

Provincia di Piacenza

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019 – 2020 - 2021

Approvato con Provvedimento del Presidente 01.02.2019 n. 11

INDICE

PARTE I – QUADRO GENERALE	4
PREMESSA	4
Quadro normativo di riferimento	4
La legalità e la trasparenza, la cultura della legalità – il nuovo quadro normativo	6
Aggiornamento e rimodulazione del P.T.P.C.T.	6
Art. 1 Oggetto e finalità	7
Art. 2 Definizione di corruzione, contesto esterno e interno, struttura organizzativa e risorse a sup Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	
CONTESTO ESTERNO	8
CONTESTO INTERNO	9
Art. 3 Funzioni delle Province e processo di riordino	10
PARTE II – PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E GESTIONALE	11
Art. 4 Obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2019-20	າ21 11
Art. 5 Connessione con il ciclo della performance	11
PARTE III – GLI ATTORI DEL SISTEMA ED I LORO COMPITI	13
Art. 6 Gli attori del sistema della prevenzione del rischio corruzione	13
Art. 7 Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, struttura organizzativa attribuite	
Art. 8 Referenti per la prevenzione della corruzione	15
Art. 9 Dipendenti	16
Art. 10 Il Nucleo di Valutazione	17
Art. 11 Uffici per i procedimenti disciplinari a carico dei dirigenti e per i dipendenti del Comparto (U.)	P.D.) 17
Art. 12 Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente	17
PARTE IV – PIANIFICAZIONE TRIENNIO 2019-2021	17
Art. 13 Attività a rischio di corruzione	17
SEZIONE I: I PRINCIPALI STRUMENTI	19
Art. 14 Meccanismi di formazione idonei a prevenire il rischio di corruzione	19
Art. 15 Meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzi	ione 20
Art. 16 Tracciabilità dei processi decisionali	22
Art. 17 Controllo sugli atti	23
Art. 18 Rotazione degli incarichi	24
Art. 19 Codice di comportamento	25
Art. 20 Obblighi di trasparenza	26
Art. 21 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd. whistleblowing)	27

	Art. 22 Protocollo di legalità e Patto di integrità	. 28
	SEZIONE II: ATTIVITA' DI VERIFICA E MONITORAGGIO	. 29
	Art. 23 Verifica di condizioni ostative alla conferibilità di incarichi dirigenziali	. 29
	Art. 24 Incompatibilità specifiche per coloro che ricoprono incarichi dirigenziali	. 30
	Art. 25 Verifica di precedenti penali in occasione dell'attribuzione di incarichi dirigenziali, di nomina commissioni e di assegnazione agli uffici	
	Art. 26 Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (cd. Pantouflage)	. 31
	Art. 27 Svolgimento di incarichi extra-istituzionali	. 32
	Art. 28 Società partecipate e controllate	. 33
	Art. 29 Monitoraggio	. 33
P	rt. 26 Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (cd. Pantouflage)	
	PREMESSA	. 35
	LE PRINCIPALI NOVITA'	. 35
	OBIETTIVI STRATEGICI E OBIETTIVI OPERATIVI	. 36
	LE INIZIATIVE PER IL TRIENNIO 2019-2021	. 37
	STRUMENTI ED INDICATORI DI TRASPARENZA	. 37
	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	. 38
	MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO	. 39
	DATI ULTERIORI	. 40
P	PARTE V – DISPOSIZIONI FINALI	41
	Art. 30 Recepimento dinamico modifiche Legge n. 190/2012	. 41
	Art. 31 Entrata in vigore	. 41

PARTE I – QUADRO GENERALE

PREMESSA

Quadro normativo di riferimento

La Legge n 190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" (c.d. *"legge anticorruzione"*) traccia le linee di una politica di contrasto della corruzione che, insieme al rafforzamento delle misure di tipo repressivo, prevede l'introduzione ed il potenziamento di misure di prevenzione dirette ad incidere in modo razionale sulle occasioni e sui fattori che favoriscono la diffusione della corruzione e gli episodi di cattiva amministrazione.

L'importanza della strategia di prevenzione si impone necessariamente nel nostro Paese, dove la corruzione non è più aggredibile con la sola repressione penale, rendendo urgente l'implementazione di un'azione di contrasto diffusa e partecipata all'interno delle Pubbliche Amministrazioni.

Nell'ottica di prevenzione dei fenomeni di corruzione sono state adottate, quindi, misure atte a:

- aumentare i livelli di trasparenza dell'attività amministrativa;
- favorire la collaborazione dei dipendenti, garantendoli allorché denuncino fatti di corruzione;
- introdurre meccanismi organizzativi di prevenzione delle illegalità;
- fortificare l'integrità etica dei dipendenti pubblici.

La Legge n. 190/2012 non contiene una definizione specifica della "corruzione", tuttavia, il concetto di corruzione (come si dirà meglio in seguito) preso a riferimento dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) approvato dall'A.N.A.C. con delibera n.7 del 11.9.2013, è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Tra i decreti adottati in attuazione della legge delega n. 190/2012 sono rilevanti ai presenti fini:

- il d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 che ha dettato disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, c. 2, del d.lgs. n. 165/2001, nonché preso gli enti privati in controllo pubblico;
- il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 in materia di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".
- la Determinazione n. 12 del 28.10.2015, con la quale l'autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato, l'"Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione". In tale provvedimento A.N.A.C. ha chiarito che l'aggiornamento si era reso necessario in virtù degli interventi normativi che hanno fortemente inciso sul sistema di prevenzione della corruzione a livello istituzionale, tra cui in particolare:
 - il D.L. 24/06/2014 n. 90, convertito in Legge 11/08/2014 n. 114, con cui si é stabilito il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica (D.F.P.) all'A.N.A.C.;
 - la riorganizzazione dell'A.N.A.C. e l'assunzione delle funzioni e delle competenze della soppressa Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici (A.V.C.P.);
 - la Legge 07/08/2015 n. 124 "Delega al Governo in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni Pubbliche", che, all'art. 7, prevede la revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza.

Rilevante, in tale contesto di mutato quadro normativo, è il chiaro intento del legislatore di dare effettiva attuazione a misure in grado di incidere sui fenomeni corruttivi, con la previsione di sanzioni per omessa adozione dei Piani di prevenzione della corruzione, fissate dall'art. 19, comma 5, lettera b) del D.L. n. 90/2014 convertito in Legge n. 114/2014.

Il D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016, recante *«Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n° 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n° 33, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 7 agosto 2015, n° 124, in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni Pubbliche»* (c.d. Decreto Madia) ha modificato le disposizioni in materia di trasparenza previste dal D.Lgs. n. 33/2013 allo scopo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione. In particolare ha unificato in un solo strumento, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, comprendente sia il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione sia il Programma triennale della Trasparenza e dell'Integrità. Il Piano assume in tal modo un valore programmatico ancora più incisivo.

Alle modifiche introdotte con il d.lgs. n. 97/2016 ha fatto seguito l'approvazione della delibera n. 1310 del 28.12.2016 con cui l'A.N.A.C. si è posta l'obiettivo di fornire indicazioni alle P.A. in ordine alle principali e più significative modifiche intervenute, con particolare riguardo agli obblighi di pubblicazione.

Con delibera n. 831 del 3 agosto 2016, l'A.N.A.C. ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2016, in linea con le rilevanti modifiche legislative intervenute dando attuazione alle nuove discipline in materia (anche con successive delibere) di cui le Amministrazioni devono tenere conto nell'aggiornamento del P.T.P.C.T.. Il P.N.A. 2016 è stato successivamente aggiornato nel 2017 (Delibera A.N.A.C. n. 1208 del 22/11/2017 e nel 2018.

Con delibera A.N.A.C. n. 1074 del 21 novembre 2018 è stato approvato l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016 avente come allegato la delibera A.N.A.C. n. 840 del 2 ottobre 2018 sul ruolo e le funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Ulteriori provvedimenti da segnalare che completano il quadro normativo in materia sono i seguenti:

Decreto Legislativo 19.4.2016 n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" come modificato e corretto dal d.lgs. 19 aprile 2017, n. 56;

Legge Regionale Emilia-Romagna 28 ottobre 2016, n. 18 "Testo Unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabili",

Delibera A.N.A.C. n. 1309 del 28/12/2016 Freedom of Information Act (FOIA) "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico";

Delibera A.N.A.C. n. 241 dell'8 marzo 2017 "Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013", come modificata con delibera n. 641 del 14 giugno 2017 relativamente alla "Assemblea dei Sindaci" e al "Consiglio Provinciale" e successive modifiche;

Delibera A.N.A.C. n. 1134 del 2017 "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) di questa Provincia, in attuazione della L. n. 190/2012, è stato:



- approvato con deliberazione di Giunta Provinciale n. 11 del 31/01/2014; con successiva Determinazione Dirigenziale 27/10/2014 n. 2151 si è proceduto a recepire le schede di mappatura dei processi elaborate dai dirigenti;
- aggiornato, insieme al Piano Triennale della Trasparenza, con riferimento al triennio 2015/2017, con Provvedimento del Presidente n. 14 del 03/02/2015;
- aggiornato, insieme al Piano Triennale della Trasparenza, con riferimento al triennio 2016/2018, con Provvedimento del Presidente n. 16 del 18/02/2016.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2017/2019 è stato approvato con provvedimento del Presidente n. 14 del 24/2/2017; il successivo P.T.P.C.T. 2018-2020 è stato approvato con provvedimento del Presidente n. 11 del 8.2.2018.

Il presente documento comprende:

- l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, relativo al triennio 2019-2021,
- il Modello formativo in materia anticorruzione,
- le schede "Mappatura dei processi, valutazione del rischio misure di prevenzione programmate",
- l'elenco dei responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del Decreto Legislativo n. 33/2013, come modificato dal Decreto Legislativo n. 97/2016.

Il Piano conferma, altresì, l'applicazione delle indicazioni che l'A.N.A.C. ha fornito nel 2015, già inserite nel P.T.P.C.T. approvato lo scorso anno: l'analisi del contesto, specialmente del "contesto esterno", un'attenta mappatura dei processi, una più adeguata metodologia di valutazione e ponderazione dei rischi, il coordinamento tra il P.T.P.C.T. e il Piano della performance, il coinvolgimento degli attori esterni ed interni, il monitoraggio del P.T.P.C.T..

Esso costituisce un documento integrato di natura programmatica di breve (un anno) e di medio periodo (tre anni) e intende coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in primo luogo con il Piano della Performance.

La legalità e la trasparenza, la cultura della legalità – il nuovo quadro normativo

E' confermata dall'A.N.A.C. la nozione della corruzione già assunta come riferimento dal P.N.A. – Delibera n. 7 dell'11/09/2013, primo Piano Nazionale Anticorruzione.

Trattasi di un'accezione più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la Pubblica Amministrazione, e coincidente con il concetto di "*maladministration*", inteso come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale, a causa del condizionamento improprio derivante da interessi particolari.

Emerge, quindi, per tutti i soggetti pubblici istituzionali e/o attori pubblici a vario titolo, la necessità di fare proprie e perseguire dinamiche pianificatorie e operative di maggiore tensione etica, non solo nell'ottica dell'anticorruzione, ma di prevenzione generale dei fenomeni di illegalità.

Aggiornamento e rimodulazione del P.T.P.C.T.

Muovendo da tali premesse, l'aggiornamento 2019 del Piano Triennale 2018-2020 è stato pensato in un'ottica di implementazione progressiva e dinamica di un sistema di misure di legalità e di rimodulazione dei suoi contenuti a partire dalla mappatura dei procedimenti e dei processi.

Mantenendo la struttura del Piano pressoché inalterata rispetto al 2018 e declinata in articoli che percorrono l'intero processo attraverso cui si esplicita l'azione dell'Ente in materia di anticorruzione e trasparenza, si è proceduto in primis ad una revisione dei processi in relazione alle attività dell'Ente ed alle modifiche organizzative intervenute, quindi ad un monitoraggio delle azioni intraprese nel corso dell'anno appena concluso in relazione ad ogni singola misura, per focalizzare infine l'attenzione su quanto ancora da implementare in relazione sia alle nuove disposizioni normative in materia sia per pervenire ad un sistema maggiormente permeante l'azione dell'Ente.

In sintesi gli interventi previsti:

La mappatura attraverso le schede

Le schede utilizzate per la mappatura dei processi e la valutazione del rischio, sono quelle sperimentate nel triennio precedente che contengono la rilevazione specifica e immediata della situazione di rischio e della sua valutazione, con l'individuazione della/e misura/e, con attribuzione della sua realizzazione alla responsabilità di un soggetto individuato e con relativa tempistica. La rilevazione e l'elaborazione delle allegate schede é stata effettuata e, fatti salvi i necessari aggiornamenti, confermata per l'annualità 2019 dai dirigenti responsabili dei Servizi dell'Ente.

Le misure generali di legalità

Nel corso del 2019 si prevede di implementare ulteriormente le azioni ed i controlli previsti dalle misure generali inizialmente varate con l'approvazione dei precedenti P.T.P.C.T. (le più importanti risultano essere: conflitto d'interesse, conferimento e autorizzazione incarichi, inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali, attività successiva alla cessazione del servizio, disciplina *whistleblowing*, formazione, meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni e controlli interni successivi della regolarità amministrativa) focalizzando in particolare l'attenzione sulle tematiche inerenti la regolamentazione dell'accesso agli atti nelle tre diverse fattispecie, il coordinamento tra il responsabile del P.T.P.C.T. ed il responsabile della privacy, il recepimento di quanto sarà stabilito da A.N.A.C. nelle linee guida di prossima emanazione in tema di codice di comportamento dei dipendenti.

Future tappe di sviluppo-aggiornamento

Seguiranno nel triennio interventi di implementazione delle misure generali e di sviluppo stabilite per il 2019, con eventuale mappatura di nuovi processi e l'implementazione dei processi informatici e di gestione documentale fino a pervenire alla completa dematerializzazione dei documenti, il miglioramento della sezione Trasparenza del sito internet della Provincia.

Art. 1 Oggetto e finalità

Ai sensi della Legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", e del D.Lgs. n. 97/2016, "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni Pubbliche", la Provincia ogni anno adotta il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio nonché verificare ed, eventualmente, correggere tutti i processi al fine di rendere trasparenti le attività dell'Ente.

Con lo stesso Piano si definiscono procedure appropriate per formare i dirigenti e i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, nonché gli amministratori dell'Ente.

Il presente Piano - e tutti i relativi aggiornamenti - vengono pubblicati anche sulla intranet dell'Ente, affinché tutto il personale ne sia a conoscenza. Delle pubblicazioni é data comunicazione a ogni dirigente che provvederà ad informare tutti i dipendenti.

Art. 2

Definizione di corruzione, contesto esterno e interno, struttura organizzativa e risorse a supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Nel contesto del presente Piano, come anzidetto, il concetto di corruzione è da intendersi in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono, quindi, più ampie delle fattispecie penalistiche riferite ai reati di corruzione - che, come noto, sono disciplinati dagli artt. 318, 319, 319ter C.P. - e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo I, del Codice Penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso ai fini privati delle funzioni attribuite.

CONTESTO ESTERNO

Il contesto in cui opera la Provincia di Piacenza presenta diversi elementi di criticità ricollegabili sia all'evoluzione del contesto socio-economico-territoriale, sia alla revisione dell'assetto istituzionale ed organizzativo dell'ente, sia al più generale clima di sfiducia da parte dei cittadini nei confronti dei dipendenti e degli amministratori pubblici.

In Emilia Romagna, ed anche nella nostra provincia, si vanno rafforzando i legami tra malavita, economia e società; la Regione è attrattiva poiché, grazie ai capitali movimentati, si presta a favorire operazioni di riciclaggio di denaro e di reinvestimento in beni immobili ed attività commerciali. In questo quadro, le province emiliane sono tra le più interessate dai gravi fenomeni di delocalizzazione criminale e per quanto attiene nello specifico alla provincia di Piacenza, i collegamenti con la criminalità organizzata di stampo mafioso, sono scaturiti da diverse indagini compiute negli ultimi anni.

Come riferito nelle "Relazioni del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta ed i risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia", relative al primo e secondo semestre 2017, in Emilia Romagna si registra una pervasiva presenza della criminalità organizzata. Questa è emersa in particolare grazie all'attività investigativa iniziata nel 2015 con l'avvio dell'importante operazione denominata "Aemilia" svolta dalle Forze dell'Ordine, e che è proseguita fino al 2017 attivando diversi filoni di indagini, e che ha inoltre fornito importanti elementi conoscitivi sul modus operandi delle cosche nella regione. L'epicentro dell'ndrangheta sembra collocarsi nella provincia di Reggio Emilia; nel capoluogo di Regione e nelle province di Reggio Emilia, Modena, Parma e Piacenza sono state riscontrate presenze riconducibili alla cosca Grande Aracri di Cutro. Per quanto riguarda la nostra provincia, ulteriori collegamenti con la criminalità mafiosa di matrice calabrese sono emersi nell'ambito di indagini coinvolgenti il territorio ligure che hanno fatto luce su di un sistema criminale finalizzato alla commissione di reati finanziari a vantaggio di imprenditori collegati alle cosche attivi nelle province di La Spezia, Massa e Piacenza.

Ulteriori elementi di analisi emergono dall'esame delle statistiche pubblicate dal Sole 24Ore. L'indice di criminalità elaborato per il 2018, con riferimento ai dati 2017, colloca la provincia di Piacenza alla 39° posizione delle 106 province italiane, con un peggioramento di 5 posizioni rispetto all'anno precedente nonostante il numero di denunce di reati sia diminuito del 4,3% annuo: complessivamente le denunce sono state 10.177, pari a 3.549 ogni 100.000 abitanti. La sintesi effettuata con l'indice sottende un netto miglioramento sul fronte delle denunce per omicidio e tentato omicidio, una situazione complessivamente

invariata per quanto riguarda le denunce complessive di furti nelle diverse tipologie considerate, e purtroppo ci collochiamo nel terzo delle province con numero di denunce più elevato in rapporto ai residenti sia per quanto riguarda i furti con destrezza, che in abitazioni ed in esercizi commerciali; un balzo in avanti nella graduatoria, quindi un severo peggioramento, lo fa invece Piacenza con riferimento alle denunce di rapine (passa dalla 51° alla 28° posizione), di riciclaggio ed impiego di denaro (dalla 89° posizione alla 36°), ma anche per quanto riguarda le denunce di stupefacenti e violenza sessuale, mentre all'opposto migliora la situazione con riferimento a denunce di estorsione, usura e truffe informatiche e seppure in misura minore scendono le denunce di associazione a delinquere in rapporto agli abitanti.

