



COMUNE DI FIORENZUOLA D'ARDA

Provincia di Piacenza

Deliberazione n. 50 del 28/04/2022

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2022/2024.

L'anno **duemilaventidue** addì **ventotto** del mese di **aprile** alle ore **22:44** 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	Presente
MINARI MARCELLO	ASSESSORE	Presente
GRILLI ELENA	ASSESSORE	Presente
Totale Presenti		6
Totale Assenti		0

Assiste alla seduta il SEGRETARIO GENERALE Dott.ssa SCHILLACI MARIA ROSA 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

RICHIAMATA la propria precedente deliberazione n. 49 del 30/03/2021, esecutiva, con la quale si approvava il Piano Triennale Anticorruzione 2021/2023, sulla base delle indicazioni contenute nel PNA 2019 approvate dall'ANAC con deliberazione n. 1064 del 13/11/2019;

DATO ATTO che il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), 2019, 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 (metodologia di tipo qualitativo);

DATO ATTO che si rende pertanto necessario procedere all'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per il triennio 2022/2024 di questo Comune , così come previsto dalla vigente normativa in materia ed in coerenza con il PNA 2019, valevole anche per il corrente anno;

DATO ATTO altresì che l'Autorità Nazionale Anticorruzione con Comunicato del Presidente dell'Autorità del 17/01/2022 ha differito al 30 Aprile 2022 il termine ultimo per la predisposizione e pubblicazione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, nonché della Relazione annuale 2021;

VISTO inoltre il documento dell'ANAC "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza" in data 2 febbraio 2022, il quale fornisce le linee guida aggiornate per la redazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2022/2024;

PRECISATO tuttavia che, a seguito dell'entrata in vigore del Decreto Legge 09/06/2021 n. 80, rubricato "*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*", convertito dalla Legge 06/08/2021 n. 113, il presente Piano dovrà essere assorbito e sostituito a breve, come altri strumenti di programmazione, dal Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO), strumento di semplificazione previsto dall'art. 6 del suddetto Decreto Legge, consistente di un unico documento, di valenza triennale e soggetto ad aggiornamento annuale, contenente buona parte della programmazione dell'Ente, finora costituita da atti programmatori separati, con contenuti, tempistiche e norme di riferimento diverse e che confluiranno nel nuovo Piano così concepito i seguenti documenti fondamentali:

- il Piano della Performance;
- il Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- il Piano dei fabbisogni del personale;
- il Piano per il lavoro agile (POLA);
- la programmazione dei fabbisogni formativi.

RILEVATO in particolare che i commi 5 e 6 dell'art.6 precitato, prevedevano inoltre che fossero adottati, entro centoventi giorni dall'entrata in vigore del Decreto Legge, sia uno o più Decreti del Presidente della Repubblica per individuare e abrogare gli adempimenti relativi ai piani assorbiti

dal PIAO, sia il Decreto del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri di adozione di un *“Piano – tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni...”* quindi, con termine poi prorogato, entro il 31 marzo 2022;

CONSIDERATO il protrarsi dei tempi di adozione dei suddetti Decreti attuativi, i cui termini risultano ormai superati, mentre viene confermata da ANAC la scadenza del 30 aprile c.m. per l'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2022/2024 da parte delle Pubbliche Amministrazioni, il presente documento programmatico viene approvato nell'ottica di anticipare, quanto più possibile, i contenuti della sotto-sezione riferita a *“Rischi corruttivi e trasparenza”* che dovranno trovare collocazione nel PIAO, secondo quanto si evince dallo schema di Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, trasmesso alla Presidenza del Consiglio dei Ministri-Ufficio di Segreteria della Conferenza Unificata, per l'acquisizione dell'Intesa della Conferenza Unificata medesima;

CONSIDERATO inoltre che l'aggiornamento del PTPCT permette di programmare per tempo le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2022/2024, in attesa del loro assorbimento nel PIAO, senza rischiare di perdere continuità nell'attuazione del sistema di gestione del rischio corruzione;

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 sia di carattere generale che specifiche 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 (monitoraggio) e gli interventi di implementazione e miglioramento del suo contenuto;

DATO ATTO che dal 2021 la metodologia applicata prevede un approccio valutativo di tipo qualitativo, come privilegiato da ANAC, anziché quantitativo in quanto quest'ultimo nella sua concreta applicazione aveva manifestato alcune carenze,

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, attualmente individuato nel Vice Segretario comunale, mentre la titolarità della Segreteria generale risulta coperta con incarico a scavalco;

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 2022/2024, 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 approvato con Deliberazione di G.C. n. 9 del 30.01.2014, esecutiva, è in attesa di rivisitazione a seguito dell'emanazione delle nuove Linee Guida da parte dell'ANAC con delibera n. 177 del 19/02/2020;

- 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 2021 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 del sito istituzionale del Comune in data 16/12/2021 prot. n. 43725, e che entro la data di scadenza del 15/01/2022, 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, anche per l'anno 2021 si è provveduto autonomamente , aderendo ad un corso di formazione on-line, fornito come per anni precedenti 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, è proseguita nel 2020 e nel 2021 e proseguirà anche nell'anno 2022;

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 2022/2024, contenente altresì apposita Sezione dedicata alla Trasparenza;

VISTO il parere favorevole reso dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della 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 e che qui s'intende interamente richiamata e trasfusa, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza per il periodo 2022/2024, comprensivo dei previsti allegati e precisamente:

- All. "A" - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2022/2024 (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) 2022/2024 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 GENERALE
SCHILLACI MARIA ROSA



CITTÀ DI FIORENZUOLA D'ARDA – PROVINCIA DI PIACENZA



**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA(PTPCT)
2022/2024**

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. in data 28 aprile 2022



COMUNE DI FIORENZUOLA D'ARDA
P. le S. Giovanni 2, 29017 Fiorenzuola d'Arda (PC)

INDICE

PARTE GENERALE	4
Obiettivi strategici dell'Amministrazione in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza	4
Il PTPCT e il concorso alla creazione di Valore Pubblico	5
Principi guida per la progettazione e l'attuazione PTPCT 2022-2024	5
Oggetto ed obiettivi del PTPCT 2022-2024	6
Finalità del PTPCT 2022-2024	6
1. PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPCT 2022-2024	7
1.1 Individuazione degli attori interni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione	7
1.2 Individuazione degli attori esterni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione	9
1.3 Canali, strumenti e iniziative di comunicazione e partecipazione dei contenuti del PTPCT	9
2. GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE	10
2.1 Analisi del contesto	10
2.1.1 Contesto Esterno	11
2.1.1.1 Il rischio dell'infiltrazione criminosa negli investimenti pubblici	11
2.1.1.2 Gli indicatori BES 2021 negli ambiti "Politica e Sicurezza" in Provincia di Piacenza	11
2.1.1.3 La situazione sociale economica del Comune di Fiorenzuola d'Arda: vincoli e opportunità	12
2.1.2 Contesto Interno	13
2.2 La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno	16
2.3 Esiti attuazione PTPCT 2021-2023	16
2.4 Mappatura delle Aree a rischio	17
2.5 Misure per la prevenzione del rischio	18
2.6 Valutazione del rischio	18
2.6.1 L'identificazione del rischio	18
2.6.2 L'analisi del rischio	19
2.6.3 La ponderazione del rischio	21
2.7 Gestione del rischio	21
3. LE MISURE DI CONTRASTO DELLA CORRUZIONE	22
3.1 Controlli interni	22
3.2 Formazione in tema di prevenzione e contrasto alla corruzione	23
3.2.1 Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale di formazione	23
3.2.2 Soggetti a cui viene erogata la formazione in tema di corruzione	23
3.2.3 Soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione	23
3.2.4 Contenuti della formazione in tema di anticorruzione	23
3.2.5 Quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di corruzione	23
3.2.6 Attività formative avviate nel corso dell'anno 2022	24
3.3 Codice di comportamento	24
3.4 Programma della Trasparenza	25
3.4.1 Premesse generali	25
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 della Trasparenza.....	27
3.4.7 Collegamento misure Trasparenza con il ciclo di gestione della Performance.....	27
4. ALTRE INIZIATIVE DI CONTRASTO.....	28
4.1 Rotazione dei Funzionari Responsabili di Settore Titolari di P.O.....	28
4.2 Modalità per lo svolgimento di incarico extra-istituzionale da parte dei dipendenti.....	29
4.3 Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali	30
4.4 Misure per verifica rispetto divieto di <i>Pantouflage</i>	31
4.5 Direttive per effettuare controlli ai fini attribuzione incarichi	32
4.6 Adozione di misure per la tutela di <i>Whistleblower</i>	32
4.7 Sottoscrizione di Protocolli di legalità per gli affidamenti.....	33
4.8 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti.....	33
5. IL PTPCT, LE SOCIETA' PARTECIPATE E GLI ENTI PARTECIPATI.....	34
6. PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'.....	34
6.1 Linee di azione	34
6.2 Eventuali ulteriori misure di prevenzione.....	35
7. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA – PROGRAMMAZIONE INIZIATIVE 2022-2024.....	35
7.1 Consolidamento e implementazione del sistema di monitoraggio	36
7.1.1 Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti.....	36
7.1.2 Perfezionamento del monitoraggio dell'attuazione del PTPCT.....	36
7.2 Avvio di uno studio per un sistema permanente di “rotazione ordinaria” del personale dell'Ente.....	38

Allegati:

ALL. 1: MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREE A RISCHIO-CATALOGO DEI RISCHI

ALL. 2: MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

ALL. 3: ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

PARTE GENERALE

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, a cui tuttora occorre fare riferimento.

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.

Il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, alla luce dell'introduzione del Piano integrato di attività e organizzazione (cd. *PIAO*) - istituito con il D.L. 80/2021 - che prevede che la programmazione di misure di prevenzione della corruzione sia integrata con la programmazione relativa alla performance, alla gestione delle risorse umane, all'organizzazione dei dipendenti nei vari uffici, alla loro formazione - ha approvato in data 2 febbraio 2022 un "*Documento di orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022*" in cui si forniscono indicazioni operative per la predisposizione del Piano (o della sezione di Piano da introdurre nel Piano integrato di attività e organizzazione) anticorruzione e trasparenza 2022-2024, elaborate a seguito di una significativa analisi della attività di pianificazione finora svolta dalle amministrazioni che ha consentito di cogliere significativi margini di ottimizzazione e semplificazione.

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 traduce nei seguenti obiettivi strategici, così da rappresentare impulso per i conseguenti obiettivi organizzativi e individuali da recepire e rendere operativi nel Piano della Performance e nel PEG-PDO 2022:

- 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, i sistemi di controllo interno e la valutazione della performance al fine di valutare l'adequatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani;
- il mantenimento all'interno del piano formativo complessivo della formazione annuale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza per tutti i dipendenti;
- lo sviluppo armonico e sinergico delle politiche sulla performance e delle misure anticorruzione alla luce dell'utilità del coordinamento tra il PTPCT ed il Piano della *performance*, in quanto funzionale ad una verifica dell'efficienza dell'organizzazione nel suo complesso, nonché a sottolineare la rilevanza dell'integrazione dei sistemi di *risk management* per la prevenzione della corruzione con i sistemi di pianificazione, programmazione, valutazione e controllo interno dell'Amministrazione
- l'adozione di un sistema improntato al monitoraggio periodico per la valutazione dell'effettiva

attuazione e adeguatezza rispetto ai rischi rilevati delle misure di prevenzione

- la sostenibilità amministrativa delle misure, al fine di concepire un sistema di prevenzione efficace ed equilibrato rispetto alle possibilità e alle esigenze dell'amministrazione

Il PTPCT e il concorso alla creazione di Valore Pubblico

Tutti gli obiettivi sopraelencati concorrono a creare Valore Pubblico, da intendersi, in accordo con le Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica 2017-2020 e con il PNA 2019, come il *livello complessivo di benessere* economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders creato da un'amministrazione pubblica (o co-creato da una filiera di PA e organizzazioni private e no profit), rispetto ad una baseline, o livello di partenza. Nella fattispecie dell'Ente Locale, il Comune crea Valore Pubblico:

- in senso stretto quando impatta complessivamente in modo migliorativo sulle diverse prospettive del benessere rispetto alla loro baseline;

- in senso ampio quando, coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, cura la salute delle risorse e migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti, misurabili anche tramite gli indicatori a livello nazionale BES¹ e a livello internazionale SDGs²

In tale prospettiva, il Valore Pubblico nell'ambito delle misure per la prevenzione della corruzione si crea programmando obiettivi operativi specifici (e relativi indicatori performance di efficacia quantitativa e di efficienza economico-finanziaria, gestionale, produttiva, temporale) in accordo sinergico con obiettivi operativi trasversali come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità, le pari opportunità e l'equilibrio di genere, funzionali alle strategie di generazione del Valore Pubblico

Principi guida per la progettazione e l'attuazione PTPCT 2022-2024

In via generale nella progettazione e attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo per il triennio 2022-2024 si confermano i seguenti principi guida:

PRINCIPI	CRITERIO	AZIONE CHE SODDISFA IL CRITERIO
PRINCIPI STRATEGICI	COINVOLGIMENTO DELL'ORGANO DI INDIRIZZO	Promozione del ruolo proattivo dell'Organo di indirizzo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo
	CULTURA ORGANIZZATIVA DIFFUSA DI GESTIONE DEL RISCHIO	Promozione della piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo
PRINCIPI METODOLOGICI	CONTESTUALIZZAZIONE	Elaborazione calibrata sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'Amministrazione.
	GRADUALITÀ	Sviluppo delle fasi di gestione del rischio con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente. A tale riguardo sono stati considerati come base di partenza gli esiti del monitoraggio del PTPCT 2021-2023 - Annualità 2021

1Acronimo di "Benessere equo e sostenibile" (Bes) integra le informazioni fornite dagli indicatori sulle attività economiche con le fondamentali dimensioni del benessere, corredate da misure relative alle disuguaglianze e alla sostenibilità tramite una batteria di indicatori individuati rispetto a 12 domini fondamentali per la misura del benessere in Italia.

2Acronimo di «Sustainable Development Goals» obiettivi di sviluppo sostenibile stabiliti nel 2017 dalle Nazioni Unite - Département des affaires économiques et sociales - aventi quale orizzonte di riferimento l'Anno 2030

	SELETTIVITÀ	Individuazione delle priorità di intervento, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi.
	INTEGRAZIONE	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>
	MIGLIORAMENTO E APPRENDIMENTO CONTINUO	Attivazione di processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure.
PRINCIPI REALIZZATIVI	EFFETTIVITÀ	Vigilanza al fine di non generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati
	GENERAZIONE DI VALORE PUBBLICO	Miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento

Oggetto e obiettivi del PTPCT 2022-2024

Il PTPCT individua il grado di esposizione dell'Amministrazione al rischio di corruzione e indica gli interventi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio 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/o 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 2022-2024 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)
- il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione)

Finalità del PTPCT 2022-2024

L'adozione del Piano, oltreché rilevante documento programmatico, costituisce per l'Ente un'importante occasione per l'affermazione delle pratiche di "buona amministrazione", 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, trasparenza, controllo e performance nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale". Il presente documento è stato predisposto secondo un'ottica di revisione e adeguamento alle più recenti indicazioni di legge non meramente adempimentale bensì volta al presidio efficace diretto a prevenire il fenomeno corruttivo perseguendo il raggiungimento delle seguenti finalità:

- riaffermare il principio costituzionale della "buona amministrazione" (buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa);
- 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 dell'Ente e, conseguentemente, al miglioramento del Piano (integrazione e coordinamento con il Piano della Performance);
- contribuire alla crescita economica e sociale del territorio e della comunità;
- mantenere il ruolo dei funzionari pubblici nel senso di "servitori della Nazione".

1. PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPCT 2022-2024

Il Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza viene approvato dalla Giunta Comunale, su proposta del Responsabile Anticorruzione e Trasparenza, entro il 31 gennaio di ogni anno ma per il corrente anno il termine è stato posticipato al 30 aprile.

Il PTPCT 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.

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 PTPCT sono:

— **l'AUTORITÀ DI INDIRIZZO POLITICO** che, oltre ad aver approvato il PTPCT (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, 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 – RPCT**, figura fatta oggetto di significative modifiche introdotte con il D.Lgs. 97/2016 che ha riunito l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza valorizzandone il ruolo e prevedendo che ad esso siano assicurate condizioni di esercizio idonee a garantire lo svolgimento della funzione con autonomia ed effettività.

Il RPCT propone annualmente all'Organo di indirizzo politico l'adozione del presente Piano e i suoi aggiornamenti; 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, individuando eventuali ulteriori aree di rischio oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore con il D.Lgs. 97/2016.

Il RPCT è tenuto ad elaborare, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge 190/2012, una relazione annuale - da trasmettere al Nucleo Tecnico di Valutazione (NTV) e all'organo di indirizzo dell'amministrazione - sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel PTPCT, a seguito dell'azione di monitoraggio sia di primo livello (effettività dell'adozione delle misure previste nel PTPCT) che di secondo livello (idoneità di tutte le misure previste nel PTPCT).

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione del Comune di Fiorenzuola d'Arda è attualmente il Vice Segretario Comunale nella persona della Dott.ssa Marilena Calmi nominata con decreto del Sindaco n. 11/2021 e confermata con decreto n.12/2022.

— i **RESPONSABILI DEI SETTORI** svolgono attività informativa e propositiva 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.

— Il **NUCLEO TECNICO DI VALUTAZIONE** - NTV 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. La nuova disciplina normativa, 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 dei 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 NTV oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione (art. 1, co. 14, della l. 190/2012)
- richiesta al RPCT di informazioni e documenti ritenuti necessari per le attività di competenza
- l'audizione di dipendenti.

Con decreto del Sindaco n. 29 in data 04/11/2021 è stato nominato NTV del Comune di Fiorenzuola d'Arda per il triennio 2022/2024 il Dott. Bruno Susio.

— l'**UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI** -UPD- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza e provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità giudiziaria. Con deliberazione 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.

— Il **RESPONSABILE ANAGRAFE STAZIONE APPALTANTE** -RASA- è incaricato della predisposizione, compilazione e aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA). Nel periodo di vigenza del presente PTPCT l'Autorità di indirizzo politico provvederà alla formale individuazione di tale Responsabile;

— **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; collaborano inoltre al monitoraggio delle misure contenute nel presente Piano, segnalando le situazioni di illecito al proprio Funzionario responsabile di posizione organizzativa o all'UPD, 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.

— **IL SOGGETTO "GESTORE" PER SEGNALAZIONI ALL'UIF³** è delegato, ai sensi del Decreto Ministeriale 25 settembre 2015, a valutare e trasmettere le segnalazioni di operazioni sospette all'Unità Informazione Finanziaria della Banca d'Italia (UIF). Nel periodo di vigenza del presente PTPCT, l'Autorità di indirizzo politico provvederà alla formale individuazione del "gestore delle operazioni", Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio⁴, con contestuale definizione del processo di segnalazione delle operazioni sospette da parte dei Responsabili di Servizio, soggetti in possesso dei dati e delle informazioni, per quanto di rispettiva competenza, e della struttura organizzativa da indicare in sede di adesione al sistema di segnalazione on - line.

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:

- l'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 PTPCT

La redazione del Piano è accompagnata e supportata da un'azione di coinvolgimento diretto della

³L'art. 6 del Decreto Ministeriale 25 settembre 2015 "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione", stabilisce che gli uffici della P.A. (operatori) adottano procedure interne di valutazione idonee a garantire l'efficacia della rilevazione di operazioni sospette, la tempestività della segnalazione all'U.I.F., la massima riservatezza dei soggetti coinvolti e l'uniformità dei comportamenti.

⁴Il succitato Decreto del Ministero dell'Interno del 25 settembre 2015: prevede che gli Enti provvedano ad individuare con provvedimento formale un "Gestore" quale soggetto che deve valutare e trasmettere le segnalazioni sospette alla Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia UIF (art. 6, comma 4); • prevede che nelle amministrazioni indicate all'art. 1, lett. h) del decreto, la persona individuata come "Gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette può coincidere con il Responsabile della prevenzione della corruzione (art. 6, comma. 5)

cittadinanza e dei portatori di interesse, dimensione che assume rilievo sotto il duplice profilo di diritto e dovere alla partecipazione, attraverso la predisposizione 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'azione di coinvolgimento nel concorso al raggiungimento degli obiettivi previsti dal presente Piano si è tradotta in una forma di consultazione pubblica mediante pubblicazione di apposito avviso⁵ in Amministrazione Trasparente del sito istituzionale che invitava tutti i soggetti interessati a presentare eventuali proposte ed osservazioni per la predisposizione del Piano di prevenzione della corruzione per il periodo 2022/2024 entro il termine del 15 gennaio 2022.

Una volta approvato, il PTPCT. viene pubblicato permanentemente nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente del sito istituzionale di questa Amministrazione così come disposto dalla delibera ANAC n.12/2015.

2. GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente.

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'obiettivo è quello di organizzare azioni e misure in grado di eliminare o di ridurre le probabilità che il rischio corruzione si verifichi.

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

2.1 Analisi del Contesto

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.

Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPCT contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

A tal fine, onde evitare ridondanze e ripetizioni, appare confacente rispetto alle finalità che si prefigge l'analisi del contesto, un rinvio alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione 2022-2024 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

⁵AVVISO PUBBLICO PER LA PROCEDURA APERTA DI CONSULTAZIONE AI FINI DELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2022/2024 PROT. N. 43725 DEL 16/12/2021

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 2022-2024.

Si specificano qui rispetto al contesto esterno alcuni riferimenti ai dati riguardanti l'elaborazione degli indicatori riferiti all'ambito Politica e Istituzioni e all'ambito Sicurezza del "*Benessere Equo e sostenibile delle Province*" (BES) Anno 2021.

2.1.1 Contesto Esterno

2.1.1.1 Il rischio dell'infiltrazione criminosa negli investimenti pubblici

Come ribadito nella *Relazione Annuale* del Ministero dell'interno al Parlamento⁶, gli investimenti pubblici erogati per la realizzazione di infrastrutture e altre opere pubbliche oppure per il potenziamento dei sistemi di servizi (a titolo esemplificativo, del sistema sanitario nazionale) possono essere oggetto di interesse da parte dei sodalizi criminali per rafforzare la propria presenza in settori in cui si sono già inseriti da tempo, come quello del ciclo del cemento o nei quali sono comparsi più di recente, come quello della fornitura di beni e servizi (in particolare -in ragione della pandemia - per le cure mediche). Altri ambiti d'interesse sui quali le cosche continuano a lucrare sono i servizi di smaltimento dei rifiuti (anche sanitari). Particolarmente esposti si confermano i lavori edili, i servizi cimiteriali e di onoranze funebri.

