE DI FORMAZIONE	numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati; risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)
		MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE	numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti
		MISURE DI ROTAZIONE	numero di incarichi/procedimenti e istruttorie ruotate sul totale
		MISURE DI SEGNALAZIONE E	presenza o meno di azioni

		PROTEZIONE	particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti
		MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche dell'attività dell'amministrazione o ente
		MISURE DI REGOLAZIONE DEI RAPPORTI CON I "RAPPRESENTANTI DI INTERESSI PARTICOLARI" (LOBBIES).	presenza o meno di discipline volte a regolare il confronto con le <i>lobbies</i> e strumenti di controllo

Si prevede la definizione del progetto operativo e del cronoprogramma entro il primo semestre 2021 e l'elaborazione della Mappa degli indicatori e dei target redatta ed elaborata entro il secondo semestre 2021

RESPONSABILITA': Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza
Posizioni Organizzative
Istruttore informatico ufficio CED
Ufficio di Staff al Sindaco e alla Giunta

DOCUMENTI: Procedimenti corredati da elementi descrittivi misure
Mappa degli indicatori e dei target redatta ed elaborata

7.4 Avvio di uno studio sulle concrete possibilità di instaurare un permanente sistema di "rotazione ordinaria" fra il Personale dell'Ente, anche non a livello dirigenziale.

Si ritiene, partendo dall'analisi della vigente macro e micro struttura, di sottoporre ad indagine la possibilità pratica di attuare quanto suindicato in oggetto, analizzando i vincoli di natura soggettiva ed oggettiva che regolano tale istituto, i primi attinenti al rapporto di lavoro ed i secondi all'assetto organizzativo, partendo dal presupposto che, per essere attuata, la rotazione necessita che vengano stabiliti i criteri in base ai quali essa possa realizzarsi, sviluppando nel contempo una adeguata programmazione della stessa, posto che essa debba essere sempre correlata alla primaria esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e la garanzia della qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di alcune specifiche attività, con particolare riguardo a quelle connotate da elevato grado di contenuto specialistico.

Si prevede la definizione del progetto operativo e del cronoprogramma entro il primo semestre 2020 e la redazione dello studio di fattibilità entro il 2020

RESPONSABILITA': Responsabile per la prevenzione della corruzione e
Posizioni Organizzative
Giunta Comunale

DOCUMENTI: Studio di fattibilità.

ALLEGATI

ALLEGATO 1 MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREE A RISCHIO

ALLEGATO 2 MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

ALLEGATO 3 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE



CITTÀ DI FIORENZUOLA D'ARDA – PROVINCIA DI PIACENZA

Allegato 1 del PTPCT 2020/2022

MAPPATURE DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO

Area di rischio	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Settore/Servizio	Valutazione del rischio			Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività
				Probabilità	Impatto	Totale Pxl	
A	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONI DEL PERSONALE	Acquisizione risorse umane	Comandi da e per altri enti/datori di lavoro	Personale			Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione
				3,00	2,00	6,00	
		Concorsi: espletamento e formazione graduatoria di merito	Personale				Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti Alterazione corretto svolgimento istruttoria
				3,00	2,00	6,00	
		Procedure di mobilità esterna ex art. 30 D.Lgs. 165/2001	Personale				Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni dei partecipanti alle procedure selettive
				3,00	2,00	6,00	
		Procedura avviamento selezione per assunzione di personale a tempo determinato o indeterminato	Personale				Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di agevolare taluni soggetti
				3,00	2,00	6,00	
		Procedura avviamento selezione per assunzione ex Legge 68/99	Personale				
				2,00	2,00	4,00	
		Selezione per tirocinanti e stagisti	Tutti i servizi				
				2,00	2,00	4,00	
		Selezione dei volontari per il servizio civile	Tutti i servizi				
				2,00	3,00	6,00	
		Valutazioni	Sistema di valutazione dei dipendenti	Tutti i settori			Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari
				2,00	2,00	4,00	
			Sistema di valutazione dei Funzionari	Nucleo di valutazione			Indebito svolgimento delle procedure di valutazione allo scopo di agevolare o penalizzare taluni soggetti
				2,00	2,00	4,00	
		Autorizzazioni al personale		Tutti i servizi			Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti
				2,00	2,00	4,00	
		Autorizzazione incarichi extra- istituzionali propri dipendenti		Tutti i servizi			Indebito svolgimento delle procedure di autorizzazione allo scopo di agevolare o penalizzare taluni soggetti
				3,00	2,00	6,00	

Area di rischio		Macro-processo Macro-attività	Processi/attività collegati	Settore/Servizio	Valutazione del rischio			Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività	
					Probabilità	Impatto	Totale Pxl		
B	CONTRATTI PUBBLICI	Programmazione gara	Analisi e definizione di fabbisogni	Tutti i servizi	3,00	2,00	6,00	Definizione dei fabbisogni non rispondente a criteri di economicità, efficienza ed efficacia ma per volontà di premiare interessi particolari	
			Redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori	Lavori Pubblici	3,00	2,00	6,00	Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità di partecipazione dei privati all'attività di programmazione	
			Redazione ed aggiornamento del programma biennale dei servizi e delle forniture	Tutti i servizi	3,00	2,00	6,00	Definizione dei fabbisogni non rispondente a criteri di economicità, efficienza ed efficacia ma per volontà di premiare interessi particolari	
			Approvazione progetti	Tutti i servizi	3,00	2,00	6,00	Non tempestiva adozione e approvazione degli strumenti di programmazione	
		Progettazione gara	Nomina responsabile del procedimento	Tutti i servizi	4,00	2,00	8,00	Nomina RUP in potenziale conflitto di interesse rispetto ai soggetti partecipanti	
			Individuazione strumento per affidamento	Tutti i servizi	4,00	2,00	8,00	Elusione delle regole di affidamento degli appalti	
			Scelta procedura di aggiudicazione	Tutti i servizi	4,00	2,00	8,00	Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere	
			Definizione criteri di partecipazione	Tutti i servizi	4,00	2,00	8,00	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	
			Definizione criterio di aggiudicazione	Tutti i servizi	4,00	2,00	8,00	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	
			Definizione criteri di attribuzione punteggio	Tutti i servizi	4,00	2,00	8,00	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni dei partecipanti alle procedure di affidamento	
		Selezione contraente	Pubblicazione bando di gara e gestione informazioni complementari	competenza S.U.A. Provincia di Piacenza					
			Fissazione termini per ricezione offerte	competenza S.U.A. Provincia di Piacenza					
			Trattamento e custodia documentazione di gara	competenza S.U.A. Provincia di Piacenza					
			Nomina commissione di gara	competenza S.U.A. Provincia di Piacenza					
			Valutazione offerte (inclusa verifica anomalia delle offerte)	competenza S.U.A. Provincia di Piacenza					

Area di rischio		Macro- processo/Macro- attività	Processi/attività collegati	Settore/Servizio	Valutazione del rischio			Rischio potenziale per macro-processo/macro- attività
					Probabilità	Impatto	Totale	
							Pxl	
B	CONTRATTI PUBBLICI	Selezione contraente	Proposta di aggiudicazione	competenza S.U.A. Provincia di Piacenza				
			Verifica requisiti tramite AVCPASS	competenza S.U.A. Provincia di Piacenza				
		Esecuzione del contratto	Stipula del contratto ai sensi del comma 8 dell'art. 32 del D. Lgs. 50/2016	Settore Affari generali/Contratti	3,00	2,00	6,00	Elusione delle norme in materia di contrattualistica
			Varianti in corso d'opera	Lavori Pubblici	3,00	2,00	6,00	Abuso nel ricorso alle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'aggiudicatario
			Variazioni importo contratto nel limite del quinto in aumento o diminuzione	Tutti i servizi	3,00	2,00	6,00	Mancata o insufficiente verifiche sullo stato di avanzamento dei lavori
			Subappalto	Tutti i servizi	3,00	2,00	6,00	Elusione delle norme in materia di subappalto
			Verifiche in corso di esecuzione	Tutti i servizi	3,00	2,00	6,00	Alterazioni o omissioni nell'attività di controllo
			Pagamenti in corso di esecuzione	Tutti i servizi	3,00	2,00	6,00	Alterazioni o omissioni nell'attività di controllo
			Gestione controversie	Tutti i servizi	3,00	2,00	6,00	Alterazioni o omissioni nell'attività di controllo
			Rendicontazione del contratto	Collaudo opere pubbliche	Lavori Pubblici	3,00	2,00	6,00
			Conformità/regolare esecuzione sevizi e forniture	Tutti i servizi	3,00	2,00	6,00	Attribuzione incarico di collaudatore a soggetti compiacenti per ottenere il collaudo in assenza dei requisiti
			Rendicontazione lavori in economia	Lavori Pubblici	3,00	2,00	6,00	Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.