Pur con tutti i limiti delle informazioni statistiche, che possono sottendere situazioni tra loro assai diverse (il numero di denunce può variare in una certa misura indipendentemente dal numero di reati o un aumento può addirittura sottendere un maggior impegno nell'individuare e denunciare alcune tipologie di reato), tuttavia il quadro emergente da quanto sopra riportato è di una situazione a livello provinciale in cui i livelli di sicurezza del sistema socio economico locale mostrano fragilità e proprio in questo contesto assume ancor maggiore rilevanza che l'azione della Pubblica Amministrazione sia improntata a massima responsabilità, integrità e trasparenza.

Al fine di fornire un quadro economico-sociale e dell'ordine e della sicurezza pubblica, si allega inoltre la relazione pervenuta dalla Prefettura di Piacenza in data 10/01/2019, completa anche dei dati statistici del numero dei delitti commessi e di quelli con presunti autori noti riferiti al triennio 2015-2017 che conferma nei propri contenuti il quadro sopra illustrato e rende conto delle specifiche misure ed azioni intraprese a livello locale dalle Forze dell'Ordine a prevenzione della criminalità e per garantire la sicurezza pubblica e degli effetti delle medesime.

CONTESTO INTERNO

Gli Enti di area vasta in questi anni sono stati fortemente penalizzati dal processo di revisione istituzionaleorganizzativo, nell'ambito del quale occorre ricordare la consistente riduzione di risorse umane e finanziarie disponibili ed il blocco totale delle assunzioni a tempo indeterminato fino a tutto il 2017. A fronte di un organico che al 31.12.2014 contava 307 dipendenti (compreso il Segretario Generale e 18 dirigenti) al 31.12.2017 il numero di dipendenti era sceso a 145, dei quali 18 occupati nei Centri per l'Impiego e, pertanto, assegnati funzionalmente all'Agenzia Regionale per il Lavoro fino al 30.06.2018 e definitivamente trasferiti alla stessa dopo tale data, e soli 4 dirigenti.

Considerando che in capo alla Provincia permangono, oltre alle funzioni fondamentali previste dalla L. n. 56/2014 e dalla L.R. n. 13/2015, anche le funzioni trasversali, alla pari di qualsiasi altro Ente, e che la Provincia ha attivato fin dal 2015 la Centrale Unica di Committenza (ora Stazione Unica Appaltante) a servizio dei comuni del territorio, la riduzione dell'organico, determinatasi non solo per il trasferimento di funzioni alla Regione, ma anche per un massiccio contingente di prepensionamenti, è stata assai più che proporzionale alla riduzione delle funzioni.

La situazione ha subito un'evoluzione positiva nel 2018 in forza della disposizione contenuta nella legge di bilancio 2018 (legge 27 dicembre 2017, n. 205, art. 1, c. 844) che ha avviato il processo di ripristino della capacità di assunzione della Provincia. L'Ente ha pertanto potuto tornare ad assumere e nel 2018 ha attivato procedure di assunzioni che hanno comportato un incremento del personale in forza all'Amministrazione di complessive 16 unità di cui 14 a tempo indeterminato e 2 alte specializzazioni (a tempo determinato), oltre ad un dirigente a tempo determinato.

Si segnala altresì che una così importante carenza di personale non incide solamente sulla possibilità di esplicitare al meglio le funzioni attribuite all'Ente, ma rende anche difficoltosa l'applicazione di alcune delle

misure richieste dalla normativa anticorruzione, quale la rotazione degli incarichi e del personale all'interno delle strutture dell'ente.

Nel 2018 si è attuata una parziale revisione dell'assetto organizzativo dell'ente, preliminare in base a quanto disposto dalla L.205/2017 all'avvio del processo assunzionale, con l'istituzione di un nuovo Servizio, separando le attività attinenti la viabilità rispetto a quelle dell'edilizia e lavori pubblici, in precedenza unificate in un'unica struttura, ed inoltre istituendo una nuova Posizione Organizzativa nell'ambito della S.U.A. – Stazione Unica Appaltante - separando gli acquisti di forniture dalle procedure afferenti i lavori pubblici.

Con la riorganizzazione e l'inserimento di nuove risorse si è quindi voluto intervenire su due delle funzioni più delicate dal punto di vista dell'oggetto di questo Piano per garantire maggiore tutela e controllo.

Da rilevare infine che nella Provincia di Piacenza negli ultimi anni non si è verificato alcun procedimento o sentenza di condanna avente ad oggetto eventi corruttivi a carico di dipendenti. Pur cogliendo pertanto l'importanza dell'applicazione della disciplina per la prevenzione della corruzione, il dato di cui sopra depone positivamente nel senso di un contesto interno già fortemente permeato dalla cultura della legalità.

Art. 3 Funzioni delle Province e processo di riordino

Il processo di riordino delle Province è stato avviato dalla L.56/2014 che ha attribuito alle medesime le funzioni fondamentali di seguito elencate, lasciando alle amministrazioni regionali la scelta in merito alle modalità di gestione delle altre funzioni precedentemente assegnate/delegate alle Province. Funzioni fondamentali:

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

La Regione Emilia-Romagna ha disciplinato la materia attraverso la L.13/2015: in base alla medesima risultano acquisite dalla Regione Emilia-Romagna le competenze riconducibili ai seguenti settori: Ambiente, Energia, Difesa del Suolo, Protezione Civile; Agricoltura, Protezione della Fauna Selvatica, esercizio dell'Attività Venatoria, Tutela della Fauna Ittica ed esercizio della Pesca nelle acque interne (ad esclusione delle funzioni amministrative in materia di vigilanza venatoria ed ittica); Attività produttive, Commercio e Turismo; Istruzione, Formazione Professionale, Lavoro, Cultura, Sport e Giovani; Sanità e Politiche Sociali.

Le funzioni attualmente connesse a Istruzione e Diritto allo Studio e Formazione Professionale (limitatamente alle attività svolte come organismo intermedio di cui alla Convenzione, approvata con delibera G.R. n. 1715/2015 e con Provvedimento del Presidente 12/12/2016 n. 1399 successivamente prorogata, e dell'art. 50, comma 2, della L.R. n. 13/2015) sono oggetto di delega dalla Regione Emilia-Romagna alle Province, con connesso distacco del personale assegnato alle funzioni medesime.

Le funzioni connesse all'ambiente sono state trasferite dalla Regione all'Agenzia regionale per la prevenzione, l'ambiente e l'energia – A.R.P.A.E., e quelle dei Servizi per l'impiego all'Agenzia Regionale per il Lavoro.

Restano pertanto in capo alla Provincia di Piacenza, oltre ai Servizi dedicati alle attività trasversali, i seguenti Servizi: Programmazione rete scolastica – Edilizia scolastica ed altro Patrimonio; Costruzione e gestione delle Strade Provinciali e regolazione della circolazione stradale; Pianificazione Territoriale e dei servizi di Trasporto; Polizia provinciale; Pari opportunità; Stazione Unica Appaltante.

Il trasferimento del personale conseguente il trasferimento delle funzioni, processo iniziato nel 2015, è terminato nel 2018 con la definitiva attribuzione all'Agenzia Regionale per il Lavoro di 18 dipendenti provinciali precedentemente assegnati ai Servizi per l'impiego.

PARTE II – PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E GESTIONALE

Art. 4

Obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2019-2021

La Provincia di Piacenza intende prevenire i fenomeni di corruzione all'interno della propria organizzazione ed assicurare la trasparenza in ordine all' attività amministrativa introducendo misure che perseguano i seguenti obiettivi:

- 1) promuovere maggiori livelli di trasparenza (ai sensi dell'art. 10, comma 3 del D.Lgs. n.33/2013);
- 2) coordinare le strategie e le azioni in materia di trasparenza ed accesso civico con la nuova disciplina della privacy introdotta dal Regolamento UE n.679/2016, entrato in vigore il 25/05/2018;
- 3) ridurre le possibilità che si manifestino casi di corruzione (anche mediante un ampliamento della trasparenza sull'attività amministrativa);
- 4) implementare la capacità di individuare casi di corruzione (anche attraverso un sistema di tutele per il cd. *whistleblowing*);
- creare un contesto culturale sfavorevole alla corruzione e sviluppare una cultura della legalità ed integrità nella gestione del bene pubblico (anche attraverso un adeguato sistema di formazione del personale);
- 6) rafforzare e tutelare il ruolo del R.P.C.T., promuovendo una sempre maggiore partecipazione dei dirigenti alla predisposizione ed attuazione del P.T.P.C.T. ed assicurando la più ampia condivisione degli obiettivi relativi al processo di gestione del rischio;
- 7) implementare il controllo di regolarità amministrativa sugli atti come misura di prevenzione della corruzione a carattere generale e trasversale.

Tali obiettivi strategici, come anticipato, si pongono in continuità con quelli del PTPC 2018-2020 e devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati dagli altri documenti di programmazione dell'ente.

Art. 5 Connessione con il ciclo della performance

Come indicato dall'A.N.A.C. nelle proprie delibere e linee-guida, l'obiettivo prioritario è assicurare una piena integrazione tra i seguenti meccanismi gestionali:

- ciclo di gestione dell'attività amministrativa (cosiddetto ciclo della *performance* organizzativa);

PROVINCIA DI PIACENZA – P.T.P.C.T. 2019/2021

- sistema di misurazione e valutazione delle prestazioni individuali;
- Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Piano della performance, unificato organicamente nel P.E.G., si integra con il presente Piano al fine di:

- contribuire alla costruzione di un clima organizzativo che favorisca la prevenzione della corruzione;
- tradurre le misure di prevenzione della corruzione in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati alle strutture ed ai loro responsabili.

In tale ottica di integrazione e coerenza, l'Amministrazione orienta il Piano della performance:

- alla semplificazione dei processi, all'affermazione dell'imparzialità ed al miglioramento della trasparenza dell'attività amministrativa;
- allo sviluppo di comportamenti che valorizzino la collaborazione e la cooperazione all'interno delle strutture organizzative e tra le strutture stesse;
- alla concreta attuazione delle strategie di prevenzione previste dal presente Piano.

Gli obiettivi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sono tradotti in obiettivi ed azioni nel P.E.G.- Piano della performance. Obiettivi ed azioni del Piano della performance sono declinati anche in vista delle finalità di integrazione e coerenza sopra elencate, prevedendo appositi indicatori che ne rilevino il grado di conseguimento, cui connettere gli esiti del processo di valutazione.

La verifica riguardante l'attuazione del Piano della performance e la relativa reportistica costituiscono dunque, altresì, elementi di controllo sullo stato di attuazione del P.T.P.C.T. stesso per l'anno di riferimento.

Il Comitato di Direzione, con il supporto del Nucleo di Valutazione e in conformità alle modalità previste dal Regolamento di Organizzazione, individua, all'interno del Piano della Performance e degli obiettivi, il peso e le misure di valutazione relative alle azioni e alle misure di prevenzione del rischio.

Gli obiettivi strategici del P.T.P.C.T. 2019-2021 vanno pertanto letti in coerenza con gli obiettivi del DUP 2019 (in specie obiettivo operativo: "Garantire il controllo degli atti in conformità alla normativa e promuovere azioni finalizzate alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione") e con gli obiettivi gestionali ed operativi del Piano Esecutivo di Gestione 2019-2021 - Piano della Performance 2019 (in particolare per quanto riguarda il controllo degli atti e le azioni finalizzate alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione, il monitoraggio in ordine all'adempimento da parte degli Enti partecipati e controllati degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, l'implementazione del processo di informatizzazione dell'Ente con particolare riferimento alla gestione documentale, poiché si ritiene che un elevato livello di informatizzazione possa garantire crescenti livelli di tracciabilità delle operazioni svolte e l'implementazione degli adempimenti attuativi dell'accesso civico).

Gli strumenti di programmazione predisposti dall'Ente si intersecano infatti al loro interno, riflettendo le diverse angolazioni delle attività. Oltre agli obiettivi specifici che traducono in azioni i singoli strumenti previsti dal presente Piano, di cui si riferisce all'interno di ogni singolo articolo, nel 2019 per rafforzare la trasversalità dell'azione dell'Ente volta alla prevenzione alla corruzione e sottolineare il modello a rete sottostante il Piano e l'azione dell'Ente in tema di anticorruzione e trasparenza, l'obiettivo del DUP 2019 "Garantire il controllo degli atti in conformità alla normativa e promuovere azioni finalizzate alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione" è stato tradotto anche in un obiettivo gestionale comune a tutte le strutture che si concretizza nell'azione "Partecipazione all'elaborazione del P.T.P.C.T. e della relativa Relazione annuale".

PARTE III – GLI ATTORI DEL SISTEMA ED I LORO COMPITI

Art. 6 Gli attori del sistema della prevenzione del rischio corruzione

Sono elencati, di seguito, gli attori del sistema della prevenzione del rischio corruzione, con descrizione dei rispettivi compiti, nonché delle reciproche relazioni. Questi soggetti compongono la struttura di riferimento, secondo la terminologia del risk management (UNI/ISO 31000:2018) che pone enfasi sulla leadership del top management e sull'integrazione della gestione del rischio nella *governance* dell'organizzazione, essi costituiscono l'insieme di coloro che devono fornire le fondamenta e gli strumenti per progettare, attuare, monitorare, riesaminare e migliorare in modo continuo la gestione dei rischi.

- Il Presidente

Il Presidente, quale organo di indirizzo politico dell'Ente, in base alla normativa statale e al P.N.A.:

- detta gli indirizzi in materia di prevenzione della corruzione ponendo particolare attenzione agli obiettivi basati su un'effettiva partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione e attuando maggiori livelli di trasparenza con l'implementazione di dati ulteriori in relazione a specifiche aree di rischio;
- 2. adotta il Codice di Comportamento;
- 3. approva il **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza** e i suoi aggiornamenti, pubblicato esclusivamente sul sito istituzionale dell'Amministrazione, nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti corruzione";
- adotta indirizzi in ambito di organizzazione e soluzioni organizzative dirette a ridurre ogni spazio possibile all'azione di interessi particolari diretti all'improprio condizionamento delle decisioni pubbliche;
- **5.** adotta modifiche organizzative necessarie per rafforzare il ruolo del R.P.C.T. ed assicurare funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività;
- Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.),
- I Dirigenti,
- I dipendenti,
- Il Nucleo di Valutazione,
- Gli Uffici per i procedimenti disciplinari (a carico dei dirigenti e per il personale del Comparto).

E' stabilita la trasmissione della proposta di aggiornamento del Piano al Consiglio Provinciale al fine di un maggiore coinvolgimento dell'Organo medesimo.

Art. 7 Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, struttura organizzativa e risorse attribuite

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ente è il Segretario Generale, individuato, con appositi atti, dal Presidente della Provincia.

L'organizzazione dell'Ente deve tenere conto dell'esigenza di assicurare al R.P.C.T. funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività, in una posizione di indipendenza anche dall'organo di indirizzo.

L'effettività dell'esercizio dei poteri di programmazione, impulso e coordinamento del R.P.C.T. dipende dalla capacità di coinvolgere e responsabilizzare tutti coloro che partecipano all'adozione ed all'attuazione delle misure di prevenzione.

Egli, a seguito di consultazione pubblica, attraverso il sito istituzionale dell'Ente, aperta a contributi esterni in modo da consentire la raccolta delle eventuali osservazioni da parte del personale dipendente, dei cittadini, delle organizzazioni sindacali dei datori di lavoro e dei lavoratori del territorio, e di concerto con i dirigenti, predispone ogni anno, ex lege, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza che sottopone al Presidente per l'approvazione, entro i termini di legge.

Il P.T.P.C.T. deve essere un documento condiviso all'interno dell'Ente e frutto di un raccordo sinergico di collaborazione tra: organo di indirizzo, dirigenti/dipendenti e R.P.C.T..

Il Piano viene pubblicato sul sito internet della Provincia nella Sezione "Amministrazione Trasparente/altri contenuti – corruzione".

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro il termine fissato dalla legislazione vigente, ogni anno, pubblica sul sito internet nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE/ALTRI CONTENUTI - CORRUZIONE una scheda, nel formato rilasciato dall'A.N.A.C., contenente la relazione recante il rendiconto di attuazione del Piano, basandosi anche sulle relazioni presentate dai dirigenti in merito all'esecuzione del Piano stesso; contestualmente la trasmette al Nucleo di Valutazione per le attività di competenza.

I compiti del R.P.C.T. sono puntualmente indicati nella Legge n. 190/2012.

Il R.P.C.T. supporta, altresì, il Comitato di Direzione nella gestione delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo ex Decreto del Ministero dell'Interno 25 settembre 2015, che, in materia, è in grado di monitorare in maniera trasversale i fenomeni.

In base a quanto previsto dal D.Lgs. n. 39/2013, il R.P.C.T. in particolare deve:

- vigilare sull'applicazione delle disposizioni in materia di rispetto delle norme sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al decreto, con il compito di contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità (art. 15, comma 1);
- segnalare i casi di possibili violazioni al Decreto all'Autorità Nazionale Anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini delle funzioni di cui alla L. n. 215/2004, nonchè alla Corte dei Conti l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (art. 15, comma 2);

In base a quanto previso dall'art. 15, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013, il R.P.C.T. deve:

- curare la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'Amministrazione;
- effettuare il monitoraggio annuale sulla loro attuazione;
- provvedere a pubblicare sul sito istituzionale ed a comunicare all'Autorità Nazionale Anticorruzione i risultati del monitoraggio.

Ai sensi dell'art. 33-ter del Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221: sollecita l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (R.A.S.A.), attualmente individuato nel Dirigente del Servizio Edilizia e Servizi Tecnologici, Programmazione dei lavori pubblici, Ing. Stefano Pozzoli.

Sulla base delle disposizioni del D.Lgs. n. 97/2016: promuove azioni ed iniziative in stretta sinergia con il N.d.V. sugli obiettivi di *performance* organizzativa e sull'attuazione delle misure di prevenzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 commi 12, 13 e 14 della Legge n. 190/2012.

Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, dei responsabili delle posizioni organizzative e dei dirigenti, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Piano e nel Codice di comportamento.

Nell'aggiornamento 2018 del P.N.A. 2016 e nella propria delibera n.840 del 02/10/2018 A.N.A.C. ha sottolineato il ruolo interlocutorio privilegiato con il R.P.C.T. e precisato i poteri di verifica, controllo ed istruttori del R.P.C.T. nei casi di presunta corruzione ed il ruolo altrettanto centrale dello stesso nell'ambito della vigilanza e controllo sulla trasparenza.