Come ormai evidenziato da recenti indagini delle forze investigative, anche in Emilia-Romagna si deve registrare una presenza criminale e mafiosa, la cui pericolosità, per diverso tempo, è rimasta confinata nell'ambito dei mercati illeciti (soprattutto nel traffico degli stupefacenti), ma che in tempi recenti sembrerebbe esprimere caratteristiche più invasive e aggressive. Infatti occorre ricordare, in primo luogo, la progressione delle attività mafiose nell'economia legale, specie nel settore edile e commerciale, e, parallelamente, il profilarsi di una zona opaca costituita da attori eterogenei, anche locali, con cui i gruppi criminali hanno stretto relazioni al fine di sfruttare opportunità e risorse del territorio (appalti, concessioni, acquisizioni di immobili o di aziende, ecc.)

A tale riguardo occorre citare la recente maxi-inchiesta per corruzione che ha interessato il territorio piacentino con 35 indagati tra imprenditori, amministratori, funzionari pubblici e Sindaci di alcuni Comuni.

2.1.1.2 Gli indicatori BES 2021 negli ambiti "Politica e Sicurezza" in Provincia di Piacenza

La Provincia di Piacenza ha aderito anche nell'Anno 2021 alla sperimentazione *BES delle Province* (un progetto che ha la copertura di dieci regioni italiane grazie all'attività svolta da 32 Uffici di Statistica di Province e Città metropolitane) - avviata nel 2013 - finalizzata a misurare indicatori di Benessere Equo sostenibile a supporto della programmazione strategica e operativa di Enti d'area vasta.

Sono sette nuovi indicatori quelli che vanno ad indagare nell'edizione 2021 del BES delle province la dimensione della "Sicurezza", che pertanto non può essere confrontata con quanto riportato nei report degli anni precedenti. Sulla base di questi indicatori, tutti riferiti agli anni 2019-2020, quattro riguardanti la criminalità e tre la sicurezza stradale, il contesto piacentino mostra una situazione ambivalente, caratterizzata da luci e ombre (Vedi Tabella 1)

⁶MINISTERO DELL'INTERNO. RELAZIONE AL PARLAMENTO SULL'ATTIVITÀ DELLE FORZE DI POLIZIA, SULLO STATO DELL'ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA E SULLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA ANNO 2020

Tab.1 BES 2021 PC Indicatori Sicurezza

Indicatori per tema e livello territoriale

Tema	Indicatore		Misura	Piacenza	Emilia-Romagna	Italia
Criminalità	1	Tasso di omicidi volontari consumati	per 100mila ab.	0,7	0,5	0,5
	2	Tasso di criminalità predatoria	per 100mila ab.	24,4	40,8	40,3
	3	Truffe e frodi informatiche	per 100mila ab.	252,4	339,9	351,7
	4	Violenze sessuali	per 100mila ab.	10,8	12,5	8,1
Sicurezza stradale	5	Feriti per 100 incidenti stradali	%	136,7	133,5	140,2
	6	Feriti per 100 incidenti su strade extraurbane*	%	150,2	145,5	159,5
	7	Tasso di feriti in incidenti stradali	Per 1.000 ab.	5,0	5,0	4,0

* escluse le autostrade

Fonte ISTAT

Rispetto al tema della criminalità, va osservato innanzitutto che la misurazione del livello di sicurezza di un determinato territorio, al di là della dimensione percepita del fenomeno, dipende anche della propensione dei suoi abitanti a denunciare i delitti. Ciò premesso, da un lato si evidenzia in provincia di Piacenza come una criticità il dato riferito al tasso di omicidi volontari (0,7 per 100.000 abitanti, superiore del 40% rispetto a quello nazionale e regionale) e alle violenze sessuali (10,8 per 100.000 abitanti, più elevato di un terzo rispetto alla media italiana, anche se inferiore a quello dell'Emilia-Romagna); dall'altra parte emerge da noi una situazione più rassicurante relativamente alla criminalità predatoria (sono 24,4 per 100.000 abitanti le rapine denunciate, il 40% in meno della media nazionale e regionale) e alle truffe e frodi informatiche (252,4 per 100.000 abitanti, il 25-30% circa in meno sempre a confronto con il dato medio nazionale e regionale). Rispetto al tema della sicurezza stradale, mentre per i due indicatori riferiti al numero medio di feriti per 100 incidenti, sia per il complesso delle strade (136,7) che per le sole strade extra-urbane (150,2), il dato di Piacenza risulta inferiore al dato nazionale (ma non a quello regionale), per il tasso di incidentalità (il numero di feriti in incidenti stradali per 1.000 abitanti nell'anno) la nostra provincia presenta un valore (5,0) che, sebbene allineato alla media emiliano-romagnola, risulta tuttavia più elevato di 1/4 della media nazionale (4,0).

Da evidenziare che né nel 2020 né nel 2021 sono stati registrati reati di corruzione e, in genere, reati contro la Pubblica Amministrazione all'interno del Comune di Fiorenzuola d'Arda.

2.1.1.3 La situazione sociale economica del Comune di Fiorenzuola d'Arda: vincoli e opportunità .

La situazione socioeconomica ottenuta confrontando la vocazione produttiva, la tradizione commerciale, la posizione della Città con le dotazioni infrastrutturali, il sistema di offerta di servizi e i collegamenti con le altre aree del Distretto sociosanitario di Levante (Val d'Arda-Val Nure) presenta il seguente quadro di vincoli/opportunità⁷ (vedi Tabella 2 alla pagina seguente)

⁷Valutazioni riferite ai Dati ISTAT BES Province 2021 e ai Dati ISTAT 2018 Comune di Fiorenzuola d'Arda Rilevazione multiscopo Abitudini Vita Quotidiana Famiglie Fiorenzuola d'Arda; indagini contestuali dei servizi all'utenza 2019-2020; comunicazioni dei cittadini 2020-2021

Tab.2 SWOT Vincoli e opportunità Città di Fiorenzuola d'Arda

Elementi esterni (incidenti direttamente o indirettamente sul contesto dell'organizzazione comunale)		
	OPPORTUNITÀ	MINACCE
CONTESTO PROVINCIALE²⁰	Crescita del peso delle società di Capitale	Aumento contratti tempo determinato e somministrazione lavoro
	Localizzazione strategica area padana dal punto di vista logistico e viario	Flessione industria settore secondario Sicurezza stradale critica
	Centralità sistema istruzione e formazione	Precarietà Fragilità e Vulnerabilità sociale Tasso scolarizzazione universitaria
CONTESTO COMUNALE²¹	Crescita del numero di imprese attive	Marginalità rispetto a partenariati d'area vasta operanti nella catena del valore sociale economico ambientale
	Centralità e qualità sistema istruzione e formazione	Insufficiente valorizzazione tipicità locali (enogastronomiche, paesaggistiche, rurali)
	Qualità sistema servizi alla persona	Fragilizzazione tessuto commerciale
	Efficienza ed economicità servizi idrici e ambientali	Dinamica demografica negativa
	Prospettive servizi sanitari Val d'Arda Val Nure	Invecchiamento popolazione Riorganizzazione Presidio Ospedaliero e Medicina territoriale post Covid-19
	Livello di sicurezza sociale e ambientale percepita in crescita	Fiducia nelle istituzioni in calo

2.1.2 Contesto Interno

Per la predisposizione del PTPCP 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 il Documento Unico di Programmazione, il Bilancio previsione, PEG, PDO, Piano della Performance, Relazione della Performance 2021), 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. AGLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE CHE NE CONTENGONO LA DESCRIZIONE IN FORMA ESTESA,
COMPOSIZIONE, NUMEROSITÀ E RUOLO SPECIFICO DEGLI ORGANI DI INDIRIZZO;	Sito Comunale - Sezione Casa di Vetro - Amministrazione trasparente
COMPOSIZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANCHE ATTRAVERSO UN ORGANIGRAMMA, CHE CHIARISCA RUOLI E RESPONSABILITÀ ALL'INTERNO DELLE DIVERSE STRUTTURE;	DUP 2022-2024 sezione strategica 1.3.3 e Sezione operativa 2.5: Deliberazione di G.C. n. 103 dell'8/07/2021 approvazione; deliberazione di C.C. n. 45 del 30/07/2021 presentazione; deliberazione di C.C. n. 62 del 29/10/2021 approvazione DUP 2022-2024;

	Nota aggiornamento DUP 2022-2024 sezione strategica 1.3.3 e Sezione operativa 2.5: Deliberazione CC n. 83 del 20/12/2021 approvazione
PRINCIPALI POLITICHE, OBIETTIVI E STRATEGIE, EVENTUALMENTE ANCHE ATTRAVERSO RISORSE FINANZIARIE A DISPOSIZIONE DELL'ENTE,	DUP 2022-2024 Sezione strategica 1.1-1.3 Approvazione bilancio previsione 2022- 2024 (Delibera CC 84 del 20 dicembre 2021) PEG finanziario 2022-2024 (Delibera GC 211 del 23 dicembre 2020)
DATI INERENTI ALLA QUANTITÀ E QUALITÀ DEL PERSONALE, DELLE CONOSCENZE, DEI SISTEMI E DELLE TECNOLOGIE;	DUP 2022-2024 sezione strategica 1.3.3 e sezione operativa 2.10 (deliberazione di C.C. n. 62 del 29/10/2021) PEG e PDO 2022 (Delibera G.C. Deliberazione n. 19 del 03/03/2022)
DATI INERENTI ALLA CULTURA ORGANIZZATIVA, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA CULTURA DELL'ETICA;	Report controlli interni Relazione 2021 Piano triennale 2021-2023 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

Complessivamente la dotazione organica del Comune di Fiorenzuola d'Arda è di n. 93 Unità con n. 78 Unità di Posti coperti come da dettaglio sottoriportato:

Dotazione Organica

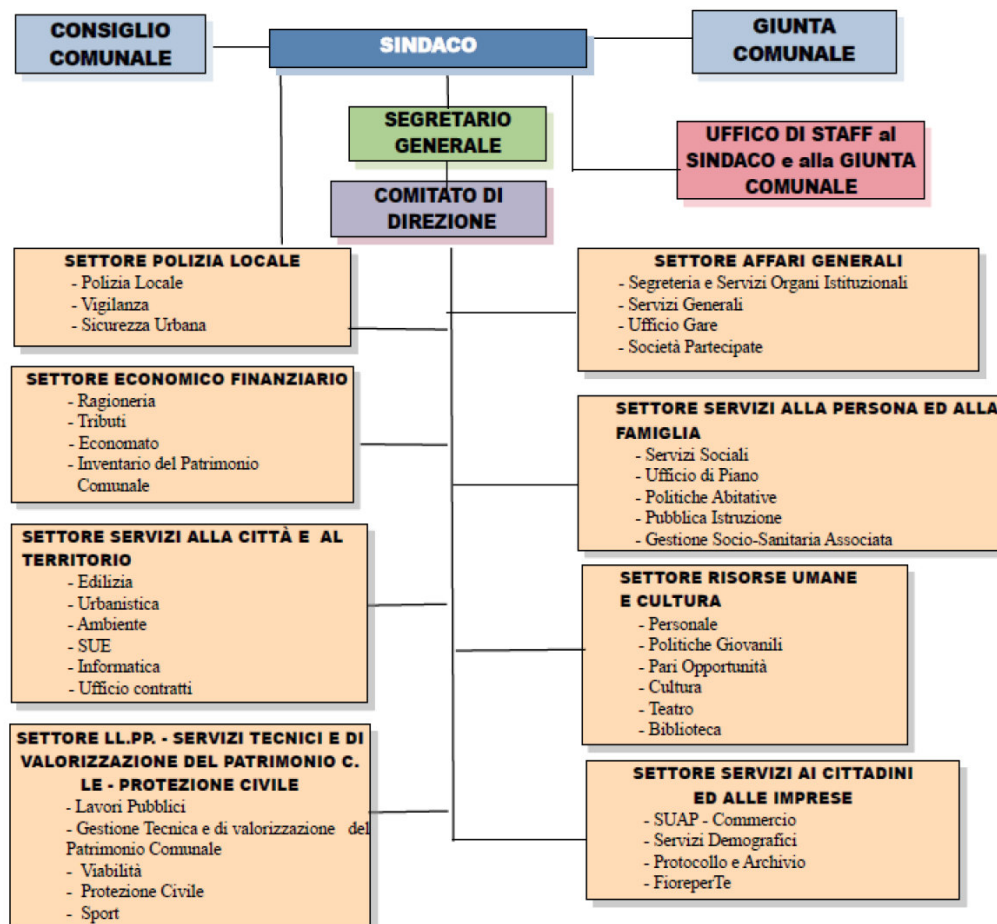
CATEGORIA	POSTI	COPERTI	VACANTI
D	33	29	4
C	44	33	11
B	16	16	0
TOTALI	93	78	15

Dotazione Organica (coperture full time e part time)

CATEGORIA	DOTAZIONE	POSTI COPERTI A TEMPO PIENO	POSTI COPERTI A TEMPO PARZIALE	POSTI VACANTI
D	33	31	2	4
C	44	41	3	11
B	16	14	2	0
TOTALI	93	86	7	15

La struttura organizzativa dell'Ente è rappresentata di seguito:

Organigramma e struttura organizzativa dell'Ente



Al vertice di ciascun Settore è posto un Responsabile di categoria D, titolare di posizione organizzativa.

Al fine della predisposizione del PTPCT si è altresì tenuto conto della presenza delle seguenti sedi periferiche della struttura amministrativa dell'Ente:

SEDI COMUNALI

Unità istituzionale	Tipologia Unità	Riferimenti	Servizi e attività
SEDE COMUNALE	CENTRALE	Piazzale Giovanni,2	Attività degli organi legislativi ed esecutivi centrali e locali; amministrazione finanziaria
ASILO NIDO COMUNALE	PERIFERICA	Via Ugo Foscolo,15	Servizi di Asilo nido assistenza diurna minori e disabili
CAMPO SPORTIVO	PERIFERICA	Via Campo Sportivo 1	Gestione di impianti sportivi
CIMITERO COMUNALE	PERIFERICA	Via S. Maria Piccola	Servizi di pompe funebri e attività connesse
MAGAZZINO OPERAI	PERIFERICA	Via Giovanni XXIII	Magazzini di custodia e deposito (anche per conto terzi)

POLIZIA MUNICIPALE	PERIFERICA	Largo Gabrielli 2	Ordine pubblico e sicurezza
SERVIZI DI ASSISTENZA SOCIALE	PERIFERICA	Corso Garibaldi 46	Assistenza sociale non residenziale per Anziani e disabili

2.2 La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno.

L'analisi del contesto esterno, fortemente condizionato anche dalle ricadute della pandemia da Covid-19 e dagli effetti della recessione che hanno portato all'abbattimento del reddito disponibile per intere categorie lavorative e settori sociali, e le cui ripercussioni saranno evidenti anche nel 2022, impone all'Amministrazione di adottare misure di contrasto alla corruzione e ai fenomeni corruttivi in genere, al fine di evitare che le ingenti risorse finanziarie e le misure di sostegno a favore delle imprese, in ragione anche del PNRR, offrano lo spunto per una maggiore penetrazione nel tessuto sociale ed economico della città della criminalità organizzata.

Occorrerà pertanto porre particolare attenzione alle dinamiche dell'economia del territorio, individuando i flussi finanziari "anomali" in quanto probabili proventi da attività illecite e da azioni di riciclaggio, monitorando sia l'ambito dei contratti pubblici che quello legato ai finanziamenti, in particolare con i fondi del PNRR.

2.3 Esiti attuazione PTPCT 2021-2023

L'attuazione del PTPCT per l'anno 2021 (Il PTPCT 2021-2023 è stato approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 49 in data 30 marzo 2021 entro i termini di legge previsti) è proseguita con l'obiettivo di assicurare un puntuale svolgimento di tutte le attività previste all'interno del Piano, nella prospettiva di un continuo miglioramento dell'attuazione, in termini di efficacia e di incisività delle misure previste. Tuttavia il persistere delle misure volte a prevenire e contenere l'epidemia Covid-19 anche nell'Anno 2021 - pur in misura più contenuta rispetto al 2020 - ha parzialmente ostacolato e ritardato l'applicazione di alcune delle misure pianificate. Sono state attuate le azioni di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti anche in relazione ai Controlli interni (un progetto che era stato inserito quale priorità strategica nel PEG-PDO 2021). Per quanto concerne i controlli interni sugli atti e sui procedimenti, si è proseguito nello svolgimento degli stessi raggiungendo significativi risultati a livello di elaborazione e redazione degli atti stessi, con riferimento alle normative applicabili ed anche al formato di stesura. In materia di contrattualistica pubblica è proseguita l'applicazione del Protocollo di legalità a suo tempo siglato con la Prefettura di Piacenza e si è proseguito a dare attuazione al Codice di comportamento vigente effettuandone puntualmente il richiamo in apposta sezione dei bandi di gara e nei contratti per ognuna delle tipologie di rapporto con soggetti esterni contemplate. Si è provveduto a realizzare la formazione di base in tema di prevenzione della corruzione, a favore di tutti i dipendenti dell'ente, nessuno escluso, aderendo ad un corso on-line fornito da una Ditta specializzata, (formazione a distanza) da svolgersi su piattaforma tecnologica così da tracciare l'effettiva fruizione del corso da parte del singolo dipendente. In tema di misure non obbligatorie sono stati diradati, in ragione della riduzione delle attività in presenza quale misura di prevenzione del contagio, gli incontri periodici tra funzionari che si tenevano a cadenza all'incirca mensile, per la trattazione di temi generali e/o specifici pertanto anche in tema di anticorruzione. Per gli stessi motivi è stato rallentato il raccordo sinergico tra alcune banche dati istituzionali, così come effettuato negli anni precedenti. Un fattore che ha indubbiamente migliorato il buon funzionamento del sistema è stata la rivisitazione congiunta tra i Settori della pertinenza tra processi rappresentati (Allegato 1 del PTPCT 2021/2023 MAPPATURE DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO CATALOGO DEI RISCHI) e i flussi di attività quali concretamente in atto (un progetto che è stato inserito quale priorità strategica nel PEG-PDO 2021) Nel periodo giugno-luglio 2021 sono stati attuati incontri con i Funzionari Responsabili P.O. finalizzati ad azioni di monitoraggio dei processi e alla ridefinizione dei processi di servizio e delle procedure di cui

all'Allegato 1 del PTPCT 2021-2023. Tali azioni hanno consentito di perfezionare la comprensione per ciascun Settore/Servizio/ Processo dell'area di rischio specifica, del macro-processo/ macro-attività collegato/a, del LIVELLO DI RISCHIO stimato connesso (stimato tramite scala di indicatori qualitativi) la specificazione di misure di prevenzione primaria e secondaria e l'identificazione del Responsabile dell'attuazione misure.

Nell'anno 2021 oltre alla già citate misure preventive di contenimento della pandemia che hanno limitato le attività di scambio e confronto in presenza tra Funzionari collegate al perfezionamento di alcune misure volte alla piena messa a regime dell'attuazione del PTPCT, si è verificata l'ulteriore difficoltà legata al permanere di una cronica situazione di carenza di dipendenti rispetto alle reali necessità dell'Ente, limitando in tal modo anche per il RPCT la possibilità di dedicare il necessario tempo, già contenuto per le quotidiane incombenze di ufficio, anche alle attività più strettamente legate alla completa applicazione del PTPCT.

Gli incontri tra i Funzionari volti al confronto per la ridefinizione dei processi sono stati anche un'importante occasione per sensibilizzare i partecipanti sulla necessità di operare un miglioramento continuo delle modalità di lettura dei rischi e delle misure corrispondenti e per promuovere la comune sinergia. Gli strumenti a disposizione del RPCT per l'attuazione e il Monitoraggio del grado di attuazione del PTPC sono stati anche per il 2021 il Regolamento sui controlli interni, il Codice di Comportamento, il PTCP 2021-2023, comprensivo della Trasparenza. L'informatizzazione dei processi/ procedimenti amministrativi di determinazione e deliberazione, giunto a completamento unitamente al contestuale monitoraggio e tracciabilità informatici dei tempi procedurali, ha agevolato e supportato l'azione per l'attuazione del PTPCT

2.4 Mappatura delle Aree a rischio

Oltre alle quattro 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
- J) GESTIONE DEI RIFIUTI
- K) 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:

— i rischi sono stati individuati seguendo le indicazioni contenute nell'Allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 che ribadisce di condurre l'analisi del rischio secondo 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 (l'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi. I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro). Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio;

— quindi per ciascun procedimento è stata effettuata una dettagliata e analitica mappatura dei processi d'intesa con i Responsabili di settore (mappatura prevista quale progetto di miglioramento del PTC 2021-2023 nel periodo fine 2021- inizio 2022, inserita quale obiettivo strategico nel PDO 2021 ed effettuata regolarmente) nella quale sono stati stimati il valore della probabilità, (che tiene conto, tra gli altri fattori, della discrezionalità e della complessità del processo e dei controlli vigenti, mentre l'impatto è misurato in termini economici, organizzativi e reputazionali) e il valore dell'impatto di eventuali eventi corruttivi e le misure analitiche di prevenzione e contrasto;

— quanto alla valutazione del rischio - macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio) - ciascun servizio ha effettuato la valutazione per i processi/attività di propria competenza, compresi quelli trasversali ovvero di competenza di tutti i servizi e per i processi/attività trasversali la sintesi della valutazione è stata effettuata dal Responsabile di prevenzione della corruzione.

2.5 Misure per la Prevenzione del Rischio

Il Piano prevede n. 32 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 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 (PEG.) integrato con il Piano della Performance e da attuarsi secondo la tempistica indicata nel presente Piano e nel PEG. Il livello di raggiungimento dell'obiettivo da parte di ciascun dirigente è valutato annualmente da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione, ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato.

2.6 Valutazione del Rischio

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

2.6.1 L'identificazione del Rischio

L' IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi. L'attività di identificazione degli eventi rischiosi 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. L'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi a processi dell'Amministrazione, tramite i quali si concretizza il

fenomeno corruttivo. In questa fase il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari Responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre, è richiesto al RPCT, un atteggiamento attivo, attento ad individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dagli uffici e ad integrare, eventualmente, il catalogo dei rischi.

Per individuare gli “eventi rischiosi” è necessario:

1. definire l'oggetto di analisi;
2. utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative;
3. individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

L'oggetto di analisi è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. Dopo la “mappatura-catalogo dei rischi” l'oggetto di analisi può essere l'intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo. Considerata la dimensione organizzativa di questo Ente si ritiene che allo stato attuale l'oggetto di analisi più congruente risulti il processo.

Nel presente PTPCT 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. Si sono tenuti in considerazione gli apporti di tutti gli uffici quanto alla conoscenza diretta dei singoli processi e attività e delle relative criticità.

2.6.2 L'analisi del Rischio

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.

L'analisi dei “fattori abilitanti” la corruzione è volta a comprendere i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. Per ciascun rischio i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio introducendo, come già anticipato, gli indicatori qualitativi previsti dal PNA 2019 (vedi infra). Il livello di rischio, ha lo scopo di *individuare i processi e le attività del processo su cui concentrare l'attenzione*. Per ciascun rischio catalogato infatti occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto al fine di *individuare i processi e le attività del processo su cui concentrare l'attenzione*. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT. Quanto ai criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto la stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. L'impatto si misura in termini di *impatto economico, impatto organizzativo, impatto reputazionale*.