Area di rischio	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Settore/Servizio	Valutazione del rischio			Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività
				Probabilità	Impatto	Totale Pxl	
C	autorizzazioni ambientali	Autorizzazioni allo scarico di acque reflue non in pubblica fognatura	Servizi alla città ed al territorio	3,00	2,00	6,00	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti
		Autorizzazione in deroga ai limiti del regolamento per attività rumorosa temporanea	Servizi alla città ed al territorio	3,00	2,00	6,00	Interpretazione indebita delle norme
		Autorizzazione paesaggistica	Servizi alla città ed al territorio	3,00	2,00	6,00	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione
		Autorizzazione vincolo idrogeologico	Servizi alla città ed al territorio	3,00	2,00	6,00	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni soggetti
		Gas tossici: rilascio e rinnovo patenti	Servizio SUAP	3,00	2,00	6,00	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione
		Impianti di telefonia mobile: installazione, modifiche, comunicazioni (Autorizzazione)	Servizi alla città ed al territorio	3,00	2,00	6,00	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione
	SCIA	Allestimento Fiera Patrono	Servizio SUAP	3,00	2,00	6,00	Alterazione o omissione delle verifiche e dei controlli al fine di favorire taluni soggetti
		Attività di acconciatori, estetisti, tatuaggio, piercing	Servizio SUAP	3,00	2,00	6,00	Alterazione corretto svolgimento istruttoria
		Attività ricettive di albergo, casa vacanze, residence, affittacamere, agriturismi	Servizio SUAP	3,00	2,00	6,00	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti
		Autonoleggi taxi-autorimesse e parcheggi: autonoleggio senza conducente	Servizio SUAP	3,00	2,00	6,00	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti
		Autonoleggi taxi-autorimesse e parcheggi: Autorimessa e parcheggio a pagamento per autoveicoli	Servizio SUAP	3,00	2,00	6,00	Uso di falsa documentazione
		Autorizzazioni per giochi leciti nei pubblici esercizi	Servizio SUAP	3,00	2,00	6,00	Alterazione o omissione delle verifiche e dei controlli al fine di favorire taluni soggetti
		Commercio ambulante: commercio ambulante itinerante (Tip. B)	Servizio SUAP	3,00	2,00	6,00	Alterazione o omissione delle verifiche e dei controlli al fine di favorire taluni soggetti
	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO						

Area di rischio		Macro-processo/ Macro-attività	Processi/attività collegati	Settore/Servizio	Valutazione del rischio			Rischio potenziale per macro- processo/macro-attività
					Probabilità	Impatt o	Totale	
							Pxl	
C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	SCIA	Commercio ambulante: subentro nelle attività commerciali su aree pubbliche	Servizio SUAP	3,00	2,00	6,00	Alterazione o omissione delle verifiche e dei controlli al fine di favorire taluni soggetti
			Commercio in sede fissa: comunicazione di nuove aperture, trasferimenti, ampliamenti fino a 300 mq di vendita	Servizio SUAP	3,00	2,00	6,00	Alterazione corretto svolgimento istruttoria
			Commercio in sede fissa: comunicazione di subentro nel commercio in sede fissa	Servizio SUAP	3,00	2,00	6,00	Alterazione corretto svolgimento istruttoria
			Edicole: autorizzazione apertura nuove edicole	Servizio SUAP	3,00	2,00	6,00	Alterazione corretto svolgimento istruttoria
			Edicole: comunicazione subingresso edicole	Servizio SUAP	3,00	2,00	6,00	Alterazione corretto svolgimento istruttoria
			Edicole: trasferimento	Servizio SUAP	3,00	2,00	6,00	Alterazione corretto svolgimento istruttoria

Area di rischio		Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Settore/ Servizio	Valutazione del rischio			Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività
					Probabilità	Impatto	Totale Pxl	
C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	SCIA	Forme speciali di vendita: commercio elettronico, spacci interni, vendita per corrispondenza, commercio on line, vendita al domicilio del consumatore	Servizio SUAP	3,00	2,00	6,00	Alterazione corretto svolgimento istruttoria
			Giochi leciti e sale giochi	Servizio SUAP	3,00	2,00	6,00	Alterazione corretto svolgimento istruttoria
			Manifestazioni temporanee senza strutture	Servizio SUAP	3,00	2,00	6,00	Alterazione corretto svolgimento istruttoria
			Punti vendita non esclusivi di giornali e riviste	Servizio SUAP	3,00	2,00	6,00	Alterazione corretto svolgimento istruttoria
			Somministrazione di alimenti e bevande in locali pubblici e privati, riservati ad una cerchia determinata di persone (circoli, discoteche, musei, mense aziendali, etc.)	Servizio SUAP	3,00	2,00	6,00	Alterazione o omissione delle verifiche e dei controlli al fine di favorire taluni soggetti
			Comunicazione attività edilizia libera	Servizi alla città ed al territorio	3,00	2,00	6,00	Alterazione o omissione delle verifiche e dei controlli al fine di favorire taluni soggetti
			Vendita diretta di prodotti agricoli: comunicazione vendita itinerante	Servizio SUAP	3,00	2,00	6,00	Alterazione o omissione delle verifiche e dei controlli al fine di favorire taluni soggetti
			Impianti di distribuzione di carburanti	Servizio SUAP	3,00	2,00	6,00	Alterazione o omissione delle verifiche e dei controlli al fine di favorire taluni soggetti
			Impianti di telefonia mobile: istallazione, modifiche, comunicazioni	Servizio SUAP	3,00	2,00	6,00	Alterazione o omissione delle verifiche e dei controlli al fine di favorire taluni soggetti
		autorizzazioni commerciali	Commercio in sede fissa: autorizzazione di nuove aperture, trasferimenti e ampliamenti da 300 mq a 2500 mq di vendita	Servizio SUAP	3,00	2,00	6,00	Alterazione o omissione delle verifiche e dei controlli al fine di favorire taluni soggetti
			Commercio ambulante: Rilascio autorizzazione e concessione posteggio commercio ambulante con posto fisso (Tip. A)	Servizio SUAP	3,00	2,00	6,00	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione/ Alterazione o omissione delle verifiche e dei controlli al fine di favorire taluni soggetti
			Commercio in sede fissa: autorizzazione di nuove aperture, trasferimenti e ampliamenti oltre 2500 mq di vendita	Servizio SUAP	3,00	2,00	6,00	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti
			Abilitazione all'esercizio dell'attività di Interprete, Guida e Accompagnatore Turistico	Servizio SUAP	3,00	2,00	6,00	Alterazione o omissione delle verifiche e dei controlli al fine di favorire taluni soggetti
		autorizzazioni lavori	Autorizzazione per lavori sottosuolo/stradali eseguiti da terzi	Lavori Pubblici	3,00	2,00	6,00	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria

Area di rischio	Macro-	Processi/attività collegati	Settore/Servizio	Valutazione del rischio	Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività
-----------------	--------	-----------------------------	------------------	-------------------------	--

Comune Fiorenzuola d'Arda (PC) MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO ALLEGATO "1" del PTPCT 2020-2022

		processo/ Macro-attività			Probabilità	Impatto	Totale Pxl	
C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	autorizzazione pubblico spettacolo	Locali di pubblico spettacolo: apertura di locali di pubblico spettacolo	Servizio SUAP	3,00	2,00	6,00	Alterazione o omissione delle verifiche e dei controlli al fine di favorire taluni soggetti
			Mestieri girovaghi: spettacoli viaggianti e giostre	Servizio SUAP	3,00	2,00	6,00	Interpretazione indebita delle norme
			Agibilità per manifestazioni temporanee	Servizio SUAP	3,00	2,00	6,00	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione
		autorizzazioni sanitarie	Autorizzazioni sanitarie	Servizio SUAP	3,00	2,00	6,00	Alterazione o omissione delle verifiche e dei controlli al fine di favorire taluni soggetti
			Autorizzazioni sanitarie: depositi di alimenti	Servizio SUAP	3,00	2,00	6,00	Alterazione o omissione delle verifiche e dei controlli al fine di favorire taluni soggetti
			Apertura, subentri, trasferimenti di farmacie	Servizio SUAP	3,00	2,00	6,00	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti
			Apertura, modifica, trasferimento di strutture sanitarie private e studi professionali	Servizio SUAP	3,00	2,00	6,00	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti
			Apertura, modifica, trasferimento di strutture socio assistenziali	Servizi alla città ed al territorio	2,00	2,00	4,00	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti. Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione
			Revisione pianta organica farmacie	Servizi alla città ed al territorio	2,00	2,00	4,00	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti. Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione
			Autorizzazione per esumazione/estumulazione	Settore affari generali e demografici	2,00	1,00	2,00	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti. Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione
			Autorizzazione per: trasporto salme fuori Comune	Settore affari generali e demografici	2,00	1,00	2,00	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti. Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione
			Autorizzazione per cremazione	Settore affari generali e demografici	2,00	1,00	2,00	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti. Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione
		Abilitazioni edilizie	Permessi di costruire: istruttoria tecnica ai fini dell'ammissibilità dell'intervento	Servizi alla città ed al territorio	3,00	2,00	6,00	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti
			Permessi di costruire: verifica completezza documentale e ricevibilità formale istanze	Servizi alla città ed al territorio	3,00	2,00	6,00	Interpretazione indebita delle norme Assegnazione dell'istruttoria a tecnici in rapporto di continuità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie

Area di rischio	Macro-processo/ Macro-attività	Processi/attività collegati	Settore/Servizio	Valutazione del rischio			Rischio potenziale per macro-processo/macro- attività
				Probabilità	Impatto	Totale	

Comune Fiorenzuola d'Arda (PC) MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO ALLEGATO "1" del PTPCT 2020-2022

						o	Pxl	
C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Abilitazioni edilizie	Concondono edilizio: permessi di costruire in sanatoria	Servizi alla città ed al territorio	3,00	2,00	6,00	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione
			Permessi di costruire in deroga	Servizi alla città ed al territorio	3,00	2,00	6,00	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni soggetti
			Licenze per ascensori e montacarichi: assegnazione matricola	Servizi alla città ed al territorio	3,00	2,00	6,00	Abuso nel rilascio di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti
			Comunicazione attività edilizia libera	Servizi alla città ed al territorio	3,00	2,00	6,00	Errato calcolo contributo di costruzione in difetto e/o riconoscimento di rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal Regolamento
		Permessi	Autorizzazioni temporanee (giornaliere) accesso ZTL	Polizia Municipale	2,00	3,00	6,00	Interpretazione indebita delle norme Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti
			Autorizzazioni Invalidi	Polizia Municipale	2,00	3,00	6,00	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare taluni soggetti
		concessione in uso	Concessione in impianti sportivi	Lavori Pubblici servizi tecnici val. patrimonio com. – protezione civile	2,00	2,00	4,00	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria
			Concessione utilizzo palestre		2,00	2,00	4,00	Interpretazione indebita delle norme
			Concessione uso temporaneo porzioni di verde pubblico per manifestazioni o lavori		3,00	2,00	6,00	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio della concessione
			Commercio ambulante: concessione suolo per manifestazioni temporanee	Servizi alla città ed al territorio	3,00	2,00	6,00	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne allo scopo di agevolare taluni soggetti
			Concessione in uso spazi culturali	Servizio Cultura, Teatro	3,00	1,00	3,00	Alterazione corretto svolgimento delle procedure di pubblicità /informazione per restringere la platea dei potenziali destinatari a vantaggio di taluni soggetti

Area di rischio	Macro-processo/	Processi/attività collegati	Settore/Servizio	Valutazione del rischio			Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività
				Probabilità	Impatt	Totale	

		Macro-attività				o	Pxl	
C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	concessione in uso	Concessione in uso e comodato locali	Lavori Pubblici Patrimonio	3,00	2,00	6,00	Alterazione corretto svolgimento delle procedure di pubblicità/informazione per restringere la platea dei potenziali destinatari a vantaggio di taluni soggetti
		ammissione	Ammissione minori e adulti in strutture	Servizi alla persona e alla famiglia	2,00	2,00	4,00	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti
			Ammissione minori nei servizi socio educativi e di socializzazione	Servizi alla persona e alla famiglia	2,00	2,00	4,00	Interpretazione indebita delle norme
			Iscrizione ai servizi integrativi scolastici	Servizi alla persona e alla famiglia	3,00	1,00	3,00	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni dei partecipanti alle procedure di affidamento
			Iscrizione al servizio di scuola dell'infanzia	Servizi alla persona e alla famiglia	3,00	1,00	3,00	Alterazione corretto svolgimento delle procedure di pubblicità /informazione per restringere la platea dei potenziali destinatari a vantaggio di taluni soggetti
			Iscrizione al servizio di asilo nido	Servizi alla persona e alla famiglia	3,00	1,00	3,00	Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire alcuni soggetti
			Ammissione al Servizio Refezione	Servizi alla persona e alla famiglia	3,00	1,00	3,00	Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire alcuni soggetti
			Ammissione al Servizio Trasporto	Servizi alla persona e alla famiglia	3,00	1,00	3,00	Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire alcuni soggetti
			Iscrizione e cancellazione dalle liste elettorali	Settore affari generali e demografici	2,00	1,00	2,00	Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire alcuni soggetti
			Iscrizione nel registro della popolazione residente	Settore affari generali e demografici	3,00	3,00	9,00	Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire alcuni soggetti
		Concessione	Cittadinanza	Settore affari generali e demografici	3,00	1,00	3,00	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Interpretazione indebita delle norme – Uso di falsa documentazione – Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti
			Trasformazione diritto di superficie aree PEEP in piena proprietà	Servizi alla città ed al territorio	2,50	2,00	5,00	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Interpretazione indebita delle norme – Uso di falsa documentazione – Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti
		Valutazioni	Idoneità alloggiativa	Servizi alla città ed al territorio	3,00	1,00	3,00	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Interpretazione indebita delle norme – Uso di falsa documentazione – Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti
		Registrazioni	Atti di stato civile	Settore affari generali e demografici	2,00	1,00	2,00	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Interpretazione indebita delle norme – Uso di falsa documentazione – Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti

Area di rischio		Macro-processo/ Macro-attività	Processi/attività collegati	Settore/Servizio	Valutazione del rischio			Rischio potenziale per macro- processo/macro-attività
					Probabilità	Impatto	Totale Pxl	
D	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Contributi a persone fisiche	Concessione dell'assegno di maternità	Servizi alla persona e alla famiglia	2,00	2,00	4,00	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria
			Concessione dell'assegno per il nucleo familiare (almeno tre figli minori)	Servizi alla persona e alla famiglia	2,00	2,00	4,00	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti
			Concessione di contributi sfratto	Servizi alla persona e alla famiglia	3,00	2,00	6,00	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni dei partecipanti alle procedure di affidamento
			Concessione di un contributo per l'abbattimento delle barriere architettoniche	Servizi alla persona e alla famiglia	2,00	2,00	4,00	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione
			Contributo per famiglie indigenti	Servizi alla persona e alla famiglia	2,00	2,00	4,00	Definizione di requisiti di accesso tali da agevolare taluni soggetti
			Erogazione assegno di cura	Servizi alla persona e alla famiglia	3,00	1,00	3,00	Definizione di requisiti di accesso tali da agevolare taluni soggetti
			Concessioni agevolazioni tariffarie studenti scuole elementari medie	Servizi alla persona e alla famiglia	3,00	1,00	3,00	Definizione di requisiti di accesso tali da agevolare taluni soggetti
			Contributi per l'integrazione al canone di locazione ex L. 431/1998	Servizi alla persona e alla famiglia	3,00	2,00	6,00	Definizione di requisiti di accesso tali da agevolare taluni soggetti
		Concessione patrocini		Tutti i servizi	3,00	1,00	3,00	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Uso di falsa documentazione – Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti
		Concessioni agevolazioni economiche	Esenzione pagamento quote di frequenza (Sport)	Servizi alla persona e alla famiglia	2,00	2,00	4,00	Interpretazione indebita delle norme – Uso di falsa documentazione
			Concessione edifici scolastici a terzi per iniziative private	Servizi alla persona e alla famiglia	3,00	1,00	3,00	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Uso di falsa documentazione – Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti
		contributi a società sportive	Istruttoria tecnica su richieste contributi società sportive	Lavori Pubblici servizi tecnici val. patrimonio com. – protezione civile	2,00	2,00	4,00	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Uso di falsa documentazione – Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle procedure
		contributi su leggi regionali	concessione contributi	Tutti i servizi	3,00	4,00	12,00	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Uso di falsa documentazione – Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle procedure

Area di rischio		Macro-processo/ Macro-attività	Processi/attività collegati	Settore/Servizio	Valutazione del rischio			Rischio potenziale per macro- processo/macro-attività
					Probabilità	Impatto	Totale	
							Pxl	
D	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	assegnazione alloggi	Assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica	Servizi alla persona e alla famiglia	4,00	2,00	8,00	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria
			Assegnazione di diverso alloggio Edilizia Residenziale Pubblica (ERP) (cambio alloggio)	Servizi alla persona e alla famiglia	3,00	2,00	6,00	Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire alcuni soggetti
			Autorizzazione all'ospitalità all'interno degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP)	Servizi alla persona e alla famiglia	2,00	2,00	4,00	Uso di falsa documentazione
			Avvisi pubblici per l'assegnazione in locazione di alloggi a canone convenzionato	Servizi alla persona e alla famiglia	3,00	2,00	6,00	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni dei partecipanti alle procedure di affidamento
			Sistemazione in struttura o alloggi di soggetti in situazione di emergenza alloggiativa e revoca della stessa	Servizi alla persona e alla famiglia	3,00	2,00	6,00	Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire alcuni soggetti