E' con tale soggetto che A.N.A.C. interagisce nello svolgimento della propria attività di vigilanza per verificare l'efficacia delle misure di prevenzione alla corruzione e il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione, così come a lui si rivolge per tutto quanto attiene i procedimenti avviati.

La stessa A.N.A.C. ha affermato già negli anni passati (P.N.A. 2016) la necessità per le amministrazioni, a fronte delle rilevanti e via via crescenti competenze derivanti dalla normativa anticorruzione, di rafforzare il ruolo e la struttura organizzativa a supporto del R.P.C.T.

Nella Provincia di Piacenza, come riferito nella parte relativa al contesto interno, il depauperamento progressivo delle risorse umane conseguente al processo di riordino istituzionale, non ha ancora permesso un tale rafforzamento.

La composizione della struttura operativa consta soltanto di un dirigente (Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, già titolare dell'incarico di Segretario Generale e di dirigente ad interim dell'Ufficio di Staff-"Personale, Affari Generali, Contratti") e di due dipendenti adibiti anche ad altre funzioni presso il sopracitato Ufficio, in modo che la funzione di supporto al R.P.C.T. possa essere ripartita su almeno due figure professionali. In materia di trasparenza il R.P.C.T. può avvalersi del supporto di un gruppo di lavoro composto, oltreché dei dipendenti sopraindicati da un altro dipendente appartenente ad altro Servizio dell'Ente anch'egli assegnato anche ad altre funzioni.

Le risorse finanziarie utilizzate sono quelle generali attribuite all'Ufficio "Personale, Affari Generali e Contratti".

La Provincia ha cercato di sopperire alla carenza di risorse umane attraverso lo sviluppo di strategie interne di partecipazione e coinvolgimento diffuso di tutte le strutture organizzative per l'assolvimento degli adempimenti ed obblighi dettati dalla normativa, nonché attraverso l'implementazione di procedure informatizzate che facilitano la tracciabilità dei flussi e la trasparenza dei procedimenti, raggiungendo in tale modalità anche lo scopo di diffondere al proprio interno la cultura della integrità e trasparenza.

Art. 8 Referenti per la prevenzione della corruzione

I dirigenti dei Servizi 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, nonché assicurano un costante monitoraggio sull'attività svolta dal personale assegnato agli uffici di rispettiva competenza. Attuano, nell'ambito degli uffici cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel presente Piano, vigilano costantemente sull'osservanza delle disposizioni di cui al Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia e verificano le ipotesi di violazione segnalandole tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed agli Uffici dei procedimenti disciplinari. Essi relazionano con cadenza periodica al R.P.C.T.

I dirigenti concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del Servizio cui sono preposti; forniscono le informazioni richieste dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo; provvedono al monitoraggio delle attività, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, svolte nel Servizio a cui sono preposti disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio dei procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (cd. rotazione straordinaria).

Limitatamente all'ambito di competenza, assumono la funzione di Referenti per la prevenzione della corruzione, attuando in tal modo un modello a rete non solo nella costruzione del Piano di prevenzione, ma anche nella sua attuazione.

I dirigenti, nell'esercizio delle sopra descritte attività, possono usufruire del supporto e della collaborazione dei funzionari titolari di Posizioni Organizzative a loro assegnati, ai quali possono essere attribuite anche specifici compiti e responsabilità in materia.

I dirigenti, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano, con decorrenza dalla data di entrata in vigore del presente Piano, tempestivamente e senza soluzione di continuità, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in merito al mancato rispetto dei tempi procedimentali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del Piano stesso.

I dirigenti presentano entro il mese di novembre di ogni anno, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, una relazione dettagliata sulle attività svolte in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel presente Piano, nonché i rendiconti sui risultati realizzati, in esecuzione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza e del Codice di comportamento.

Nel corso del 2018, oltre alla consueta attività di vigilanza e rendicontazione, occorre segnalare che l'espletamento di procedure concorsuali volte all'assunzione di personale alle dipendenze della Provincia ha richiesto ai responsabili di struttura coinvolti, un'ulteriore attenzione e sforzo per garantire massima correttezza dell'azione amministrativa.

Art. 9 Dipendenti

Tutti i dipendenti dell'Amministrazione, ed in particolare quelli che operano nell'ambito delle attività con più alto rischio potenziale di corruzione, partecipano al processo di gestione del rischio; sono a conoscenza del presente Piano, osservano le misure in esso contenute e provvedono alla sua esecuzione; segnalano le situazioni di illecito al responsabile della Prevenzione; essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis Legge n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi, e segnalare tempestivamente ogni situazione, anche potenziale, di conflitto di interesse.

I dipendenti uniformano il proprio comportamento a quanto richiesto nel Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia, che sebbene in fase di revisione anche in relazione alla prossima emanazione delle linee guida A.N.A.C., contiene tutti gli elementi essenziali identificativi di una corretta condotta.

I dipendenti sono inoltre coinvolti attraverso misure formative ad hoc volte a rendere consapevole la loro azione all'interno dell'Ente ed aiutarli a sviluppare nell'ambito di ciascun procedimento strategie di azione volte alla prevenzione della corruzione e allo sviluppo di una sempre maggiore cultura della trasparenza dell'azione pubblica.

Art. 10 Il Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione supporta l'Amministrazione nel processo di gestione del rischio, con particolare riguardo al rispetto degli obblighi di trasparenza ed alla verifica del grado di conseguimento degli obiettivi affidati ai dirigenti e ai titolari di posizione organizzativa in materia di prevenzione della corruzione, anche ai fini del riconoscimento e della determinazione del valore della relativa retribuzione di risultato.

In tal senso è conformata la metodologia di valutazione delle prestazioni e dei risultati, nell'ambito del raccordo tra il presente piano e quello della performance.

Il Nucleo di valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance.

Il Nucleo, inoltre, svolge i compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa ed esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento.

Le funzioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza del Nucleo di valutazione sono svolte in una logica di coordinamento con il R.P.C.T.

Art. 11 Uffici per i procedimenti disciplinari a carico dei dirigenti e per i dipendenti del Comparto (U.P.D.)

Gli Uffici competenti per i procedimenti disciplinari a carico dei dirigenti e per il personale del Comparto Regioni-Autonomie Locali, ricostituiti da questo Ente, rispettivamente, con Decreto Presidenziale 07.06.2017 n. 10 e Determinazioni Dirigenziali del Direttore Generale 06/06/2017, n. 493 e 30/6/2017, n. 596 (riguardante disposizioni in merito a sostituzioni temporanee di componenti), svolgono i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 bis D.Lgs. n. 165 del 2001 e s.m.i.), provvedono alle comunicazioni obbligatorie (tempestiva denuncia) alla procura della Corte dei conti territorialmente competente (allegato 1 - art. 52, d.lgs. n. 174/2016) ed all'autorità giudiziaria (art. 331 c.p.p.) operano in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" (vigilanza, monitoraggio e attività formative).

Nel 2018 è stato avviato un procedimento disciplinare a carico di un dipendente.

Art. 12 Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente

I collaboratori a qualsiasi titolo della Provincia osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. e nel Codice di comportamento; segnalano le situazioni di illecito.

PARTE IV – PIANIFICAZIONE TRIENNIO 2019-2021

Art. 13 Attività a rischio di corruzione

I processi della Provincia di Piacenza che possono presentare rischi di corruzione sono riportati nelle schede "Mappatura dei processi, valutazione del rischio – misure di prevenzione programmate", allegate al presente Piano, elaborate dai dirigenti dei Servizi, ciascuno per la parte di competenza, dove vengono riportati i dati di sintesi dell'attività di valutazione del rischio, espressi con i valori Basso, Medio e Alto.

L'analisi dei rischi è stata articolata in due fasi distinte. Con la supervisione del Segretario Generale e del Comitato di Direzione, ogni Servizio ha individuato i processi, i sub-processi e gli eventi rischiosi ad essi collegati. Le attività di identificazione e valutazione degli eventi rischiosi sono state sviluppate ed integrate assumendo come riferimento metodologico il P.N.A. ed i relativi allegati nonché la Determinazione dell'A.N.A.C. n. 12/2015 e tenendo conto delle modifiche normative intervenute. Si è proceduto all'elaborazione, per ogni Servizio, di una scheda contenente la mappatura dei processi e dei possibili eventi rischiosi considerando gli aspetti dell'organizzazione e gestione delle attività che possono rendere la struttura sensibile al rischio corruzione. La ricognizione dei processi e degli eventi rischiosi è stata effettuata secondo il criterio di prudenza suggerito dall'A.N.A.C. allo scopo di sottoporre al trattamento del rischio un numero ampio di processi.

La valutazione del rischio dei processi è stata effettuata secondo la metodologia, già applicata nell'Ente, prevista nell'Allegato 5 del P.N.A., valutando per quanto riguarda la probabilità i seguenti fattori:

- la discrezionalità del processo,
- la rilevanza esterna,
- la complessità del processo,
- il valore economico,
- la frazionabilità del processo,
- la tipologia di controllo applicato al processo (valutazione, sulla base dell'esperienza pregressa, sull'adeguatezza a neutralizzare il rischio del tipo di controllo applicato sul processo).

Per quanto riguarda la valutazione dell'impatto sono stati considerati invece:

- l'impatto organizzativo,
- l'impatto economico,
- l'impatto reputazionale,
- l'impatto organizzativo, economico e sull'immagine (livello di posizione/ruolo rivestito dal soggetto nell'organizzazione).

La combinazione tra gli indici della probabilità e quelli dell'impatto (e la loro media ponderata) ha definito il livello di esposizione al rischio per ciascun processo e ha determinato una graduatoria in funzione del livello di rischio di ciascuno (Basso, Medio, Alto).

Nell'ambito di una griglia di punteggi da 0 a 25 il rischio è stato graduato come basso da 0 a 6 – medio da 6,01 a 15 – alto da 15,01 a 25. Il criterio utilizzato è stato quello di ampliare il livello di rischio da considerare medio, secondo un criterio di prudenza.

E' importante sottolineare come l'esposizione al rischio sia stata valutata considerando il livello di affidabilità delle misure già introdotte dall'Amministrazione, che comprendono tutti gli strumenti, le azioni ed i presidi che congiuntamente o disgiuntamente applicati, servono a ridurre la probabilità del verificarsi di comportamenti discrezionali o addirittura di pratiche di corruzione oppure sono idonee a limitarne l'impatto.

La colonna che riguarda le "Possibili misure (generali e specifiche)" individua le soluzioni e le azioni specifiche da realizzare allo scopo di ridurre il profilo di rischio.

Nel prosieguo del Piano sono invece considerate singolarmente le misure generali, afferenti a tutte le azioni dell'amministrazione, messe in atto per prevenire il rischio di corruzione, azioni che iniziate negli anni precedenti, proseguiranno nel triennio oggetto di pianificazione, con le opportune rimodulazioni, divenendo parte costitutiva dell'azione dell'ente.



Nel 2019 è sostanzialmente confermata la mappatura dei processi del Piano 2018-2020.

SEZIONE I: I PRINCIPALI STRUMENTI

Art. 14

Meccanismi di formazione idonei a prevenire il rischio di corruzione

Al fine di favorire la conoscenza delle misure di prevenzione che devono essere attuate dalla Provincia di Piacenza, è prevista ogni anno un'attività di informazione e comunicazione interna sulle novità normative in tema di prevenzione della corruzione, sui principi e sulle regole contenute nel Piano, sulle azioni specifiche dallo stesso previste congiuntamente ad attività di formazione e di sensibilizzazione sui temi della legalità.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, previa proposta dei dirigenti e d'intesa con il Direttore Generale, individua i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione.

Il programma di formazione approfondisce, in generale, i contenuti della Legge n. 190/2012 in tema di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, le novità in materia di anticorruzione, i temi dell'etica e della legalità e i codici di comportamento nonché, in particolare, le materie corrispondenti alle aree di rischio riportate nelle schede allegate.

La Provincia ritiene opportuno prevedere inoltre con continuità, al fine di rendere maggiormente efficace il controllo (anche preventivo) sugli atti di cui all'art. 17, un adeguato aggiornamento formativo sulle tecniche di redazione degli atti rivolto prioritariamente ai collaboratori "estensori" di atti amministrativi che utilizzano l'apposito applicativo, attività che viene calibrata annualmente in relazione anche a quanto si evidenzia in sede di controllo preventivo e successivo degli atti.

I dirigenti devono comunque tenere, nella qualità di referenti per la prevenzione della corruzione, incontri informativi e di aggiornamento nei confronti dei dipendenti assegnati, volti a prevenire la corruttela nella gestione dell'attività posta in essere nel settore di competenza.

Dell'effettivo adempimento dell'obbligo di cui al comma precedente devono periodicamente informare il R.P.C.T..

Il Bilancio di previsione deve garantire la copertura della spesa.

Attuazione

Nel 2018 sono stati realizzati, come indicato nella relazione annuale del R.P.C.T., interventi formativi, anche in collaborazione con l'Associazione Lega dei Comuni di Pavia, aventi ad oggetto: il Regolamento europeo 2016/679/UE in materia di protezione dei dati personali - nuovi obblighi e adempimenti; il nuovo CCNL comparto funzioni locali (sia per presentare l'ipotesi di accordo che il contratto sottoscritto), al fine di approfondire i principali istituti disciplinati dalle parti sociali; la gestione efficiente del servizio legale (metodi e procedure per l'affidamento del servizio legale, secondo le norme del Codice dei contratti pubblici, la giurisprudenza amministrativa e contabile e le linee guida A.N.A.C. n. 12/2018); le pari opportunità e le differenze di genere nella Pubblica Amministrazione (per presentare il Codice Etico per la tutela della dignità sul lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori della Provincia di Piacenza e la figura della Consigliera di Fiducia). La formazione è stata rivolta oltre che al personale della Provincia anche, in una funzione di supporto agli Enti locali, ai Segretari e Direttori generali, ai dirigenti/funzionari degli Enti locali ed ai R.P.C.T. degli Enti.

Specifici incontri formativi sono stati inoltre realizzati all'interno dei singoli Servizi a cura dei rispettivi Responsabili, su tematiche di approfondimento in relazione alle attività di competenza e per calare al proprio interno le misure previste dal Piano.

Il PEG 2019-2021-Piano della Performance 2019, prevede tra gli obiettivi gestionali la redazione del Piano triennale per la formazione dei dipendenti, all'interno del quale sarà definito e strutturato il percorso formativo per le tematiche attinenti la prevenzione della corruzione che, in continuità con quanto realizzato nel biennio precedente, renderà strutturale la formazione in materia esplicitando su di un orizzonte triennale il percorso di attuazione di questa fondamentale misura di prevenzione della corruzione. Ulteriori interventi formativi saranno contemplati all'interno di altri percorsi più specifici su singole tematiche, quali la formazione relativa alle nuove norme sui contratti pubblici, che comunque intersecano la materia oggetto del presente Piano.

L'attività formativa, dettagliata al momento attuale solo con riferimento al 2019 nell'allegato modello formativo in materia di anticorruzione, è mirata in base alle categorie dei destinatari, organizzata su target specifici e rivolta sia agli amministratori sia a tutti i dipendenti, ed è aperta anche alla partecipazione dei rappresentanti dei Comuni del territorio.

L'esperienza dell'Ente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza viene alimentata anche mediante la partecipazione a seminari (anche in modalità webinar e online) organizzati da diversi soggetti: IFEL – Fondazione ANCI formazione, FORMEZ, Lega dei Comuni, altre Amministrazioni Provinciali...

Alla fine dell'anno 2018, l'Amministrazione Provinciale ha inoltre attivato un programma di formazione on line rivolto a tutti i dipendenti, che sarà fruito a partire dal 2019; si tratta di una piattaforma di formazione *ondemand*, in cui sono pubblicati diversi contenuti formativi, a cui tutti i dipendenti dell'Ente possono accedere (con un codice univoco), per fruire dei corsi di formazione a catalogo, tra cui anche la prevenzione della corruzione e la trasparenza.

Art. 15 Meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione

I dipendenti che istruiscono un atto o che adottano un provvedimento finale che rientri nei processi/ procedimenti di cui alle schede allegate, qualora riscontrino delle anomalie, devono darne informazione scritta al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Periodicamente deve comunque essere data, a cura dei dirigenti, comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, anche cumulativamente, delle informazioni necessarie sui provvedimenti adottati che rientrano nelle citate schede.

L'informativa ha la finalità di:

- monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra l'Amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in qualsiasi momento, può richiedere ai dipendenti, ai titolari di P.O. ed ai dirigenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il R.P.C.T. può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possano determinare, anche solo potenzialmente, corruzione ed illegalità.

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet della Provincia, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione previste dal presente Piano.

Per le attività indicate nelle schede allegate, sono individuate le seguenti regole di legalità o integrità:

- procedere, nello scrupoloso rispetto della tempistica determinata dalla legge, all'indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., come modificato dal d.lgs. n. 56/2017, per i contratti d'appalto, aventi ad oggetto lavori, servizi e forniture, e delle concessioni;
- ove possibile, effettuare la rotazione di dirigenti, responsabili delle Posizioni Organizzative e dipendenti particolarmente esposti alla corruzione; la rotazione è comunque obbligatoria qualora si riscontrino anomalie;
- divieto dell'inserimento nei bandi di gara di clausole dirette, in qualsiasi forma, ad individuare dati o riferimenti tecnici o altre modalità che possano comportare il riconoscimento o il condizionamento dei partecipanti alla gara o riferite a caratteristiche possedute in via esclusiva da specifici beni, servizi o forniture;
- il dipendente al quale è affidata la trattazione di una pratica, nell'istruttoria e nella definizione delle istanze presentate, deve rispettare l'ordine cronologico, fatti salvi i casi di urgenza, che devono essere espressamente rappresentati.

Inoltre, particolare attenzione sarà dedicata all'attuazione della disposizione di cui all'art. 1, comma 912 della legge di bilancio 2019 (legge 30.12.2018, n. 145) che consente, fino al 31.12.2019, alle stazioni appaltanti, in deroga all'art. 36, c. 2, del d.lgs. n. 50/2016, di procedere all'affidamento di lavori (di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro), mediante affidamento diretto, previa consultazione, ove esistenti, di tre operatori economici e mediante le procedure negoziate (di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 350.000 euro.