In questa fase occorre innanzitutto procedere alla scelta dell'approccio valutativo che può essere:

— qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici

— quantitativo: si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

Nel presente PTPCT si è utilizzato il metodo di tipo qualitativo.

FASE E AZIONE		OGGETTO E OBIETTIVO E DESCRIZIONE FASE ELEMENTI DISTINTIVI	
INDIVIDUAZIONE DEI CRITERI DI VALUTAZIONE		Per identificare gli indicatori di rischio si è fatto riferimento alle seguenti dimensioni	
Coerentemente all'approccio qualitativo suggerito nell'allegato metodologico 1 al PNA 2019, i criteri per la		Campo indicatore	Ratio
		1. livello di interesse “esterno”:	la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari

valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi sono stati tradotti operativamente in indicatori di rischio (<i>key risk indicators</i>)		del processo determina un incremento del rischio)
	2. 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;
	3. 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;
	4. opacità del processo decisionale	l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio
	5. 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;
	6. 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	La rilevazione dei dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio è stata coordinata dal RPCT attraverso forme di autovalutazione da parte dei responsabili delle unità organizzative coinvolte nello svolgimento del processo (c.d. <i>self Assessment</i>). Nel presente PTPCT si è optato per un approccio di autovalutazione – sostenuto, per quanto possibile, da “dati oggettivi” in possesso dell'Ente – da parte dei responsabili degli uffici coordinati dal RPCT, e supportato da personale del Settore Affari Generali, il quale ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della “prudenza”.	
FORMULARE UN GIUDIZIO SINTETICO, ADEGUATAMENTE MOTIVATO VOLTO ALLA MISURAZIONE DEL RISCHIO	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>).	

La misurazione del rischio è la fase in cui per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia “qualitativa” è possibile applicare – come è stato scelto – una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso.

Livello di rischio corrispondente	Sigla
RISCHIO BASSO	B
RISCHIO MEDIO	M
RISCHIO ALTO	A

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si può così pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una “misurazione sintetica” e, anche in questo caso, è stata utilizzata quale strumento una scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

Al riguardo si è tenuto conto delle raccomandazioni dell'ANAC qualora per un dato processo fossero ipotizzabili più eventi rischiosi con diversi livelli di rischio, si è fatto riferimento al valore di rischio più alto. Le valutazioni complessive per singolo processo sono riportate, unitamente ad una chiara e sintetica motivazione, nell'**ALLEGATO 1 – MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREE A RISCHIO-CATALOGO DEI RISCHI**

2.6.3 La ponderazione del Rischio

L'ultima fase della valutazione del rischio è la PONDERAZIONE DEL RISCHIO che 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. Tale trattamento comprende la definizione:

— delle azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio. Al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione ivi compresa l'eventuale decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti”. 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

— delle priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto; nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tenere conto del livello di esposizione al rischio e “procedere in ordine via via decrescente”, iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata (livello di rischio A) fino ad arrivare al trattamento di quelle di rischio più contenuto (livelli di rischio M e B).

2.7 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 è pertanto 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*. In tale fase, si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali e vengono previste scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili. 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.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione con il coinvolgimento delle Posizioni organizzative per i Settori di competenza, identificando annualmente le aree "sensibili" su cui intervenire.

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

— livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;

— obbligatorietà della misura;

— impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

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

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte, delle azioni attuate e dei risultati conseguiti. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

3. LE MISURE DI CONTRASTO DELLA CORRUZIONE

3.1 Controlli Interni

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente Piano, è da considerare strumento preponderante il sistema dei controlli interni.

Rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'Ente, è il controllo successivo sugli atti ai sensi dell'art.147 bis del T.U.E.L. che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente Piano.

RESPONSABILITÀ	Segretario Generale
	Nucleo Controlli Interni
PERIODICITÀ	Controllo semestrale con conclusione annuale
DOCUMENTI:	Regolamento dei Controlli Interni Report annuale risultanze controlli

3.2 Formazione in tema di Prevenzione e contrasto alla Corruzione

3.2.1 Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale di formazione

La legge n. 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'azione amministrativa.

L'aspetto formativo deve definire le buone prassi per evitare fenomeni corruttivi attraverso i principi della trasparenza amministrativa e la parità di trattamento.

L'obiettivo è quindi di creare un sistema organizzativo di contrasto fondato sia sulle prassi amministrative sia sulla formazione del personale.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, compatibilmente con le risorse finanziarie e strumentali a disposizione, deve prevedere una Sezione – nell'ambito del Piano formativo annuale – dedicata alla formazione riguardante le norme e le metodologie comuni per la prevenzione della corruzione.

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 a cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione

Quanto ai soggetti a 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

Sono in fase di erogazione interventi formativi obbligatori annuali 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.

3.2.4 Contenuti della formazione in tema di anticorruzione

Il livello generale di formazione rivolto alla generalità dei dipendenti riguarda l'aggiornamento delle competenze (*approccio contenutistico*) e le tematiche dell'etica e della legalità.

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 2022

Per l'anno 2022 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, riguardante i due livelli di formazione di base obbligatoria e di formazione approfondita facoltativa, ha avuto inizio nell'ultima parte dell'anno 2019, è proseguita negli anni 2020 e 2021 e continuerà nel 2022. 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 e trasparenza
	Posizioni Organizzative
PERIODICITÀ	Annuale
DOCUMENTI:	Piano formativo Criteri di verifica valutazione dell'apprendimento Attestato formazione realizzata

3.3 Codice di Comportamento

Tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono 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.

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 proprio 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.

Il Codice di comportamento in vigore presso questo Ente, pur essendo stato considerato, nel suo insieme, un buon strumento operativo e sufficientemente strutturato per pervenire ai risultati attesi, non è ancora stato rivisto alla luce delle nuove Linee Guida di cui alla Delibera n. 177/2020 dal momento che una parte importante di esse è dedicata al processo di formazione dei codici attraverso il coinvolgimento dell'intera struttura organizzativa e che quest'ultima nel 2021, a causa del permanere dell'emergenza epidemiologica da COVID 19, ha dovuto affrontare situazioni di criticità organizzativa ed operativa che non hanno finora consentito la necessaria armonizzazione. Si prevede tuttavia di procedere alla revisione del Codice nel secondo semestre 2022

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.

RESPONSABILITÀ	Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza
	Posizioni Organizzative
	Ufficio Procedimenti Disciplinari
DOCUMENTI:	Codice Comunale di Comportamento

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 e 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*.

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. 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”.

L’Amministrazione Comunale con deliberazione di Consiglio Comunale n. 85 in data 20/12/2021 ha approvato il proprio “Regolamento per l’esercizio del diritto di accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato” recependo la normativa statale e le indicazioni ANAC vigenti in materia.

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)»* (di 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. Per il Comune di Fiorenzuola d'Arda, con decreto sindacale n. 15/2021, l'incarico di RPD è stato affidato alla società Galli Data Service Srl fino al 31/12/2023.

3.4.5 Fasi e Soggetti Responsabili della Trasparenza

Ai Funzionari Responsabili di Settore compete la responsabilità dell'attuazione dei contenuti della presente Sezione, oltrechè 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.

IL 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 Piano 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 NTV 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 monitoraggio interno della Trasparenza

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 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 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.

3.4.7 Collegamento misure Trasparenza con il ciclo di gestione della Performance

Il legislatore con la statuizione di cui al comma 8 dell'art.1 della Legge n.190/2012, come modificato dall'art.41 comma 1 lettera g) del D.Lgs.Vo n.97/2016 e soprattutto con l'introduzione del Piano integrato di attività e organizzazione (cd. *PIAO*), istituito con il D.L. 80/2021, che prevede che la programmazione di misure di prevenzione della corruzione, ivi compresa la trasparenza, sia integrata con la programmazione relativa alla *performance*, 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 con il Piano della Performance (PEG gestionale e PDO). 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 con l'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione (cd. *PIAO*) si dovrà 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.

4. ALTRE INIZIATIVE DI CONTRASTO

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

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.*).

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”.

RESPONSABILITÀ	Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza
	Posizioni Organizzative
DOCUMENTI:	Mappatura delle aree a rischio
	Assetto organizzativo Organigramma e Funzionigramma rivisti

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.

RESPONSABILITÀ	Segretario Generale
	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

L'elaborazione di direttive per l'attribuzione di incarichi dirigenziali è finalizzata alla 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) particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/Funzionari responsabili di Posizione Organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- b) situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/Funzionari responsabili di Posizione Organizzativa;
- c) 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).

Se la ratio del D.Lgs. n. 39/2013 è quella di contrastare un effetto distorsivo del più generale fenomeno del “conflitto di interessi”, che è quello di evitare che un soggetto, al momento della cessazione della carica politica, possa ricoprire una carica di amministratore dell'ente in controllo o di dirigente (il fenomeno del c.d. *pantouflage*, ovvero il divieto di assumere incarichi in enti privati post – mandato, e/o il c.d. *revolving doors*, il passaggio da una carica ad un incarico all'altro in costanza di rapporto) è indispensabile che il riferimento non possa che coincidere con il momento di assunzione della carica o dell'incarico dirigenziale.

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.

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

4.4 Misure per verifica rispetto divieto di *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.*». Con la disposizione in esame il legislatore ha integrato la disciplina della prevenzione della corruzione nell'ambito della complessa e articolata materia degli incarichi pubblici, mediante l'introduzione di misure in materia di *post-employment* (appunto, il *pantouflage* o "incompatibilità successiva"), preordinate a ridurre i rischi connessi all'uscita del dipendente dalla sfera pubblica e al suo passaggio, per qualsivoglia ragione, al settore privato. Come chiarito già nel PNA del 2013, "il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa precostituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti".

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:

- 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;
- 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;
- verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- 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.

RESPONSABILITÀ	Segretario Generale Posizioni Organizzative
DOCUMENTI:	Procedure di affidamento/Contratti

4.5 Direttive per effettuare controlli ai fini attribuzione incarichi

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.

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 Adozione di misure per la tutela del *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 disposizione, accogliendo una ulteriore sollecitazione contenuta nelle *“Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”* adottate 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”*.

Nel corso di vigenza del Piano, l'Ente provvederà ad adottare una soluzione applicativa più aderente alla normativa vigente per consentire ai summenzionati soggetti di inviare segnalazioni di illeciti all'Ente di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del loro rapporto di lavoro, in alternativa alla segnalazione che può essere effettuata in via diretta tramite il portale Anac, se di interesse generale.

4.7 Sottoscrizione di Protocolli di legalità per gli affidamenti

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 deliberazione di G.C. n. 8 del 12.02.2015, avente validità di cinque anni e pertanto scaduto nell'anno 2020. L'Amministrazione comunale, con deliberazione di Giunta comunale n.119 in data 3 settembre 2020, ha provveduto al rinnovo di detto Protocollo di legalità per altri cinque anni, con scadenza pertanto nel 2025. In ottemperanza ai contenuti del nuovo Protocollo, oltre ad inserire negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito 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", si sottolinea che il nuovo testo mira a rendere più stringente ed incisiva l'attività di controllo mediante una sensibile diminuzione delle soglie di valore per la richiesta dell'informazione antimafia precedentemente stabilite per gli appalti di lavori (da 250 a 150 mila euro e di 50 mila per tutti i subappalti) nonché l'istituzione di una soglia di valore, prima assente, di 100 mila euro per forniture di beni e servizi ed introduce, per quanto riguarda le opere di urbanizzazione primaria e secondaria, un'ulteriore soglia di 20 mila euro oltre la quale sono attivati i controlli.

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. Il mancato rispetto dei termini del procedimento può essere considerato come un "evento sentinella" di un possibile malfunzionamento dell'attività amministrativa e la legge richiede che venga adeguatamente monitorato e valutato, anche per individuare le idonee misure correttive di carattere organizzativo o amministrativo, distinguendo peraltro le sospensioni legittime della decorrenza del termine, in applicazione delle norme che disciplinano il procedimento amministrativo nazionali (Legge n.241/90 e ss.mm.), regionali e di settore, e quelli che sono veri e propri ritardi attribuibili a profili organizzativi o di altra natura.

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, se l'anomalia riscontrata è direttamente risolvibile all'interno della sua struttura, informandone tempestivamente il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione; se invece emergono profili di macro-organizzazione o vincoli amministrativi, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione individua le misure più appropriate per il superamento delle anomalie.

Ogni Titolare di Posizione Organizzativa deve comunicare tempestivamente al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione 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”

RESPONSABILITÀ	Segretario Generale Posizioni Organizzative
PERIODICITÀ	Annuale
DOCUMENTI:	Elenco dei procedimenti aggiornato Report risultanze controlli

5. IL PTPCT, 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.

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.

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 “(URP), che rappresenta la prima interfaccia istituzionale con la cittadinanza. Si deve peraltro annotare che fin dall'inizio del 2020 e a tutt'oggi, a causa

dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, l'accesso agli sportelli comunali, compreso quello di cui trattasi, è stato considerevolmente limitato all'utenza, per motivi di sicurezza sanitaria, ritenendo di privilegiare, come da protocolli sanitari in essere, altre forme di contatto dall'esterno, quali la posta elettronica, semplice e certificata, la posta cartacea, il telefono ecc.. Corre l'obbligo tuttavia evidenziare che finora il citato 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.

RESPONSABILITÀ	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Posizioni Organizzative
	Responsabile dello sportello polifunzionale "Fiore per Te" (URP)
DOCUMENTI:	Attivazione ulteriore canale dedicato alle segnalazioni dall'esterno

6.2 Eventuali ulteriori misure di prevenzione

Anche in sede di applicazione del Piano 2022/2024, l'Amministrazione Comunale, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, potrà valutare l'opportunità di introdurre ulteriori misure di contrasto della corruzione: diverse da quelle obbligatorie strumentali alla riduzione del rischio di corruzione e precisamente:

- completa digitalizzazione del processo del controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti e procedimenti dei Funzionari svolto dal Segretario Comunale al fine di migliorare l'efficienza complessiva e l'efficacia dell'azione amministrativa, supportando altresì la gestione e l'organizzazione di grandi processi e set di dati;
- 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 2022-2024

Si propongono in questa sezione i progetti di aggiornamento del PTPCT 2022-2024. Alcuni di questi erano stati predisposti per l'aggiornamento del Piano PTPCT 2021-2023 e vengono ripresi in quanto

gli stessi non sono stati attivati causa il perdurare della pandemia Covid 19. Tale emergenza di fatto ha imposto la sospensione delle iniziative pianificate in tema di aggiornamento del piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza che erano riferite:

- alla mappatura dei processi,
- alla definizione e implementazione di un piano organico di monitoraggio
- allo studio di fattibilità per la definizione di un sistema permanente di rotazione del personale

La mappatura dei processi è stata realizzata, come già precisato, nel periodo compreso tra giugno 2021 e settembre 2021.

Stante la rilevanza del monitoraggio e dello studio sopracitati ai fini della messa a sistema di una cultura della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entrambe le misure vengono assunte quali progetti prioritari anche per il periodo 2022-2024.

7.1 Consolidamento e implementazione del sistema di monitoraggio

Il progetto si riferisce al monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti e dell'attuazione del PTPCT, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa. Per il triennio 2022-2024 si prevede di effettuare:

7.1.1 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.

RESPONSABILITÀ	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Posizioni Organizzative
DOCUMENTI	Progetto integrazione processi con sistema controlli interni.

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

Si prevede il consolidamento e l'implementazione del monitoraggio dell'attuazione del PTPCT tramite le seguenti FASI e attività:

FASE E ATTIVITÀ	ELEMENTI DI RISULTATO	ESEMPLIFICAZIONE
PRECISAZIONE E REDAZIONE DEGLI ELEMENTI DESCRITTIVI	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	La misura (e/o ciascuna delle fasi/azioni in cui la misura si articola), deve opportunamente essere scaden-

DELLE MISURE	delle sue fasi	zata 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 all'attuazione della misura (e/o ciascuna delle fasi/azioni in cui la misura si articola).	In un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi 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	Definizione di un set di indicatori 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	numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi

	PARTECIPAZIONE	raccolti
	MISURE DI ROTAZIONE	numero di incarichi/procedimenti e istruttorie ruotate sul totale
	MISURE DI SEGNALAZIONE E PROTEZIONE	presenza o meno di azioni 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 2022 e l'elaborazione della Mappa degli indicatori e dei target redatta ed elaborata entro il secondo semestre 2022.

RESPONSABILITÀ	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Posizioni Organizzative
	Ufficio di Staff al Sindaco e alla Giunta- Settore Affari Generali
PERIODICITÀ	Si prevede la definizione del progetto operativo e del cronoprogramma entro il primo semestre 2022 e l'elaborazione della Mappa degli indicatori e dei target redatta ed elaborata entro il secondo semestre 2022
DOCUMENTI:	Procedimenti corredati da elementi descrittivi misurabili Mappa degli indicatori e dei target redatta ed elaborata

7.2 Avvio di uno studio per un sistema permanente di "rotazione ordinaria" del Personale dell'Ente

Si ritiene, partendo dall'analisi della vigente macro e micro struttura, di sottoporre ad indagine la possibilità pratica di attuare un sistema di rotazione permanente fra il Personale dell'Ente, anche a livello non dirigenziale, 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 secondo semestre 2022 e la redazione dello studio di fattibilità entro il primo semestre 2023.

RESPONSABILITÀ	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Posizioni Organizzative
	Giunta Comunale
	Responsabile del Settore Risorse Umane e Cultura
PERIODICITÀ	Si prevede la definizione del progetto operativo e del cronoprogramma entro il secondo semestre 2022 e la redazione dello studio di fattibilità entro il primo semestre 2023
DOCUMENTI:	Studio di fattibilità

ALLEGATI

ALL. 1: MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREE A RISCHIO-CATALOGO DEI RISCHI

ALL. 2: MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

ALL. 3: ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE



CITTÀ DI FIORENZUOLA D'ARDA – PROVINCIA DI PIACENZA

Allegato 1 del PTPCT 2022/2024

MAPPATURE DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO CATALOGO DEI RISCHI

Area di rischio		Macro- processo/ Macro-attività	Processi/attività collegati	Settore/ Servizio	LIVELLO DI RISCHIO PER INDICATORI QUALITATIVI ¹						Catalogo dei Rischi - Rischio potenziale per macro- processo/macro-attività	Specificazione misure	Responsabile attuazione misure	
					1.	2.	3.	4.	5.	6.				LRP ²
A	ACQUISIZIONE GESTIONE E PROGRESSIONI DEL PERSONALE	Acquisizione risorse umane	Comandi da e per altri enti/datori di lavoro	Settore Risorse Umane e Cultura (Servizio Personale) Tutti i Settori	A	A	B	M	M	M	M	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti Alterazione corretto svolgimento istruttoria Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni dei partecipanti alle procedure selettive 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	Art.11 DPR 487/1994 Art.24 D.LVO 150/2009 Art.35 D.LVO 165 /2001 Rispetto regolamento ordinamento Uffici e Servizi Trasparenza pubblicità e tracciabilità Bandi su Sito internet Verifica fabbisogno personale	Segretario Comunale (o FF)
			Concorsi: espletamento e formazione graduatoria di merito	Settore Risorse Umane e Cultura (Servizio Personale) Tutti i Settori	A	M	B	A	M	M	M			Segretario Comunale (o FF)
			Procedure di mobilità esterna ex art. 30 D. Lgs.Vo. 165/2001	Settore Risorse Umane e Cultura (Servizio Personale) Tutti i Settori	A	M	B	A	M	M	M			Segretario Comunale (o FF)
			Procedura avviamento selezione per assunzione di personale a tempo determinato o indeterminato	Settore Risorse Umane e Cultura (Servizio Personale) Tutti i Settori	A	M	B	A	M	M	M			Segretario Comunale (o FF)
			Procedura avviamento selezione per assunzione ex Legge 68/99	Settore Risorse Umane e Cultura (Servizio Personale) Tutti i Settori	A	M	B	A	M	M	M			Segretario Comunale (o FF)
			Selezione per tirocinanti e stagisti	Tutti i settori (Tutti i servizi)	A	M	B	A	M	M	M			Segretario Comunale (o FF)
			Selezione dei volontari per il servizio civile	Tutti i Settori (Tutti i Servizi)	A	M	B	A	M	M	M			Segretario Comunale (o FF)
			Valutazioni	Sistema di valutazione dei dipendenti	Tutti i Settori (Tutti i Servizi)	A	A	B	M	M	M			M

1 Indicatori qualitativi: 1. Interesse esterno 2. Discrezionalità decisionale 3. Eventi corruttivi in passato 4. Trasparenza/opacità 5. Collaborazione 6. Grado attuazione misure

2 Livello di Rischio del Processo. La valutazione complessiva del livello di rischio del processo quale risultante di livelli di rischio stimati in relazione ai 6 indicatori qualitativi di cui alla nota 1 inerisce alla stima della probabilità del verificarsi del fenomeno/evento corruttivo e viene espressa nei tre valori di Basso, Medio, Alto in base ai seguenti criteri: 1. media dei livelli di rischio prevalente delle singole attività che compongono il processo 2. Compresenza dei fattori Interesse esterno e opacità dell'attività/processo

Comune di Fiorenzuola d'Arda – Piano per la prevenzione della corruzione 2022-2024 – ALL.1

			Sistema di valutazione dei Funzionari	Nucleo Tecnico di Valutazione	A	A	B	M	M	M	M	carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	D.lgs. 33/2013 Controlli interni a campione	Segretario Comunale (o FF)
			Incentivi economici al personale (produttività e retribuzione risultato)	Responsabili PO/Segretario Comunale	A	A	B	M	M	M	M	Indebito svolgimento delle procedure di valutazione allo scopo di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Formazione in materia di valutazione Corretta applicazione criteri valutazione	Segretario Comunale (o FF)
		Autorizzazioni al personale (gestione giuridica del personale permessi, ferie)	Applicazione Regolamento Uffici e Servizi Svolgimento procedura autorizzazione	Tutti i Settori (Tutti i Servizi)	M	B	B	B	M	M	M	Violazioni di norme anche interne per interessi e utilità e omissione di controlli falsa attestazione presenza in servizio Distorta applicazione Regolamento Uffici e servizi Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	CCLN Codice comportamento obblighi trasparenza Modulistica per richiesta permessi e ferie Richiesta eventuale visita fiscale Formazione	Segretario Comunale (o FF) Ufficio Personale
		Autorizzazione incarichi extra-istituzionali propri dipendenti	Applicazione Regolamento Uffici e Servizi Svolgimento procedura autorizzazione	Tutti i Settori (Tutti i Servizi)	A	A	B	A	M	M	M	Indebito svolgimento delle procedure di autorizzazione allo scopo di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Verifica requisiti secondo codice comportamento e D.LVO 33/2013 (insussistenza conflitto di interesse)	Segretario Comunale (o FF)
		Contrattazione decentrata integrativa	Processo negoziale	Segretario Comunale	A	M	B	M	B	B	B	Pressioni finalizzate all'agevolazione a carattere economico di categorie di dipendenti	CCLN E CDI pubblicazione esiti contrattazione e informazioni richieste D.LVO 33/2013	Segretario Comunale (o FF)
		Formazione personale dipendente	Selezione formatore Docenti Società formative	Segretario Comunale/ Tutti i Responsabili PO	M	M	B	B	B	B	B	Selezione "pilotata" formatore per interesse e utilità di parte Mancato aggiornamento professionale dei dipendenti	Stanziamiento budget annuale di spesa per corsi formazione Inoltro informativa ai dipendenti opportunità aggiornamento e formazione	Segretario Comunale/Tutti i Responsabili PO di tutti i Settori
	Affari legali e contenzioso	Gestione segnalazione e reclami avanzati dall'utenza		Segretario Comunale/ Tutti i Responsabili PO	A	A	B	A	M	M	A	Violazione norme per interesse di parte. Mancata o volontaria omissione della segnalazione per agevolare sé stessi o soggetti terzi	Effettuazione controlli a seguito segnalazioni e pianificazione e monitoraggio della risoluzione modalità presa in carico segnalazione e risoluzione contenzioso Procedura formalizzata a livello disservizio della gestione segnalazione	Tutti i Responsabili PO di tutti i settori
		Gestione del contenzioso legale		Segretario Comunale	A	M	B	M	M	M	M	Violazione di norme anche interne per interesse e utilità Limitazione rotazione incarichi al fine di favorire un professionista	Pubblicazione informazioni richieste D.LVO 33/2013 assicurare il corretto accesso civico Rispetto dei Regolamenti	Segretario Comunale (o FF)