Area di rischio	Macro-processo/ Macro-attività	Processi/attività collegati	Settore/Servizio	Valutazione del rischio			Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività
				Probabilità	Impatto	Totale	
						Pxl	
E	PROVVEDIMENTI RESTRITTIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI	Annullamento permessi di costruire	Servizi alla città ed al territorio	2,00	2,00	4,00	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti – Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Abuso nell'utilizzo delle funzioni autoritative al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti
		Espropri	Settore Lavori pubblici e Patrimonio/ Settore affari generali	2,00	3,00	6,00	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti – Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Abuso nell'utilizzo delle funzioni autoritative al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti
		Ordinanze	Ordinanze in materia di impianti termici	2,00	2,00	4,00	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti
			Ordinanze in materia di inquinamento acustico	2,00	2,00	4,00	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti
			Ordinanze in materia di inquinamento atmosferico	2,00	2,00	4,00	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti
			Ordinanze in materia di inquinamento elettromagnetico	2,00	2,00	4,00	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti
			Ordinanze in materia di inquinamento idrico	2,00	2,00	4,00	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti
			Ordinanze in materia di rifiuti	2,00	2,00	4,00	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti
			Ordinanze, revoche, sospensioni, decadenze e diffide in materia di attività economiche	2,00	2,00	4,00	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti
			Ordinanze per eliminazione pericolose situazioni igienico sanitarie, di degrado urbano, etc.	2,00	2,00	4,00	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti
		Occupazione d'urgenza	Occupazione d'urgenza per opere pubbliche	2,00	3,00	6,00	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti – Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Abuso nell'utilizzo delle funzioni autoritative al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti
		Decadenza o revoca dall'assegnazione di alloggi	Decadenza o revoca dall'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP)	3,00	2,00	6,00	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti – Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Abuso nell'utilizzo delle funzioni autoritative al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti
		Costituzione di servitù passive	Settore Lavori pubblici e Patrimonio	2,00	2,00	4,00	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti – Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Abuso nell'utilizzo delle funzioni autoritative al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti

Area di rischio		Macro-processo/ Macro-attività	Processi/attività collegati	Settore/Servizio	Valutazione del rischio			Rischio potenziale per macro- processo/macro-attività
					Probabilità	Impatto	Totale	
Pxl								
F	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	atti di gestione del patrimonio immobiliare	Acquisizioni gratuite di aree a scomputo oneri di urbanizzazione e costituzione di servitù ad uso pubblico	Servizi alla città ed al territorio	3,00	1,00	3,00	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti
			Acquisto beni immobili	Settore Lavori pubblici e Patrimonio	3,00	1,00	3,00	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne allo scopo di agevolare taluni soggetti
			Alienazione di beni immobili (aree e costruzioni)	Settore Lavori pubblici e Patrimonio	3,00	1,00	3,00	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle procedure
			Assunzione in locazione di beni immobili privati	Settore Lavori pubblici e Patrimonio	3,00	2,00	6,00	Definizione di requisiti tali da agevolare taluni soggetti
			Permuta di beni immobili	Settore Lavori pubblici e Patrimonio	3,00	1,00	3,00	Definizione di requisiti tali da agevolare taluni soggetti
			Dismissione e alienazione beni immobili	Settore Lavori pubblici e Patrimonio	3,00	1,00	3,00	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle procedure
			Declassificazione dei beni del demanio al patrimonio L.126/68 e da patrimonio indisponibile a disponibile	Settore Lavori pubblici e Patrimonio	2,00	1,00	2,00	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle procedure
			Locazioni attive, concessione spazi, convenzioni attive per uso commerciale del patrimonio immobiliare	Settore Lavori pubblici e Patrimonio	3,00	2,00	6,00	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle procedure
		indebitamento (acquisizione risorse finanziarie)		Servizio Economico finanziario e Servizi alla città ed al territorio	3,00	2,00	6,00	Uso di falsa documentazione – Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Assoggettamento a minacce o pressioni esterne allo scopo di favorire taluni soggetti
		rimborsi	Gestione rimborsi per assenze asilo- nido	Servizi alla persona e alla famiglia	3,00	1,00	3,00	Interpretazione indebita delle norme – Uso di falsa documentazione Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Accordi collusivi per riconoscere rimborsi non dovuti
		atti di gestione delle entrate	Procedure di accertamento	Tutti i servizi	2,00	1,00	2,00	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti
			Procedure di riscossione	Tutti i servizi	2,00	1,00	2,00	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria
			Procedure di versamento	Tutti i servizi	2,00	1,00	2,00	Alterazione o omissione delle procedure di gestione delle entrate allo scopo di favorire taluni soggetti
			Gestione residui attivi	Tutti i servizi	2,00	1,00	2,00	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria

Area di rischio		Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Settore/Servizio	Valutazione del rischio			Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività		
					Probabilità	Impatto	Totale			
							Pxl			
F	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	atti di gestione delle spese	Procedure di impegno	Tutti i servizi	2,00	1,00	2,00	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti		
			Procedure di liquidazione	Tutti i servizi	2,00	1,00	2,00	Alterazione dell'istruttoria	corretto	svolgimento
			Procedure di pagamento	Servizio Economico finanziario	2,00	1,00	2,00	Alterazione dell'istruttoria	corretto	svolgimento
			Gestione residui passivi	Tutti i servizi	2,00	1,00	2,00	Alterazione dell'istruttoria	corretto	svolgimento
		maneggio di denaro e valori pubblici		Agenti contabili / tutti i servizi	3,00	1,00	3,00	Distorsione denaro e valori pubblici dalle finalità pubbliche		
		risarcimenti	Gestione pacchetto assicurativo: fase conclusiva	Settore affari generali e demografici	3,00	2,00	6,00	Accordi collusivi a danno di compagnie assicurative		
			Gestione pacchetto assicurativo: fase istruttoria a seguito di richiesta danni sinistro stradale	Settore Lavori pubblici e Patrimonio	4,00	2,00	8,00	Uso di falsa documentazione		
			Gestione pacchetto assicurativo: fase liquidazione sinistro	Settore Lavori pubblici e Patrimonio/ Settore affari generali	4,00	2,00	8,00	Alterazione dell'istruttoria	corretto	svolgimento
		G	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	accertamento infrazioni	Controlli e accertamenti di infrazione in materia di: ambiente- edilizia	Polizia Municipale	2,00	3,00	6,00	Alterazione dell'istruttoria
Controlli e accertamenti di infrazione in materia di: commercio	Polizia Municipale				2,00	3,00	6,00	Interpretazione indebita delle norme		
Accertamento di infrazione a leggi o regolamenti	Polizia Municipale				2,00	4,00	8,00	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne volte ad evitare l'accertamento dell'infrazione o l'accertamento di una infrazione meno grave		
Procedimenti relativi ad infrazioni di norme in materia di igiene e sanità	Polizia Municipale				3,00	3,00	9,00	Omissione e/o parziale esercizio attività di vigilanza		
Abusi edilizi	Servizi alla città ed al territorio e Polizia Municipale				2,00	2,00	4,00	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne volte ad evitare l'accertamento dell'infrazione o l'accertamento di una infrazione meno grave		

Area di rischio		Macro-processo/ Macro-attività	Processi/attività collegati	Settore/Servizio	Valutazione del rischio			Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività
					Probabilità	Impatto	Totale	
							Pxl	
G	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	attività sanzionatoria	L. 689/81 riscossione sanzioni per inosservanza della normativa in materia di inquinamento acustico	Servizi alla città ed al territorio	2,00	2,00	4,00	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria/ Interpretazione indebita delle norme
			L. 689/81 riscossione sanzioni per inosservanza della normativa in materia di: inquinamento atmosferico, abbandono di rifiuti, impianti termici, inquinamento idrico	Servizi alla città ed al territorio	2,00	2,00	4,00	
			Sanzioni paesaggistiche su abusi edilizi	Servizi alla città ed al territorio	2,00	2,00	4,00	
		controllo servizi esternalizzati	Gestione contratto di servizio	Tutti i servizi che gestiscono servizi esternalizzati	2,83	2,25	6,38	Alterazione o omissione dell'attività di controllo e delle verifiche al fine di favorire taluni soggetti
		controllo a campione auto certificazioni e dichiarazioni sostitutive atti di notorietà	Controlli delle autocertificazioni	Tutti i servizi	2,00	2,00	4,00	Uso di falsa documentazione
			Controlli su agevolazioni "tariffarie e su provvidenze" in base all'ISEE	Servizi alla persona e alla famiglia	3,00	1,00	3,00	Alterazione o omissione dell'attività di controllo e delle verifiche al fine di favorire taluni soggetti
			Rilevazione morosità (Sport)	Lavori Pubblici servizi tecnici val. patrimonio com. – protezione civile	2,00	1,00	2,00	Alterazione o omissione dell'attività di controllo e delle verifiche al fine di favorire taluni soggetti
			Controllo evasione obbligo scolastico	Servizi alla persona e alla famiglia	3,00	1,00	3,00	Alterazione o omissione dell'attività di controllo e delle verifiche al fine di favorire taluni soggetti