Attuazione

L'attuazione di questa misura si esplicita sia attraverso il monitoraggio effettuato dalla struttura competente per la materia di prevenzione alla corruzione e della trasparenza dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, sia anche attraverso il monitoraggio richiesto dal R.P.C.T. ai dirigenti di struttura in merito all'attività intrapresa in materia, sia attraverso il controllo eseguito nell'ambito del Piano della Performance del rispetto delle tempistiche, che infine, in forma indiretta, nell'ambito del controllo successivo degli atti che si estende anche al controllo della correttezza dell'intero procedimento cui l'atto afferisce.

In base a quanto segnalato dai dirigenti di struttura nelle loro relazioni periodiche, nel 2018 è stata posta, da parte delle strutture competenti all'interno dell'Ente, particolare attenzione sulla necessità di praticare il criterio di rotazione dei Commissari di gara e degli operatori economici da invitare alle varie procedure, sono stati approfonditi e sistematizzati aspetti procedurali ed operativi in merito alle procedure negoziate ed alle modalità di pagamento delle ditte sub-appaltatrici per le quali si è attivata una procedura di pagamento diretto, sono stati oggetto di standardizzazione i procedimenti di controllo delle attività inerenti gli interventi finanziati dal Fondo Sociale Europeo con la predisposizione di una traccia della documentazione oggetto di verifica ed una sintetizzazione delle attività di controllo attraverso la compilazione di una apposita check list e verbale (procedura oggetto per altro di audit da parte della Regione Emilia Romagna), è stato avviato il procedimento di istituzione di un album pubblico per l'individuazione del legale al fine di allinearsi alla recente normativa ed alle indicazioni A.N.A.C..

Nel 2019 l'Ente intende approntare un sistema atto a registrare i feedback in merito alle ditte/operatori economici con i quali interagisce, al fine di aggiungere tale informazione all'albo dei fornitori condividendo al proprio interno valutazioni delle singole strutture ed aumentando il livello di trasparenza della propria azione.

Art. 16 Tracciabilità dei processi decisionali

Il sistema di gestione informatica dei documenti garantisce una completa integrazione tra le procedure di creazione, archiviazione e gestione dei flussi documentali ed una completa tracciabilità dei flussi interni.

Le attività di produzione, gestione, protocollazione e archiviazione dei documenti avvengono attraverso il diffuso e capillare utilizzo di applicativi software disponibili tramite la "scrivania virtuale", ambiente di lavoro privilegiato per delibere, decreti, provvedimenti, atti dirigenziali e registrazioni di protocollo, e per la gestione di tutti i documenti prodotti e ricevuti dall'Ente.

L'accesso alla "scrivania virtuale" e alle procedure applicative avviene tramite il Portale della Provincia (rete Intranet) e la qualificazione dell'utente tramite una credenziale di accesso nominale ("nome utente"), utilizzata per l'identificazione al sistema ed una password personale per l'autenticazione dell'utente. La profilazione dell'utente consente l'accesso alle procedure a cui ciascuno è abilitato, nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza informatica e di tutela della riservatezza.

La tracciabilità dei processi decisionali, garantita dalla disciplina contenuta nel Manuale di Gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi, è ulteriormente rafforzata grazie alla gestione, in modalità totalmente digitale (a partire dalle firme), sia delle Determinazioni Dirigenziali (da gennaio 2006) sia delle Deliberazioni di Giunta e Consiglio (rispettivamente da aprile 2006 e settembre 2007), sia delle Ordinanze, dei Decreti e dei Provvedimenti presidenziali (rispettivamente da aprile 2006, giugno 2006 e ottobre 2014).

Attuazione

La funzionalità della creazione di lettere interne ed in uscita tramite la menzionata "scrivania virtuale" é stata attivata ed utilizzata in via sperimentale negli anni 2016 – 2017 per il Servizio "Personale e Affari Generali" e per il Servizio "Polizia Provinciale, Ufficio di Presidenza, Istruzione e Formazione, Pari Opportunità" e gradualmente estesa a tutti i Servizi nel 2018, così come previsto dall'obiettivo gestionale del P.E.G. 2018-2020 – Piano della Performance 2018: "Supporto alla gestione del processo di dematerializzazione dei documenti e conseguente archiviazione e conservazione sostitutiva", e può ritenersi sostanzialmente concluso. L'estensione della modalità di gestione informatizzata di tutti i flussi di comunicazione dell'Ente, è stata supportata da una formazione interna specifica che ha coinvolto tutto il personale, stante anche un upgrade del software informatico utilizzato, installato nel 2018.

Inoltre, come riferito nell'articolo precedente, le diverse strutture hanno avviato/implementato procedure specifiche volte a migliorare la tracciabilità e trasparenza dei procedimenti di competenza.

Nel triennio 2019-2021 l'implementazione del processo di informatizzazione dell'Ente sarà focalizzato sulla gestione documentale prevedendo l'attuazione della fascicolazione elettronica (P.E.G. 2019-2021 – Piano della performance 2019: obiettivo gestionale "Introduzione del fascicolo elettronico") per addivenire nei prossimi anni alla completa dematerializzazione dei documenti e la digitalizzazione dei fascicoli del personale, attività rilevante in particolare ai fini del miglioramento della tutela della privacy dei dipendenti (PEG 2019-2021-Piano della performance 2019: obiettivo gestionale "Gestione processo di digitalizzazione del data base della carriera lavorativa di ogni dipendente").

Art. 17 Controllo sugli atti

In materia di controllo, al fine di prevenire fenomeni corruttivi, un ruolo importante è dato dal controllo amministrativo e contabile, sia nella fase preventiva che successiva, di formazione dei provvedimenti. Come dispone l'art. 147-bis del T.U.E.L. l'istituto in parola è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di Servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la correttezza dell'azione amministrativa. Il controllo contabile è effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

Inoltre l'Ente, sempre agli stessi fini, si è dotato di un sistema di controlli amministrativi successivi all'approvazione dell'atto, la cui supervisione è demandata al Segretario Generale, Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ed è effettuata mediante rilievi a campione, ai sensi del Regolamento che disciplina fasi e modalità dei controlli, approvato con atto C.P. n. 8/2013, successivamente integrato e modificato con deliberazioni C.P. n. 34/2014 e n. 18/2015 (con quest'ultimo atto sono stati aumentati gli atti da sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa).

Il controllo successivo di regolarità amministrativa viene effettuato dal gruppo di lavoro a supporto del Segretario Generale per l'esercizio di tale funzione, in prevalenza, sugli atti relativi alle aree di rischio obbligatorie; la tipologia di atti da sottoporre a controllo è previamente individuata nella predisposizione di un piano annuale di controllo.

Le determinazioni dirigenziali e gli altri tipi di atti sono sottoposti a schedatura secondo i modelli più frequentemente utilizzati, in riferimento alle procedure proprie della P.A. ed agli elementi che costituiscono il provvedimento: ad ogni atto corrisponde un'apposita griglia di valutazione (check list) strutturata sotto forma di un elenco di domande volte a verificare la presenza o meno dei requisiti.

La restituzione dei dati avviene con report periodici riassuntivi dell'esito del controllo, che evidenziano lo stato di regolarità degli atti e segnalano le eventuali anomalie. La relazione viene trasmessa al Presidente della Provincia, al Consiglio Provinciale, ai dirigenti dei Servizi, all'Organo di Revisione, al Nucleo di Valutazione; essa rappresenta il resoconto di ciò che è stato fatto in sede di controllo e l'esposizione delle evidenze delle anomalie accertate.

Attuazione

Lo strumento del controllo sugli atti è considerato strategico ai fini della prevenzione di fenomeni corruttivi e pertanto l'orientamento dell'Ente è volto all'intensificazione dei controlli nelle aree a più alto rischio di corruzione. Al controllo successivo si affianca il controllo in itinere che si esplicita attraverso un supporto diretto fornito ai dirigenti già in fase istruttoria e nel controllo di alcuni atti in fase di redazione in quanto attinenti ad aree a maggior rischio di corruzione.

L'attività deve essere interpretata quale attività propositiva svolta secondo una logica collaborativa e diretta all'autocorrezione dell'azione amministrativa con l'obiettivo di migliorare la qualità degli atti implementando trasparenza e semplificazione.

Il Piano annuale del controllo successivo di regolarità amministrativa – Anno 2018, approvato con DD n.257 del 29/03/2018, ha previsto, in attuazione allo specifico obiettivo gestionale del PEG 2018-2020, una periodicità trimestrale dei controlli, in luogo di semestrale come previsto dal Regolamento Provinciale, con l'obiettivo di rendere più incisivo e tempestivo lo strumento, e di sottoporre a controllo tre tipologie di atti, affidamenti diretti, procedure negoziate e lettere commerciali, nella misura del 10% del totale degli atti dei trimestri di riferimento.

Gli atti esaminati sono sempre risultati conformi, ma sono anche emersi alcuni elementi di criticità o mancanze minori, tradottesi in raccomandazioni ai dirigenti per il miglioramento della qualità degli atti.

Nel 2019 il sistema dei controlli è previsto proseguire secondo l'impostazione sperimentata e strutturata nel 2018 (P.E.G. 2019-2021 – Piano della performance 2019: attività ordinaria "Effettuare controlli successivi di regolarità amministrativa degli atti anche attraverso il coordinamento con le attività del P.T.P.C.T.").

Nel nuovo Piano annuale del controllo successivo, saranno individuate le tipologie di atti e la numerosità campionaria e sarà posto l'obiettivo di alimentare attraverso quanto emerso dall'attività di controllo, successivo ed in itinere, un documento più strutturato a supporto della redazione degli atti amministrativi.

Art. 18 Rotazione degli incarichi

La rotazione del personale è una misura di prevenzione alla corruzione esplicitamente prevista dalla L.190/2012.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza concorda con i dirigenti la rotazione, ove possibile, dei dipendenti coinvolti nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti di cui alle schede allegate.

Ai dipendenti che saranno coinvolti nel procedimento di rotazione sarà garantito un adeguato percorso formativo, al fine di perseguire l'efficienza dell'attività amministrativa ed assicurare il benessere organizzativo.

La rotazione non si applica per le figure infungibili; sono considerate infungibili, agli effetti del presente Piano, le figure dirigenziali rispetto alle quali sia previsto il possesso di una laurea specialistica che, all'interno dell'Ente, risulti essere stata conseguita da uno solo dei dirigenti potenzialmente interessati alla rotazione.

Ulteriori misure organizzative di natura preventiva che possono avere effetti analoghi a quello della rotazione applicabili qualora non sia possibile la rotazione, già individuate nei precedenti Piani e che sono confermate nel presente Piano, sono le seguenti:

- incentivare la collaborazione su atti potenzialmente critici, relativi ad aree ad elevato rischio (lavoro in team). I dirigenti favoriscono una maggiore condivisione delle attività tra i dipendenti, avendo cura di realizzare la trasparenza "interna" delle attività;
- effettuare rotazioni non su strutture, bensì su singole tipologie di prestazione o attività, privilegiando la rotazione delle "pratiche" all'interno degli uffici.

Attuazione

Lo scenario descritto nel paragrafo "Contesto interno" rende difficilmente plausibile la rotazione dei dirigenti e di difficile attuazione quella dei dipendenti operanti nei settori maggiormente esposti alla corruzione.

I processi di trasformazione dell'ente e di contenimento della spesa per risorse umane imposti dalla normativa, hanno comportato l'effettuazione di numerose procedure di prepensionamento ed un consistente numero di trasferimenti di dipendenti presso altri Enti determinando complessivamente una riduzione dell'organico talmente importante da creare difficoltà nell'espletamento delle normali funzioni.

Ancora più marcato è stato il ridimensionamento numerico dei dirigenti: pochi sono i dirigenti con professionalità omogenee fra loro; gli stessi dirigenti, in alcuni casi, svolgono una pluralità di incarichi parimenti critici sotto il profilo in esame, specie in rapporto a quelli trasversali.

La Provincia ha tuttavia attuato le misure organizzative con effetti analoghi alla rotazione, in particolare effettuando appena possibile la rotazione del personale sulle pratiche all'interno degli uffici o predisponendo controlli incrociati dei procedimenti da parte di più funzionari.

Nel 2018 inoltre, come segnalato nel paragrafo "Contesto interno", è stata ripristinata la capacità assunzionale delle Province e si è conseguentemente attuata una immissione di complessivi 16 nuovi dipendenti, oltre ad un dirigente a tempo determinato. Il riassetto organizzativo ha determinato l'istituzione di un nuovo Servizio, separando le attività attinenti la viabilità rispetto a quelle dell'edilizia e lavori pubblici, in precedenza unificate in un'unica struttura, ed inoltre istituendo una nuova Posizione Organizzativa nell'ambito della S.U.A., separando gli acquisti di forniture dalle procedure afferenti i lavori pubblici. Come riferito in precedenza, con la riorganizzazione e l'inserimento di nuove risorse si è quindi voluto intervenire su due delle funzioni più delicate dal punto di vista dell'oggetto di questo Piano per garantire maggiore tutela e controllo.

La situazione di difficoltà in cui versa la Provincia sul fronte del personale è condivisa dalla molteplicità degli enti locali, tanto che A.N.A.C. ha riscontrato nell'aggiornamento 2018 al P.N.A. 2016, come la misura della rotazione di fatto sia raramente attuata negli enti.

Nell'orizzonte temporale di riferimento del presente Piano, stante la prosecuzione delle condizioni normative favorevoli ad un ampliamento dell'organico, è possibile prevedere la definizione di una adeguata programmazione della misura attraverso la predisposizione della disciplina della stessa.

La rotazione del personale e la relativa formazione rappresenta inoltre una condizione per garantire la continuità dell'azione dell'ente a fronte dei possibili futuri pensionamenti che riguarderanno anche personale dirigente o incaricato di posizione organizzativa.

Art. 19 Codice di comportamento

La Provincia ha provveduto alla definizione di un proprio Codice di comportamento che integra e specifica il Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni di cui al D.P.R. n 62/2013.

Il suddetto Codice è stato adottato con deliberazione di Giunta Provinciale n. 10 del 31/01/2014 sulla base di una proposta elaborata, con procedura aperta di partecipazione e previo parere del Nucleo di Valutazione, tenendo in considerazione le Linee guida adottate dall'Autorità Anticorruzione.

Gli Uffici per i procedimenti disciplinari sono responsabili dell'aggiornamento del Codice di comportamento, dell'esame delle segnalazioni di violazioni o sospetto di violazioni del medesimo, della raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. Ai fini dello svolgimento delle suddette attività, gli Uffici per i procedimenti disciplinari operano in raccordo con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il R.P.C.T. è responsabile della diffusione della conoscenza del Codice di comportamento nell'Amministrazione, del monitoraggio annuale sulla sua attuazione, della pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione dei risultati del monitoraggio.

Sull'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni e del Codice di comportamento della Provincia di Piacenza, vigilano i dirigenti responsabili di ciascun Servizio e gli Uffici per i procedimenti disciplinari a carico dei dirigenti e per il personale del comparto Regioni-Autonomie Locali.

Le attività svolte dall'Ufficio per i procedimenti disciplinari ai sensi del presente articolo si conformano alle previsioni contenute nel Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La Provincia assicura, nell'ambito della più generale attività di formazione rivolta ai dipendenti in materia di trasparenza, integrità e legalità, interventi formativi per il personale diretti alla conoscenza e alla corretta applicazione dei Codici di comportamento.

Attuazione

Il codice di comportamento sarà aggiornato nel corso del 2019 a seguito della prossima emanazione delle linee guida da parte di A.N.A.C., come previsto dall'obiettivo gestionale del Piano della Performance 2019 (P.E.G. 2019-2021 – Piano della performance 2019: attività ordinaria "Aggiornamento codice di comportamento alla luce delle emanande linee guida A.N.A.C."). Il Codice di comportamento è infatti uno strumento fondamentale che, in base a quanto espresso da A.N.A.C. nell'aggiornamento 2018 al P.N.A. 2016 "ha il ruolo di tradurre in regole di comportamento di lunga durata, sul versante dei doveri che incombono sui singoli dipendenti pubblici, gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo che il PTPC persegue con misure di tipo oggettivo, organizzativo".

Art. 20 Obblighi di trasparenza

Il rispetto dei principi di pubblicità e di trasparenza costituisce una misura di estremo rilievo e fondamentale con riferimento alla prevenzione di fenomeni corruttivi.

La trasparenza dell'attività amministrativa è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web della Provincia, delle informazioni relative a tutte le attività dell'Ente e, in particolare, a quelle a più elevato rischio di corruzione.

La trasmissione delle informazioni e dei dati è a cura dei dirigenti, ciascuno per le materie di competenza (come indicato nell'allegato "Sezione Amministrazione trasparente – elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti", parte integrante del presente Piano).

La Provincia di Piacenza, in quanto stazione appaltante, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche specificatamente alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti pubblici, di cui al Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i., pubblica nel proprio sito web istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", in formato digitale aperto: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate. Nel sito istituzionale dell'Ente è stato riportato il link alla BDAP (Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche del Ministero dell'Economia e delle Finanze), al fine dell'assolvimento automatico agli obblighi di cui alla legge n. 190/2012 (art. 1, comma 32) per la parte lavori.

L'Ente, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni in materia di procedimento amministrativo, rende accessibili sul proprio sito web le informazioni relative ai provvedimenti ed ai procedimenti amministrativi, allo specifico ufficio competente, nonché i recapiti telefonici e gli indirizzi di posta elettronica.

Il cittadino, tramite posta elettronica certificata (P.E.C.) o altro mezzo consentito dalla legge, può sempre richiedere informazioni sullo stato della propria pratica.

L'Ente, inoltre, garantisce le finalità della trasparenza e dell'integrità attraverso la pubblicazione nel sito web: dei curricula e del trattamento economico dei dirigenti; dei dati statistici percentuali delle assenze e delle presenze del personale; dei regolamenti e dei provvedimenti adottati dall'Ente; dell'organigramma e delle competenze; della situazione patrimoniale e reddituale degli amministratori.

Ogni dirigente è responsabile della pubblicazione delle informazioni di competenza, nel rispetto del Decreto Legislativo n. 33/2013 e ss.mm. e ii., recante il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni e del presente Piano.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza vigila che la pubblicazione venga effettuata regolarmente secondo quanto stabilito dai commi precedenti e meglio dettagliato nella "Sezione trasparenza" del presente Piano.

La sezione "Trasparenza" del Piano, a cui si rinvia, riferisce nel dettaglio in merito a questo fondamentale strumento di contrasto alla corruzione e di diffusione della cultura della legalità dell'azione pubblica.