Area di rischio	Macro-processo Macro-attività	Processi/attività collegati	Settore/ Servizio	LIVELLO DI RISCHIO PER INDICATORI QUALITATIVI ³							Catalogo dei Rischi - Rischio potenziale per macro- processo/macro-attività	Specificazione misure	Responsabile attuazione misure	
				1.	2.	3.	4.	5.	6.	LRP ⁴				
B	CONTRATTI PUBBLICI	Programmazione gara	Analisi e definizione di fabbisogni	Tutti i Settori (Tutti i servizi)	A	A	B	A	M	M	A	Definizione dei fabbisogni non rispondente a criteri di economicità, efficienza ed efficacia ma per volontà di premiare interessi particolari	Rispetto norme e regolamenti comunitari, nazionali e comunali	Tutti i Responsabili PO di tutti i settori
			Redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori	Settore Lavori Pubblici - Servizi tecnici valorizzazione patrimonio comunale – Protezione civile	A	A	B	A	M	M	A	Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità di partecipazione dei privati all'attività di programmazione	Codice appalti (D. LVO 50/2016) e Linee Guida ANAC	Tutti i Responsabili PO di tutti i settori
			Redazione ed aggiornamento del programma biennale dei servizi e delle forniture	Tutti i settori (Tutti i servizi)	A	A	B	A	M	M	A	Definizione dei fabbisogni non rispondente a criteri di economicità, efficienza ed efficacia ma per volontà di premiare interessi particolari	Verifica compatibilità CONSIP, Me Pa	Tutti i Responsabili PO di tutti i settori
			Approvazione progetti	Tutti i settori (Tutti i servizi)	A	A	B	A	M	M	A	Non tempestiva adozione e approvazione degli strumenti di programmazione	Utilizzo convenzione SAP	Tutti i Responsabili PO di tutti i settori
		Progettazione gara	Nomina responsabile del procedimento	Tutti i settori (Tutti i servizi)	A	A	B	A	M	M	A	Nomina RUP in potenziale conflitto di interesse rispetto ai soggetti partecipanti	Richiesta autocertificazioni e Qualità alle imprese e professionisti per accertare insussistenza	Tutti i Responsabili PO di tutti i settori
			Individuazione strumento per affidamento	Tutti i settori (Tutti i servizi)	A	A	B	A	M	M	A	Elusione delle regole di affidamento degli appalti	situazioni di cui art.53 comma 16 D.LVO 168/2001	Tutti i Responsabili PO di tutti i settori
			Scelta procedura di aggiudicazione	Tutti i settori (Tutti i servizi)	A	A	B	A	M	M	A	Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere	Utilizzo di clausole standardizzate	Tutti i Responsabili PO di tutti i settori
			Definizione criteri di partecipazione	Tutti i settori (Tutti i servizi)	A	A	B	A	M	M	A	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	Attestazione nella determinazione a contrarre insussistenza conflitti interesse	Tutti i Responsabili PO di tutti i settori

3 Indicatori qualitativi: 1. Interesse esterno 2. Discrezionalità decisionale 3. Eventi corruttivi in passato 4. Trasparenza/opacità 5. Collaborazione 6. Grado attuazione misure

4 Livello di Rischio del Processo. La valutazione complessiva del livello di rischio del processo quale risultante di livelli di rischio stimati in relazione ai 6 indicatori qualitativi di cui alla nota 1 inerisce alla stima della probabilità del verificarsi del fenomeno/evento corruttivo e viene espressa nei tre valori di Basso, Medio, Alto in base ai seguenti criteri: 1. media dei livelli di rischio prevalente delle singole attività che compongono il processo 2. Compresenza dei fattori Interesse esterno e opacità dell'attività/processo

Comune di Fiorenzuola d'Arda – Piano per la prevenzione della corruzione 2022-2024 – ALL.1

			Definizione criterio di aggiudicazione	Tutti i settori (Tutti i servizi)	A	A	B	A	M	M	A	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa		Tutti i Responsabili PO di tutti i settori		
			Definizione criteri di attribuzione punteggio	Tutti i settori (Tutti i servizi)	A	A	B	A	M	M	A	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni dei partecipanti alle procedure di affidamento		Tutti i Responsabili PO di tutti i settori		
		Selezione contraente	Pubblicazione bando di gara e gestione informazioni complementari	competenza - S.U.A. Provincia di Piacenza - Tutti i settori										Competenza S.U.A. Provincia di Piacenza	Responsabili PO Tutti i settori	
			Fissazione termini per ricezione offerte	competenza S.U.A. Provincia di Piacenza Tutti i settori												
			Trattamento e custodia documentazione di gara	competenza - S.U.A. Provincia di Piacenza - Tutti i settori												
			Nomina commissione di gara	competenza - S.U.A. Provincia di Piacenza - Tutti i settori												
			Valutazione offerte (inclusa verifica anomalia delle offerte)	competenza - S.U.A. Provincia di Piacenza - Tutti i settori												

Area di rischio		Macro-processo Macro-attività	Processi/attività collegati	Settore/ Servizio	LIVELLO DI RISCHIO PER INDICATORI QUALITATIVI ⁵						Catalogo dei Rischi - Rischio potenziale per macro-processo/macro- attività	Specificazione misure	Responsabile attuazione misure	
					1.	2.	3.	4.	5.	6.				LRP ⁶
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										
			Stipula del contratto ai sensi del comma 8 dell'art. 32 del D. Lgs. 50/2016	Settore Servizi alla Città e al Territorio (Ufficio Contratti)	A	A	B	A	M	M	A	Elusione delle norme in materia di contrattualistica	Rispetto delle norme. Controlli successivi	Tutti i Responsabili PO di tutti i settori
			Affidamento diretto di lavori servizi forniture	Tutti i settori (Tutti i servizi)	A	A	B	A	M	M	A	Selezione “pilotata” /mancata rotazione Abuso di affidamento diretto lavori al di fuori casi previsti dalla legge compreso mancato ricorso al Mercato elettronico	Pubblicazione tabella affidamenti diretti recante le seguenti informazioni: elementi	Tutti i Responsabili PO di tutti i settori
			Affidamento pulizia manutenzione strade delle aree pubbliche e dei cimiteri	Settore Lavori Pubblici - Servizi tecnici valorizzazione patrimonio comunale –	A	A	B	A	M	M	A	Inadeguata motivazione negli affidamenti diretti al fine di favorire una determinata impresa	provvedimento oggetto fornitura operatore affidatario importo impegnato e	Tutti i Responsabili PO di tutti i settori
			Manutenzione immobili proprietà dell'ente	Protezione civile (Gestione tecnica e valorizzazione patrimonio comunale)	A	A	B	A	M	M	A	Violazione norme per interesse utilità Frazionamento artificioso contratti acquisto per avvalersi delle acquisizioni in economia Mancata rotazione operatori economici	liquidato citazione riferimento normativo art.36 D.LVO 50/2016 Rispetto principio rotazione	Tutti i Responsabili PO di tutti i settori
			Pulizia immobili proprietà dell'ente	Settore Economico finanziario (Economato)	A	A	B	A	M	M	A		Controlli successivi Verifica ricorso al MePa Consip	Tutti i Responsabili PO di tutti i settori
		Esecuzione del contratto	Varianti in corso d'opera	Settore Lavori Pubblici - Servizi tecnici valorizzazione patrimonio comunale – Protezione civile	A	A	B	A	M	M	A	Abuso nel ricorso alle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'aggiudicatario	Codice appalti e regolamento attuazione dei codici dei contratti	Tutti i Responsabili PO di tutti i settori

5 Indicatori qualitativi: 1. Interesse esterno 2. Discrezionalità decisionale 3. Eventi corruttivi in passato 4. Trasparenza/opacità 5. Collaborazione 6. Grado attuazione misure

6 Livello di Rischio del Processo. La valutazione complessiva del livello di rischio del processo quale risultante di livelli di rischio stimati in relazione ai 6 indicatori qualitativi di cui alla nota 1 inerisce alla stima della probabilità del verificarsi del fenomeno/evento corruttivo e viene espressa nei tre valori di Basso, Medio, Alto in base ai seguenti criteri: 1. media dei livelli di rischio prevalente delle singole attività che compongono il processo 2. Compresenza dei fattori Interesse esterno e opacità dell'attività/processo

Comune di Fiorenzuola d'Arda – Piano per la prevenzione della corruzione 2022-2024 – ALL.1

			Variazioni importo contratto nel limite del quinto in aumento o diminuzione	Tutti i settori (Tutti i servizi)	A	A	B	A	M	M	A	Mancata o insufficiente verifiche sullo stato di avanzamento dei lavori	disciplinanti l'appalto	Tutti i Responsabili PO di tutti i settori
			Subappalto	Tutti i settori (Tutti i servizi)	A	A	B	A	M	M	A	Elusione delle norme in materia di subappalto		Tutti i Responsabili PO di tutti i settori
			Verifiche in corso di esecuzione	Tutti i settori (Tutti i servizi)	A	A	B	A	M	M	A	Alterazioni o omissioni nell'attività di controllo	Monitoraggio tempi conclusione procedimento rispetto regolamenti verifica dichiarazione prodotte rispetto adempimenti in materia sicurezza formazione e anticorruzione su segnalazioni a Controllo campione provvedimenti rilasciati	Tutti i Responsabili PO di tutti i settori
			Pagamenti in corso di esecuzione	Tutti i settori (Tutti i servizi)	A	A	B	A	M	M	A	Alterazioni o omissioni nell'attività di controllo		Tutti i Responsabili PO di tutti i settori
			Gestione controversie	Tutti i settori (Tutti i servizi)	A	A	B	A	M	M	A	Alterazioni o omissioni nell'attività di controllo		Tutti i Responsabili PO di tutti i settori
		Rendicontazione del contratto	Collaudo opere pubbliche	Settore Lavori Pubblici - Servizi tecnici valorizzazione patrimonio comunale – Protezione civile	A	A	B	A	M	M	A	Alterazioni o omissioni nell'attività di controllo		Tutti i Responsabili PO di tutti i settori
			Conformità/regolare esecuzione Servizi e forniture	Tutti i settori (Tutti i servizi)	A	A	B	A	M	M	A	Attribuzione incarico di collaudatore a soggetti compiacenti per ottenere il collaudo in assenza dei requisiti		Tutti i Responsabili PO di tutti i settori
			Rendicontazione lavori in economia	Settore Lavori Pubblici - Servizi tecnici valorizzazione patrimonio comunale – Protezione civile	A	A	B	A	M	M	A	Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.		Tutti i Responsabili PO di tutti i settori

Area di rischio	Macro-processo/ Macro-attività	Processi/attività collegati	Settore/Servizio	LIVELLO DI RISCHIO PER INDICATORI QUALITATIVI ⁷							Catalogo dei Rischi - Rischio potenziale per macro-processo/ macro-attività	Specificazione misure	Responsabile attuazione misure
				1.	2.	3.	4.	5.	6.	LRP ⁸			
C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Autorizzazioni allo scarico di acque reflue non in pubblica fognatura	Settore Servizi alla città ed al territorio	A	B	B	M	M	M	M	Omessa verifica per interesse di parte Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Standardizzazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione formalizzazione e informatizzazione delle procedure dei Regolamenti	Responsabile PO Settore Servizi alla città ed al territorio
		Autorizzazione in deroga ai limiti del regolamento per attività rumorosa temporanea	Settore Servizi alla città ed al territorio	A	B	B	M	M	M	M	Corsia preferenziale nella conduzione delle pratiche Interpretazione indebita delle norme		Responsabile PO Settore Servizi alla città ed al territorio
		Autorizzazione paesaggistica	Settore Servizi alla città ed al territorio	A	B	B	M	M	M	M	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione		Responsabile PO Settore Servizi alla città ed al territorio
		Gas tossici: rilascio e rinnovo patenti	Settore Servizi ai cittadini e alle imprese (Servizio SUAP)	A	B	B	M	M	M	M	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione		Responsabile PO Settore Servizi ai cittadini e alle imprese
		Impianti di telefonia mobile: installazione, modifiche, comunicazioni (Autorizzazione)	Settore Servizi alla città ed al territorio	A	B	B	M	M	M	M	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione		Responsabile PO Settore Servizi alla città ed al territorio
	SCIA	Allestimento Fiera Patrono	Settore Servizi ai cittadini e alle imprese (Servizio SUAP)	A	M	B	M	M	M	M	Alterazione o omissione delle verifiche e dei controlli al fine di favorire taluni soggetti	Opportuni controlli a seguito di segnalazioni Monitoraggio periodico sulla situazione controlli effettuati Effettuazione controlli a campione sui provvedimenti rilasciati e rispetto	Responsabile PO Settore Servizi ai Cittadini e alle Imprese e Responsabile PO Settore Polizia locale
		Attività di acconciatori, estetisti, tatuaggio, piercing	Settore Servizi ai cittadini e alle imprese (Servizio SUAP)	A	M	B	M	M	M	M	Alterazione corretto svolgimento istruttoria		Responsabile PO Settore Servizi ai Cittadini e alle Imprese e Responsabile PO

⁷ Indicatori qualitativi: 1. Interesse esterno 2. Discrezionalità decisionale 3. Eventi corruttivi in passato 4. Trasparenza/opacità 5. Collaborazione 6. Grado attuazione misure

⁸ Livello di Rischio del Processo. La valutazione complessiva del livello di rischio del processo quale risultante di livelli di rischio stimati in relazione ai 6 indicatori qualitativi di cui alla nota 1 inerisce alla stima della probabilità del verificarsi del fenomeno/evento corruttivo e viene espressa nei tre valori di Basso, Medio, Alto in base ai seguenti criteri: 1. media dei livelli di rischio prevalente delle singole attività che compongono il processo 2. Compresenza dei fattori Interesse esterno e opacità dell'attività/processo

Comune di Fiorenzuola d'Arda – Piano per la prevenzione della corruzione 2022-2024 – ALL.1

Pag. 9 di 38

			SUAP)										Imprese
		Edicole: comunicazione subingresso edicole	Settore Servizi ai cittadini e alle imprese (Servizio SUAP)	A	M	B	M	M	M	M	Alterazione corretto svolgimento istruttoria	Standardizzazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle	Responsabile PO Settore Servizi ai Cittadini e alle Imprese
		Edicole: trasferimento	Settore Servizi ai cittadini e alle imprese (Servizio SUAP)	A	M	B	M	M	M	M	Alterazione corretto svolgimento istruttoria		Responsabile PO Settore Servizi ai Cittadini e alle Imprese

Area di rischio	Macro-processo/ Macro-attività	Processi/attività collegati	Settore/Servizio	LIVELLO DI RISCHIO PER INDICATORI QUALITATIVI ⁹							Catalogo dei Rischi - Rischio potenziale per macro-processo/ macro-attività	Specificazione misure	Responsabile attuazione misure
				1.	2.	3.	4.	5.	6.	LRP ¹⁰			
C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Forme speciali di vendita: commercio elettronico, spacci interni, vendita per corrispondenza, commercio on line, vendita al domicilio del consumatore	Settore Servizi ai cittadini e alle imprese (Servizio SUAP)	A	M	B	M	M	M	M	Alterazione corretto svolgimento istruttoria	Standardizzazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione Formalizzazione e informatizzazione delle procedure Rispetto dei Regolamenti	Responsabile PO Settore Servizi ai Cittadini e alle Imprese
		Giochi leciti e sale giochi	Settore Servizi ai cittadini e alle imprese (Servizio SUAP)	A	M	B	M	M	M	M	Alterazione corretto svolgimento istruttoria		Responsabile PO Settore Servizi ai Cittadini e alle Imprese
		Manifestazioni temporanee senza strutture	Settore Servizi ai cittadini e alle imprese (Servizio SUAP)	A	M	B	M	M	M	M	Alterazione corretto svolgimento istruttoria		Responsabile PO Settore Servizi ai Cittadini e alle Imprese
		Punti vendita non esclusivi di giornali e riviste	Settore Servizi ai cittadini e alle imprese (Servizio SUAP)	A	M	B	M	M	M	M	Alterazione corretto svolgimento istruttoria		Responsabile PO Settore Servizi ai Cittadini e alle Imprese
		Somministrazione di alimenti e bevande in locali pubblici e privati, riservati ad una cerchia determinata di persone (circoli, discoteche, musei, mense aziendali, etc.)	Settore Servizi ai cittadini e alle imprese (Servizio SUAP)	A	M	B	M	M	M	M	Alterazione o omissione delle verifiche e dei controlli al fine di favorire taluni soggetti	Opportuni controlli a seguito di segnalazioni Monitoraggio periodico sulla situazione controlli effettuati Effettuazione controlli a campione sui provvedimenti rilasciati e rispetto delle relative prescrizioni	Responsabile PO Settore Servizi ai Cittadini e alle Imprese Responsabile PO Settore Polizia locale
		Vendita diretta di prodotti agricoli: comunicazione vendita itinerante	Settore Servizi ai cittadini e alle imprese (Servizio SUAP)	A	M	B	M	M	M	M	Alterazione o omissione delle verifiche e dei controlli al fine di favorire taluni soggetti		Responsabile PO Settore Servizi ai Cittadini e alle Imprese Responsabile PO Settore Polizia locale
		Impianti di telefonia mobile: installazione, modifiche, comunicazioni	Settore Servizi ai cittadini e al territorio	A	M	B	M	M	M	M	Alterazione o omissione delle verifiche e dei controlli al fine di favorire taluni soggetti		Responsabile PO Settore Servizi alla città ed al territorio

⁹ Indicatori qualitativi: 1. Interesse esterno 2. Discrezionalità decisionale 3. Eventi corruttivi in passato 4. Trasparenza/opacità 5. Collaborazione 6. Grado attuazione misure

¹⁰ Livello di Rischio del Processo. La valutazione complessiva del livello di rischio del processo quale risultante di livelli di rischio stimati in relazione ai 6 indicatori qualitativi di cui alla nota 1 inerisce alla stima della probabilità del verificarsi del fenomeno/evento corruttivo e viene espressa nei tre valori di Basso, Medio, Alto in base ai seguenti criteri:

1. media dei livelli di rischio prevalente delle singole attività che compongono il processo 2. Compresenza dei fattori Interesse esterno e opacità dell'attività/processo

Comune di Fiorenzuola d'Arda – Piano per la prevenzione della corruzione 2022-2024 – ALL.1

			Autorizzazioni sanitarie: depositi di alimenti	Settore Servizi ai cittadini e alle imprese (Servizio SUAP)	A	B	B	M	M	M	M	Alterazione o omissione delle verifiche e dei controlli al fine di favorire taluni soggetti		Responsabile PO Settore Servizi ai Cittadini e alle Imprese
			Abilitazione all'esercizio dell'attività di Interprete, Guida e Accompagnatore Turistico	Settore Servizi ai cittadini e alle imprese (Servizio SUAP)	A	B	B	M	M	M	M	Alterazione o omissione delle verifiche e dei controlli al fine di favorire taluni soggetti		Responsabile PO Settore Servizi ai Cittadini e alle Imprese

Area di rischio		Macro-processo/ Macro-attività	Processi/attività collegati	Settore/Servizio	LIVELLO DI RISCHIO PER INDICATORI QUALITATIVI ¹¹						Catalogo dei Rischi - Rischio potenziale per macro-processo/ macro-attività	Specificazione misure	Responsabile attuazione misure	
					1.	2.	3.	4.	5.	6.				LRP ¹²
C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	autorizzazioni commerciali	Commercio in sede fissa: autorizzazione di nuove aperture, trasferimenti e ampliamenti da 300 mq a 2500 mq di vendita	Settore Servizi ai cittadini e alle imprese (Servizio SUAP)	A	B	B	M	M	M	M	Alterazione o omissione delle verifiche e dei controlli al fine di favorire taluni soggetti	Standardizzazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione Formalizzazione e informatizzazione delle procedure Rispetto dei Regolamenti	Responsabile PO Settore Servizi ai Cittadini e alle Imprese
			Commercio ambulante: Rilascio autorizzazione e concessione posteggio commercio ambulante con posto fisso (Tip. A)	Settore Servizi ai cittadini e alle imprese (Servizio SUAP)	A	B	B	M	M	M	M	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione/ Alterazione o omissione delle verifiche e dei controlli al fine di favorire taluni soggetti		Responsabile PO Settore Servizi ai Cittadini e alle Imprese
			Commercio ambulante: commercio ambulante itinerante (Tip. B)	Settore Servizi ai cittadini e alle imprese (Servizio SUAP)	A	M	B	M	M	M	M	Alterazione o omissione delle verifiche e dei controlli al fine di favorire taluni soggetti		Responsabile PO Settore Servizi ai Cittadini e alle Imprese
			Commercio in sede fissa: autorizzazione di nuove aperture, trasferimenti e ampliamenti oltre 2500 mq di vendita	Settore Servizi ai cittadini e alle imprese (Servizio SUAP)	A	B	B	M	M	M	M	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti		Responsabile PO Settore Servizi ai Cittadini e alle Imprese
			Abilitazione all'esercizio dell'attività di Interprete, Guida e Accompagnatore Turistico	Settore Servizi ai cittadini e alle imprese (Servizio SUAP)	A	B	B	M	M	M	M	Alterazione o omissione delle verifiche e dei controlli al fine di favorire taluni soggetti		Responsabile PO Settore Servizi ai Cittadini e alle Imprese
			Impianti di distribuzione di carburanti	Settore Servizi ai cittadini e alle imprese (Servizio SUAP)	A	M	B	M	M	M	M	Alterazione o omissione delle verifiche e dei controlli al fine di favorire taluni soggetti		Responsabile PO Settore Servizi ai Cittadini e alle Imprese
		autorizzazioni lavori	Autorizzazione per lavori sottosuolo/stradali eseguiti	Settore Lavori Pubblici - Servizi	A	B	B	M	M	M	M	Alterazione corretto svolgimento	Standardizzazione della	Responsabile PO Settore Lavori