Area di rischio	Macro-processo/ Macro-attività	Processi/attività collegati	Settore/Servizio	Valutazione del rischio			Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività
				Probabilità	Impatto	Totale Pxl	
H	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Pianificazione generale	Redazione Piani Urbanistici	1,83	2,25	4,12	Non chiara individuazione degli obiettivi generali del piano e/o di criteri e linee guida per la definizione delle conseguenti scelte di pianificazione
							Partecipazione al gruppo di lavoro per la redazione del piano di soggetti presentanti cause di incompatibilità e conflitti di interesse
							Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare taluni soggetti
			Pubblicazione Piani Urbanistici/Raccolta informazioni	2,67	1,5	4	Mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione
							Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare taluni soggetti
			Approvazione Piani Urbanistici	2,67	1,5	4	Adozione di modificazioni al piano in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e sviluppo del territorio cui il piano è preposto
							Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria circa le determinazioni adottate in merito alle osservazioni pervenute
		Varianti ai Piani Urbanistici	Servizi alla città ed al territorio	2,67	1,5	4	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di favorire taluni soggetti
							Disparità di trattamento tra diversi operatori
		Accordi di programma	Tutti i servizi	3,00	2,00	6	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme - Uso di falsa documentazione - Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare taluni soggetti
							Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria
		Pianificazione attuativa	Convalida lottizzazioni	2,00	2,00	4,00	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria
			Convalida opere urbanizzazione privata e svincolo garanzie	2,00	2,00	4,00	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Uso di falsa documentazione - Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare taluni soggetti
			Piani attuativi e varianti urbanistiche di iniziativa pubblica	2,00	3,00	6,00	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme - Uso di falsa documentazione - Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare taluni soggetti
			Valutazione impatto ambientale	3,00	2,00	6,00	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme - Uso di falsa documentazione - Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare taluni soggetti

Area di rischio		Macro-processo/ Macro-attività	Processi/attività collegati	Settore/Servizio	Valutazione del rischio			Rischio potenziale per macro processo/macro-attività
					Probabilità	Impatt o	Totale	
							Pxl	
I	INCARICHI E NOMINE	Incarichi esterni ex art. 7 D. Lgs.Vo 165/2001	Incarichi professionali esterni	Tutti i servizi	4,00	2,00	8,00	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti – Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria Ricorso agli incarichi esterni in presenza della professionalità all'interno dell'ente - Definizione di requisiti ad personam allo scopo di agevolare taluni soggetti
		Incarichi di progettazione ex art. 24 D. Lgs.Vo 50/2016	Incarichi di progettazione fino a 100.000 euro	Servizi alla città ed al territorio/Settore Lavori pubblici e Patrimonio	3,00	2,00	6,00	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti – Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Ricorso agli incarichi esterni in presenza della professionalità all'interno dell'ente – Mancata rotazione dei professionisti nell'affidamento dell'incarico
			Incarichi di progettazione oltre 100.000 euro	Servizi alla città ed al territorio/Settore Lavori pubblici e Patrimonio	3,00	2,00	6,00	
			Predisposizione e aggiornamento elenco di professionisti per l'affidamento di servizi attinenti all'architettura, alla progettazione urbanistica, alla geologia e ad altri servizi tecnici di importo inferiore ad € 100.000,00	Servizi alla città ed al territorio/Settore Lavori pubblici e Patrimonio	2,50	1,50	3,75	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti – Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Nomina di soggetti non in possesso dei requisiti previsti dalla legge
		Nomine in società ed enti di diritto privato in controllo pubblico	Partecipazioni in enti e società partecipate di competenza del Comune	Organo politico	3,00	2,00	6,00	Nomina di soggetti non qualificati
L	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Contenzioso	Contenzioso in materia di attività commerciali: contenzioso su sanzioni amministrative in materia di autorizzazioni sanitarie	Servizi alla città ed al territorio /servizio SUAP	2,00	2,00	4,00	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti
			Contenzioso in materia di sanzioni amministrative	Polizia Municipale	2,00	3,00	6,00	Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire taluni soggetti
			Gestione del contenzioso attivo e passivo in cui l'ente è parte	Settore affari generali e demografici	2,50	4,00	8,10	Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire taluni soggetti
		Incarichi	Affidamento rappresentanza legale dell'ente ad avvocati esterni	Settore affari generali e demografici	3,00	3,00	9,00	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti – Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria
			Affidamento consulenze tecniche di parte	Settore affari generali e demografici	3,00	2,00	6,00	Definizione di requisiti ad personam allo scopo di agevolare taluni soggetti



CITTÀ DI FIORENZUOLA D'ARDA – PROVINCIA DI PIACENZA

Allegato 2 del PTPCT 2020/2022

MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

MISURA	FINALITÀ	RESPONSABILI	ENTRATA IN VIGORE
1) Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto (Funzionario P.O.)	Ha lo scopo di migliorare il controllo interno sugli atti in fase preventiva e la trasparenza delle procedure: occorre che un procedimento, soprattutto se classificato a rischio, non veda un unico soggetto che ne cura l'intero iter dall'avvio al rilascio del provvedimento. Compatibilmente con le esigenze organizzative dell'ente, ogni Funzionario indica per ciascun procedimento di competenza degli Uffici diretti, quale sia il Responsabile del procedimento, secondo le previsioni contenute nella parte Trasparenza del presente piano.	Funzionari P.O.	La misura è prevista in numerose disposizioni normative. L'attuale situazione delle risorse umane non ne consente al momento l'attuazione.
2) Attestazione nel corpo del provvedimento amministrativo da parte del responsabile del procedimento e del Funzionario responsabile circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6bis della Legge 241/1990 come introdotto dalla Legge 190/2012	La misura intende prevenire ed evitare il conflitto di interessi. La violazione del conflitto di interessi può ingenerare comportamenti corruttivi.	Responsabili di procedimento	La misura è già in vigore.
3) Conclusione dei procedimenti nei tempi previsti dalla legge e attivazione delle previsioni di cui agli articoli 2 e 2 bis della Legge 241/1990	La misura intende evitare la protrazione illegittima dei tempi di conclusione dei procedimenti che, in alcuni casi, può essere strumentale rispetto a comportamenti non conformi. La misura prevede, poi, l'attivazione del meccanismo di avocazione, al fine di concludere un procedimento nei tempi previsti, in caso di ritardo non giustificato.	Responsabili di procedimento	La misura è già in vigore.

MISURA	FINALITÀ	RESPONSABILI	ENTRATA IN VIGORE
4) Rotazione periodica del Responsabile del procedimento	La misura ha come obiettivo quello di evitare che una funzione dell'ente vada, nel tempo, a identificarsi con il dipendente che la svolge e che si creino relazioni particolari tra i destinatari dei provvedimenti e il personale degli uffici interessati. Ogni Funzionario attua la rotazione almeno ogni 5 anni per le posizioni maggiormente a rischio.	Funzionari	L'attuale situazione delle risorse non ne consente al momento l'attuazione.
5) Rotazione periodica dei Funzionari	La misura ha come obiettivo quello di evitare che una funzione dell'ente vada, nel tempo, a identificarsi con il dipendente che la svolge e che si creino relazioni particolari tra i destinatari dei provvedimenti e il personale degli uffici interessati. Per le posizioni maggiormente a rischio, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'ente, la rotazione sarà attuata ogni 3 anni .	Sindaco	L'attuale situazione delle risorse non ne consente al momento l'attuazione.
6) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale	Occorre profonda collaborazione tra gli Amministratori e il personale dell'ente, nel rispetto però dei rispettivi ruoli e delle funzioni e responsabilità che la legge assegna. Una indebita interferenza nelle diverse funzioni che la legge assegna a costoro può favorire comportamenti non conformi.	Amministratori e personale	La misura è in vigore.
7) Rispetto delle azioni in materia di pubblicità e trasparenza individuate nel presente piano e previste dal decreto legislativo n. 33/2013, come modificato dal decreto legislativo n. 97/2016	Il presente Piano di prevenzione della corruzione individua nel rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità una leva fondamentale per la prevenzione di fenomeni corruttivi. Maggiore è la trasparenza, maggiore è anche il controllo sociale sull'attività.	Funzionari	La misura è in vigore.
MISURA	FINALITÀ	RESPONSABILI	ENTRATA IN VIGORE
8) Utilizzo dei risultati del rapporto sui controlli interni - di cui al vigente Regolamento sui controlli interni - per la redazione dei provvedimenti amministrativi	La misura intende migliorare la qualità dei provvedimenti amministrativi. Maggiore è la correttezza - anche formale - del provvedimento amministrativo, minori sono il contenzioso e il rischio di condotte non conformi.	Funzionari	La misura è già in vigore per il Comune.
9) Rispetto delle previsioni del Codice di comportamento	Il rispetto del Codice comportamentale è una leva fondamentale per la prevenzione di fenomeni corruttivi. Si rinvia ai contenuti dei singoli Codici di comportamento per gli specifici doveri cui attenersi. A mero titolo esemplificativo si richiamano le disposizioni relative a: — applicazione Codice ai collaboratori, consulenti e prestatori di servizio; — regali, compensi e altre utilità; — comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse; obbligo di astensione; — prevenzione della corruzione; — comportamento in servizio;	Tutto il personale comunale	La misura è in vigore.