Art. 21 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd. whistleblowing)

Ai sensi dell'art. art. 54bis del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dalla legge n. 179/2017, il dipendente provinciale che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (A.N.A.C.), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'A.N.A.C. dall'interessato dalle sindacali organizzazioni maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'A.N.A.C. informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

L'A.N.A.C., sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'A.N.A.C., l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'A.N.A.C. applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure

per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, dell'art. 54-bis, l'A.N.A.C. applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'A.N.A.C. determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.

È a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.

Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.

Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

La Provincia di Piacenza recepisce nel P.T.P.C.T. le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *Whistleblower*)" adottate dall'A.N.A.C. con determinazione n. 6 del 28.4.2015 e s.m.i.

Il R.P.C.T. si rende disponibile a dialogare con A.N.A.C. in caso di segnalazione di whistleblowiing.

Le modalità di segnalazione e di invio sono illustrate nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti- prevenzione della corruzione" del sito istituzionale. La forma di segnalazione è libera; esclusivamente per facilitare la compilazione della segnalazione è reso disponibile un modulo (fac simile).

Attuazione

Nel corso del 2018 non si sono verificate segnalazioni. La Provincia intende tuttavia dare maggiore diffusione al proprio interno della normativa attinente la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti attraverso la formazione prevista sugli strumenti di prevenzione e contrasto alla corruzione (anche mediante utilizzo della piattaforma informatica resa disponibile da A.N.A.C.).

Art. 22 Protocollo di legalità e Patto di integrità

I protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il protocollo di legalità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo, che può sfociare in comminazioni di sanzioni nel caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta, quindi, di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, l'impresa concorrente accetta regole che rafforzano comportamenti già prescritti per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in

caso di violazione dei doveri ex lege, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, dell'estromissione dalla gara.

La Provincia di Piacenza ha sottoscritto il Protocollo di legalità con la Prefettura di Piacenza nell'anno 2013, che è stato successivamente integrato con atto aggiuntivo l'11 maggio 2015; nell'anno 2018 è stato sottoscritto un nuovo Protocollo di legalità (17/05/2018) che prevede, in talune fattispecie particolarmente gravi, la facoltà della stazione appaltante di risolvere il contratto.

Attraverso il Protocollo di legalità si estendono i controlli antimafia, al fine di incrementare le misure di contrasto all'infiltrazione mafiosa, garantendo la trasparenza nelle procedure di affidamento ed esecuzione delle opere.

I documenti sono consultabili al sito http://www.prefettura.it/piacenza nonché nella sezione Amministrazione trasparente – prevenzione della corruzione –regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità.

Per "Patto di integrità" si intende un accordo avente ad oggetto la regolamentazione del comportamento delle parti ispirato ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espresso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di danaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente, tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione, ovvero ai fini dell'inserimento negli elenchi/albi dei prestatori e fornitori e della relativa gestione.

Attuazione

La Provincia ha proceduto nel 2018 all'elaborazione di un Patto d'integrità (approvato con provvedimento del Presidente n.27 del 06/04/2018). Il Patto di integrità deve essere sottoscritto dalla Provincia con gli operatori economici come parte integrante e sostanziale della procedura per l'affidamento e l'esecuzione di contratto pubblico di appalto o di concessione e per la costituzione di elenchi/albi di operatori economici. Lo schema di Patto di integrità è stato trasmesso ai comuni aderenti alla Convenzione per l'utilizzo della S.U.A. della Provincia quale amministrazione aggiudicatrice di acquisti di forniture o servizi e di appalti di lavori.

SEZIONE II: ATTIVITA' DI VERIFICA E MONITORAGGIO

Art. 23 Verifica di condizioni ostative alla conferibilità di incarichi dirigenziali

Ai fini dell'applicazione del D.Lgs. n. 39/2013, nell'Ente, gli incarichi di responsabile dei Servizi, conferiti nel rispetto della normativa vigente, comportanti l'attribuzione delle funzioni di cui all'art. 107 del Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267, sono incarichi dirigenziali.

Nella predisposizione degli avvisi per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali devono essere inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento degli incarichi medesimi, di seguito precisate:

- di essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Capo I, del Titolo II, del Libro II, del Codice Penale (Delitti contro la Pubblica Amministrazione);
- di aver fatto parte nei due anni precedenti, del Consiglio della Provincia di Piacenza;
- di aver fatto parte nell'anno precedente, del Consiglio di una Provincia, della Giunta o del Consiglio di un Comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra Comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella Regione Emilia-Romagna;

- di aver ricoperto nell'anno precedente la carica di Presidente o Amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di Province, Comuni e loro forme associative, ricomprese nella Regione Emilia Romagna;
- di aver svolto nei due anni precedenti incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato o finanziati dalla Provincia di Piacenza;
- di aver svolto nei due anni precedenti in proprio attività professionali regolate, finanziate o comunque retribuite dalla Provincia di Piacenza.

L'accertamento delle condizioni ostative deve avvenire mediante verifica, da parte del Servizio "Personale, Affari Generali, Contratti", della dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o atto di notorietà di insussistenza, resa dall'interessato, all'atto del conferimento dell'incarico. Tale dichiarazione deve essere poi pubblicata sul sito istituzionale della Provincia, sezione "Amministrazione trasparente".

Se dall'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, la Provincia deve astenersi dall'attribuire l'incarico e provvedere a conferirlo ad altro soggetto.

Gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle norme sulla inconferibilità sono nulli. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18 del D.Lgs. n. 39 del 2013.

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 e si appalesassero nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

La dichiarazione di inconferibilità deve essere acquisita in tutti i casi di conferimento di nuovi incarichi dirigenziali.

Art. 24 Incompatibilità specifiche per coloro che ricoprono incarichi dirigenziali

Ai fini dell'applicazione del D.Lgs. n. 39/2013, nell'Ente, gli incarichi di responsabile dei Servizi, conferiti ai dipendenti nei limiti previsti dalla normativa vigente, comportanti l'attribuzione delle funzioni di cui all'art. 107 del Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267, sono incarichi dirigenziali.

Nel corso dell'incarico, ciascun dirigente presenta, entro il 30 giugno di ogni anno, una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sulla insussistenza di una delle seguenti cause di incompatibilità:

- di avere assunto e di mantenere incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Provincia di Piacenza, per conto della quale eserciti su di essi poteri di vigilanza e controllo;
- di svolgere in proprio attività professionale regolata, finanziata o comunque retribuita dalla Provincia di Piacenza;
- di essere Presidente o Amministratore delegato in enti di diritto privato controllati dalla Provincia di Piacenza;
- di essere componente della Giunta o del Consiglio della Regione Emilia-Romagna o di organi di indirizzo politico di una Provincia o di un Comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra Comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nel territorio regionale;

- di essere componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico (con specifico riguardo alle cariche di Presidente con delega e di Amministratore delegato) da parte della Regione Emilia-Romagna, nonché di Province, Comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra Comuni aventi la medesima popolazione della stessa Regione.

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 riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il Responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, è prevista la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro.

L'acquisizione delle dichiarazioni e la relativa pubblicazione nella sezione Trasparenza, avviene annualmente.

Art. 25

Verifica di precedenti penali in occasione dell'attribuzione di incarichi dirigenziali, di nomina di commissioni e di assegnazione agli uffici

L'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e l'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013 dispongono che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I, del titolo II, del libro secondo, del codice penale (*delitti contro la Pubblica Amministrazione*):

- non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- non possono ricevere incarichi amministrativi di vertice o incarichi dirigenziali nelle Pubbliche Amministrazioni.

L'applicazione delle citate disposizioni comporta, in primo luogo, che, qualora la nomina di commissioni di gara e di concorso o incarichi dirigenziali siano preceduti da avvisi di selezione, siano espressamente inserite negli avvisi le condizioni ostative al conferimento (precedenti penali).

Prima della nomina delle persone individuate, occorre procedere all'acquisizione della dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. N. 445/2000 attestante la mancanza di precedenti penali.

Art. 26

Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (cd. *Pantouflage*)

L'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 dispone che i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia, non possano svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della Provincia compiuta attraverso i medesimi poteri. L'art. 21 del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 ha esteso il divieto ai soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al medesimo Decreto e ai soggetti esterni con i quali l'Amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Il divieto si applica a far data dalla cessazione dell'incarico.

In base alle citate disposizioni, nella stesura dei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, é sempre inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti o incaricati della Provincia che hanno esercitato nei loro confronti poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia medesima negli ultimi tre anni di servizio. Tale limite opera per il triennio successivo alla cessazione del rapporto con la Provincia.

Per i soggetti nei confronti dei quali emerga, a seguito di controlli, il verificarsi della condizione soggettiva di cui sopra, il dirigente competente deve disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento.

Nei contratti di assunzione del personale e negli atti di incarico deve essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto con la Provincia nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente o incaricato cessato dal servizio.

Alla cessazione del rapporto, ciascun dirigente segnala ai dipendenti o incaricati cessati che negli ultimi tre anni abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia, la disciplina contenuta nell'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001 o nell'art. 21 del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39.

Qualora emerga la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001 e nell'art. 21 del D.Lgs. n. 39/2013, il dirigente che ha accertato la violazione ne dà informazione all'ufficio competente, affinché sia avviata un'azione giudiziale diretta ad ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti o incaricati.

Anche tenendo conto delle indicazioni fornite da A.N.A.C. nell'aggiornamento 2018 del P.N.A. 2016, la standardizzazione di questa procedura prevede la predisposizione di apposito modulo da compilarsi a cura del dipendete che cessa l'attività, quale dichiarazione con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage.

Art. 27 Svolgimento di incarichi extra-istituzionali

Lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

La Provincia disciplina i criteri di conferimento e di autorizzazione degli incarichi extra istituzionali, attraverso apposito atto regolamentare, nel rispetto della normativa vigente e tenendo conto degli orientamenti giurisprudenziali in materia.

Detto Regolamento è stato adottato con determinazione dirigenziale n. 473 del 1/6/2017.

In sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, è necessario valutare tutti i profili di conflitto d'interesse, anche quelli potenziali; l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione va condotta in maniera molto accurata, tenendo presente che, talvolta, lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se dirigente, di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria.

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'Ente anche l'attribuzione di incarichi gratuiti; in questi casi, l'Amministrazione - pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - deve comunque valutare tempestivamente l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo 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 di appartenenza.

Rimane estraneo al regime delle autorizzazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità.

Il regime delle comunicazioni al Dipartimento Funzione Pubblica avente ad oggetto gli incarichi si estende anche agli incarichi gratuiti.

Nel 2018 sono stati autorizzati n. 9 dipendenti allo svolgimento di attività extra-istituzionali, numero inferiore rispetto all'anno precedente e tutte le informazioni al proposito sono pubblicate nella sezione Amministrazione trasparente. La procedura di autorizzazione prevista all'interno dell'Amministrazione riproduce guanto recepito nel presente articolo.

Art. 28 Società partecipate e controllate

In conformità a quanto previsto dall'A.N.A.C. con delibera 8.11.2017, n. 1134 "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", la Provincia nel corso del 2018 ha dato attuazione all'art. 22, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013, pubblicando sul proprio sito istituzionale la lista degli enti partecipati e controllati "con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore delle amministrazioni o delle attività di servizio pubblico affidate".

Come previsto dalle linee guida A.N.A.C., la Provincia eserciterà opera di sensibilizzazione, affinché le società controllate e partecipate integrino il modello di organizzazione e gestione previsto dalla normativa in vigore, con idonee misure idonee a prevenire fenomeni di corruzione ed illegalità, in coerenza con le finalità della legge n. 190/2012 e vigilerà sul corretto adempimento da parte degli Enti destinatari dell'azione, rendicontandone gli esiti nella relazione annuale del R.P.C.T. prevista dall'art. 1, comma 14, legge n. 190/2012, mediante controllo della pubblicazione del documento sui siti istituzionali di tali società, secondo la ricognizione che verrà effettuata in collaborazione con l'Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti.

Tra gli obiettivi di PEG 2019-2021- Piano delle Performance 2019, è infatti previsto l'obiettivo "Monitoraggio in ordine all'adempimento degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte degli Enti partecipati e controllati", che prevede le attività di implementazione del monitoraggio su tali enti/società e la predisposizione finale di un report. L'obiettivo, non realizzato nel 2018, pe la scarsità di risorse è stato spostato al 2019.

Art. 29 Monitoraggio

L'azione di monitoraggio, diretta a verificare l'efficacia delle misure di prevenzione adottate e della successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione, completa la gestione del rischio.

Tale azione è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio.

Il monitoraggio del Piano, inteso come verifica della progressiva esecuzione delle attività programmate e del raggiungimento degli obiettivi previsti, prevede quanto segue:

- acquisizione di una relazione di verifica dei tempi dei procedimenti e della trasparenza;
- utilizzo di report del controllo di regolarità amministrativa ex post condotto sugli atti dei dirigenti (e PO di struttura) con particolare riferimento a quelli assunti nei settori ad alto rischio di corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza esercita, in ogni caso, un continuo monitoraggio avvalendosi delle informazioni rese dai Dirigenti in base alle quali redige la relazione annuale prevista dall'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012, utilizzando la scheda pubblicata sul sito dell'A.N.A.C. e rappresentando in tal modo il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C.T

Il P.T.P.C.T. deve essere riesaminato ed aggiornato almeno annualmente, tenendo conto:

- dei report del controllo di gestione, da cui emergono i risultati del PEG formulati in riferimento agli obiettivi del Piano;
- dell'approvazione di norme di modifica o attuazione della legge n. 190/2012 e decreti attuativi;
- di indicazioni tecniche sopravvenute in materia di gestione del rischio compresi eventuali nuovi o ulteriori indirizzi del P.N.A.;
- di norme dirette a modificare le competenze e le attività della Provincia;
- dell'emersione in sede di attuazione e di partecipazione di aree di rischio e/o tipologie di rischi non considerati nel ciclo attuativo del presente piano;
- della volontà di modificare o perfezionare le metodologie di gestione del rischio, in particolare la macro-fase della valutazione del rischio: identificazione, analisi e valutazione del rischio corrusione.

Il monitoraggio del Piano comporta in particolare l'obbligo di rivedere complessivamente il Piano e ripercorrere il processo di gestione del rischio riprogrammando le azioni relative a tutte le fasi e sotto-fasi

PARTE V - SEZIONE TRASPARENZA

PREMESSA

La presente sezione individua le iniziative della Provincia dirette a consentire un adeguato livello di trasparenza in attuazione del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, dell'aggiornamento 2018 del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e nel rispetto delle:

- "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016" (delibera A.N.A.C. n. 1310 del 28.12.2016);
- "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2 del D.Lqs. 33/2013" (delibera A.N.A.C. n. 1309 del 28.12.2016).

All'interno di questo quadro di riferimento la Provincia individua: misure e strumenti attuativi degli obblighi di pubblicazione, al fine di assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, azioni e strumenti attuativi volti ad assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico, misure di trasparenza ulteriori rispetto agli obblighi di pubblicazione già previsti dalla normativa vigente, mediante la pubblicazione di "dati ulteriori", nel rispetto di quanto previsto dalla normativa in materia di tutela dei dati personali (sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti – Dati ulteriori").

La presente sezione costituisce parte integrante del P.T.P.C.T. 2019-2021, ai sensi del vigente P.N.A., rispetto alle misure dirette ad assicurare gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm. e ii.

Con riferimento-alla situazione della Provincia e la struttura che al suo interno si occupa di anticorruzione e trasparenza, si rinvia alla Parte I – Quadro generale – "-Contesto interno". Come si è già sottolineato, la carenza di risorse umane che si è verificata nell'Ente a seguito dei diversi processi attivati nell'ambito del riordino istituzionale, ha creato difficoltà nello svolgimento delle attività. Con riferimento nello specifico all'attuazione di quanto richiesto dalla normativa sulla trasparenza, dopo la prima fase di implementazione del sito internet e della sezione Trasparenza del medesimo, lo sforzo è stato nella direzione di coinvolgere tutte le strutture dell'Ente nel processo di pubblicazione delle informazioni, sopperendo alla carenza delle risorse umane con la trasversalità e lo sviluppo della cultura della trasparenza al proprio interno.

LE PRINCIPALI NOVITA'

Lo strumento della trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto di prevenzione della corruzione, delineato dalla legge n° 190/2012.

Il D.Lgs. n° 33/2013 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", si è posto quale oggetto e fine la "*trasparenza della P.A.*"

L'art. 1, del D.Lgs. n° 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n° 97/2016, definisce il "principio generale di trasparenza"; esso dispone che "*la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul persequimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".*

Il concetto di trasparenza è stato dalla sua origine identificato nell'accessibilità, da parte dell'utenza interna ed esterna, dei dati necessari per una corretta comprensione e valutazione delle modalità organizzative e gestionali dell'Ente, dei suoi risultati, dell'uso delle risorse, dei diritti dei cittadini e dei soggetti giuridici legittimamente interessati

Il Decreto Legislativo nº 97/2016 (cd. *FOIA- Freedom of Information Act*) ha apportato numerose modifiche alla normativa sulla trasparenza amministrativa ed ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso.

E' la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine del decreto; libertà che viene assicurata, nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", mediante:

- l'istituto dell'accesso civico, potenziato rispetto alla prima versione del D.Lgs. n° 33/2013;
- la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni.

Il Decreto Legislativo n° 97/2016 ha inoltre abrogato la disposizione che prevedeva un autonomo *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, e pertanto l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza costituisce parte integrante del P.T.P.C.T. in una "*apposita sezione*".

L'A.N.A.C. raccomanda alle Pubbliche Amministrazioni di "rafforzare tale misura nei propri P.T.P.C.T. anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti" (P.N.A. 2016).

Il D.Lgs. n. 33/2013, modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, ha identificato una serie di dati ed informazioni imponente, la cui pubblicazione obbligatoria ha investito di responsabilità tutti i dipendenti dell'Ente, ciascuno per il suo ruolo nel procedimento.

A seguito dell'entrata in vigore il 25/05/2018, del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, e del decreto legislativo n.101 del 10/08/2018 che adegua il Codice in materia di trattamento dei dati personali a tale regolamento, A.N.A.C. nell'aggiornamento 2018 al P.N.A. 2016, ha precisato interrelazioni ed interdipendenza tra trasparenza e privacy ed i rapporti tra il R.P.C.T. e Responsabile della protezione dei dati- RPD.