11 Indicatori qualitativi: 1. Interesse esterno 2. Discrezionalità decisionale 3. Eventi corruttivi in passato 4. Trasparenza/opacità 5. Collaborazione 6. Grado attuazione misure

12 Livello di Rischio del Processo. La valutazione complessiva del livello di rischio del processo quale risultante di livelli di rischio stimati in relazione ai 6 indicatori qualitativi di cui alla nota 1 inerisce alla stima della probabilità del verificarsi del fenomeno/evento corruttivo e viene espressa nei tre valori di Basso, Medio, Alto in base ai seguenti criteri:

1. media dei livelli di rischio prevalente delle singole attività che compongono il processo 2. Compresenza dei fattori Interesse esterno e opacità dell'attività/processo

Comune di Fiorenzuola d'Arda – Piano per la prevenzione della corruzione 2022-2024 – ALL.1

Pag. 14 di 38

												delle relative prescrizioni	
	Apertura, subentri, trasferimenti di farmacie	Settore Servizi ai cittadini e alle imprese (Servizio SUAP)	A	B	B	M	M	M	M	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Standardizzazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione Formalizzazione e informatizzazione delle procedure dei Regolamenti	Responsabile PO Settore Servizi ai Cittadini e alle Imprese	
	Apertura, modifica, trasferimento di strutture sanitarie private e studi professionali	Settore Servizi ai cittadini e alle imprese (Servizio SUAP)	A	B	B	M	M	M	M	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti		Responsabile PO Settore Servizi ai Cittadini e alle Imprese	
	Apertura, modifica, trasferimento di strutture socio assistenziali	Settore Servizi ai cittadini e alle imprese (Servizio SUAP)	A	B	B	M	M	M	M	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti. Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione		Responsabile PO Settore Servizi ai Cittadini e alle Imprese	
	Revisione pianta organica farmacie	Settore Servizi ai cittadini e alle imprese (Servizio SUAP)	A	B	B	M	M	M	M	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 Servizi ai cittadini e alle imprese (Servizi demografici)	A	B	B	M	M	M	M	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti. Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione		Responsabile PO Settore Servizi ai cittadini e alle imprese	
	Autorizzazione per: trasporto salme fuori Comune	Settore Servizi ai cittadini e alle imprese (Servizi demografici)	A	B	B	M	M	M	M	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti. Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione			
	Autorizzazione per	Settore Servizi ai	A	B	B	M	M	M	M	Alterazione corretto			

			cremazione	cittadini e alle imprese (Servizi demografici)								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	Settore Servizi alla città ed al territorio	A	B	B	M	M	M	M	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti		Responsabile PO Settore Servizi alla città ed al territorio
			Permessi di costruire: verifica completezza documentale e ricevibilità formale istanze	Settore Servizi alla città ed al territorio	A	B	B	M	M	M	M	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	LIVELLO DI RISCHIO PER INDICATORI QUALITATIVI ¹³							Catalogo dei Rischi - Rischio potenziale per macro-processo/ macro- attività	Specificazione misure	Responsabile attuazione misure	
					1.	2.	3.	4.	5.	6.	LRP ¹⁴				
C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Abilitazioni edilizie	Condono edilizio: permessi di costruire in sanatoria	Settore Servizi alla città ed al territorio	A	B	B	M	M	M	M	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione	Standardizzazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione Standardizzazione istruttoria Formalizzazione e informatizzazione delle procedure Rispetto dei Regolamenti	Responsabile PO Settore Servizi alla città ed al territorio	
			Permessi di costruire in deroga	Settore Servizi alla città ed al territorio	A	B	B	M	M	M	M	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni soggetti		Responsabile PO Settore Servizi alla città ed al territorio	
			Licenze per ascensori e montacarichi: assegnazione matricola	Settore Servizi ai cittadini e alle imprese	A	B	B	M	M	M	M	Abuso nel rilascio di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti		Responsabile PO Settore Servizi ai cittadini e alle imprese	
		Permessi	Autorizzazioni temporanee (giornaliere) accesso ZTL	Settore Polizia Locale	A	B	B	M	M	M	M	Interpretazione indebita delle norme Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Standardizzazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione Standardizzazione istruttoria Controllo documentazione 100% delle pratiche ispezioni su segnalazioni ai sensi della normativa vigente	Responsabile PO Settore Polizia Locale	
			Autorizzazioni Invalidi	Settore Polizia Locale	A	B	B	M	M	M	M	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione		Responsabile PO Settore Polizia Locale	
												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 convenzione sportivi impianti	Settore Lavori Pubblici - Servizi tecnici	A	M	B	M	M	M	M	M	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Regolamento utilizzo strutture comunali	Responsabile PO Settore Lavori Pubblici

13 Indicatori qualitativi: 1. Interesse esterno 2. Discrezionalità decisionale 3. Eventi corruttivi in passato 4. Trasparenza/opacità 5. Collaborazione 6. Grado attuazione misure

14 Livello di Rischio del Processo. La valutazione complessiva del livello di rischio del processo quale risultante di livelli di rischio stimati in relazione ai 6 indicatori qualitativi di cui alla nota 1 inerisce alla stima della probabilità del verificarsi del fenomeno/evento corruttivo e viene espressa nei tre valori di Basso, Medio, Alto in base ai seguenti criteri:

1. media dei livelli di rischio prevalente delle singole attività che compongono il processo 2. Compresenza dei fattori Interesse esterno e opacità dell'attività/processo

Comune di Fiorenzuola d'Arda – Piano per la prevenzione della corruzione 2022-2024 – ALL.1

			Concessione utilizzo palestre	valorizzazione patrimonio comunale – Protezione civile	A	M	B	M	M	M	M	Interpretazione indebita delle norme	Regolamento utilizzo impianti sportivi e accordi Società Sportive e associazioni Applicazione Regolamenti comunali e clausole convenzioni e accordi	- Servizi tecnici valorizzazione patrimonio comunale – Protezione civile Responsabile PO Settore Affari Generali
			Concessione uso temporanee porzioni di verde pubblico per manifestazioni o lavori		A	M	B	M	M	M	M	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio della concessione		
			Concessione in uso e comodato locali	Settore Lavori Pubblici - Servizi tecnici valorizzazione patrimonio comunale – Protezione civile Settore Affari Generali	A	B	B	M	M	M	M	Alterazione corretto svolgimento delle procedure di pubblicità/ informazione per restringere la platea dei potenziali destinatari a vantaggio di taluni soggetti		Responsabile PO Settore Lavori Pubblici - Servizi tecnici valorizzazione patrimonio comunale – Protezione civile
			Concessione pubblico manifestazioni temporanee	Settore Lavori Pubblici - Servizi tecnici valorizzazione patrimonio comunale – Protezione civile	A	M	B	M	M	M	M	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne allo scopo di agevolare taluni soggetti		
			Concessione in uso spazi culturali	Settore Risorse Umane e Cultura (Servizio Cultura, Teatro)	A	M	B	M	M	M	M	Alterazione corretto svolgimento delle procedure di pubblicità /informazione per restringere la platea dei potenziali destinatari a vantaggio di taluni soggetti		Responsabile PO Settore Risorse Umane e Cultura

Area di rischio		Macro-processo/ Macro-attività	Processi/attività collegati	Settore/Servizio	LIVELLO DI RISCHIO PER INDICATORI QUALITATIVI ¹⁵							Catalogo dei Rischi - Rischio potenziale per macro-processo/ macro-attività	Specificazione misure	Responsabile attuazione misure
					1.	2.	3.	4.	5.	6.	LRP ¹⁶			
C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	ammissione	Ammissione minori e adulti in strutture	Settore Servizi alla persona e alla famiglia	A	B	B	M	M	M	M	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Standardizzazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione Standardizzazione istruttoria Formalizzazione e informatizzazione delle procedure Rispetto dei Regolamenti	Responsabile PO Settore Servizi alla persona e alla famiglia
			Ammissione minori nei servizi socio educativi e di socializzazione	Settore Servizi alla persona e alla famiglia	A	B	B	M	M	M	M	Interpretazione indebita delle norme		Responsabile PO Settore Servizi alla persona e alla famiglia
			Iscrizione ai servizi integrativi scolastici	Settore Servizi alla persona e alla famiglia (Pubblica Istruzione)	A	B	B	M	M	M	M	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni dei partecipanti alle procedure di affidamento		Responsabile PO Settore Servizi alla persona e alla famiglia
			Iscrizione al servizio di scuola dell'infanzia	Settore Servizi alla persona e alla famiglia (Pubblica Istruzione)	A	B	B	M	M	M	M	Alterazione corretto svolgimento delle procedure di pubblicità /informazione per restringere la platea dei potenziali destinatari a vantaggio di taluni soggetti		Responsabile PO Settore Servizi alla persona e alla famiglia
			Iscrizione al servizio di asilo nido	Settore Servizi alla persona e alla famiglia (Pubblica Istruzione)	A	B	B	M	M	M	M	Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire alcuni soggetti		Responsabile PO Settore Servizi alla persona e alla famiglia
			Ammissione al Servizio Refezione	Settore Servizi alla persona e alla famiglia (Pubblica Istruzione)	A	B	B	M	M	M	M	Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire alcuni soggetti		Responsabile PO Settore Servizi alla persona e alla famiglia

¹⁵ Indicatori qualitativi: 1. Interesse esterno 2. Discrezionalità decisionale 3. Eventi corruttivi in passato 4. Trasparenza/opacità 5. Collaborazione 6. Grado attuazione misure

¹⁶ Livello di Rischio del Processo. La valutazione complessiva del livello di rischio del processo quale risultante di livelli di rischio stimati in relazione ai 6 indicatori qualitativi di cui alla nota 1 inerisce alla stima della probabilità del verificarsi del fenomeno/evento corruttivo e viene espressa nei tre valori di Basso, Medio, Alto in base ai seguenti criteri:

1. media dei livelli di rischio prevalente delle singole attività che compongono il processo 2. Compresenza dei fattori Interesse esterno e opacità dell'attività/processo

Comune di Fiorenzuola d'Arda – Piano per la prevenzione della corruzione 2022-2024 – ALL.1

			Ammissione al Servizio Trasporto	Settore Servizi alla persona e alla famiglia (Pubblica Istruzione)	A	B	B	M	M	M	M	Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire alcuni soggetti		Responsabile PO Servizi alla persona e alla famiglia
			Ammissione Iscrizione e cancellazione dalle liste elettorali	Settore Servizi ai Cittadini e alle Imprese (Servizi demografici)	A	M	B	B	M	M	B	Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire alcuni soggetti	Puntuale formazione operatore standardizzazione procedure Controllo preventivo commissione prefettizia	Responsabile PO Settore Servizi ai Cittadini e alle Imprese
			Ammissione Iscrizione nel registro della popolazione residente	Settore Servizi ai Cittadini e alle Imprese (Servizi demografici)	A	M	B	B	M	M	B	Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire alcuni soggetti	Puntuale formazione operatore standardizzazione procedure Controllo ANPR	Responsabile PO Settore Servizi ai Cittadini e alle Imprese
		Concessione	Cittadinanza	Settore Servizi ai Cittadini e alle Imprese	A	M	B	B	M	M	B	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Interpretazione indebita delle norme – Uso di falsa documentazione – Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti	Puntuale Formazione Operatore Standardizzazione Procedure Controllo documentale domande Accordo con PL inoltro immediato pratiche esiti negativi	Responsabile PO Settore Servizi ai Cittadini e alle Imprese
			Trasformazione diritto di superficie aree PEEP in piena proprietà	Settore Servizi alla città ed al territorio	A	B	B	B	M	M	B	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Interpretazione indebita delle norme – Uso di falsa documentazione – Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti	Puntuale Formazione Operatore Standardizzazione Procedure Controllo documentale domande	Responsabile PO Settore Servizi alla città ed al territorio
		Valutazioni	Idoneità alloggiativa	Settore Servizi alla città ed al territorio	A	B	B	M	M	M	M	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 Servizi ai Cittadini e alle Imprese (Servizi demografici)	A	M	B	B	M	M	B	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Interpretazione indebita delle norme – Uso di	Puntuale Formazione Operatore Standardizzazione Procedure Controllo documentale domande	Responsabile PO Settore Servizi ai Cittadini e alle Imprese

												falsa documentazione – Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti	Accordo con PL inoltro immediato pratiche esiti negativi	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--

Area di rischio		Macro- processo/ Macro-attività	Processi/attività collegati	Settore/Servizio	LIVELLO DI RISCHIO PER INDICATORI QUALITATIVI ¹⁷						Catalogo dei Rischi - Rischio potenziale per macro- processo/ macro-attività	Specificazione misure	Responsabile attuazione misure	
					1.	2.	3.	4.	5.	6.				LRP ¹⁸
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	Settore Servizi ai Cittadini e alle imprese (Ufficio Fiore-per-te)	A	A	B	M	M	M	M	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Regolamenti per erogazione contributi con esplicitazione dei criteri Norme trasparenza ai sensi D.LGS.VO 33/2013 Esplicitazione requisiti e documentazion e necessaria per l'ottenimento del beneficio Rispetto termini pubblicazione sito istituzionale Rispetto norme e circolari nazionali regionali Ministero Istruzione e assessorato Regionale	Responsabile PO Settore Servizi ai Cittadini e alle imprese
			Concessione dell'assegno per il nucleo familiare (almeno tre figli minori)	Settore Servizi ai Cittadini e alle imprese (Ufficio Fiore-per-te)	A	A	B	M	M	M	M	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti		Responsabile PO Settore Servizi ai Cittadini e alle imprese
			Concessione di contributi sfratto	Settore Servizi alla persona e alla famiglia (Politiche abitative)	M	M	B	M	M	M	M	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni dei partecipanti alle procedure di affidamento		Responsabile PO Servizi alla persona e alla famiglia
			Concessione di un contributo per l'abbattimento delle barriere architettoniche	Servizi alla persona e alla famiglia	M	M	B	M	M	M	M	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione		Responsabile PO Servizi alla persona e alla famiglia
			Contributo per famiglie indigenti	Servizi alla persona e alla famiglia	M	M	B	M	M	M	M	Definizione di requisiti di accesso tali da agevolare taluni soggetti		Responsabile PO Servizi alla persona e alla famiglia
			Erogazione assegno di cura	Servizio Distrettuale AUSL	A	A	B	M	M	M	M	Definizione di requisiti di accesso tali da agevolare taluni soggetti		Responsabile PO Settore Servizi alla persona e alla famiglia Direttore Distretto Ausl
			Concessioni agevolazioni tariffarie studenti scuole primarie e secondarie	Settore Servizi alla persona e alla famiglia (Pubblica Istruzione)	A	A M	B	M	M	M	M	Definizione di requisiti di accesso tali da agevolare taluni soggetti		Responsabile PO Settore Servizi alla persona e alla famiglia
			Contributi per l'integrazione al	Servizi alla persona e alla famiglia (Politiche	M	M	B	M	M	M	M	Definizione di requisiti di accesso tali da agevolare		Responsabile PO Settore Servizi

17 Indicatori qualitativi: 1. Interesse esterno 2. Discrezionalità decisionale 3. Eventi corruttivi in passato 4. Trasparenza/opacità 5. Collaborazione 6. Grado attuazione misure

18 Livello di Rischio del Processo. La valutazione complessiva del livello di rischio del processo quale risultante di livelli di rischio stimati in relazione ai 6 indicatori qualitativi di cui alla nota 1 inerisce alla stima della probabilità del verificarsi del fenomeno/evento corruttivo e viene espressa nei tre valori di Basso, Medio, Alto in base ai seguenti criteri:

1. media dei livelli di rischio prevalente delle singole attività che compongono il processo 2. Compresenza dei fattori Interesse esterno e opacità dell'attività/processo

Comune di Fiorenzuola d'Arda – Piano per la prevenzione della corruzione 2022-2024 – ALL.1

		canone di locazione ex L. 431/1998	abitative)								taluni soggetti		alla persona e alla famiglia
	Concessione patrocini	Concessione patrocini a associazioni su iniziative locali regionali nazionali	Tutti i Settori (Tutti i servizi)	A	A	B	M	M	M	M	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Uso di falsa documentazione – Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti	Regolamenti per erogazione contributi con esplicitazione dei criteri Norme trasparenza ai sensi D.LGS.VO 33/2013 Esplicitazione requisiti e documentazione e necessaria per l'ottenimento del beneficio Rispetto termini pubblicazione sito istituzionale Per erogazioni a saldo contributi a consuntivo controllo progetti interventi realizzati e rendiconto spese sostenute	Responsabili PO TUTTI I SETTORI
	Concessioni agevolazioni economiche	Esenzione pagamento quote di frequenza (Sport)	Settore Lavori Pubblici - Servizi tecnici valorizzazione patrimonio comunale – Protezione civile (Sport)	A	A	B	M	M	M	M	Interpretazione indebita delle norme – Uso di falsa documentazione	Regolamenti per erogazione contributi con esplicitazione dei criteri Norme trasparenza ai sensi D.LGS.VO 33/2013 Esplicitazione requisiti e documentazione e necessaria per l'ottenimento del beneficio Rispetto termini pubblicazione sito istituzionale Per erogazioni a saldo contributi a consuntivo controllo progetti interventi realizzati e rendiconto spese sostenute	Responsabile PO Settore Lavori Pubblici - Servizi tecnici valorizzazione patrimonio comunale – Protezione civile
		Concessione edifici scolastici a terzi per iniziative private	Settore Lavori Pubblici - Servizi tecnici valorizzazione patrimonio comunale – Protezione civile	A	A	B	M	M	M	M	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Uso di falsa documentazione – Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti		Responsabile PO Settore Lavori Pubblici - Servizi tecnici valorizzazione patrimonio comunale – Protezione civile
	contributi a società sportive	Istruttoria tecnica su richieste contributi società sportive	Settore Lavori Pubblici - Servizi tecnici valorizzazione patrimonio comunale – Protezione civile (Sport)	A	A	B	M	M	M	M	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Uso di falsa documentazione – Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle procedure	Richieste Budget preventivo e consuntivo	Responsabile PO Settore Lavori Pubblici - Servizi tecnici valorizzazione patrimonio comunale – Protezione civile
	contributi su leggi regionali	concessione contributi	Tutti i Settori (Tutti i servizi)	A	A	B	M	M	M	M	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Uso di falsa documentazione – Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle procedure		Responsabili PO TUTTI I SETTORI
	Assegnazione alloggi	Assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica	Settore Servizi alla persona e alla famiglia (Politiche abitative)	A	A	B	M	M	M	M	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Regolamento assegnazione alloggi con esplicitazione dei criteri Norme trasparenza ai sensi D.LGS.VO 33/2013 Esplicitazione	Responsabile PO Settore Servizi alla persona e alla famiglia
		Assegnazione di diverso alloggio Edilizia Residenziale Pubblica (ERP) (cambio alloggio)		A	A	B	M	M	M	M	Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire alcuni soggetti		

			Autorizzazione all'ospitalità all'interno degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP)		A	A	B	M	M	M	M	Uso di falsa documentazione		
			Avvisi pubblici per l'assegnazione in locazione di alloggi a canone convenzionato		A	A	B	M	M	M	M	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		A	A	B	M	M	M	M	Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire alcuni soggetti	requisiti e documentazione e necessaria per l'ottenimento del beneficio Rispetto termini pubblicazione sito istituzionale	

Area di rischio	Macro-processo/ Macro-attività	Processi/attività collegati	Settore/Servizio	LIVELLO DI RISCHIO PER INDICATORI QUALITATIVI ¹⁹							Catalogo dei Rischi - Rischio potenziale per macro-processo/ macro-attività	Specificazione misure	Responsabile attuazione misure
				1.	2.	3.	4.	5.	6.	LRP ²⁰			
E PROVVEDIMENTI RESTRITTIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI	Annullamento permessi di costruire		Settore Servizi alla città ed al territorio	A	B	B	M	M	M	M	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	Standardizzazione documentazione necessaria avvio pratiche Rispetto rigoroso norme in materia Rispetto puntuale Regolamenti Norme trasparenza ai sensi D.LGS.VO 33/2013	Responsabile PO Settore Servizi alla città ed al territorio
	Espropri	Espropri per opere pubbliche e opere private di pubblica utilità	Settore Lavori Pubblici - Servizi tecnici valorizzazione patrimonio comunale – Protezione civile Settore Servizi alla Città e al Territorio	A	B	B	M	M	M	M	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	Standardizzazione documentazione necessaria avvio pratiche Rispetto rigoroso norme in materia Rispetto puntuale Regolamenti Norme trasparenza ai sensi D.LGS.VO 33/2013	Responsabile PO Settore Lavori Pubblici - Servizi tecnici valorizzazione patrimonio comunale – Protezione civile Responsabile PO Settore Servizi alla città ed al territorio
	Ordinanze	Ordinanze in materia di impianti termici	Settore Servizi alla città ed al territorio	A	B	B	M	M	M	M	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Standardizzazione documentazione necessaria avvio pratiche Rispetto rigoroso norme in materia Rispetto puntuale Regolamenti Norme trasparenza ai sensi D.LGS.VO 33/2013	Responsabile PO Settore Servizi alla città ed al territorio
		Ordinanze in materia di inquinamento acustico	Settore Servizi alla città ed al territorio	A	B	B	M	M	M	M	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Standardizzazione documentazione necessaria avvio pratiche Rispetto rigoroso norme in materia Rispetto puntuale Regolamenti	Responsabile PO Settore Servizi alla città ed al territorio

¹⁹ Indicatori qualitativi: 1. Interesse esterno 2. Discrezionalità decisionale 3. Eventi corruttivi in passato 4. Trasparenza/opacità 5. Collaborazione 6. Grado attuazione misure

²⁰ Livello di Rischio del Processo. La valutazione complessiva del livello di rischio del processo quale risultante di livelli di rischio stimati in relazione ai 6 indicatori qualitativi di cui alla nota 1 inerisce alla stima della probabilità del verificarsi del fenomeno/evento corruttivo e viene espressa nei tre valori di Basso, Medio, Alto in base ai seguenti criteri:

1. media dei livelli di rischio prevalente delle singole attività che compongono il processo 2. Compresenza dei fattori Interesse e sterno e opacità dell'attività/processo

Comune di Fiorenzuola d'Arda – Piano per la prevenzione della corruzione 2022-2024 – ALL.1