	— rapporti con il pubblico.		
10) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale comunale.	È indispensabile il contributo di tutti ai fini dell'emersione di comportamenti non conformi ai principi del buon andamento della Pubblica Amministrazione. La prevenzione dei fenomeni corruttivi è attività che deve essere svolta da tutto il personale, proprio al fine di favorire un ambiente di diffusa percezione della necessità del rispetto della legge. Il Codice di comportamento del Comune prevede varie misure di protezione a tutela del segnalante. Modalità di invio e di gestione delle segnalazioni, misure di tutela del segnalante e altre misure organizzative sono contenute nel PTPCT 2017	Tutto il personale comunale	La misura è in vigore.
MISURA	FINALITÀ	RESPONSABILI	ENTRATA IN VIGORE
11) Rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi	Il ricorso a proroghe o rinnovi va limitato ai casi previsti dalla legge, al fine di non incorrere in responsabilità amministrativa, disciplinare o penale. Non è conforme una proroga che derivi da ritardi nell'effettuazione della procedura di gara, imputabili agli uffici. L'illegittima concessione di proroghe o l'illegittima attivazione di rinnovi possono configurare comportamenti di natura corruttiva.	Funzionari	La misura è già in vigore.
12) Rispetto della normativa in tema di incarichi extra- ufficio	La misura ha come obiettivo quello di evitare che vengano assentiti incarichi con potenziale conflitto di interessi e tali da poter configurare anche comportamenti di natura corruttiva.	Tutto il personale comunale	La misura è già in vigore.
13) Obbligo di riscossione tempestiva delle entrate e dei canoni di competenza dell'ente e di recupero coattivo delle morosità.	Evita che possano generarsi a vantaggio dei debitori "canali preferenziali" tali da rallentare o rinviare i pagamenti dovuti nei confronti del Comune. L'inerzia rispetto agli obblighi di accertamento e di avvio delle procedure di riscossione coattiva è fonte anche di responsabilità amministrativa.	Funzionari	La misura è già in vigore.
MISURA	FINALITÀ	RESPONSABILI	ENTRATA IN VIGORE

14) Esposizione cartellino identificativo o di targhe nelle postazioni di lavoro per i dipendenti "che svolgono attività a contatto con il pubblico"	La conoscenza da parte degli utenti del nominativo del dipendente favorisce la trasparenza e la comunicazione con gli stessi.	Funzionari	La misura è in vigore
15) Puntuale utilizzo delle direttive interne per la predisposizione degli atti amministrativi	La misura intende migliorare la qualità dei provvedimenti amministrativi attraverso l'utilizzo, in fase di predisposizione dei provvedimenti amministrativi, delle direttive interne. Maggiore è la correttezza – anche formale – del provvedimento amministrativo, minore sono il contenzioso e il rischio di condotte non conformi.	Tutto il personale comunale	La misura è in vigore
16) Attivazione di analisi di customer - satisfaction, redazione delle Carte di servizio e attivazione di strumenti di rendicontazione sociale	Il confronto con i cittadini/portatori di interessi è essenziale per favorire il buon andamento dell'ente. Occorre, quindi, verificarne il gradimento, definire gli standard di qualità dei servizi erogati e rendicontare quanto posto in essere. Queste azioni contribuiscono a rafforzare la fiducia dei cittadini verso l'Ente e possono favorire l'emersione di comportamenti non conformi, nonché prevenirne il compimento.	Funzionari	Annualmente saranno individuati i servizi oggetto di rilevazione del gradimento da parte dell'utenza
MISURA	FINALITÀ	RESPONSABILI	ENTRATA IN VIGORE
17) Attivazione di controlli a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti.	La misura tende a evitare che si possano verificare abusi nell'ambito degli strumenti di semplificazione amministrativa.	Funzionari	La misura è già in vigore

18) Per affidamenti sottosoglia < a 40.000 euro: obbligo di motivazione economicità dell'affidamento e rispetto dei principi di concorrenza attraverso valutazione comparativa di almeno 2 preventivi, nonché rotazione dei soggetti da invitare alle trattative. Per gli affidamenti di modico valore inferiori a 1.000 euro la motivazione può essere espressa in forma sintetica. L'eventuale affidamento al contraente uscente richiede una motivazione più stringente circa l'effettiva assenza di alternativa ovvero del grado di soddisfazione maturato al termine del precedente rapporto contrattuale ed in ragione della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento.	La misura intende favorire, attraverso il ricorso alla preventiva indagine di mercato, la libera concorrenza e l'affidamento all'offerta migliore. Il ricorso sistematico agli affidamenti diretti, senza alcuna valutazione sull'economicità dell'affidamento e senza rispetto del principio di concorrenza, può essere connesso con comportamenti non conformi.	Funzionari	La misura è in vigore in quanto prevista dal D.Lgs. legislativo n. 50/2016 e dalle linee guida ANAC per l'affidamento di contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria
MISURA	FINALITÀ	RESPONSABILI	ENTRATA IN VIGORE
19) Predisposizione di avvisi pubblici atti a rendere nota la volontà di riservare parte degli appalti (il cui importo stimato al netto dell'IVA sia inferiore agli importi stabiliti dalle direttive comunitarie in materia di appalti pubblici) di determinati servizi e forniture alle cooperative sociali di tipo B. L'ente, ove sussistano più cooperative interessate alla stipula della convenzione, promuove l'esperimento di una procedura competitiva di tipo negoziato tra tali soggetti.	La misura assicura il buon andamento e l'imparzialità dell'azione del Comune, nonché i principi di economicità, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa.	Funzionari	La misura è in vigore.
20) Nel rispetto delle norme che consentono la suddivisione dell'appalto in lotti funzionali (art. 50 D. Lgs. 50/2016) divieto di frazionamento artificioso del valore dell'appalto.	Il frazionamento del valore degli appalti è statisticamente, a livello nazionale, lo strumento più utilizzato per favorire affidamenti diretti.	Funzionari	La misura è in vigore.

21) Ricorso a Consip e a MEPA (o all'analogo mercato della Regione Emilia Romagna) per acquisizione di forniture e servizi sottosoglia comunitaria	Trattasi di misura prevista come obbligatoria dalla legge: se disattesa apre la strada a diverse tipologie di responsabilità.	Funzionari	La misura è g vigore.
22) Attestazione motivata rispetto alla congruità dell'offerta per tutti gli affidamenti, ivi compresi quelli in house providing	Le motivazioni per le quali una offerta è ritenuta congrua debbono essere sempre esplicitate. Tali motivazioni occorrono anche rispetto agli affidamenti in house. Non è sufficiente affermare apoditticamente che l'offerta è congrua.	Funzionari responsabili del procedimento	La misura è g vigore
MISURA	FINALITÀ	RESPONSABILI	ENTRATA VIGORE
23) Previsione negli avvisi, bandi di gara, lettere di invito per l'affidamento di lavori, sevizi e forniture degli eventuali patti e protocolli di legalità sottoscritti o recepiti dall'ente.	La misura assicura il buon andamento dell'azione del Comune in sinergia con altri Enti pubblici preposti al governo del territorio.	Funzionari	La misura è g vigore.
24) Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. Esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui sopra. Eventuale costituzione in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti.	La misura tende a ridurre il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Si vuole evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose sfruttando la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro con l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto (<i>c.d. Pantouflage</i>)	Funzionari	La misura è g vigore.
MISURA	FINALITÀ	RESPONSABILI	ENTRATA VIGORE
25) Pubblicazione delle circolari o delle direttive interne – eventualmente assunte – attraverso le quali si regola l'esercizio della discrezionalità amministrativa nei procedimenti. Ciascun Funzionario provvede alla pubblicazione delle circolari e direttive eventualmente assunte entro 30 giorni dalla loro adozione.	La misura intende rendere noti i criteri che ciascun Funzionario si è eventualmente dato (o ha dato ai propri uffici) per l'interpretazione delle norme connotate da maggiore discrezionalità amministrativa, nell'ambito dei procedimenti di competenza. La conoscenza preventiva delle interpretazioni dell'ufficio rende più trasparente l'azione amministrativa e contribuisce alla prevenzione di comportamenti non conformi. Ciascun Funzionario è tenuto a pubblicare le direttive assunte sui siti web istituzionali	Funzionari Segretario Comunale	La misura entra vigore con l'adozione del presente piano.

	nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".		
26) Rispetto delle previsioni normative e regolamentari in tema di conferimento di incarichi di collaborazione esterna ex art. 7, c. 6 e 6 bis del D. Lgs. n. 165/2001 (co.co.co., collaborazioni autonome professionali, collaborazioni occasionali)	Il mancato rispetto delle norme per l'affidamento di incarichi esterni è fonte di possibile responsabilità.	Funzionari	La misura è in vigore.
27) Pubblicazione sul sito web del Comune delle varianti in corso d'opera approvate e tali da incrementare il corrispettivo contrattuale.	La misura intende favorire un controllo pubblico delle varianti in corso d'opera che incidano sul prezzo di aggiudicazione. Occorre, infatti, evitare che le varianti possano essere finalizzate al recupero dello sconto effettuato in sede di gara. La pubblicazione deve essere fatta sul sito web del Comune alla voce "Amministrazione trasparente". Andrà pubblicato l'oggetto dell'appalto, l'importo contrattuale e l'aumento derivante dalla variante.	Funzionari	La misura è in vigore.
MISURA	FINALITÀ	RESPONSABILI	ENTRATA IN VIGORE
28) Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara	La misura intende prevenire ed evitare il conflitto di interessi. La violazione del conflitto di interessi può ingenerare comportamenti corruttivi.	Funzionari	La misura è in vigore.
29) Con riferimento alle procedure negoziate, affidamenti diretti e sotto soglia comunitaria predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare	La misura intende favorire la trasparenza delle procedure, nonché la parità di trattamento dei soggetti da invitare alle procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia e sottosoglia comunitaria.	Funzionari	La misura è in vigore.
30) Verifica su assenza cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti facenti parte del gruppo di lavoro per la redazione del Piano Regolatore Comunale (P.R.G.) e sue varianti.	La misura intende prevenire la partecipazione ai processi di pianificazione di soggetti con interessi propri o rappresentativi di gruppi di interesse.	Funzionario Servizio Urbanistica Comune	La misura è in vigore.

31) Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni presentate al Piano Regolatore Generale nella fase di pubblicazione	La misura intende favorire lo svolgimento chiaro e trasparente dell'attività istruttoria legata al processo di valutazione delle osservazioni al P.R.G.	Funzionario Servizio Urbanistica Comune	La misura è g vigore.
32) Per i piani attuativi di iniziativa privata di particolare incidenza urbanistica l'acquisizione dell'attestazione di assenza di conflitto di interesse da parte dei soggetti coinvolti nella valutazione del piano	La misura intende prevenire la partecipazione ai processi di pianificazione di soggetti con interessi propri o rappresentativi di gruppi di interesse.	Funzionario Servizio Urbanistica Comune	La misura è g vigore.

COMUNE DI FIORENUOLA D'ARDA - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - ALLEGATO 3 DEL PTPCT 2020-2021
(RIF. ALLEGATO 1 DELIBERA ANAC 1310/2016)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	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, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni
			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 l'applicazione di esse
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza
		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
		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 comportamento
	Oneri informativi per cittadini e imprese	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
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti

COMUNE DI FIORENUOLA D'ARDA - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - ALLEGATO 3 DEL PTPCT 2020-2022
(RIF. ALLEGATO 1 DELIBERA ANAC 1310/2016)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti

COMUNE DI FIORENUOLA D'ARDA - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - ALLEGATO 3 DEL PTPCT 2020-2022
(RIF. ALLEGATO 1 DELIBERA ANAC 1310/2016)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	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 onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		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 politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		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 del mancato consenso)]
	Titolari di incarichi	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica

COMUNE DI FIORENUOLA D'ARDA - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - ALLEGATO 3 DEL PTPCT 2020-2025
(RIF. ALLEGATO 1 DELIBERA ANAC 1310/2016)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
Organizzazione	Funzionari incaricati politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		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 politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		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 del mancato consenso)]
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico

COMUNE DI FIORENZUOLA D'ARDA - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - ALLEGATO 3 DEL PTPCT 2020-2022
(RIF. ALLEGATO 1 DELIBERA ANAC 1310/2016)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		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 politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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 consenso)]
				Provvedimenti 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 titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica

COMUNE DI FIORENUOLA D'ARDA - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - ALLEGATO 3 DEL PTPCT 2020-2021
(RIF. ALLEGATO 1 DELIBERA ANAC 1310/2016)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	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
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo
	Articolazione degli uffici	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
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	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
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici
	Telefono e posta elettronica	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
Consulenti e	Titolari di incarichi di	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	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) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato
				Per ciascun titolare di incarico:
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) 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

COMUNE DI FIORENUOLA D'ARDA - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - ALLEGATO 3 DEL PTPCT 2020-2022
(RIF. ALLEGATO 1 DELIBERA ANAC 1310/2016)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
Consulenti e collaboratori	collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	3) 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 o legate alla valutazione del risultato
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse
				Per ciascun titolare di incarico:
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti

COMUNE DI FIORENUOLA D'ARDA - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - ALLEGATO 3 DEL PTPCT 2020-2021
(RIF. ALLEGATO 1 DELIBERA ANAC 1310/2016)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	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 onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica
				Per ciascun titolare di incarico:

COMUNE DI FIORENZUOLA D'ARDA - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - ALLEGATO 3 DEL PTPCT 2020-2022
(RIF. ALLEGATO 1 DELIBERA ANAC 1310/2016)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti

COMUNE DI FIORENUOLA D'ARDA - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - ALLEGATO 3 DEL PTPCT 2020-2022
(RIF. ALLEGATO 1 DELIBERA ANAC 1310/2016)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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	dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione

COMUNE DI FIORENUOLA D'ARDA - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - ALLEGATO 3 DEL PTPCT 2020-2022
(RIF. ALLEGATO 1 DELIBERA ANAC 1310/2016)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
		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
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti
	Dirigenti cessati	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
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		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 consenso)]
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti 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 titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica

COMUNE DI FIORENUOLA D'ARDA - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - ALLEGATO 3 DEL PTPCT 2020-2021
(RIF. ALLEGATO 1 DELIBERA ANAC 1310/2016)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
	Posizioni organizzative	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
	Dotazione organica	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 professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico
		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
	Personale non a tempo indeterminato	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
		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, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico
	Tassi di assenza	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
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	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
	Contrattazione collettiva	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
		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)

COMUNE DI FIORENUOLA D'ARDA - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - ALLEGATO 3 DEL PTPCT 2020-2022
(RIF. ALLEGATO 1 DELIBERA ANAC 1310/2016)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
	Contrattazione integrativa	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 la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi
Bandi di concorso		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 nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	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)
	Piano della Performance	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)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)
	Ammontare complessivo dei premi	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 Ammontare dei premi effettivamente distribuiti

COMUNE DI FIORENZUOLA D'ARDA - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - ALLEGATO 3 DEL PTPCT 2020-2022
(RIF. ALLEGATO 1 DELIBERA ANAC 1310/2016)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
	Dati relativi ai premi	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
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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 dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate
				Per ciascuno degli enti:
				1) ragione sociale
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione
				3) durata dell'impegno
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione

COMUNE DI FIORENZUOLA D'ARDA - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - ALLEGATO 3 DEL PTPCT 2020-2022
(RIF. ALLEGATO 1 DELIBERA ANAC 1310/2016)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
	Enti pubblici vigilati		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)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		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 società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuna delle società:
				1) ragione sociale
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione
				3) durata dell'impegno

COMUNE DI FIORENZUOLA D'ARDA - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - ALLEGATO 3 DEL PTPCT 2020-2021
(RIF. ALLEGATO 1 DELIBERA ANAC 1310/2016)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	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 razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)
				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
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento
	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	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		
		Per ciascuno degli enti:		

COMUNE DI FIORENUOLA D'ARDA - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - ALLEGATO 3 DEL PTPCT 2020-2021
(RIF. ALLEGATO 1 DELIBERA ANAC 1310/2016)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione
				3) durata dell'impegno
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati
	Rappresentazione grafica	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

COMUNE DI FIORENUOLA D'ARDA - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - ALLEGATO 3 DEL PTPCT 2020-2022
(RIF. ALLEGATO 1 DELIBERA ANAC 1310/2016)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		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
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		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
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		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
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		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 e i modi per attivarli
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione

COMUNE DI FIORENUOLA D'ARDA - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - ALLEGATO 3 DEL PTPCT 2020-2022
(RIF. ALLEGATO 1 DELIBERA ANAC 1310/2016)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		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 bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		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
				Per i procedimenti ad istanza di parte:
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		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
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	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 precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive

COMUNE DI FIORENUOLA D'ARDA - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - ALLEGATO 3 DEL PTPCT 2020-2021
(RIF. ALLEGATO 1 DELIBERA ANAC 1310/2016)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.
Controlli sulle imprese		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
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative
		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)

COMUNE DI FIORENUOLA D'ARDA - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - ALLEGATO 3 DEL PTPCT 2020-2021
(RIF. ALLEGATO 1 DELIBERA ANAC 1310/2016)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	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 procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	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 dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate
		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		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, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 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
				Per ciascuna procedura:

COMUNE DI FIORENUOLA D'ARDA - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - ALLEGATO 3 DEL PTPCT 2020-2021
(RIF. ALLEGATO 1 DELIBERA ANAC 1310/2016)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	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 progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		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, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)

COMUNE DI FIORENZUOLA D'ARDA - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - ALLEGATO 3 DEL PTPCT 2020-2022
(RIF. ALLEGATO 1 DELIBERA ANAC 1310/2016)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		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 relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		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. 50/2016)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		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 ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti 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, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)
		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.