Nella Provincia di Piacenza, a partire dal 2016 è stata consolidata la possibilità per i dipendenti di accedere alla sezione Trasparenza e provvedere direttamente alla pubblicazione on line del dato e/o informazione nell'apposita sezione del sito web della Provincia; questo ha fatto sì che ogni dipendente coinvolto nel procedimento amministrativo, e non solo il Responsabile, si interrogasse sulla necessità di pubblicare il dato e andasse a verificare i dettami della legge.

La progressiva informatizzazione e digitalizzazione dei processi dell'Ente ha potenziato i meccanismi interni volti alla trasparenza dell'azione ed agevolato l'assolvimento degli obblighi previsti dalla normativa.

La trasparenza è entrata a far parte del processo di lavoro creando un nuovo approccio comportamentale e mentale all'attività quotidiana nella P.A..

OBIETTIVI STRATEGICI E OBIETTIVI OPERATIVI

Per quanto riguarda gli obiettivi strategici e le relative azioni attuative si rinvia alla PARTE II – PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E GESTIONALE (Art. 3) del presente Piano, evidenziando che la Provincia intende applicare il D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm. e ii. in una logica di efficienza, efficacia ed economicità diretta a superare il "mero adempimento formale" e diffondere una "cultura della trasparenza" nell'organizzazione e nelle modalità operative.

Con particolare riferimento all'obiettivo strategico della "promozione di maggiori livelli di trasparenza" (ai sensi dell'art. 10, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013) vengono individuati i seguenti obiettivi operativi:

a) promuovere l'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato (cd. FOIA), quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati;



- b) definire una gestione coordinata delle diverse tipologie di accesso (documentale, civico e generalizzato);
- c) migliorare la completezza delle pubblicazioni in Amministrazione trasparente (assicurando la qualità delle informazioni);
- d) pubblicare "dati ulteriori" in relazione a specifiche aree di rischio.

LE INIZIATIVE PER IL TRIENNIO 2019-2021

Nel corso del 2018 si è potenziato il processo interno relativo alla trasparenza incrementando per numero ed intensità la platea dei dipendenti coinvolti nello sforzo dell'amministrazione affinché il concetto di trasparenza divenga connaturato all'azione amministrativa e permei ogni sua fase.

Le azioni intraprese per conseguire l'obiettivo del Piano 2018-2020 sono state sia di tipo formativo, sia organizzativo dal punto di vista della gestione dei processi. In particolare l'implementazione del SW di gestione documentale, che consente la messa on line in modalità diretta degli atti dell'amministrazione, ed il suo utilizzo da parte di tutti i servizi, così come una organizzazione del processo di pubblicazione distribuito tra le strutture dell'ente.

Nel triennio 2019-2021, orizzonte temporale del presente Piano, verrà mantenuta la massima attenzione sulla modalità di gestione del flusso dei dati e la loro evidenza sul sito istituzionale.

Al proposito si segnala che occorre ancora parzialmente rivedere ed aggiornare il flusso interno di comunicazione, terminare il processo, avviato nel 2018, di risistemazione e migliore strutturazione delle informazioni richieste dal legislatore pubblicate nella sezione trasparenza.

L'impegno sarà ancora una volta quello di assicurare:

- il costante aggiornamento del sito web dell'Ente, in particolare della sezione Amministrazione trasparente, con le modifiche necessarie a renderlo sempre più completo e facilmente utilizzabile da parte dei cittadini (in linea con quanto esplicitato dalla delibera A.N.A.C. n. 1310/2016);
- l'utilizzo di programmi informatici fra loro dialoganti che consentano un inserimento sinergico dei dati ed il loro controllo;
- l'adozione di misure organizzative che impegnino i diversi Servizi affinché l'obbligo della trasparenza, diventi parte del lavoro quotidiano e sia diffusa la consapevolezza dello stretto rapporto che intercorre tra trasparenza, integrità, miglioramento della *performance* e prevenzione dei fenomeni corruttivi e la trasparenza sia percepita non come un obbligo imposto dal legislatore, ma una parte integrante dell'azione della pubblica amministrazione, imprescindibile ai fini della correttezza verso tutti gli stakeholders.

STRUMENTI ED INDICATORI DI TRASPARENZA

La Provincia di Piacenza ha adottato, da tempo, importanti strumenti atti a garantire la trasparenza dell'azione dell'Ente:

- il sito internet presenta da sempre la rassegna completa dell'attività dell'Ente e tutte le informazioni utili, compresi i nominativi dei dirigenti responsabili dei servizi ed il loro recapito (indirizzo, e-mail, telefono, orari);
- l'Albo pretorio on line, accessibile dalla home page del sito, è di immediata consultazione e contiene anche una sezione archivio dove conoscere gli estremi dei provvedimenti adottati, se decorsi i termini di pubblicazione;

- la partecipazione prevista dalla Legge n. 241/1990, dall'intervento nel procedimento allo strumento della Conferenza di servizi;
- P.E.C.: l'Ente è dotato di una Casella unica di posta elettronica certificata;
- Sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale (in fase di costante aggiornamento sul sito della Provincia di Piacenza).

Questi strumenti della trasparenza forniscono, al contempo, anche utili indicatori di efficacia (ad esempio, il sito internet è dotato di un contatore del numero di accessi e delle pagine più visitate, il che consente di verificare le pagine sulle quali si concentra il maggior interesse dell'utenza così da implementarle e migliorarle, così come la sezione Amministrazione trasparente).

Inoltre, allo scopo di favorire l'accesso agli atti ed alla documentazione amministrativa è stata definita una procedura interna di gestione delle istanze e predisposto un fac-simile di istanza reperibile sul sito; una volta formalizzata la richiesta di accesso da parte dell'utente, le istanze vengono assegnate alla struttura competente e la risposta è fornita al massimo entro 30 giorni allo scopo di agevolare l'utenza.

RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.), svolge compiti importanti per rendere "sostanziale ed effettiva" la trasparenza; il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- controlla stabilmente l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43, comma 1, D.Lqs. n. 33/2013 e ss.mm. e ii.);
- segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, agli Uffici per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm. e ii.);
- controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato (ai sensi dell'art. 5, commi 1 e 2, del D.Lgs. n. 33/2013) e si occupa dei casi di riesame.

A.N.A.C., nell'ambito dell'aggiornamento 2018 del P.N.A. ed a seguito dell'entrata in vigore del nuovo regolamento sulla privacy, è intervenuta in merito alla relazione esistente tra il R.P.C.T. ed il RPD – Responsabile della protezione di dati.

Il RPD rappresenta il necessario supporto al R.P.C.T. per quanto attiene la materia della protezione dei dati personali e pertanto per tutto ciò che riguarda pubblicazione di dati non espressamente prevista dalla normativa, e nei procedimenti di accesso civico; come enunciato da A.N.A.C., "il Responsabile della protezione dei dati, costituisce una figura di riferimento anche per il R.P.C.T., anche se non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle sue funzioni" e "svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'Amministrazione, essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto egli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali".

Come previsto dal Regolamento UE 2016/679, la Provincia di Piacenza con D.D. n.422 del 23/05/2018 ha affidato il servizio di Responsabile della protezione dei dati (DPO) all'Avv. Cathy La Torre (dpo@provincia.pc.it).

Nel P.E.G. 2019-2021 – Piano delle performance 2019 è previsto l'obiettivo gestionale "Implementazione dell'applicazione nuova disciplina sulla privacy (Reg. U.E. n.679/2016) in coordinamento con gli obblighi previsti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione".

MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO

Si evidenzia che l'accesso civico, previsto dall'art. 5, 1° comma, del D.Lgs. n. 33/2013, concede a chiunque di richiedere i documenti, le informazioni, i dati che per legge devono essere pubblicati.

Se non si rinvengono sul sito istituzionale, i documenti possono essere richiesti al R.P.C.T., i cui recapiti sono indicati nella prima pagina della voce "*Amministrazione trasparente*".

L'accesso civico è uno strumento non ancora sufficientemente noto e diffuso, i cui tratti salienti sono i seguenti: chiunque ha diritto di richiedere i documenti, dati ed informazioni che l'Ente ha omesso di pubblicare nonostante un'espressa previsione normativa.

Nella domanda di accesso civico non è richiesta la motivazione e tutti possono avanzarla perché non comporta una legittimazione dell'istante.

L'Amministrazione provvede, al massimo nei 30 giorni successivi alla richiesta, ad effettuare la pubblicazione.

Il regime dell'accesso civico si applica anche ai documenti ed informazioni qualificati come pubblici da altre disposizioni di legge, oltre il D.Lgs. n. 33/2013, resta ferma la possibilità di esercitare il diritto di accesso agli atti previsto dalla Legge n. 241/1990, ove ne ricorrano i presupposti.

Nell'anno 2017 sono state presentate n. 2 richieste di accesso civico trattate come accesso civico generalizzato, come risultante dal registro degli accessi pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente; si fa presente infatti che è cura degli uffici considerare come accesso civico anche le istanze che ne hanno il contenuto, pur se chi ne fa richiesta non ne ha la consapevolezza. Nell'anno 2018, invece, non sono state presentate istanze di accesso civico (semplice o generalizzato).

La novità più significativa del D.Lgs. n. 97/2016 è costituita dall'introduzione nel nostro ordinamento dell'accesso civico generalizzato sul modello FOIA (art. 5, comma 2), ai sensi del quale "chiunque" ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti di "interessi giuridicamente rilevanti". L'accesso civico incontra quale unico limite la tutela di interessi giuridicamente rilevanti previsti dall'art. 5-bis del D.Lgs. n. 33/2013.

Con la Delibera n.1309 del 28/12/2016 A.N.A.C. ha adottato le "Linee guida recanti istruzioni operative ai fini della definizione e delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all' art.5 c.2 del D.Lgs 33/2013". In questa delibera definisce gli ambiti ed i limiti delle tre modalità di accesso previsto dalla normativa (accesso civico, accesso generalizzato e accesso agli atti ex l. 241/1990) e le modalità operative ed organizzative per dare attuazione agli istituti.

Risulta pertanto prioritario per la Provincia di Piacenza definire misure organizzative "per controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico" (come previsto dalla delibera A.N.A.C. nº 1309/2016) ed in particolare:

- adottare soluzioni organizzative al fine di coordinare la coerenza delle risposte sui diversi tipi di accesso;
- adottare una "disciplina interna" sugli aspetti procedimentali, per l'esercizio dell'accesso;
- implementare l'aggiornamento del registro delle richieste di accesso presentate (per tutte le tipologie di accesso) pubblicato sul sito dell'Amministrazione, nella sezione Amministrazione trasparente - altri contenuti - accesso civico.

Del diritto all'accesso civico è stata data informazione sul sito dell'Ente. In applicazione di quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati: i nominativi del R.P.C.T. al quale presentare la richiesta di accesso civico, con l'indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionali; le modalità di esercizio dell'accesso civico.

Nel triennio 2019-2021 è previsto, in attuazione dell'obiettivo operativo di "definire una gestione coordinata delle diverse tipologie di accesso", di procedere alla predisposizione di misure organizzative volte a disciplinare internamente l'accesso civico, come suggerito da A.N.A.C. nelle linee guida, e di intraprendere azioni per promuovere all'esterno la conoscenza degli strumenti.

DATI ULTERIORI

Anche laddove non sussiste obbligo specifico, il responsabile del procedimento provvede alla pubblicazione dei provvedimenti che hanno un particolare interesse per il territorio ed i cittadini, le associazioni, le imprese.

Il Decreto "Trasparenza", infatti, nel promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche (art. 1, comma 1), offre un criterio di discrezionalità ampio che deve coniugarsi con il bisogno di informazioni non solo generalizzato, ma anche definito dai portatori di interesse di un dato territorio e in un dato momento.

Le informazioni ritenute di interesse del cittadino e/o *stakeholder* vengono pertanto inserite in modo ultroneo nelle varie sezioni (se previste) oppure nella pagina dei dati ulteriori.

Ad esempio, nella pagina dedicata al personale, oltre i dati obbligatori sono state pubblicate le seguenti informazioni:

Altre Informazioni

- Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante Nomina Proroga,
- D.Lgs . N° 81/2008. Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro. Individuazione datore di lavoro. D.P. n° 41 del 10/10/2014,
- D.Lgs. n° 81/2008. Designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione. <u>D.D. n°</u> 556 del 19 marzo 2015,
- Individuazione dei Responsabili del trattamento dei dati personali, D.P. n. 17 del 23.8.2017
- Bonus IRPEF
- Posizioni di specifiche responsabilità

Mentre alla voce "Altri contenuti - dati ulteriori" sono pubblicati:

- tutti gli Organi collegiali necessari al funzionamento dell'Ente, nella loro composizione nominativa ed eventuali compensi corrisposti,
- la Consulta delle Elette,
- il Piano triennale 2017-2019 di razionalizzazione della spesa, approvato con Provv. Presidente n. 77 del 28/7/2017,
- il censimento delle autovetture di servizio,
- il Manuale di gestione dei documenti 2015"
- Relazione di fine mandato 2014-2018.

In allegato al presente atto sono riportati gli obblighi di pubblicazione (nella tabella aggiornata con le Linee Guida approvate dal Consiglio dell'A.N.A.C. mediante delibera n. 1310 del 28.12.2016) con l'indicazione per ciascun obbligo dei Responsabili della formazione, elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati.



PARTE V - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 30 Recepimento dinamico modifiche Legge n. 190/2012

Le norme del presente Piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla Legge n. 190 del 2012.

Il presente Piano si raccorda con il Piano della *Performance* e con il Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia. Ciascun dirigente ha cura di coordinare e declinare gli obiettivi assegnati con il presente Piano negli obiettivi inseriti nel Piano della *Performance*.

Art. 31 Entrata in vigore

Il presente Piano entra in vigore dalla data di esecutività del provvedimento che lo approva.

	P.T.P.C.T. 2019	-2021 PROVIN	CIA DI PIACENZA - "Ma	ppatura dei processi, valutazione (del rischio – misure di prevenzio	ne prograi	mmate"			
AREE DI RISCHIO	AMBITI/ MACROPROCESSI	MAPPATURA	PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	EVENTUALI ANOMALIE SIGNIFICATIVE	RISK ASSESSMENT	POSSIBILI MISURE (GENERALI E SPECIFICHE)	SOGGETTI COMPETENTI	MONITORAGGIO	
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE				Requisiti di accesso personalizzati e insufficienza di meccanismi oggettivi di reclutamento	Assenza di criteri predeterminati per il reclutamento mediante processi di mobilità e mediante concorsi pubblici;	BASSO	Predisposizione Avvisi di selezioni dove, individuate la figura professionale,	Dirigente dell'Ufficio di staff "Personale, affari generali, contratti"	Verifica sussistenza di criteri di selezione oggettivi di reclutamento	
			Concorsi e ogni altra modalità	Concorsi e ogni altra modalità	Insufficienza di criteri oggettivi per le selezioni per le progressioni di carriera	Possibili abusi o pressioni per favorire determinati soggetti;	BASSO	siano compiutamente determinati i criteri di selezione oggettivi	Dirigente dell'Ufficio di staff "Personale, affari generali, contratti"	Verifica sussistenza di criteri di selezione oggettivi
	Reclutamento	selettiva per l'assunzione del personale comprese le progressioni verticali . A partire dal 1/1/2018, è possibile procedere al reclutamento di personale, pe effetto di quanto previsto dai commi 844 e ss della Legge 205/2017 (Legge di Bilancio 2018)	Possibile incompatibilità dei membri della Commissione giudicatrice e/o dei funzionari preposti al procedimento		BASSO	Verifica della compatibilità dei funzionari/responsabili del procedimento o dei membri della commissione ed eventuale astensione laddove emergano situazioni di conflitto, mediante l'acquisizione di autocertificazione	Dirigente dell'Ufficio di staff "Personale, affari generali, contratti"	Verifica ed effettiva acquisizione alla procedura delle autocertificazioni sulla insussistenza di cause di incompatibilità		
				Inosservanza delle regole sulla pubblicità e trasparenza		BASSO	Adeguata pubblicizzazione sui principali mezzi di informazione (internet, intranet, stampa locale, ecc.)	Dirigente dell'Ufficio di staff "Personale, affari generali, contratti"	Verifica del rispetto delle modalità di pubblicazione sul sito dell'Ente e sui principali mezzi di stampa	
			economiche orizzontali sulla		Aumento numero di ricorsi e contestazioni	ıi.	Predefinizione e pubblicizzazione strumenti e procedure di valutazione	Dirigente dell'Ufficio di staff "Personale, affari generali, contratti"	-Verifica nº ricorsi e	
							Individuazione unica e certa del responsabile della valutazione	Direttore Generale	contestazioni pervenute dai dipendenti interessati, correttezza processo e sua coerente	
	Progressioni di carriera					BASSO	Predefinizione del numero delle progressioni	Dirigente dell'Ufficio di staff "Personale, affari generali, contratti"	pubblicizzazione prima dell'adozione della determinazione dirigenziale di attribuzione delle	
							Tracciabilità del processo	Dirigente dell'Ufficio di staff "Personale, affari generali, contratti"	-progressioni	
		Conferimento incarichi di Particolare Responsabilità Conser		Conferimento senza criteri valutativi predefiniti		BASSO	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse, rispetto dei principi di pubblicità come prescritto dalla normativa	(nei quali sono	Correttezza processo di conferimento Adeguata	
			Conferimento con motivazioni generiche e/o senza dar conto degli esiti delle valutazioni comparative			sulla trasparenza, rotazione, ove possibile, nel caso di posizioni fungibili, degli incarichi	previste p.s.r.) e responsabili della nomina	pubblicizzazione Verifica rotazione		