												Norme trasparenza ai sensi D.LGS.VO 33/2013	
		Ordinanze in materia di inquinamento atmosferico	Settore Servizi alla città ed al territorio	A	B	B	M	M	M	M	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Standardizzazione documentazione necessaria avvio pratiche Rispetto rigoroso norme in materia Rispetto puntuale Regolamenti Norme trasparenza ai sensi D.LGS.VO 33/2013	Responsabile PO Settore Servizi alla città ed al territorio
		Ordinanze in materia di inquinamento elettromagnetico	Settore Servizi alla città ed al territorio	A	B	B	M	M	M	M	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Standardizzazione documentazione necessaria avvio pratiche Rispetto rigoroso norme in materia Rispetto puntuale Regolamenti Norme trasparenza ai sensi D.LGS.VO 33/2013	Responsabile PO Settore Servizi alla città ed al territorio
		Ordinanze in materia di inquinamento idrico	Settore Servizi alla città ed al territorio	A	B	B	M	M	M	M	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Standardizzazione documentazione necessaria avvio pratiche Rispetto rigoroso norme in materia Rispetto puntuale Regolamenti Norme trasparenza ai sensi D.LGS.VO 33/2013	Responsabile PO Settore Servizi alla città ed al territorio
		Ordinanze in materia di rifiuti	Settore Servizi alla città ed al territorio	A	B	B	M	M	M	M	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Standardizzazione documentazione necessaria avvio pratiche Rispetto rigoroso norme in materia Rispetto puntuale Regolamenti Norme trasparenza ai sensi D.LGS.VO 33/2013	Responsabile PO Settore Servizi alla città ed al territorio
		Ordinanze, revoche, sospensioni, decadenze e diffide in materia di attività economiche	Settore Servizi ai Cittadini e alle Imprese (Servizio SUAP)	A	B	B	M	M	M	M	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Standardizzazione documentazione necessaria avvio pratiche Rispetto rigoroso norme in materia Rispetto puntuale Regolamenti Norme trasparenza ai sensi D.LGS.VO 33/2013	Responsabile PO Settore Servizi ai Cittadini e alle Imprese
		Ordinanze per eliminazione pericolose situazioni igienico sanitarie, di degrado urbano, etc.	Settore Servizi alla città ed al territorio	A	B	B	M	M	M	M	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Standardizzazione documentazione necessaria avvio pratiche Rispetto rigoroso norme in materia Rispetto puntuale Regolamenti Norme trasparenza ai	Responsabile PO Settore Servizi alla città ed al territorio

													sensi D.LGS.VO 33/2013	
	Occupazione d'urgenza	Occupazione d'urgenza per opere pubbliche	Settore Lavori Pubblici - Servizi tecnici valorizzazione patrimonio comunale – Protezione civile	A	B	B	M	M	M	M	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	Standardizzazione documentazione necessaria avvio pratiche Rispetto rigoroso norme in materia Rispetto puntuale Regolamenti Norme trasparenza ai sensi D.LGS.VO 33/2013	Responsabile PO Settore Lavori Pubblici - Servizi tecnici valorizzazione patrimonio comunale – Protezione civile	
	Decadenza o revoca dall'assegnazione di alloggi	Decadenza o revoca dall'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP)	Settore Servizi alla persona e alla famiglia (Politiche abitative)	A	B	B	M	M	M	M	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	Standardizzazione documentazione necessaria avvio pratiche Regolamento comunale Norme trasparenza ai sensi D.LGS.VO 33/2013	Responsabile PO Settore Servizi alla persona e alla famiglia	
	Costituzione di servitù passive		Settore Lavori Pubblici - Servizi tecnici valorizzazione patrimonio comunale – Protezione civile	A	B	B	M	M	M	M	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	Standardizzazione documentazione necessaria avvio pratiche Rispetto rigoroso norme in materia Rispetto puntuale Regolamenti Norme trasparenza ai sensi D.LGS.VO 33/2013	Responsabile PO Settore Lavori Pubblici - Servizi tecnici valorizzazione patrimonio comunale – Protezione civile	

Area di rischio	Macro-processo/ Macro-attività	Processi/attività collegati	Settore/Servizio	LIVELLO DI RISCHIO PER INDICATORI QUALITATIVI ²¹							Catalogo dei Rischi - Rischio potenziale per macro-processo/ macro-attività	Specificazione misure	Responsabile attuazione misure
				1.	2.	3.	4.	5.	6.	LRP ²²			
F	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Acquisizioni gratuite di aree a scomputo oneri di urbanizzazione e costituzione di servitù ad uso pubblico	Settore Servizi alla città ed al territorio	A	A	B	M	M	M	M	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Puntuale pubblicazione di tutte le informazioni richieste in ossequio alle Norme trasparenza ai sensi D.LGS.VO 33/2013 Estremi atti Quadro giustificato delle stime Importi impegnati e liquidati Controlli da parte dell'organo di revisione	Responsabile PO Settore Servizi alla città ed al territorio
		Acquisto beni immobili	Settore Lavori Pubblici - Servizi tecnici valorizzazione patrimonio comunale – Protezione civile	A	A	B	M	M	M	M	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne allo scopo di agevolare taluni soggetti		Responsabile PO Settore Lavori Pubblici - Servizi tecnici valorizzazione patrimonio comunale – Protezione civile
		Alienazione di beni immobili (aree e costruzioni)		A	A	B	M	M	M	M	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle procedure		
		Assunzione in locazione di beni immobili privati		A	A	B	M	M	M	M	Definizione di requisiti tali da agevolare taluni soggetti		
		Permuta di beni immobili		A	A	B	M	M	M	M	Definizione di requisiti tali da agevolare taluni soggetti		
		Dismissione e alienazione beni immobili		A	A	B	M	M	M	M	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		A	B	B	M	M	M	M	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle procedure		
		Locazioni attive, concessione spazi, convenzioni attive per	Settore Lavori Pubblici - Servizi tecnici	A	A	B	M	M	M	M	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della		

²¹ Indicatori qualitativi: 1. Interesse esterno 2. Discrezionalità decisionale 3. Eventi corruttivi in passato 4. Trasparenza/opacità 5. Collaborazione 6. Grado attuazione misure

²² Livello di Rischio del Processo. La valutazione complessiva del livello di rischio del processo quale risultante di livelli di rischio stimati in relazione ai 6 indicatori qualitativi di cui alla nota 1 inerisce alla stima della probabilità del verificarsi del fenomeno/evento corruttivo e viene espressa nei tre valori di Basso, Medio, Alto in base ai seguenti criteri:

1. media dei livelli di rischio prevalente delle singole attività che compongono il processo 2. Compresenza dei fattori Interesse esterno e opacità dell'attività/processo

Comune di Fiorenzuola d'Arda – Piano per la prevenzione della corruzione 2022-2024 – ALL.1

			uso commerciale del patrimonio immobiliare	valorizzazione patrimonio comunale – Protezione civile								trasparenza e dell'imparzialità delle procedure		
		indebitamento	acquisizione risorse finanziarie	Settore Servizi finanziari e tributari (Servizio pubblici)	A	A	B	M	M	M	M	Uso di falsa documentazione – Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Assoggettamento a minacce o pressioni esterne allo scopo di favorire taluni soggetti	Puntuale pubblicazione di tutte le informazioni richieste in ossequio alle Norme trasparenza ai sensi D.LGS.VO 33/2013 Estremi atti Controlli da parte dell'organo di revisione	Responsabile PO Settore Servizi finanziari e tributari
		Informazioni su gestione fondi distrettuali	Informazione ai beneficiari su gestione entrate e spese a favore di Comuni/Distretto"	Servizi alla persona e alla famiglia	A	B	B	M	M	M	M	Interpretazione indebita delle norme – Uso di falsa documentazione – Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Accordi collusivi per riconoscere spese non sostenute	Regolamenti distrettuali Pubblicazione criteri di eleggibilità spese e rimborsi informazioni richieste Controlli da parte del Comitato di Distretto	Responsabile PO Settore Servizi alla persona e alla famiglia
		atti di gestione delle entrate	Procedure di accertamento	Tutti i settori (Tutti i servizi)	A	B	B	M	M	M	M	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Monitoraggio costante e misure di sollecito pagamento Puntuale pubblicazione di tutte le informazioni richieste in ossequio alle Norme trasparenza ai sensi D.LGS.VO 33/2013 Controlli da parte dell'organo di revisione	Responsabili PO Responsabile PO Settore Servizi finanziari e tributari
			Procedure di riscossione	Tutti i settori (Tutti i servizi)	A	B	B	M	M	M	M	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria		
			Procedure di versamento	Tutti i settori (Tutti i servizi)	A	B	B	M	M	M	M	Alterazione o omissione delle procedure di gestione delle entrate allo scopo di favorire taluni soggetti		
			Gestione residui attivi	Tutti i settori (Tutti i servizi)	A	M	B	M	M	M	M	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria		
			Controllo contributi IMU/TARI	Settore Servizi finanziari e tributari (Servizio Tributi) Servizio Tributi	A	M	B	M	M	M	M	Alterazione Banche Dati	Puntuale applicazione dei regolamenti e Controlli specifici	Responsabil e PO Settore Servizi finanziari e tributari

			Gestione dei conti correnti bancari e postali	Tutti i settori (Tutti i servizi)	A	M	B	M	M	M	M	Movimenti bancari/postali non consentiti Alterazione importi	Controllo da parte degli Organi di revisione	Responsabili PO (Tutti i settori)
--	--	--	---	-----------------------------------	---	---	---	---	---	---	----------	---	--	-----------------------------------

Area di rischio		Macro-processo/ Macro-attività	Processi/attività collegati	Settore/Servizio	LIVELLO DI RISCHIO PER INDICATORI QUALITATIVI ²³						Catalogo dei Rischi - Rischio potenziale per macro-processo/ macro-attività	Specificazione misure	Responsabile attuazione misure	
					1.	2.	3.	4.	5.	6.				LRP ²⁴
F	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	atti di gestione delle spese	Procedure di impegno	Tutti i Settori (Tutti i servizi)	A	B	B	M	M	M	M	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Osservanza puntuale delle norme e dei regolamenti esplicitanti modalità operative e scadenze Puntuale pubblicazione di tutte le informazioni richieste in ossequio alle Norme trasparenza ai sensi D.LGS.VO 33/2013 Estremi atti Controlli da parte dell'organo di revisione	Responsabili PO tutti i Settori
			Procedure di liquidazione	Tutti i Settori (Tutti i servizi)	A	B	B	M	M	M	M	Alterazione svolgimento dell'istruttoria		Responsabile PC Settore Servizi finanziari e tributari
			Procedure di pagamento	Settore Servizi finanziari e tributari	A	B	B	M	M	M	M	Alterazione svolgimento dell'istruttoria		Responsabili PO tutti i Settori
			Gestione residui passivi	Tutti i Settori (Tutti i servizi)	A	B	B	M	M	M	M	Alterazione svolgimento dell'istruttoria		Agenti contabili
		maneggio di denaro e valori pubblici		Agenti contabili / Tutti i Settori (Tutti i servizi)	A	B	B	M	M	M	M	Distorsione denaro e valori pubblici dalle finalità pubbliche		Responsabile PC Settore Affari Generali
		risarcimenti	Gestione pacchetto assicurativo	Settore Affari Generali	A	B	B	M	M	M	M	Accordi collusivi a danno di compagnie assicurative		Uso di falsa documentazione
			Gestione pacchetto assicurativo: fase istruttoria a seguito di richiesta danni sinistro stradale	Settore Lavori Pubblici - Servizi tecnici valorizzazione patrimonio comunale – Protezione civile	A	B	B	M	M	M	M			
			Gestione pacchetto assicurativo: fase liquidazione sinistro		A	B	B	M	M	M	M	Alterazione svolgimento dell'istruttoria		

²³ Indicatori qualitativi: 1. Interesse esterno 2. Discrezionalità decisionale 3. Eventi corruttivi in passato 4. Trasparenza/opacità 5. Collaborazione 6. Grado attuazione misure

²⁴ Livello di Rischio del Processo. La valutazione complessiva del livello di rischio del processo quale risultante di livelli di rischio stimati in relazione ai 6 indicatori qualitativi di cui alla nota 1 inerisce alla stima della probabilità del verificarsi del fenomeno/evento corruttivo e viene espressa nei tre valori di Basso, Medio, Alto in base ai seguenti criteri:

1. media dei livelli di rischio prevalente delle singole attività che compongono il processo 2. Compresenza dei fattori Interesse esterno e opacità dell'attività/processo

Comune di Fiorenzuola d'Arda – Piano per la prevenzione della corruzione 2022-2024 – ALL.1

Area di rischio	Macro-processo/ Macro-attività	Processi/attività collegati	Settore/Servizio	LIVELLO DI RISCHIO PER INDICATORI QUALITATIVI ²⁵							Catalogo dei Rischi - Rischio potenziale per macro-processo/ macro-attività	Specificazione misure	Responsabile attuazione misure
				1.	2.	3.	4.	5.	6.	LRP ²⁶			
G	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Controlli e accertamenti di infrazione in materia di: ambiente-edilizia	Settore Polizia Locale (Polizia Locale)	A	B	B	M	M	M	M	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Opportuni controlli a in materia edilizia e in materia di commercio seguito di segnalazioni Monitoraggio periodico sulla situazione controlli effettuati Effettuazione controlli a campione sui provvedimenti rilasciati e rispetto delle relative prescrizioni Controllo delle dichiarazioni prodotte	Responsabile PO Settore Polizia Locale
		Controlli e accertamenti di infrazione in materia di: commercio	Settore Polizia Locale (Polizia Locale)	A	B	B	M	M	M	M	Interpretazione indebita delle norme		
		Accertamento di infrazione a leggi o regolamenti	Settore Polizia Locale (Polizia Locale)	A	B	B	M	M	M	M	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	Settore Polizia Locale (Polizia Locale)	A	B	B	M	M	M	M	Omissione e/o parziale esercizio attività di vigilanza		
		Abusi edilizi	Settore Servizi alla città ed al territorio Settore Polizia Locale (Polizia Locale)	A	B	B	M	M	M	M	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne volte ad evitare l'accertamento dell'infrazione o l'accertamento di una infrazione meno grave		Responsabile PO Settore Servizi alla città ed al territorio Responsabile PO Settore Polizia Locale
		attività sanzionatoria	L. 689/81 riscossione sanzioni per Settore Servizi alla città ed al territorio	A	B	B	M	M	M	M	Alterazione corretto svolgimento		Responsabile PO Settore Servizi alla città

25 Indicatori qualitativi: 1. Interesse esterno 2. Discrezionalità decisionale 3. Eventi corruttivi in passato 4. Trasparenza/opacità 5. Collaborazione 6. Grado attuazione misure

26 Livello di Rischio del Processo. La valutazione complessiva del livello di rischio del processo quale risultante di livelli di rischio stimati in relazione ai 6 indicatori qualitativi di cui alla nota 1 inerisce alla stima della probabilità del verificarsi del fenomeno/evento corruttivo e viene espressa nei tre valori di Basso, Medio, Alto in base ai seguenti criteri:

1. media dei livelli di rischio prevalente delle singole attività che compongono il processo 2. Compresenza dei fattori Interesse e sterno e opacità dell'attività/processo

Comune di Fiorenzuola d'Arda – Piano per la prevenzione della corruzione 2022-2024 – ALL.1

				inosservanza della normativa in materia di inquinamento acustico														ed al territorio
				L. 689/81 riscossione sanzioni per inosservanza della normativa in materia di: inquinamento atmosferico, abbandono di rifiuti, impianti termici, inquinamento idrico	Settore Servizi alla città ed al territorio	A	B	B	M	M	M	M	dell'istruttoria/ Interpretazione indebita delle norme	Elaborazione schemi di contratto Controllo successivo agli atti Opportuni controlli a seguito di segnalazioni Monitoraggio periodico sulla situazione controlli effettuati Effettuazione controlli a campione sui provvedimenti rilasciati e rispetto delle relative prescrizioni Controlli sulle dichiarazioni ISEE a campione		Responsabile PO Settore Servizi alla città ed al territorio		
				Sanzioni paesaggistiche su abusi edilizi	Settore Servizi alla città ed al territorio	A	B	B	M	M	M	M	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne volte ad evitare il pagamento della sanzione o in forma ridotta rispetto a quanto dovuto			Responsabile PO Servizi alla città ed al territorio		
		controllo servizi esternalizzati		Gestione contratto di servizio	Tutti i settori che gestiscono servizi esternalizzati	A	B	B	M	M	M	M	Alterazione o omissione dell'attività di controllo e delle verifiche al fine di favorire taluni soggetti			Responsabili PO Settori Servizi esternalizzati		
		controllo a campione auto certificazioni e dichiarazioni sostitutive atti di notorietà		Controlli delle autocertificazioni	Tutti i Settori (Tutti i servizi)	A	A	B	M	M	M	M	Uso di falsa documentazione			Responsabili PO tutti i Settori		
				Controlli su agevolazioni "tariffarie e su provvidenze" in base all'ISEE	Settore Servizi alla persona e alla famiglia	A	A	B	M	M	M	M	Alterazione o omissione dell'attività di controllo e delle verifiche al fine di favorire taluni soggetti		Responsabile PO Settore Servizi alla persona e alla famiglia			
				Rilevazione morosità (Sport)	Settore Lavori Pubblici servizi tecnici val. patrimonio comunale – Protezione Civile (Sport)	A	B	B	M	M	M	M	Alterazione o omissione dell'attività di controllo e delle verifiche al fine di favorire taluni		Responsabile PO Settore Lavori Pubblici servizi tecnici val. patrimonio comunale –			

												soggetti		Protezione Civile (Sport)
			Controllo evasione obbligo scolastico	Settore Servizi alla persona e alla famiglia (Pubblica Istruzione)	A	B	B	M	M	M	M	Alterazione o omissione dell'attività di controllo e delle verifiche al fine di favorire taluni soggetti		Responsabile PO Settore Servizi alla persona e alla famiglia

Area di rischio		Macro-processo/ Macro-attività	Processi/attività collegati	Settore/Servizio	LIVELLO DI RISCHIO PER INDICATORI QUALITATIVI ²⁷						Catalogo dei Rischi - Rischio potenziale per macro-processo/ macro-attività	Specificazione misure	Responsabile attuazione misure	
					1.	2.	3.	4.	5.	6.				LRP ²⁸
H	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Pianificazione generale	Redazione Piani Urbanistici	Settore Servizi alla città ed al territorio	A	A	B	M	M	M	M	Non chiara individuazione degli obiettivi generali del piano e/o di criteri e linee guida per la definizione delle conseguenti scelte di pianificazione	Adozione formale atto indirizzo Conferenze istruttorie e conferenze di servizio Pubblicazione informazione sul sito istituzionale Consultazione stakeholder adeguate misure di sollecitazione trasparenza e partecipazione	Responsabile PO Settore Servizi alla città ed al territorio
												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	Settore Servizi alla città ed al territorio	A	B	B	M	M	M	M	Mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione		
												Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare taluni soggetti		
												Approvazione Piani Urbanistici		
			Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria circa le determinazioni adottate in merito alle osservazioni pervenute											
			Varianti ai Piani Urbanistici	Settore Servizi alla città ed al territorio	A	A	B	M	M	M	M			
												Disparità di trattamento tra diversi operatori		
			Accordi di programma	Tutti i Settori (Tutti i Servizi)	A	A	B	M	M	M	M	M	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita	Presentazione finalità contenute valore

27 Indicatori qualitativi: 1. Interesse esterno 2. Discrezionalità decisionale 3. Eventi corruttivi in passato 4. Trasparenza/opacità 5. Collaborazione 6. Grado attuazione misure

28 Livello di Rischio del Processo. La valutazione complessiva del livello di rischio del processo quale risultante di livelli di rischio stimati in relazione ai 6 indicatori qualitativi di cui alla nota 1 inerisce alla stima della probabilità del verificarsi del fenomeno/evento corruttivo e viene espressa nei tre valori di Basso, Medio, Alto in base ai seguenti criteri:

1. media dei livelli di rischio prevalente delle singole attività che compongono il processo 2. Compresenza dei fattori Interesse esterno e opacità dell'attività/processo

Comune di Fiorenzuola d'Arda – Piano per la prevenzione della corruzione 2022-2024 – ALL.1

												delle norme - Uso di falsa documentazione - Assoggettamento a minacce e/ o pressioni esterne al fine di agevolare taluni soggetti	accordo ai potenziali sottoscrittori Definizione clausole oggetto requisiti e scopi in relazione all'esplicitazione di norme cogenti e di indirizzo e sottese	
		Pianificazione attuativa	Convalida lottizzazioni	Settore Servizi alla città ed al territorio	A	B	B	M	M	M	M	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Adozione formale atto indirizzo Conferenze istruttorie e conferenze di servizio Pubblicazione informazione sul sito istituzionale Consultazione stakeholder adeguate misure di sollecitazione trasparenza e partecipazione	Responsabile PO Settore Servizi alla città ed al territorio
			Convalida opere urbanizzazione privata e svincolo garanzie	Settore Servizi alla città ed al territorio	A	B	B	M	M	M	M	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	Settore Servizi alla città ed al territorio	A	B	B	M	M	M	M	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	Settore Servizi alla città ed al territorio	A	B	B	M	M	M	M	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	LIVELLO DI RISCHIO PER INDICATORI QUALITATIVI ²⁹						Catalogo dei Rischi - Rischio potenziale per macro-processo/ macro-attività	Specificazione misure	Responsabile attuazione misure	
					1.	2.	3.	4.	5.	6.				LRP ³⁰
I	INCARICHI E NOMINE	Incarichi esterni ex art. 7 D. Lgs. Vo 165/2001	Incarichi professionali esterni	Tutti i Settori	A	A	B	M	M	M	M	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	Controllo successivo regolarità amministrativa a campione degli atti in base al regolamento controlli interni Controllo incompatibilità inconfirbilità Obblighi informativi ai sensi D.LGS.VO 33/2013 Estremi atti	Responsabili PO tutti i Settori
		Incarichi di progettazione ex art. 24 D. Lgs. Vo 50/2016	Incarichi di progettazione fino a 100.000 euro	Settore Servizi alla città ed al territorio/ Settore Lavori Pubblici servizi tecnici val. patrimonio comunale – Protezione Civile	A	B	B	M	M	M	M	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		Responsabile PO Settore Servizi alla città ed al territorio Responsabile PO Settore Lavori Pubblici servizi tecnici val. patrimonio comunale – Protezione Civile
			Incarichi di progettazione oltre 100.000 euro	Settore Servizi alla città ed al territorio/ Settore Lavori Pubblici servizi tecnici val. patrimonio comunale – Protezione Civile	A	B	B	M	M	M	M			
			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	Settore Servizi alla città ed al territorio/ Settore Lavori Pubblici servizi tecnici val. patrimonio comunale – Protezione Civile	A	A	B	M	M	M	M	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		

²⁹ Indicatori qualitativi: 1. Interesse esterno 2. Discrezionalità decisionale 3. Eventi corruttivi in passato 4. Trasparenza/opacità 5. Collaborazione 6. Grado attuazione misure

³⁰ Livello di Rischio del Processo. La valutazione complessiva del livello di rischio del processo quale risultante di livelli di rischio stimati in relazione ai 6 indicatori qualitativi di cui alla nota 1 inerisce alla stima della probabilità del verificarsi del fenomeno/evento corruttivo e viene espressa nei tre valori di Basso, Medio, Alto in base ai seguenti criteri:

1. media dei livelli di rischio prevalente delle singole attività che compongono il processo 2. Compresenza dei fattori Interesse esterno e opacità dell'attività/processo