COMUNE DI FIORENUOLA D'ARDA - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - ALLEGATO 3 DEL PTPCT 2020-2021
(RIF. ALLEGATO 1 DELIBERA ANAC 1310/2016)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
		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
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	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
	Atti di concessione	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 dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	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
				Per ciascun atto:
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario

COMUNE DI FIORENUOLA D'ARDA - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - ALLEGATO 3 DEL PTPCT 2020-2022
(RIF. ALLEGATO 1 DELIBERA ANAC 1310/2016)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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 superiore a mille euro
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	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
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		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.
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	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
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		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.

COMUNE DI FIORENUOLA D'ARDA - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - ALLEGATO 3 DEL PTPCT 2020-2022
(RIF. ALLEGATO 1 DELIBERA ANAC 1310/2016)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs 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 di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	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
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)
				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)
				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

COMUNE DI FIORENUOLA D'ARDA - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - ALLEGATO 3 DEL PTPCT 2020-2022
(RIF. ALLEGATO 1 DELIBERA ANAC 1310/2016)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
	Organi di revisione amministrativa e contabile		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
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	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
	Class action	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
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e 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.

COMUNE DI FIORENZUOLA D'ARDA - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - ALLEGATO 3 DEL PTPCT 2020-2021
(RIF. ALLEGATO 1 DELIBERA ANAC 1310/2016)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
	Dati sui pagamenti	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
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	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 o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai 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)

COMUNE DI FIORENUOLA D'ARDA - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - ALLEGATO 3 DEL PTPCT 2020-2022
(RIF. ALLEGATO 1 DELIBERA ANAC 1310/2016)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	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	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)
		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
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate
		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	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
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(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 trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:
			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 interazioni tra questi elementi

COMUNE DI FIORENUOLA D'ARDA - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - ALLEGATO 3 DEL PTPCT 2020-2022
(RIF. ALLEGATO 1 DELIBERA ANAC 1310/2016)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
Informazioni ambientali		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
			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 costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse
			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
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale
			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, da qualsiasi fattore
			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
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e 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
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione

COMUNE DI FIORENUOLA D'ARDA - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - ALLEGATO 3 DEL PTPCT 2020-2021
(RIF. ALLEGATO 1 DELIBERA ANAC 1310/2016)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	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, (MOG 231)
		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
			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)
		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)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013
Altri contenuti	Accesso civico	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 potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale
		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
		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

COMUNE DI FIORENUOLA D'ARDA - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - ALLEGATO 3 DEL PTPCT 2020-2022
(RIF. ALLEGATO 1 DELIBERA ANAC 1310/2016)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	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.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID
		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
		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 digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	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
Altri contenuti	Dati ulteriori	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 anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	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

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

Responsabile/ Settore/Servizio di competenza	Aggiornamento
Responsabile PCT	Annuale
Affari Generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tutti i Settori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tutti i Settori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
non pertinente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Personale	Tempestivo
Tutti i Settori	Tempestivo
	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016

Responsabile/ Settore/Servizio di competenza	Aggiornamento
	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016
Segreteria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Responsabile/ Settore/Servizio di competenza	Aggiornamento
	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Annuale
	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Responsabile/ Settore/Servizio di competenza	Aggiornamento
	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Annuale
	Nessuno

Responsabile/ Settore/Servizio di competenza	Aggiornamento
	Nessuno
	Nessuno
	Nessuno
	Nessuno
	Nessuno
	Nessuno
	Nessuno
	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).
Responsabile PCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Responsabile/ Settore/Servizio di competenza	Aggiornamento
non pertinente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
non pertinente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tutti i Settori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tutti i Settori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Responsabile/ Settore/Servizio di competenza	Aggiornamento
	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempestivo
	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Responsabile/ Settore/Servizio di competenza	Aggiornamento
Personale	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
	Annuale
	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Annuale (non oltre il 30 marzo)

Responsabile/ Settore/Servizio di competenza	Aggiornamento
	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Responsabile/ Settore/Servizio di competenza	Aggiornamento
	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
	Annuale
	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Annuale (non oltre il 30 marzo)
	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016

Responsabile/ Settore/Servizio di competenza	Aggiornamento
	Tempestivo
	Annuale
	Nessuno
	Nessuno
	Nessuno
	Nessuno
	Nessuno
	Nessuno
	Nessuno
	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
Responsabile PCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Responsabile/ Settore/Servizio di competenza	Aggiornamento
Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Responsabile/ Settore/Servizio di competenza	Aggiornamento
	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Personale	Tempestivo
	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Responsabile/ Settore/Servizio di competenza	Aggiornamento
	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016
Ufficio partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Responsabile/ Settore/Servizio di competenza	Aggiornamento
	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Responsabile/ Settore/Servizio di competenza	Aggiornamento
	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Responsabile/ Settore/Servizio di competenza	Aggiornamento
	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Responsabile/ Settore/Servizio di competenza	Aggiornamento
	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
Tutti i Settori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Responsabile/ Settore/Servizio di competenza	Aggiornamento
	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
Tutti i Settori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Responsabile/ Settore/Servizio di competenza	Aggiornamento
Tutti i Settori	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
Tutti i Settori	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
Tutti i Settori	Tempestivo

Responsabile/ Settore/Servizio di competenza	Aggiornamento
	Tempestivo
	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
Tutti i Settori	Tempestivo
Tutti i settori per le procedure sottosoglia Collegamento al sito web della Provincia di Piacenza per le procedure di gara sopra soglia (adesione Convenzione S.U.A)	

Responsabile/ Settore/Servizio di competenza	Aggiornamento
Tutti i Settori	Tempestivo
Tutti i Settori	Tempestivo
Tutti i Settori	Tempestivo

Responsabile/ Settore/Servizio di competenza	Aggiornamento
	Tempestivo
	Tempestivo
	Tempestivo
	Tempestivo
	Tempestivo
	Tempestivo

Responsabile/ Settore/Servizio di competenza	Aggiornamento
	Tempestivo
	Tempestivo
Tutti i Settori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tutti i Settori	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

Responsabile/ Settore/Servizio di competenza	Aggiornamento
	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Settore Economico - Finanziario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Responsabile/ Settore/Servizio di competenza	Aggiornamento
	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Settore Patrimonio Lavori Pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tutti i Settori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Responsabile PCT	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
Personale	Tempestivo
	Tempestivo
	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Responsabile/ Settore/Servizio di competenza	Aggiornamento
Settore Economico - Finanziario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Settore Economico - Finanziario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tutti i Settori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Affari Generali	Tempestivo
	Tempestivo
	Tempestivo
Settore Economico - Finanziario	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
non pertinente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tutti i Settori	Tempestivo

Responsabile/ Settore/Servizio di competenza	Aggiornamento
Settore Economico - Finanziario	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
non pertinente	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
Settore Economico - Finanziario	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
non pertinente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Responsabile/ Settore/Servizio di competenza	Aggiornamento
Settore Patrimonio Lavori Pubblici	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Settore Servizi alla Città ed al Territorio	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Settore Servizi alla Città ed al Territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Responsabile/ Settore/Servizio di competenza	Aggiornamento
non pertinente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Settore Servizi alla Città ed al Territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
non pertinente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
non pertinente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
non pertinente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
non pertinente	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
non pertinente	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
Comandante PM- Settore Servizi alla Città ed al Territorio - Settore Patrimonio Lavori Pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Responsabile/ Settore/Servizio di competenza	Aggiornamento
Responsabile PCT	Annuale
	Tempestivo
	Tempestivo
	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
	Tempestivo
	Tempestivo
Responsabile PCT	Tempestivo
	Tempestivo
	Semestrale

Responsabile/ Settore/Servizio di competenza	Aggiornamento
Affari Generali / Servizio Informatico	Tempestivo
	Annuale
	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
Tutti i Settori	



COMUNE DI FIORENZUOLA D'ARDA

Provincia di Piacenza

Proposta N. 2020 / 155
SEGRETARIO COMUNALE

OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA PER IL TRIENNIO 2020-2022

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Ai sensi dell'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.

Fiorenzuola d'Arda, lì 30/01/2020

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

GRANELLI ROBERTA

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



COMUNE DI FIORENZUOLA D'ARDA

Provincia di Piacenza

Proposta N. 2020 / 155
SEGRETARIO COMUNALE

OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA PER IL TRIENNIO 2020-2022

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

Ai sensi dell'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.

L'atto per la sua natura non richiede l'espressione del parere contabile.

Fiorenzuola d'Arda, lì 30/01/2020

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

CASELLA CRISTINA

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