	AMBITI/		PROCESSI/ PROCEDIMENTI			RISK	POSSIBILI MISURE	SOGGETTI	
AREE DI RISCHIO	MACROPROCESSI	MAPPATURA	RILEVANTI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	EVENTUALI ANOMALIE SIGNIFICATIVE	ASSESSMENT	(GENERALI E SPECIFICHE)	COMPETENTI	MONITORAGGIO
			Conferimento incarichi di titolare di Posizione Organizzativa	Conferimento senza criteri valutativi predefiniti Conferimento con motivazioni generiche e/o senza dar conto degli esiti delle valutazioni comparative		BASSO	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse, rispetto dei principi di pubblicità come prescritto dalla normativa sulla trasparenza	Dirigenti dei Servizi interessati (nei quali sono previste P.O.) e responsabili della nomina	Correttezza processo di conferimento Adeguata pubblicizzazione
	Formazione del personale		Scelta dei soggetti formatori e dei dipendenti da formare	Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare le necessità e la graduazione della priorità degli interventi formativi		BASSO	Distinzione fra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto, rispetto dei principi di pubblicità come prescritto dalla normativa sulla trasparenza.		Correttezza processo di conferimento. Adeguata pubblicizzazione. Migliorare il processo di programmazione della formazione e partecipazione dei dipendenti.
	Rilascio autorizzazioni a dipendenti per espletamento incarichi a favore di terzi		Rilascio autorizzazioni ai dipendenti per lo svolgimento di incarichi ed attività extra- istituzionali	Possibile esistenza di conflitto di interessi anche potenziale	Mancata verifica dell'assenza di conflitto di interessi anche potenziale		Regolamento per la disciplina degli incarichi extra-istituzionali da parte dei dipendenti provinciali, approvato con DD n. 473 del 1/6/2017. Elaborazione di uno schema di regolamento per la disciplina del funzionamento del Servizio ispettivo.	Dirigente dell'Ufficio di staff "Personale, affari	Programma annuale di controlli dall'organismo Servizio Ispettivo
	Rilevazione presenze-assenze		Timbrature in entrata e in uscita dei dipendenti	Abusi da parte del dipendente del sistema automatizzato per la rilevazione delle presenze	Timbrature non corrispondenti all'effettiva presenza-assenza del dipendente	MEDIO	Direttive, controlli sull'effettività della presenza/ regolarità della timbratura. Sanzioni disciplinari sia ai dipendenti sia ai dirigenti e P.O. assegnatari del personale interessato	Dirigenti dei Servizi e Posizioni Organizzative alle quali il personale è assegnato e Dirigente dell'Ufficio di staff "Personale, affari generali, contratti"	Controlli a campione sull'effettiva presenza in servizio
				Abusi da parte del dipendente nell'utilizzo di assenze per malattia	Assenza per malattia non corrispondente allo stato di salute del dipendente		Rispetto delle direttive, controlli (invio visite fiscali)	Dirigente dell'Ufficio di staff "Personale, affari generali, contratti"	Richiesta all'INPS di effettuare visite fiscali

AREE DI RISCHIO	AMBITI/ MACROPROCESSI	MAPPATURA	PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	EVENTUALI ANOMALIE SIGNIFICATIVE	RISK ASSESSMENT	POSSIBILI MISURE (GENERALI E SPECIFICHE)	SOGGETTI COMPETENTI	MONITORAGGIO
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Costituzione in giudizio per affari legali in genere		Costituzione in giudizio	Mancata costituzione in giudizio nei termini di legge o mancata proposizione dell'azione nei termini di decadenza o prescrizione	Istruttoria non corretta o non tempestiva; accordi collusivi con l'esterno		L'atto di citazione in giudizio o la proposizione di ricorso è contemporaneamente presidiato da diversi uffici che lo ricevono in copia: Presidenza, Direzione Generale, Ufficio responsabile dell'atto impugnato. Quest'ultimo è anche chiamato a formulare un parere scritto (all'Ufficio di staff Personale, Affari Generali, Contratti) sull'opportunità della costituzione in giudizio	Dirigente dell'Ufficio di staff "Personale, affari generali, contratti"	Controllo quotidiano delle notifiche in arrivo; scadenziario termini di costituzione in giudizio
	Patrocinio legale			Accordi collusivi con liberi professionisti per conferimento incarichi			Più uffici concorrono all'individuazione dei requisiti richiesti al legale in base alla specificità della causa da trattare		Verifica della correttezza del processo di conferimento in linea con la normativa in materia
	Gestione ricorsi su sanzioni e contenzioso amministrativo		procedimento ex L. 689/81; audizioni; emissione Ordinanza Ingiunzione	Accordi collusivi con gli ingiunti	ritardo nell'emissione dell'Ordinanza Ingiunzione; mancata costituzione in giudizio nei termini	BASSO	Elenco aggiornato del contenzioso in essere; commissione valutatrice dei ricorsi composta dalla dirigente, una collaboratrice del Servizio e da un Ispettore Capo della Polizia provinciale		Report semestrale sullo stato delle pratiche

AREE DI RISCHIO	AMBITI/ MACROPROCESSI	MAPPATURA	PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	EVENTUALI ANOMALIE SIGNIFICATIVE	RISK ASSESSMENT	POSSIBILI MISURE (GENERALI E SPECIFICHE)	SOGGETTI COMPETENTI	MONITORAGGIO
SCELTA DEL CONTRAENTE PER L'AFFIDAMENTO DEI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI, ANCHE CON RIFERIMENTO ALLA MODALITA' DI SELEZIONE PRESCELTA AI SENSI DEL	ER AMENTO AVORI, ITURE E I, ANCHE ON IMENTO DODALITA' EZIONE ELTA AI SI DEL CE DEI TRATTI BLICI TTURE, A, SERVIZI ITURE, A I, ANCHE ON IMENTO DODALITA' EZIONE ELTA AI SI DEL CE DEI TRATTI BLICI TTIVI A , SERVIZI ITURE, DI L D.Lgs. D16, n. 50 .m.i.	L'ATTUALE SITUAZIONE FINANZIARIA DELLE PROVINCE, DETERMINATA DAI NUMEROSI TAGLI SINORA ATTUATI CON LE ULTIME LEGGI DI STABILITA' NON CONSENTE UN'ADEGUATA	Programmazione annuale per acquisti di servizi e forniture.	Non obiettiva valutazione delle reali esigenze del territorio amministrato, con riferimento alla rete stradale, agli edifici scolastici e agli edifici istituzionali. Definizione di un fabbisogno per i servizi e le forniture non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/ economicità	Possibile valutazione dei fabbisogni tendente a privilegiare particolari tipologie di interventi	BASSO	Motivazioni adeguatamente approfondite a sostegno delle scelte operate	Consiglio provinciale	Verifica semestrale
CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI			мера	Scarsa concorrenza mediante ricorrente ricorso ad affidamenti diretti anche in MEPA (ODA)	Invito rivolto alle medesime ditte	BASSO	Diversificazione delle ditte da invitare	Dirigente del Servizio competente/ P.O.	Verifica trimestrale
RELATIVI A LAVORI, SERVIZI E FORNITURE, DI CUI AL D.Lgs. 18.04.2016, n. 50 e s.m.i. CONTRATTI		vizi e forniture	Servizi/ forniture – Procedura semplificata	Utilizzo della procedura semplificata al di fuori dei casi previsti dalla legge. Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa	Introduzione di prescrizioni e/o requisiti posseduti da un'unica ditta	MEDIO	Dare massima pubblicità e trasparenza alla procedura		Verifica trimestrale
PUBBLICI (Determinaz. A.N.A.C. n° 12/2015)	Affidamento servizi e forniture (sopra e sotto soglia)		Servizi/ forniture - Procedura aperta	Introduzione criteri tendenti alla riduzione della concorrenza. Favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta. Adozione di un provvedimento di revoca del bando finalizzato all'annullamento di una gara, per evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso	Partecipazione di un'unica ditta, mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalle linee guida ANAC nella nomina della commissione giudicatrice.	MEDIO	Obbligo di trasparenza delle nomine dei componenti la commissione giudicatrice	Dirigente del Servizio competente/ P.O.	Verifica trimestrale
		Affidamento servizi e forniture	Servizi/ forniture - Procedura ristretta	Favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali. Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	Valutazione del progetto non conforme ai criteri previsti dal bando, mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalle linee guida ANAC nella nomina della commissione giudicatrice.	MEDIO		Dirigente del Servizio competente/ P.O.	Verifica trimestrale
			Servizi/ forniture - Affidament diretti	Frazionamento artificioso dell'affidamento per eludere la soglia limite per gli affidamenti diretti. Richiamo a procedura d'urgenza per affidamenti senza adeguata motivazione e comunque senza i presupposti	Affidamenti reiterati per importi sotto soglia nel corso dell'anno alla stessa ditta, mancato rispetto del principio di rotazione degli operatori economici	MEDIO	Indagine di mercato con consultazione di almeno 3 operatori economici, ove possibile, salvo in caso diverso adeguata motivazione	Dirigente del Servizio competente/ P.O.	Verifica trimestrale

AREE DI RISCHIO	AMBITI/ MACROPROCESSI	MAPPATURA	PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	EVENTUALI ANOMALIE SIGNIFICATIVE	RISK ASSESSMENT	POSSIBILI MISURE (GENERALI E SPECIFICHE)	SOGGETTI COMPETENTI	MONITORAGGIO
			Esecuzione del contratto	Liquidazione spese per prestazioni non eseguite o forniture non effettuate		BASSO	Verifica quali-quantitativa delle prestazioni e delle forniture acquisite rispetto a quelle ordinate	Servizio	In occasione di ogni liquidazione di fattura
		Programmazione	Adozione, da parte del Presidente, dello schema di Programma Triennale dei lavori pubblici, sua pubblicazione, valutazione delle osservazioni / richieste pervenute; approvazione del Programma Triennale da parte del Consiglio	Non obiettiva valutazione delle reali esigenze del territorio amministrato, con riferimento alla rete stradale, agli edifici scolastici e agli edifici istituzionali	Possibile valutazione dei fabbisogni tendente a privilegiare particolari tipologie di interventi o particolari aree del territorio provinciale	BASSO	Motivazioni adeguatamente approfondite a sostegno delle scelte operate	Consiglio provinciale	Comunicazioni obbligatorie e puntuali agli Organismi di controllo preposti, fra cui il SITAR, a cura del Responsabile del Programma Triennale dei Lavori pubblici
		Progettazione	Progettazione della gara nel rispetto dell'art. 1 del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50, con riferimento ai lavori, servizi e forniture	quali ad es: nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza; fuga di nottzie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; attribuzione improria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato: elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad es concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti a fine di favorire un'impresa (es: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di	Introduction of the content of the c	BASSO	(VEDI ALLEGATO A)	Dirigente del Servizio competente	Report periodici agli Organismi di controllo, fra cui SITAR, Anac e Prefettura, con indicazione dei progettisti

AREE DI RISCHIO	AMBITI/ MACROPROCESSI	MAPPATURA	PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	EVENTUALI ANOMALIE SIGNIFICATIVE	RISK ASSESSMENT	POSSIBILI MISURE (GENERALI E SPECIFICHE)	SOGGETTI COMPETENTI	MONITORAGGIO
	Affidamento di lavori (sopra e sotto soglia)	Selezione del contraente	Individuazione del metodo di affidamento (gara pubblica, gara su invito, affidamento diretto, affidamento diretto per somma urgenza)	In questa fase gli eventi rischiosi derivano dalla possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governanci i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara. Possono rientrare in tale alveo, ad esempio, azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti, alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	50/2016 e delle relative linee guida ANAC o l'omessa verifica dell'assenza di cause di conflitto di interessi o incompatibilità); alto numero di concorrenti esclusi; presenza di reclami o ricorsi da parte di offerenti esclusi; assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi nonché una valutazione dell'offerta non chiara/trasparente/giustificata; assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta, nonostante la sufficienza se stitores dell'offerta, nonostante la sufficienza	BASSO	VEDI ALLEGATO A	Dirigente del Servizio competente	Report periodici agli Organismi di controllo, fra cui SITAR, ANAC e Prefettura; verifica del rispetto delle misure in occasione degli affidamenti
		Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	Acquisizione della documentazione tecnico - amministrativa a corredo dell'offerta	Analisi non obiettiva o superficiale della documentazione prodotta dalle ditte offerenti; alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi		BASSO	Coinvolgimento di più collaboratori nell'esame della documentazione prodotta dalle ditte offerenti; introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione	Dirigente del Servizio competente	Verifica in occasione dell'acquisizione della documentazione
		Esecuzione	Rilevazione e contabilizzazione delle lavorazioni eseguite dalle ditte appaltatrici; approvazione delle modifiche del contratto originario; autorizzazione al subappalto; ammissione delle varianti; verifiche in corso di esecuzione	Abusivo ricorso alle varianti; mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge	Motivazione illogica o incoerente nel provvedimento di adozione di una variante; esecuzione lavori in variante prima dell'approvazione della perizia; non corretta o intempestiva compilazione dei documenti tecnico - contabili di cantiere (in particolare, libretto delle misure e registro di contabilità), da parte dei Direttori dei lavori	BASSO	Verifiche sui tempi di esecuzione; controllo sull'applicazione delle penali; verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'A.N.A.C delle varianti	Dirigente del Servizio competente	Verifica tempestiva durante l'esecuzione lavori
		Rendicontazione del contratto	Nomina del collaudatore; approvazione della contabilità finale dei lavori, e, contestualmente, del certificato di regolare esecuzione o del certificato di collaudo, qualora necessario	Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti	Emissione di certificato di collaudo o di certificato di regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente eseguite	BASSO	Riesame analitico, da parte del Responsabile del procedimento, della documentazione finale prodotta, rispettivamente, dal Direttore dei lavori (nel caso di certificato di regolare esecuzione) o dal Collaudatore (nel caso di certificato di collaudo), con eventuale respingimento dei relativi certificati; report periodico al fine di rendicontare agli uffici di controllo le procedure di gara appaltate	Dirigente del Servizio competente	Verifica della procedura di collaudo e dei relativi documenti prodotti

AREE DI RISCHIO	AMBITI/ MACROPROCESSI	MAPPATURA	PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	EVENTUALI ANOMALIE SIGNIFICATIVE	RISK ASSESSMENT	POSSIBILI MISURE (GENERALI E SPECIFICHE)	SOGGETTI COMPETENTI	MONITORAGGIO
PROVVEDIMEN AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DE	VIIICOIGCO		Autorizzazioni in materia di trasporti privati	Mancata o insufficiente verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi		BASSO	Coinvolgere almeno due funzionari nell'istruttoria; rotazione degli istruttori	Dirigente del Servizio competente	Verifica a campione
DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PE	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale		Esame degli strumenti urbanistici comunali	Mancata o insufficiente verifica della conformità alla pianificazione territoriale e alla normativa	Assenza di rilievi; alterazione dell'ordine di istruttoria	BASSO	Coinvolgere almeno due funzionari nell'istruttoria; rotazione degli istruttori	Dirigente del Servizio competente	Verifica a campione
IL DESTINATARIO (Autorizzazioni concessioni)	Provvedimenti		Pianificazione delle attività estrattive	Genericità dei criteri individuati per definire le scelte di piano	Carenza di motivazione delle scelte di piano	BASSO	Coinvolgere più funzionari nella redazione del piano; rafforzare la trasparenza del percorso di piano	Dirigente del Servizio competente	Verifica della coerenza tra scelte di piano e criteri dichiarati

AREE DI RISCHIO	AMBITI/ MACROPROCESSI	MAPPATURA	PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	EVENTUALI ANOMALIE SIGNIFICATIVE	RISK ASSESSMENT	POSSIBILI MISURE (GENERALI E SPECIFICHE)	SOGGETTI COMPETENTI	MONITORAGGIO
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATAR CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (Concessioni ed erogazioni di sovvenzioni e			Gestione, per la parte di competenza provinciale del Sistema Informativo della Formazione Professionale (SIFER); monitoraggio dei dati relativi alla formazione e interventi attuati nella formazione professionale; comunicazioni di gestione con soggetti attuatori.	Favorire, attraverso una non corretta gestione del processo, determinati soggetti		BASSO	Coinvolgimento di almeno due funzionari nell'attività di gestione del procedimento	Dirigente del Servizio competente (responsabile referente organismo intermedio)	Verifica annuale
contributi)	Contributi a persone giuridiche		Ufficio Gestione FP; controlli di conformità amministrativa; controlli di conformità e regolarità dell'esecuzione del progetto; verifiche di conformità amministrativa nelle fasi di avvio, in itinere e di termine delle attività formative, mediante il controllo della documentazione cartacea/telematica obbligatoria trasmessa dai soggetti attuatori (attribuzioni svolte come organismi intermedio. Convenzione D.G.R. n. 1715/2015)	Favorire, attraverso una non corretta gestione del processo, determinati soggetti		BASSO	Coinvolgimento di almeno due funzionari nell'attività di gestione del procedimento	Dirigente del Servizio competente (responsabile referente organismo intermedio)	Verifica annuale
			Controlli e ispezioni in materia di F.P.; verifiche amministrative; verifiche di merito e qualità; verifiche contabili sul controllo dei pagamenti afferenti le attività formative; gestione delle attività di controllo su campionatura regionale; comunicazione degli esiti; (attribuzioni svolte come organismi intermedio. Convenzione D.G.R. n. 1715/2015)	Favorire un soggetto non in possesso dei requisiti attraverso verifiche non puntuali		BASSO	Coinvolgimento di almeno due funzionari nell'attività di gestione del procedimento	Dirigente del Servizio competente (responsabile referente organismo intermedio)	verifica annuale
			(attribuzioni svolte come	Negligenza o omissione nella attività di verifica e controllo al fine di favorire determinati soggetti		BASSO	Coinvolgimento di almeno due funzionari nell'attività di gestione del procedimento	Dirigente del Servizio competente (responsabile referente organismo intermedio)	verifica annuale
	Contributi a persone fisiche		Assegnazione di borse di studio a studenti delle scuole secondarie di secondo grado in esito ad apposita procedura pubblica avviata con bando	Negligenza o omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'attribuzione del beneficio al fine di favorire determinati soggetti		BASSO	Coinvolgimento di almeno due funzionari nell'attività di gestione del procedimento; adeguata pubblicizzazione dell'iniziativa	Dirigente del Servizio competente	verifica annuale

ALLEGATO A

Con riferimento alla fase di progettazione della gara si riportano, a titolo esemplificativo, le seguenti misure:

- Previsione di procedure interne che individuino criteri di rotazione nella nomina del RP e atte a rilevare l'assenza di conflitto di interesse in capo allo stesso.
- Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione).
- Adozione di direttive interne/linee guida che contestualizzino, con riguardo all'assetto organizzativo dell'Ente, le disposizioni contenute nel D. Lgs. 18-04-2016 n. 50 e nelle linee guida o nei provvedimenti dell'Anac.
- Verifica della conformità di bandi e capitolati ai bandi tipo redatti dall'ANAC, e rispetto della normativa anticorruzione.
- Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamento di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa.
- Scrupoloso rispetto dell'art. 106 del D. Lgs. 18-04-2016 n. 50, relativo alle varianti in corso d'opera dei lavori.
- Sottoscrizione, da parte dei soggetti partecipanti alle commissioni giudicatrici delle gare, di dichiarazioni con cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.
- Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici.
- Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità.
- Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari.
- Pubblicazione di un avviso in cui la stazione appaltante rende nota l'intenzione di procedere a consultazioni preliminari di mercato per la redazione delle specifiche tecniche per le fornture.