Comune di Fiorenzuola d'Arda – Piano per la prevenzione della corruzione 2022-2024 – ALL.1

		Nomine in società ed enti di diritto privato in controllo pubblico	Partecipazioni in enti e società partecipate di competenza del Comune	Organo politico	A	A	B	M	M	M	M	Nomina di soggetti non qualificati		Responsabile PO Settore Affari Generali
L	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Contenzioso	Contenzioso in materia di attività commerciali: contenzioso su sanzioni amministrative in materia di autorizzazioni sanitarie	Settore servizi ai Cittadini e alle imprese (Servizio SUAP)	A	B	B	M	M	M	M	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Controllo successivo regolarità amministrativa a campione degli atti in base al regolamento controlli interni Controllo incompatibilità inconferibilità	Responsabile PO Settore Servizi ai Cittadini e alle Imprese
			Contenzioso in materia di sanzioni amministrative	Settore Polizia Locale	A	B	B	M	M	M	M	Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire taluni soggetti	Controllo successivo regolarità amministrativa a campione degli atti in base al regolamento controlli interni	Responsabile PO Settore Polizia Locale
			Gestione del contenzioso attivo e passivo in cui l'ente è parte	Settore Affari Generali	A	A	B	M	M	M	M	Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire taluni soggetti		Segretario Generale Responsabile PO Settore Affari generali
		Incarichi	Affidamento rappresentanza legale dell'ente ad avvocati esterni	Settore Affari Generali	A	A	B	M	M	M	M	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti – Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria Definizione di requisiti ad personam allo scopo di agevolare taluni soggetti	Controllo incompatibilità inconferibilità Adeguate misure trasparenza Pubblicazione obblighi informativi ai sensi D. 33/2013 Estremi atti	Segretario Generale Responsabile PO Settore Affari generali Responsabili PO tutti i Settori
			Affidamento consulenze tecniche di parte	Tutti i Settori (Tutti i Servizi)	A	A	B	M	M	M	M			



CITTÀ DI FIORENZUOLA D'ARDA – PROVINCIA DI PIACENZA

Allegato 2 del PTPCT 2022/2024

MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

MISURA	FINALITÀ	RESPONSABILI	ENTRATA IN VIGORE	AREA DI RISCHIO	RIF. NORMATIVO
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.	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)	Art. 6 legge 241/907 Piano comunale anticorruzione
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.	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)	Art. 6bis legge 241/90 Piano comunale anticorruzione Codici di comportamento di Comune di Fiorenzuola e Provincia di Piacenza D.P.R. n. 62/2013
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.	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)	Artt. 2 e 2bis della L. 241/90 Piano comunale anticorruzione

MISURA	FINALITÀ	RESPONSABILI	ENTRATA IN VIGORE	AREA DI RISCHIO	RIF. NORMATIVO
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 umane non ne consente al momento l'attuazione.	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)	Art. 1 legge 190/2012 Piano Nazionale Anticorruzione
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 umane non ne consente al momento l'attuazione.	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)	Art.1 legge 190/2012 Piano Nazionale Anticorruzione
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 già in vigore.	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)	D. Lgs.Vo n. 267/2000
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 già in vigore.	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)	D. Lgs. Vo. n. n.33/2013 D. Lgs.Vo n. 97/2016

MISURA	FINALITÀ	RESPONSABILI	ENTRATA IN VIGORE	AREA DI RISCHIO	RIF. NORMATIVO
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.	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)	Regolamento controlli interni
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; — rapporti con il pubblico.	Tutto il personale comunale	La misura è già in vigore.	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)	Art. 54 D. Lgs. Vo n. 165/2001 Legge N. 190/2012 DPR 62/2013 Codice di comportamento del Comune di Fiorenzuola d'Arda
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 già in vigore.	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I)	Art. 54 D. Lgs. Vo n. 165/2001 Legge 190/2012 DPR 62/2013 Codice di comportamento del Comune Fiorenzuola d'Arda

MISURA	FINALITÀ	RESPONSABILI	ENTRATA IN VIGORE	AREA DI RISCHIO	RIF. NORMATIVO
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.	B)	D. Lgs.Vo n. 50/2016
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.	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)	DPR. 62/2013 Codice di comportamento del Comune Regolamento comunale in materia di incarichi extra – ufficio D.Lgs Vo n.165/2001 e s.m.i.
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.	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)	Piano comunale anticorruzione

MISURA	FINALITÀ	RESPONSABILI	ENTRATA IN VIGORE	AREA DI RISCHIO	RIF. NORMATIVO
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 già in vigore.	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)	D. Lgs. Vo n. 150/2009
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 già in vigore.	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)	Regolamento Comunale sui controlli interni
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.	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)	D. Lgs. Vo n. 150/2009

MISURA	FINALITÀ	RESPONSABILI	ENTRATA IN VIGORE	AREA DI RISCHIO	RIF. NORMATIVO
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.	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)	DPR 445/2000
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 già in vigore in quanto prevista dal decreto legislativo n. 50/2016 e dalle linee guida n. 4 di ANAC per l'affidamento di contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria	B)	Piano Nazionale Anticorruzione D. Lgs. Vo n. 50/2016 Linee guida ANAC n. 4

MISURA	FINALITÀ	RESPONSABILI	ENTRATA IN VIGORE	AREA DI RISCHIO	RIF. NORMATIVO
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 già in vigore.	B)	L. 381/1991 Determinazione ANAC (ex AVCP) n. 3/2012
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 già in vigore.	B)	D. Lgs. Vo n. 50/2016
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 già in vigore.	B)	- D.L. n. 95/2012
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 già in vigore	B)	Piano comunale anticorruzione e

MISURA	FINALITÀ	RESPONSABILI	ENTRATA IN VIGORE	AREA DI RISCHIO	RIF. NORMATIVO
23) Previsione negli avvisi, bandi di gara, lettere di invito per l'affidamento di lavori, servizi 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 già in vigore.	B)	Piano comunale anticorruzione
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 già in vigore.	B)	Art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. n. 165/2001 Piano Nazionale Anticorruzione

MISURA	FINALITÀ	RESPONSABILI	ENTRATA IN VIGORE	AREA DI RISCHIO	RIF. NORMATIVO
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 nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".	Funzionari Segretario Comunale	La misura entra in vigore con l'adozione del presente piano.	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)	Piano Nazionale Anticorruzione
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 già in vigore.	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)	Art. 7 D. Lgs. n. 165/2001
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 già in vigore.	B) – Esecuzione del contratto	Piano Comunale Anticorruzione

MISURA	FINALITÀ	RESPONSABILI	ENTRATA IN VIGORE	AREA DI RISCHIO	RIF. NORMATIVO
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 già in vigore	B) Progettazione gara	D. Lgs. Vo n. 50/2016 Codice di Comportamento Comunale
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 già in vigore.	B) Progettazione gara	D. Lgs.Vo n. 50/2016 Piano comunale anticorruzione
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 già in vigore.	H) Pianificazione Urbanistica	Codice di Comportamento Comunale
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 già in vigore.	H) Pianificazione Urbanistica	Codice di Comportamento Comunale
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 già in vigore.	H) Pianificazione Urbanistica	Codice di Comportamento Comunale



Comune di Fiorenzuola d'Arda
Piano Triennale della Prevenzione
della Corruzione e della Trasparenza
2022 – 2024

Allegato 3

Elenco obblighi di pubblicazione
in Amministrazione Trasparente

Disposizioni Generali

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione / trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e della Trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), D. Lgs.Vo n. 33/2013	Piano Triennale per prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e suoi allegati (ANAC link alla sotto- sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza o Segretario Generale	Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	5 anni	Annuale
Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni pubblicate su Amministrazione Trasparente	Funzionario Responsabile PO Settore Affar Generali	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Istituzionali	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Funzionari Responsabili PO dei Settori competenti per materia	Funzionari Responsabili PO dei Settori competenti per materia	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Funzionari Responsabili PO dei Settori competenti per materia	Funzionari Responsabili PO dei Settori competenti per materia	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Statuto 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	Funzionario Responsabile PO Affari Generali	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 55, c. 2, D.Lgs.Vo 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	Funzionario Responsabile PO Gestione Risorse Umane	Funzionario Responsabile PO Gestione Risorse Umane	5 anni	Tempestivo
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 29, c. 3, D.L. n. 69/2013 DPCM 8 novembre 2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario 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	Funzionari Responsabili PO dei Settori competenti per materia	Funzionari Responsabili PO dei Settori competenti per materia	5 anni	Tempestivo

Organizzazione

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione / trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), D. Lgs.Vo n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del D. Lgs.Vo n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	5 anni	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. a), D. Lgs.Vo n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. b), D. Lgs.Vo n. 33/2013		Curriculum vitae	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. c), D. Lgs.Vo n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Funzionario Responsabile PO Gestione Risorse Umane	Funzionario Responsabile PO Gestione Risorse Umane	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo

Organizzazione

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), D. Lgs.Vo n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del D. Lgs.Vo n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. e), D. Lgs.Vo n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Istituzionali	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs.Vo 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)]	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	Fino al termine della carica	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).
	Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs.Vo 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)	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali i	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	Fino al termine della carica	Annuale Entro il mese successivo al termine ultimo utile per la presentazione della Dichiarazione dei Redditi
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs.Vo n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del D. Lgs.Vo n. 33/2013	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione 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 €)	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs.Vo n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del D. Lgs.Vo n. 33/2013	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Istituzionali	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	Fino al termine della carica	Annuale Entro il mese successivo al termine ultimo utile per la presentazione della Dichiarazione dei Redditi

Organizzazione

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), D. Lgs.Vo n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare su sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. b), D. Lgs.Vo n. 33/2013		Curriculum vitae	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), D. Lgs.Vo n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare su sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. d), D. Lgs.Vo n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo

Organizzazione

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), D. Lgs.Vo n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare su sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs.Vo 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)]	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs.Vo 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 riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs.Vo n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		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)]	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).

Organizzazione

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
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	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, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Segreteria Generale, Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Segreteria Generale, Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	5 anni	Tempestivo
Rendiconti gruppi consiliari	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari	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	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	5 anni	Annuale
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), D. Lgs.Vo 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	Funzionario Responsabile PO Gestione Risorse Umane	Funzionario Responsabile PO Gestione Risorse Umane	5 anni	Tempestivo
	Art. 13, c. 1, lett. c), D. Lgs.Vo n. 33/2013	Organigramma (contenente le competenze di ciascun ufficio e nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici)	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.Vo n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici				
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), D. Lgs.Vo 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	Funzionario Responsabile PO Settore Digitalizzazione e	Funzionario Responsabile PO Settore Digitalizzazione	5 anni	Tempestivo

Consulenti e collaboratori							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione / trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, D.Lgs.Vo n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (Da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Funzionari Responsabili PO dei Settori competenti per materia	Funzionari Responsabili PO dei Settori competenti per materia	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo
			Per ciascun titolare di incarico:				
	Art. 15, c. 1, lett. b), D. Lgs.Vo n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo				
	Art. 15, c. 1, lett. c), D. Lgs.Vo 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				
	Art. 15, c. 1, lett. d), D. Lgs.Vo n. 33/2013		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		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.Vo n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse				

Personale

Tipologia di dati	Riferimen- to normativ o	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsab ile dell'azione di produzione / trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazio ne	Aggiornament o
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:				
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, D. Lgs.Vo n. 33/2013		Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Funzionario Responsabile PO Gestione Risorse Umane	Funzionario Responsabile PO Gestione Risorse Umane	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, D. Lgs.Vo n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Segretario Generale	Funzionario Responsabile PO Gestione Risorse Umane	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, D. Lgs.Vo 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)		Funzionario Responsabile PO Gestione Risorse Umane		
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Funzionario Responsabile PO Gestione Risorse Umane Funzionario Responsabile PO Settore Economico e finanziario		
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, D. Lgs.Vo n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Funzionario Responsabile PO Gestione Risorse Umane		Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, D. Lgs.Vo n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Funzionario Responsabile PO Gestione Risorse Umane		Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs.Vo 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)]	Segretario Generale	Funzionario Responsabile PO Gestione Risorse Umane	Fino alla cessazione dell'incarico	Annuale Entro il mese successivo al termine ultimo utile per la presentazione della Dichiarazione dei Redditi
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs.Vo 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)			Fino alla cessazione dell'incarico	Annuale Entro il mese successivo al termine ultimo utile per la presentazione della Dichiarazione dei Redditi

Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs.Vo n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Segretario Generale	Funzionario Responsabile PO Gestione Risorse Umane	Fino alla cessazione dell'incarico	Annuale
--	---	--	--	---------------------	--	------------------------------------	---------

Personale

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione / trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 20, c. 3, D.Lgs.Vo n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Segretario Generale	Funzionario Responsabile PO Gestione Risorse Umane	5 anni	Tempestivo
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Segretario Generale	Funzionario Responsabile PO Gestione Risorse Umane	5 anni	Annuale
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, D. Lgs.Vo n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Segretario Generale	Funzionario Responsabile PO Gestione Risorse Umane Funzionario Responsabile PO Settore Economico e finanziario	5 anni	Annuale
Titolari di incarichi dirigenziali (Dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente 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)	Per ciascun titolare di incarico:				
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, D. Lgs.Vo n. 33/2013		Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Singoli Funzionari Responsabili PO	Funzionario Responsabile PO Gestione Risorse Umane	Fino ai 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, D. Lgs.Vo n. 33/2013		Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Singoli Funzionari Responsabili PO	Funzionario Responsabile PO Gestione Risorse Umane		Tempestivo

Personale

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione / trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Titolari di incarichi dirigenziali (Dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, D. Lgs. Vo n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Singoli Funzionari Responsabili PO	Funzionario Responsabile PO Gestione Risorse Umane Funzionario Responsabile PO Settore Economico e finanziario	Fino ai 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Singoli Funzionari Responsabili PO	Funzionario Responsabile PO Gestione Risorse Umane Funzionario Responsabile PO Settore Economico e finanziario		Tempestivo
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Singoli Funzionari Responsabili PO	Funzionario Responsabile PO Gestione Risorse Umane		Tempestivo
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Singoli Funzionari Responsabili PO	Funzionario Responsabile PO Gestione Risorse Umane		Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs. Vo n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	(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)]	Singoli Funzionari Responsabili PO	Funzionario Responsabile PO Gestione Risorse Umane	Fino alla cessazione dell'incarico	Annuale Entro il mese successivo al termine ultimo utile per la presentazione della Dichiarazione dei Redditi
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs. Vo 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)	Singoli Funzionari Responsabili PO	Funzionario Responsabile PO Gestione Risorse Umane	Fino alla cessazione dell'incarico	Annuale Entro il mese successivo al termine ultimo utile per la presentazione della Dichiarazione dei Redditi

Personale

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione / trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Titolari di incarichi dirigenziali (Dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs.Vo n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente 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)	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)]	Singoli Funzionari Responsabili PO	Responsabile PO Settore Gestione Risorse Umane	Fino alla cessazione dell'incarico	Annuale Entro il mese successivo al termine ultimo utile per la presentazione della Dichiarazione dei Redditi
Titolari di incarichi dirigenziali (Dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, D. Lgs.Vo. n. 39/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente 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)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Singoli Funzionari Responsabili PO	Responsabile PO Settore Gestione Risorse Umane	5 anni	Tempestivo
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Singoli Funzionari Responsabili PO	Responsabile PO Settore Gestione Risorse Umane	5 anni	Annuale
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, D. Lgs.Vo n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Singoli Funzionari Responsabili PO	Responsabile PO Settore Gestione Risorse Umane	5 anni	Annuale
	Art. 19, c. 1-bis, D. Lgs.Vo 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	Singoli Funzionari Responsabili PO	Responsabile PO Settore Gestione Risorse Umane	5 anni	Tempestivo

Personale

Tipologia di dati	Riferimen to normativ o	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsab ile dell'azione di produzione / trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazio ne	Aggiornament o
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), D. Lgs.Vo 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	Funzionario Responsabile PO Gestione Risorse Umane	Funzionario Responsabile PO Gestione Risorse Umane	3 anni successivi alla cessazione dell’incarico	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. b), D. Lgs.Vo n. 33/2013		Curriculum vitae	Funzionario Responsabile PO Gestione Risorse Umane	Funzionario Responsabile PO Gestione Risorse Umane	3 anni successivi alla cessazione dell’incarico	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. c), D. Lgs.Vo n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Funzionario Responsabile PO Gestione Risorse Umane	Funzionario Responsabile PO Gestione Risorse Umane	3 anni successivi alla cessazione dell’incarico	Nessuno
				Funzionario Responsabile PO Gestione Risorse Umane	Funzionario Responsabile PO Gestione Risorse Umane	3 anni successivi alla cessazione dell’incarico	
	Art. 14, c. 1, lett. d), D. Lgs. Vo n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Funzionario Responsabile PO Gestione Risorse Umane	Funzionario Responsabile PO Gestione Risorse Umane	3 anni successivi alla cessazione dell’incarico	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. e), D. Lgs.Vo n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Funzionario Responsabile PO Gestione Risorse Umane	Funzionario Responsabile PO Gestione Risorse Umane	3 anni successivi alla cessazione dell’incarico	Nessuno
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs.Vo n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o 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)	Funzionario Responsabile PO Gestione Risorse Umane	Funzionario Responsabile PO Gestione Risorse Umane	5 anni	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs.Vo n. 33/2013 Art. 4, punto 2, 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)]			5 anni	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).

Personale

Tipologia di dati	Riferimen- to normativ o	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsab ile dell'azione di produzione / trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazio ne	Aggiornament o
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, D.Lgs.Vo 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, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Segreteria Generale, Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Segreteria Generale, Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	5 anni	Tempestivo
Posizion i organizzati ve	Art. 14, c. 1- quiquies., D. Lgs.Vo n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Funzionario Responsabile PO Gestione Risorse Umane	Funzionario Responsabile PO Gestione Risorse Umane	5 anni	Tempestivo
	Art. 20, c. 3, D.Lgs.Vo n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirbilità dell'incarico (solo in caso di attribuzione delle deleghe di cui all’art. 17 del d.lgs. n. 165/2001)	Singoli Responsabili di Servizio	Funzionario Responsabile PO Gestione Risorse Umane	5 anni	Tempestivo
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (solo in caso di attribuzione delle deleghe di cui all’art. 17 del d.lgs. n. 165/2001)	Singoli Responsabili di Servizio	Funzionario Responsabile PO Gestione Risorse Umane	5 anni	Annuale
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, D.Lgs. Vo 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	Funzionario Responsabile PO Gestione Risorse Umane	Funzionario Responsabile PO Gestione Risorse Umane	5 anni	Annuale
Dotazione organica	Art. 16, c. 2, D.Lgs.Vo 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	Funzionario Responsabile PO Gestione Risorse Umane	Funzionario Responsabile PO Gestione Risorse Umane	5 anni	Annuale

Personale

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione / trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, D.Lgs.Vo n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Funzionario Responsabile PO Gestione Risorse Umane	Funzionario Responsabile PO Gestione Risorse Umane	5 anni	Annuale
	Art. 17, c. 2, D.Lgs.Vo 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	Funzionario Responsabile PO Gestione Risorse Umane	Funzionario Responsabile PO Settore Economico e Finanziario	5 anni	Trimestrale
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, D.Lgs.Vo n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Funzionario Responsabile PO Gestione Risorse Umane	Funzionario Responsabile PO Gestione Risorse Umane	5 anni	Trimestrale
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)	Art. 18, D. Lgs.Vo 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	Funzionario Responsabile PO Gestione Risorse Umane	Funzionario Responsabile PO Gestione Risorse Umane	5 anni	Tempestivo
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, D.Lgs.Vo n. 33/2013 Art. 47, c. 8, D. Lgs.Vo n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Funzionario Responsabile PO Gestione Risorse Umane	Funzionario Responsabile PO Gestione Risorse Umane	5 anni	Tempestivo
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi stipulati	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)	Funzionario Responsabile PO Gestione Risorse Umane	Funzionario Responsabile PO Gestione Risorse Umane	5 anni	Tempestivo
	Art. 21, c. 2, D.Lgs.Vo n. 33/2013 Art. 55, c. 4, D.Lgs.Vo. 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	Funzionario Responsabile PO Settore Economico e Finanziario	Funzionario Responsabile PO Settore Economico e Finanziario	5 anni	Annuale
NDV	Art. 10, c. 8, lett. c), D. Lgs.Vo 33/2013	NDV: Nominativo, curriculum e compensi del Nucleo di Valutazione	Nominativi	Segretario Generale	Segretario Generale	5 anni	Tempestivo
	Art. 10, c. 8, lett. c), D. Lgs.Vo 33/2013		Curricula				
	Par. 14.2,		Compensi				

	delib. CiVIT n. 12/2013						
--	----------------------------	--	--	--	--	--	--

Bandi di concorso

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione / trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Bandi di concorso	Art. 19, c. 1, D.Lgs.Vo n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Funzionario Responsabile PO Gestione Risorse Umane	Funzionario Responsabile PO Gestione Risorse Umane	5 anni	Tempestivo

Performance							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione / trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
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)	Funzionario Responsabile PO Gestione Risorse Umane	Funzionario Responsabile PO Gestione Risorse Umane	5 anni	Tempestivo
Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), D. Lgs.Vo n. 33/2013	Piano della Performance / Piano esecutivo di Gestione	Piano della Performance (art. 10, 150/2009) Piano esecutivo di Gestione (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. 267/2000)	Segretario Generale Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	Segretario Generale Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	5 anni	Tempestivo
Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	Segretario Generale Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	5 anni	Tempestivo
Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, D.Lgs. Vo n. 33/2013	Ammontare Complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Funzionario Responsabile PO Settore Economico Finanziario	Funzionario Responsabile PO Settore Economico Finanziario	5 anni	Tempestivo
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Funzionario Responsabile PO Gestione Risorse Umane	Funzionario Responsabile PO Settore Economico Finanziario	5 anni	Tempestivo
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, D.Lgs. Vo 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	Segretario Generale	Segretario Generale	5 anni	Tempestivo
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Funzionario Responsabile PO Settore Economico Finanziario	Funzionario Responsabile PO Gestione Risorse Umane Funzionario Responsabile PO Settore Economico Finanziario	5 anni	Tempestivo
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	Segretario Generale Funzionario Responsabile PO Settore Affari General	5 anni	Tempestivo

Enti controllati

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione / trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), D. Lgs.Vo n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Funzionario Responsabile PO società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Funzionario Responsabile PO società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	5 anni	Annuale (entro il 31 ottobre di ogni anno)
	Per ciascuno degli enti:		Funzionario Responsabile PO società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Funzionario Responsabile PO società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	5 anni	Annuale (entro il 31 ottobre di ogni anno)	
	1) ragione sociale		Funzionario Responsabile PO società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Funzionario Responsabile PO società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni			
	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Funzionario Responsabile PO società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Funzionario Responsabile PO società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni			

Enti controllati

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione / trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, D.Lgs.Vo n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Funzionario Responsabile PO società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Funzionario Responsabile PO società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	5 anni	Annuale (entro il 31 ottobre di ogni anno)
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Funzionario Responsabile PO società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Funzionario Responsabile PO società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni		
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Funzionario Responsabile PO società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Funzionario Responsabile PO società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni		
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Funzionario Responsabile PO società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Funzionario Responsabile PO società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni		
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Funzionario Responsabile PO società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Funzionario Responsabile PO società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni		

Enti controllati

Tipologia di dati	Riferimen- to normativ o	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsab ile dell'azione di produzione / trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazio ne	Aggiornament o
Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, D.Lgs.Vo n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Funzionario Responsabile PO società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Funzionario Responsabile PO società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	5 anni	Tempestivo, al momento di conferimento dell'incarico
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Funzionario Responsabile PO società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Funzionario Responsabile PO società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	5 anni	Tempestivo all'atto del conferimento e da reiterare annualmente oltre che in caso di variazione
	Art. 22, c. 3, D.Lgs.Vo n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Funzionario Responsabile PO società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Funzionario Responsabile PO società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	5 anni	Annuale
Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), D.Lgs.Vo. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Funzionario Responsabile PO società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Funzionario Responsabile PO società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	5 anni	Annuale (entro il 31 ottobre di ogni anno)
	Art. 22, c. 2, D.Lgs.Vo n. 33/2013		Per ciascuna delle società:	Funzionario Responsabile PO società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Funzionario Responsabile PO società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	5 anni	Annuale (entro il 31 ottobre di ogni anno)
			1) ragione sociale	Funzionario Responsabile PO società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Funzionario Responsabile PO società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni		

Enti controllati

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione / trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Società partecipate	Art. 22, c. 2, D.Lgs.Vo n. 33/2013	Dati società partecipate	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Funzionario Responsabile PO società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Funzionario Responsabile PO società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	5 anni	Annuale (entro il 31 ottobre di ogni anno)
			3) durata dell'impegno	Funzionario Responsabile PO società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Funzionario Responsabile PO società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni		
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Funzionario Responsabile PO società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Funzionario Responsabile PO società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni		
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Funzionario Responsabile PO società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Funzionario Responsabile PO società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni		
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Funzionario Responsabile PO società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Funzionario Responsabile PO società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni		
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Funzionario Responsabile PO società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Funzionario Responsabile PO società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni		

Enti controllati

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione / trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Società partecipate	Art. 20, c. 3, D.Lgs.Vo n. 39/2013	Dati società partecipate	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Funzionario Responsabile PO società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Funzionario Responsabile PO società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	5 anni	Tempestivo, al momento di conferimento dell'incarico
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Funzionario Responsabile PO società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Funzionario Responsabile PO società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	5 anni	Tempestivo all'atto del conferimento e da reiterare annualmente oltre che in caso di variazione
	Art. 22, c. 3, D.Lgs.Vo n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Funzionario Responsabile PO società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Funzionario Responsabile PO società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	5 anni	Annuale

Enti controllati

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione / trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Società partecipate	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, D. Lgs.Vo n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società 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.Vo 175/2016)	Funzionario Responsabile PO società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Funzionario Responsabile PO società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	5 anni	Tempestivo
	Art. 19, c. 7, D.Lgs.Vo n. 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	Funzionario Responsabile PO società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Funzionario Responsabile PO società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	5 anni	Tempestivo
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Funzionario Responsabile PO società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Funzionario Responsabile PO società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	5 anni	Tempestivo

Enti controllati

Tipologia di dati	Riferimen- to normativ o	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsab ile dell'azione di produzione / trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazio ne	Aggiornament o
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), D. Lgs.Vo n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	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	Funzionario Responsabile PO società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Funzionario Responsabile PO società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	5 anni	Annuale (entro il 31 ottobre di ogni anno)
	Art. 22, c. 2, D. Lgs.Vo n. 33/2013		Per ciascuno degli enti:	Funzionario Responsabile PO società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Funzionario Responsabile PO società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	5 anni	Annuale (entro il 31 ottobre di ogni anno)
			1) ragione sociale	Funzionario Responsabile PO società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Funzionario Responsabile PO società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni		
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Funzionario Responsabile PO società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Funzionario Responsabile PO società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni		
			3) durata dell'impegno	Funzionario Responsabile PO società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Funzionario Responsabile PO società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni		

Enti controllati

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione / trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, D. Lgs.Vo n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Funzionario Responsabile PO società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Funzionario Responsabile PO società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	5 anni	Annuale (entro il 31 ottobre di ogni anno)
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Funzionario Responsabile PO società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Funzionario Responsabile PO società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni		
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Funzionario Responsabile PO società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Funzionario Responsabile PO società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni		
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Funzionario Responsabile PO società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Funzionario Responsabile PO società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni		
	Art. 20, c. 3, D. Lgs.Vo n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Funzionario Responsabile PO società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Funzionario Responsabile PO società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	5 anni	Tempestivo, al momento di conferimento dell'incarico
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Funzionario Responsabile PO società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Funzionario Responsabile PO società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	5 anni	Tempestivo all'atto del conferimento e da reiterare annualmente oltre che in caso di variazione

Enti controllati

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione / trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 3, D. Lgs.Vo n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Funzionario Responsabile PO società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Funzionario Responsabile PO società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	5 anni	Annuale
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), D. Lgs.Vo 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	Funzionario Responsabile PO società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Funzionario Responsabile PO società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	5 anni	Annuale

Attività e procedimenti

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione / trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	<i>Per ciascuna tipologia di procedimento:</i>	Funzionari Responsabili PO Settori competenti per materia	Segretario Generale, Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	5 anni	Tempestivo
	Art. 35, c. 1, lett. a) D. Lgs.Vo n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili				
	Art. 35, c. 1, lett. b), D. Lgs.Vo. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria				
	Art. 35, c. 1, lett. c), D. Lgs.Vo n. 33/2013		3) ufficio responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale				
	Art. 35, c. 1, lett. c), D. Lgs.Vo. 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.Vo. 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.Vo. 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.Vo 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.Vo. 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				

Attività e procedimenti

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione / trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. i), D. Lgs.Vo n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Funzionari Responsabili PO Settori competenti per materia	Segretario Generale, Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	5 anni	Tempestivo
	Art. 35, c. 1, lett. l), D. Lgs.Vo 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.Vo 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				
			<i>Per i procedimenti ad istanza di parte:</i>				
	Art. 35, c. 1, lett. d), D. Lgs.Vo 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.Vo 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				
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, D. Lgs.Vo n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile (per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive)	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Funzionario Responsabile PO Servizi al Cittadino, Protocollo e Archivio Generale	Funzionario Responsabile PO Servizi al Cittadino, Protocollo e Archivio Generale	5 anni	Tempestivo

Provvedimenti

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione / trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, D. Lgs.Vo 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.	Funzionari Responsabili PO Settori competenti per materia	Funzionari Responsabili PO Settori competenti per materia	5 anni	Semestrale
Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, D. Lgs.Vo 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 (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Funzionari Responsabili PO Settori competenti per materia	Funzionari Responsabili PO Settori competenti per materia	5 anni	Semestrale

Bandi di gara e contratti

Tipologia di dati	Riferimen to normativ o	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazio ne	Aggiornamen to
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	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)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Dirigenti competenti per materia	Dirigenti competenti per materia	5 anni	Tempestivo
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) D. Lgs.Vo n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 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	Funzionari Responsabili PO Settori competenti per materia	Funzionari Responsabili PO Settori competenti per materia	5 anni	Tempestivo
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) D. Lgs.Vo 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)	Funzionari Responsabili PO Settori competenti per materia	Funzionari Responsabili PO Settori competenti per materia	5 anni	Tempestivo
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) D. Lgs.Vo. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D. Lgs.Vo 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	Funzionario Responsabile PO Gare, Contratti, Centrale Unica Appalti ed Economato	Funzionario Responsabile PO Gare, Contratti, Centrale Unica Appalti ed Economato	5 anni	Tempestivo
			Per ciascuna procedura				
	Art. 37, c. 1, lett. b) D. Lgs.Vo n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D. Lgs.Vo 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 D. Lgs.Vo n. 50/2016	'Avvisi di pre-informazione - Avvisi di pre- informazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, D. Lgs.Vo. 50/2016); Bandi ed avvisi di pre-informazioni (art. 141, D. Lgs.Vo n. 50/2016)	Funzionari Responsabili PO Settori competenti per materia	Funzionari Responsabili PO Settori competenti per materia	5 anni	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) D. Lgs.Vo. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D. Lgs.Vo. n. 50/2016		Delibera a contrarre	Funzionari Responsabili PO Settori competenti per materia	Funzionari Responsabili PO Settori competenti per materia	5 anni	Tempestivo

Bandi di gara e contratti

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) D. Lgs.Vo. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D. Lgs.Vo. 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 D. Lgs.Vo n. 50/2016	'Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, D. Lgs.Vo n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, D. Lgs.Vo n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, D. Lgs.Vo n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, D. Lgs.Vo n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, D. Lgs.Vo n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, D. Lgs.Vo n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, D. Lgs.Vo n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, D. Lgs.Vo n.50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, D. Lgs.Vo n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, D. Lgs.Vo n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, D. Lgs.Vo D. Lgs.Vo n. 50/2016);Bando di gara (art. 183, c. 2, D. Lgs.Vo n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, D. Lgs.Vo n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, D. Lgs.Vo n. 50/2016)	Funzionari Responsabili PO Settori competenti per materia	Funzionari Responsabili PO Settori competenti per materia	5 anni	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) D. Lgs.Vo n. 33/2013 e art.29, c. 1, D. Lgs.Vo 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, D. Lgs.Vo n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, D. Lgs.Vo n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, D. Lgs.Vo n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Funzionari Responsabili PO Settori competenti per materia	Funzionari Responsabili PO Settori competenti per materia	5 anni	Tempestivo

Bandi di gara e contratti							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) D. Lgs.Vo n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D. Lgs.Vo 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 D. Lgs.Vo 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, D. Lgs.Vo s n. 50/2016)	Funzionari Responsabili PO Settori competenti per materia	Funzionari Responsabili PO Settori competenti per materia	5 anni	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) D. Lgs.Vo n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D. Lgs.Vo 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, D. Lgs.Vo 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, D. Lgs.Vo n. 50/2016)	Funzionari Responsabili PO Settori competenti per materia	Funzionari Responsabili PO Settori competenti per materia	5 anni	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) D. Lgs.Vo n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D. Lgs.Vo 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, D. Lgs.Vo n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, D. Lgs.Vo n. 50/2016)	Funzionari Responsabili PO Settori competenti per materia	Funzionari Responsabili PO Settori competenti per materia	5 anni	Tempestivo

Bandi di gara e contratti							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) D. Lgs.Vo n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D. Lgs.Vo 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)	Funzionari Responsabili PO Settori competenti per materia	Funzionari Responsabili PO Settori competenti per materia	5 anni	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) D. Lgs.Vo n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D. Lgs.Vo n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Funzionari Responsabili PO Settori competenti per materia	Funzionari Responsabili PO Settori competenti per materia	5 anni	Tempestivo
	Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del D. Lgs.Vo 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	Funzionari Responsabili PO Settori competenti per materia	Funzionari Responsabili PO Settori competenti per materia	5 anni	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) D. Lgs.Vo n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d D. Lgs.Vo 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	Funzionari Responsabili PO Settori competenti per materia	Funzionari Responsabili PO Settori competenti per materia	5 anni	Tempestivo

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione / trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, D. Lgs.Vo n. 33/2013	Criteri e modalità A norma del PTPC 2016-2018: Pubblicazione preventiva della possibilità di accedere a contributi, sussidi e ausili, indicando l'importo disponibile e le priorità indicate	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	Funzionari Responsabili PO Settori competenti per materia	Funzionari Responsabili PO Settori competenti per materia	5 anni	Tempestivo
Atti di concessione	Art. 26, c. 2, D. Lgs.Vo 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.Vo 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	Funzionari Responsabili PO Settori competenti per materia	Funzionari Responsabili PO Settori competenti per materia	5 anni	Tempestivo

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione / trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Atti di concessione	Art. 27, c. 2, D. Lgs.Vo. 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.Vo n. 33/2013)	Per ciascun atto	Funzionari Responsabili PO Settori competenti per materia	Funzionari Responsabili PO Settori competenti per materia	5 anni	Tempestivo
	Art. 27, c. 1, lett. a), D. Lgs.Vo 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.Vo n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto				
	Art. 27, c. 1, lett. c), D. Lgs.Vo n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione				
	Art. 27, c. 1, lett. d), D. Lgs.Vo n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo				
	Art. 27, c. 1, lett. e), D. Lgs.Vo n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario				
	Art. 27, c. 1, lett. f), D. Lgs.Vo n. 33/2013		6) link al progetto selezionato				
	Art. 27, c. 1, lett. f), D. Lgs.Vo n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato				
	Art. 27, c. 2, D. Lgs.Vo 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				Annuale

Bilanci							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione / trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, D. Lgs.Vo.. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 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	Funzionario Responsabile PO Settore Economico Finanziario	Funzionario Responsabile PO Settore Economico Finanziario	5 anni	Tempestivo
	Art. 29, c. 1-bis, D. Lgs.Vo. 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.Vo. 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	Dirigente Contabilità finanziaria e Adempimenti fiscali	Funzionario Responsabile PO Settore Economico Finanziario	5 anni	Tempestivo
	Art. 29, c. 1-bis, D. Lgs.Vo 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.				
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	Funzionario Responsabile PO Settore Economico Finanziario	Funzionario Responsabile PO Settore Economico Finanziario	5 anni	Tempestivo

Beni immobili e gestione patrimoniale							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione / trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Patrimonio immobiliare	Art. 30, D. Lgs.Vo n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Funzionario Responsabile PO Conservazione e Valorizzazione dei Beni Immobili	Funzionario Responsabile PO Conservazione e Valorizzazione dei Beni Immobili	5 anni	Tempestivo
Canoni di locazione o affitto	Art. 30, D. Lgs.Vo n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Dirigente Conservazione e Valorizzazione dei Beni Immobili	Funzionario Responsabile PO Conservazione e Valorizzazione dei Beni Immobili		

Controlli e rilievi sull'amministrazione							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Nucleo Tecnico Valutazione	Art. 31, D. Lgs.Vo n. 33/2013	Atti degli Organismi di Valutazione – Nucleo di Valutazione	Attestazione del Nucleo di Valutazione	Segretario Generale Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	Segretario Generale Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	5 anni	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.
			Documento del N.d.V di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Segretario Generale Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	Segretario Generale Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	5 anni	Tempestivo
			Relazione del N.d.V. sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Segretario Generale Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	Segretario Generale Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	5 anni	Tempestivo
			Altri atti del N.d.V., procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Segretario Generale Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	Segretario Generale Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	5 anni	Tempestivo
Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, D. Lgs.Vo n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Funzionario Responsabile PO Settore Economico Finanziario	Funzionario Responsabile PO Settore Economico Finanziario	5 anni	Tempestivo
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Segretario Generale	Funzionario Responsabile PO Settore Economico Finanziario	5 anni	Tempestivo

Servizi erogati

Tipologia di dati	Riferimen to normativ o	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsab ile dell'azione di produzione / trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazio ne	Aggiornamen to
Carta dei Servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, D. Lgs.Vo n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Segretario Generale, Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Segretario Generale, Responsabile Anticorruzione e Trasparenza a	5 anni	Tempestivo
Class action	Art. 1, c. 2, D. Lgs.Vo 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	Segretario Generale, Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Segretario Generale, Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	5 anni	Tempestivo
	Art. 4, c. 2, D. Lgs.Vo 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.Vo n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, D. Lgs.Vo 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	Funzionario Responsabile PO Settore Economico Finanziario	Funzionario Responsabile PO Settore Economico Finanziario	5 anni	Tempestivo
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 D. Lgs.Vo 82/2005 modificato dall’ art. 8 co. 1 del D. Lgs.Vo 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.	Funzionario Responsabile PO Settore Servizi digitali	Funzionario Responsabile PO Settore Servizi digitali	5 anni	Tempestivo

Pagamenti dell'Amministrazione							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione / trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, D. Lgs.Vo 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	Funzionario Responsabile PO Settore Economico Finanziario	Funzionario Responsabile PO Settore Economico Finanziario	5 anni	Trimestrale
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, D. Lgs.Vo n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti Indicatore trimestrale 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)	Funzionario Responsabile PO Settore Economico Finanziario	Funzionario Responsabile PO Settore Economico Finanziario	5 anni	Annuale
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti				Trimestrale
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici				Annuale
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, D. Lgs.Vo. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, D. Lgs.Vo 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	Funzionario Responsabile PO Settore Economico Finanziario	Funzionario Responsabile PO Settore Economico Finanziario	5 anni	Tempestivo

Opere pubbliche

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione / trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis D. Lgs.Vo n. 33/2013 Art. 21 co.7 D. Lgs.Vo n. 50/2016 Art. 29 D. Lgs.Vo. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche. A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016	Funzionario Responsabile PO Settore Lavori Pubblici e Patrimonio	Funzionario Responsabile PO Settore Lavori Pubblici e Patrimonio	5 anni	Tempestivo
Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, D. Lgs.Vo n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (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 tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Funzionario Responsabile PO Settore Lavori Pubblici e Patrimonio	Funzionario Responsabile PO Settore Lavori Pubblici e Patrimonio	5 anni	Tempestivo
			Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Funzionario Responsabile PO Settore Lavori Pubblici e Patrimonio	Funzionario Responsabile PO Settore Lavori Pubblici e Patrimonio	5 anni	Tempestivo

Pianificazione e governo del territorio							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione / trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), D. Lgs.Vo n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Funzionario Responsabile PO Settore Servizi alla Città e al Territorio	Funzionario Responsabile PO Settore Servizi alla Città e al Territorio	5 anni	Tempestivo
	Art. 39, c. 2, D. Lgs.Vo. n. 33/2013		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	Funzionario Responsabile PO Settore Servizi alla Città e al Territorio	Funzionario Responsabile PO Settore Servizi alla Città e al Territorio	5 anni	Tempestivo

Informazioni ambientali

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione / trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, D. Lgs.Vo n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Funzionario Responsabile PO Settore Servizi alla Città e al Territorio	Funzionario Responsabile PO Settore Servizi alla Città e al Territorio	5 anni	Tempestivo
		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, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Funzionario Responsabile PO Settore Servizi alla Città e al Territorio	Funzionario Responsabile PO Settore Servizi alla Città e al Territorio	5 anni	Tempestivo
		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	Funzionario Responsabile PO Settore Servizi alla Città e al Territorio	Funzionario Responsabile PO Settore Servizi alla Città e al Territorio	5 anni	Tempestivo
		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	Funzionario Responsabile PO Settore Servizi alla Città e al Territorio	Funzionario Responsabile PO Settore Servizi alla Città e al Territorio	5 anni	Tempestivo
		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	Funzionario Responsabile PO Settore Servizi alla Città e al Territorio	Funzionario Responsabile PO Settore Servizi alla Città e al Territorio	5 anni	Tempestivo

		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Funzionario Responsabile PO Settore Servizi alla Città e al Territorio	Funzionario Responsabile PO Settore Servizi alla Città e al Territorio	5 anni	Tempestivo
--	--	--	---	---	--	--------	------------

Informazioni ambientali

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione / trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, D. Lgs.Vo n. 33/2013	Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Funzionario Responsabile PO Settore Servizi alla Città e al Territorio	Funzionario Responsabile PO Settore Servizi alla Città e al Territorio	5 anni	Tempestivo
		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	Funzionario Responsabile PO Settore Servizi alla Città e al Territorio	Funzionario Responsabile PO Settore Servizi alla Città e al Territorio	5 anni	Tempestivo

Interventi straordinari e di emergenza							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. a), D. Lgs.Vo 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	Funzionario Responsabile PO Settore Protezione Civile Funzionario Responsabile PO Settore competente per materia	Funzionario Responsabile PO Settore Protezione Civile Funzionario Responsabile PO competente per materia	5 anni	Tempestivo
	Art. 42, c. 1, lett. b), D. Lgs.Vo 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.Vo n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione				

Altri contenuti

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabili dell'azione di produzione / trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), D. Lgs.Vo. 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)	Segretario Generale, Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Segretario Generale, Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	5 anni	Annuale
	Delibera Giunta Comunale n° 226/2015	Disciplina Tutela del dipendente del Comune di Venezia che segnala illeciti (Whistleblowing)	Disciplina Tutela del dipendente del Comune di Venezia che segnala illeciti (cd Whistleblowing)	Segretario Generale, Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Segretario Generale, Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	5 anni	Annuale
	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, D. Lgs.Vo. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Segretario Generale, Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Segretario Generale, Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	5 anni	Tempestivo
		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)	Segretario Generale, Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Segretario Generale, Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	5 anni	Tempestivo
	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Segretario Generale, Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Segretario Generale, Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	5 anni	Annuale (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	Segretario Generale, Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Segretario Generale, Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	5 anni	Tempestivo
	Art. 18, c. 5, D. Lgs.Vo n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Segretario Generale, Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Segretario Generale, Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	5 anni	Tempestivo

Altri contenuti

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione / trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Accesso civico	Art. 5, c. 1, D. Lgs.Vo 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	Funzionario Responsabile PO Settore competente per materia	Funzionario Responsabile PO Settore competente per materia	5 anni	Tempestivo
	Art. 5, c. 2, D. Lgs.Vo 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	Funzionario Responsabile PO Settore competente per materia	Funzionario Responsabile PO Settore competente per materia	5 anni	Tempestivo
	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	Funzionario Responsabile PO Settore competente per materia	Funzionario Responsabile PO Settore competente per materia	5 anni	Semestrale
Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1, D. Lgs.Vo 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Funzionario Responsabile PO Digitalizzazione	Funzionario Responsabile PO Digitalizzazione	5 anni	Annuale
	Art. 53, c. 1, D. Lgs.Vo 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Funzionario Responsabile PO Digitalizzazione	Funzionario Responsabile PO Digitalizzazione	5 anni	Annuale
	Art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Funzionario Responsabile PO Digitalizzazione	Funzionario Responsabile PO Digitalizzazione	5 anni	Annuale
Censimento autovetture di servizio	Art. 4 del DPCM 25 settembre 2014	Censimento autovetture di servizio	Elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione.	Funzionario Responsabile PO Gare, Contratti, Centrale Unica Appalti ed Economato	Funzionario Responsabile PO Gare, Contratti, Centrale Unica Appalti ed Economato	5 anni	Annuale
Dati ulteriori	Art. 4, c. 3, D. Lgs.Vo 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	Segretario Generale, Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Segretario Generale, Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	5 anni	Tempestivo



COMUNE DI FIORENZUOLA D'ARDA

Provincia di Piacenza

Proposta N. 2022 / 537
SEGRETERIA

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E TRASPARENZA 2022/2024.

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 28/04/2022

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

CALMI MARILENA

(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. 2022 / 537
SEGRETERIA

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E TRASPARENZA 2022/2024.

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 28/04/2022

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

CASELLA CRISTINA

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