Con specifico riguardo alle procedure semplificate, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto la soglia comunitaria

- Scrupoloso rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 36 del D. Lgs. 18-04-2016 n. 50 e nelle linee guida o nelle direttive dell'Anac.
- Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare per le forniture
- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013.
- Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle direttive/linee guida interne adottate, da trasmettersi periodicamente al RPC.

- Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante, da redigere sulla base delle direttive che saranno emanate dagli organi competenti, in attuazione di quanto previsto dal D. Lgs. 18-04-2016 n. 50.
- Obbligo di comunicare al RPC la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale (definito in modo congruo dalla stazione appaltante).
- Verifica puntuale da parte dell'ufficio acquisti della possibilità di accorpare le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei.
- Obbligo di effettuare l'avviso volontario per la trasparenza preventiva.

MODELLO FORMATIVO IN MATERIA ANTICORRUZIONE

Il Piano Nazionale Anticorruzione prevede un percorso formativo su due livelli:

- A) <u>livello specifico</u>, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai dirigenti, funzionari e altri impiegati addetti a aree di rischio,
- B) <u>livello generale</u>, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità.

Il modello formativo dell'Ente negli anni 2019/2021, in coerenza con gli obiettivi e le azioni previste dal PTCPT, verrà attuato attraverso una formazione propedeutica rispetto ai due livelli previsti dalla normativa. Tale formazione ha l'obiettivo di perseguire la finalità di informare i dipendenti relativamente ai contenuti del Piano Prevenzione Corruzione e Trasparenza 2019/2021 ed è erogata dal Responsabile anticorruzione a tutti i Responsabili di Servizio e successivamente diffusa da questi ultimi a tutti i dipendenti.

E' prevista la formazione livello A) e a livello B), erogata da docenti esterni esperti in materia oltre ad una formazione diffusa a tutto il personale in modalità e-learning.

Strumenti di formazione continua saranno adottati, mediante pubblicazione di documentazione in sezione dedicata della intranet sulle materie relative alla prevenzione della corruzione e della trasparenza.

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE Denominazione Denominazione sotto-Responsabile sotto-sezione Riferimento individuazione onsabile della sezione 2 livello Denominazione del singolo obbligo Contenuti dell'obbligo Aggiornamento elaborazione e livello 1 normativo pubblicazione (Tipologie di dati) (Macrofamiglie) Piano triennale per la Art. 10. c. 8. iano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure Responsabile Responsabile prevenzione della Piano triennale per la prevenzione della Prevenzione della Prevenzione della ntegrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1 comma 2-bis della lett. a), d.lgs. n Annuale corruzione e della trasparenza (PTPCT) corruzione e della corruzione e della corruzione e della 33/2013 egge n. 190 del 2012, (MOG 231) (*link* alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione) trasparenza trasparenza trasparenza Tempestivo Responsabile Riferimenti normativi su organizzazione Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati Dirigente Ufficio d Prevenzione della (ex art. 8, d.lgs. n. staff Personale Affai 'Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni corruzione e della e attività generali, Contratti 33/2013) trasparenza Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle Tempestivo Responsabile Dirigenti dei Serviz Prevenzione della Art. 12, c. 1, Atti amministrativi generali funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme (ex art. 8. d.lgs. n. competenti corruzione e della d.lgs. n. 33/2013 giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse 33/2013) trasparenza Tempestivo Resnonsahile Documenti di programmazione Documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e Prevenzione della (ex art. 8, d.lgs. n. Direttore Generale strategico-gestionale corruzione e della trasparenza Atti generali 33/2013) trasparenza Tempestivo Responsabile Dirigente Ufficio d Art. 12. c. 2. Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, Prevenzione della Statuti e leggi regionali (ex art. 8, d.lgs. n. d.lgs. n. 33/2013 'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione corruzione e della generali, Contratti 33/2013) Art. 55. c. 2. d.lgs. n. Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni Responsabile Dirigente Ufficio di staff Personale, Affar Prevenzione della 165/2001 Codice disciplinare e codice di condotta (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, 1. n. 300/1970) Tempestivo corruzione e della Disposizioni generali, Contratti Art. 12. c. 1. Codice di condotta inteso quale codice di comportamento trasparenza generali d.lgs. n. 33/2013 Art. 12, c. 1-bis, Scadenzario obblighi amministrativi Responsabile Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini Dirigenti dei Serviz Prevenzione della Tempestivo e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013 corruzione e della trasparenza Oneri informativi per cittadini e imprese Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati Dati non più soggetti a dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori. Art. 34, d.lgs. n. Oneri informativi per cittadini e imprese pubblicazione obbligatoria 33/2013 onchè l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri ai sensi del dlgs 97/2016 informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti Art. 37, c. 3, d.l. Burocrazia zero Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato n. 69/2013 Dati non più soggetti a oubblicazione obbligatoria Burocrazia zero ai sensi del dlgs 10/2016 Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni Art. 37, c. 3-bis, Attività soggette a controllo competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera d.l. n. 69/2013 comunicazione)

			ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINI	STRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Polizia Provinciale, Ufficio di Presidenza, Formazione ed istruzione, Pari opportunità	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art.	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Art. 14, lett. f), 33/2013 c. 1, pun n. 441/1 Art. 14, lett. f), 33/2013 c. 1, pun n. 441/1 Art. 14, lett. f), 33/2013 c. 1, pun n. 441/1 Art. 14, lett. f), 33/2013 c. 1, pun n. 41/1	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, 1. n. 441/1982	14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	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).	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, 1. 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)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, 1. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE Denominazione Denominazione sottosotto-sezione Riferimento individuazione onsabile della sezione 2 livello Denominazione del singolo obbligo Contenuti dell'obbligo Aggiornamento livello 1 normativo elaborazione e pubblicazione (Tipologie di dati) (Macrofamiglie) Art. 14, c. 1, 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e Dirigente Ufficio d lett. f), d.lgs. n. Prevenzione della copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo Annuale 33/2013 Art. 3. corruzione e della generali, Contratti grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] n. 441/1982 Art. 14. c. 1. Tempestivo Responsabile Dirigente Ufficio d Prevenzione della lett. a), d.lgs. n. Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo (ex art. 8, d.lgs, n. corruzione e della generali. Contratti 33/2013 33/2013) trasnarenza Art. 14, c. 1, Tempestivo Dirigente Ufficio d (ex art. 8, d.lgs. n. Prevenzione della lett. b), d.lgs. n. Curriculum vitae taff Personale, Affa corruzione e della generali. Contratti 33/2013 33/2013) Tempestivo Responsabile Dirigente Ufficio di revenzione della Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica (ex art. 8, d.lgs. n. staff Personale, Affai corruzione e della Art. 14, c. 1, generali, Contratti 33/2013) trasparenza lett. c), d.lgs. n. Tempestivo Responsabile 33/2013 Dirigente Ufficio d Prevenzione della Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici (ex art. 8, d.lgs. n. staff Personale, Affai corruzione e della generali, Contratti 33/2013) trasparenza Titolari di incarichi Art. 14, c. 1, Tempestivo politici, di Responsabile Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi Dirigente Lifficio d lett. d), d.lgs. n. (ex art. 8, d.lgs. n. staff Personale, Affai amministrazione, di titolo corrisposti corruzione e della generali, Contratti 33/2013 33/2013) direzione o di governo trasparenza Art. 14. c. 1. Tempestivo Responsabile Dirigente Ufficio d Prevenzione della lett. e), d.lgs. n. Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti (ex art. 8, d.lgs. n. staff Personale, Affar generali, Contratti corruzione e della 33/2013 33/2013) trasparenza Nessuno (va presentata Titolari di incarichi di amministrazione. Art. 14, c. 1, 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, ina sola volta entro 3 mesi di direzione o di governo di cui all'art. lett. f), d.lgs. n titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di dalla elezione, dalla 14. co. 1-bis. del dlgs n. 33/2013 Responsabile 33/2013 Art. 2, amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la nomina o dal conferimento Dirigente Ufficio d Prevenzione della staff Personale, Affai corruzione e della c. 1, punto 1, 1. dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo dell'incarico e resta trasparenza n. 441/1982 grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita pubblicata fino alla al momento dell'assunzione dell'incarico] cessazione dell'incarico o del mandato). Art. 14, c. 1, 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il Entro 3 mesi dalla lett. f), d.lgs. n. Responsabile soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: elezione, dalla nomina o Dirigente Ufficio di Prevenzione della 33/2013 Art. 2, staff Personale, Affai dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi corruzione e della dal conferimento generali, Contratti Organizzazione c. 1, punto 2, 1. trasparenza accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) dell'incarico n. 441/1982 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale Art. 14, c. 1, ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e lett. f), d.lgs. n. Tempestivo Responsabile messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con Dirigente Ufficio d Prevenzione della 33/2013 Art. 2, (ex art. 8, d.lgs, n. corruzione e della 'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con generali, Contratti c. 1. punto 3. 1. 33/2013) allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi n. 441/1982 5.000 €) Art. 14, c. 1, 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e Responsabile lett. f), d.lgs. n. Dirigente Ufficio d Prevenzione della copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo Annuale staff Personale, Affai corruzione e della 33/2013 Art. 3. generali, Contratti grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] trasparenza l. n. 441/1982

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE Denominazione Denominazione sotto-Responsabile sotto-sezione Riferimento individuazione onsabile della sezione 2 livello Denominazione del singolo obbligo Contenuti dell'obbligo Aggiornamento livello 1 normativo elaborazione e pubblicazione (Tipologie di dati) (Macrofamiglie) Art. 14, c. 1, Responsabile Dirigente Ufficio d Prevenzione della Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico lett a) d.lgs n. Nessuno staff Personale, Affai corruzione e della generali, Contratti 33/2013 Art. 14. c. 1. Responsabile Dirigente Ufficio d lett. b), d.lgs. n. Curriculum vitae Nessuno staff Personale, Affai corruzione e della generali. Contratti 33/2013 trasparenza Dirigente Ufficio di Provenzione della Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica Nessuno staff Personale, Affai Art. 14, c. 1, corruzione e della generali. Contratti lett. c), d.lgs. n. Responsabile Dirigente Ufficio di 33/2013 Prevenzione della Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Nessuno staff Personale, Affar corruzione e della generali, Contratti trasparenza Art. 14, c. 1, Responsabile Dirigente Ufficio d Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi Prevenzione della lett. d), d.lgs. n. Nessuno staff Personale, Affai titolo corrisposti corruzione e della generali, Contratti 33/2013 Art. 14. c. 1. Responsabile Dirigente Ufficio d Prevenzione della lett. e), d.lgs. n. Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti Nessuno staff Personale, Affai corruzione e della generali, Contratti 33/2013 trasparenza Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico: Art. 14, c. 1, copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla lett. f), d.lgs. n. Resnonsahile scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non Dirigente Ufficio d Prevenzione della 33/2013 Art. 2. Nessuno staff Personale, Affai separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente corruzione e della generali, Contratti c. 1, punto 2, 1. trasparenza evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura n. 441/1982 dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale Art. 14. c. 1. lett. f), d.lgs. n. ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e Responsabile Dirigente Ufficio d 33/2013 Art. 2. messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con Prevenzione della Nessuno staff Personale, Affai corruzione e della riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e generali. Contratti c. 1, punto 3, 1. trasparenza n. 441/1982 contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) Art. 14, c. 1, Nessuno 4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima lett. f), d.lgs. n. Dirigente Ufficio d (va presentata una sola Prevenzione della attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi 33/2013 Art. 4. volta entro 3 mesi dalla corruzione e della generali. Contratti consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] . n. 441/1982 cessazione dell' incarico) Sanzioni per mancata o incompleta Provvedimenti sanzionatori a carico del Dirigente della mancata o incompleta comunicazione dei dati di comunicazione dei dati da parte dei Tempestivo Responsabile Dirigente Ufficio d cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al Sanzioni per mancata Art. 47, c. 1, Prevenzione della titolari di incarichi politici, di (ex art. 8, d.lgs, n. staff Personale, Affai comunicazione dei dati d.lgs. n. 33/2013 momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché corruzione e della generali, Contratti amministrazione, di direzione o di 33/2013) tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica governo Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse Tempestivo Responsabile Rendiconti gruppi consiliari Dirigente Ufficio d Prevenzione della trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle (ex art. 8, d.lgs. n. staff Personale, Affai corruzione e della regionali/provinciali generali, Contratti 33/2013) risorse utilizzate trasparenza Rendiconti gruppi Art. 28, c. 1, consiliari

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE Denominazione Denominazione sotto-Responsabile sotto-sezione Riferimento individuazione onsabile della Denominazione del singolo obbligo sezione 2 livello Contenuti dell'obbligo Aggiornamento livello 1 normativo elaborazione e pubblicazione (Tipologie di dati) (Macrofamiglie) .igs. ii. *33/2*01. regionali/provinciali Tempestivo Dirigente Ufficio d Prevenzione della Atti degli organi di controllo Atti e relazioni degli organi di controllo (ex art. 8, d.lgs. n. corruzione e della trimonio e Acquist 33/2013) Art. 13, c. 1, Tempestivo Responsabile Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei Prevenzione della lett. b), d.lgs. n. Articolazione degli uffici (ex art. 8, d.lgs. n. Dirigenti responsabili dei singoli uffici corruzione e della 33/2013 33/2013) trasparenza Art. 13, c. 1, Tempestivo Responsabile Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, Prevenzione della lett. c), d.lgs. n. ((ex art. 8, d.lgs. n. Direttore General Organigramma corruzione e della dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche 33/2013 Articolazione degli uffici 33/2013) trasparenza (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad Art. 13. c. 1. una pagina contenente tutte le Tempestivo Responsabile Prevenzione della lett. b), d.lgs. n. informazioni previste dalla norma) Nomi dei Dirigenti responsabili dei singoli uffici (ex art. 8, d.lgs, n. Direttore Generale corruzione e della 33/2013 33/2013) trasparenza Art. 13, c. 1, Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di Tempestivo Responsabile Telefono e posta Dirigente Ufficio d Prevenzione della lett. d), d.lgs. n. Telefono e posta elettronica posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i (ex art. 8, d.lgs. n. taff Personale, Affa corruzione e della elettronica generali, Contratt 33/2013) 33/2013 compiti istituzionali trasparenza Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a Tempestivo Art. 15, c. 2, Dirigente del Serviz Prevenzione della qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con (ex art. 8, d.lgs. n. d.lgs. n. 33/2013 corruzione e della indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato 33/2013) trasparenza Per ciascun titolare di incarico: Tempestivo Responsabile Art. 15, c. 1, irigente del Servizi Prevenzione della 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo (ex art. 8, d.lgs, n. onferente l'incarico lett. b), d.lgs. n. corruzione e della 33/2013) 33/2013 Art. 15, c. 1, Tempestivo lett. c), d.lgs. n. 2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o irigente del Serviz Prevenzione della (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013 finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali conferente l'incario corruzione e della 33/2013) Consulenti e collaboratori Titolari di incarichi di Consulenti e collaborazione o Art. 15, c. 1, collaboratori 3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione Tempestivo consulenza lett. d), d.lgs. n. (da pubblicare in tabelle) irigente del Serviz Prevenzione della compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica (ex art. 8, d.lgs, n. 33/2013 onferente l'incario corruzione e della evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato 33/2013) Art. 15. c. 2. d.lgs. n. 33/2013 Tempestivo Responsabile Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico Dirigente Ufficio d Prevenzione della Art. 53, c. 14, (ex art. 8, d.lgs. n. staff Personale, Affai corruzione e della comunicate alla Funzione pubblica) d.lgs. n. 33/2013) trasparenza 165/2001

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE Denominazione Denominazione sotto-Responsabile sotto-sezione Riferimento individuazione onsabile della sezione 2 livello Denominazione del singolo obbligo Contenuti dell'obbligo Aggiornamento livello 1 normativo elaborazione e pubblicazione (Tipologie di dati) (Macrofamiglie) Art. 53, c. 14, Responsabile Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di irigente del Serviz Provenzione della d.lgs. n. Tempestivo conferente l'incarico corruzione e della 165/2001 Per ciascun titolare di incarico: Art. 14. c. 1. Tempestivo Responsabile Dirigente Ufficio d revenzione della lett a) e c. 1-bis Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico (ex art. 8. d.lgs. n. taff Personale, Affai corruzione e della generali, Contratti d.lgs. n. 33/2013 33/2013) trasparenza Art. 14, c. 1, Tempestivo Dirigente Ufficio d lett. b) e c. 1-Prevenzione della Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo (ex art. 8, d.lgs, n. bis, d.lgs. n. corruzione e della generali, Contratti 33/2013) 33/2013 Tempestivo Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali Dirigente Ufficio d Prevenzione della (ex art. 8, d.lgs. n. staff Personale, Affa componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) corruzione e della generali, Contratti 33/2013) trasparenza Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis. d.lgs. n. 33/2013 Tempestivo Resnonsahile Dirigente Ufficio d Prevenzione della Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici (ex art. 8, d.lgs. n. staff Personale, Affai generali, Contratti corruzione e della 33/2013) trasparenza Art. 14. c. 1. Tempestivo Responsabile Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi Dirigente Ufficio d lett. d) e c. 1-Prevenzione della (ex art. 8, d.lgs. n. staff Personale, Affai bis, d.lgs. n. titolo corrisposti corruzione e della generali, Contratti 33/2013) trasparenza 33/2013 Art. 14, c. 1, Tempestivo Dirigente Ufficio d Prevenzione della lett. e) e c. 1-bis Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti (ex art. 8, d.lgs. n. taff Personale, Affa corruzione e della generali, Contratti d.lgs. n. 33/2013 33/2013) trasparenza Nessuno (va presentata Art. 14, c. 1, Titolari di incarichi 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, ina sola volta entro 3 mes lett. f) e c. 1-bis, Incarichi amministrativi di vertice dalla elezione, dalla dirigenziali amministrativi titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di d.lgs. n. 33/2013 pubblicare in tabelle) Responsabile omina o dal conferimento Dirigente Ufficio d di vertice amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la Prevenzione della Art. 2, c. 1, staff Personale, Affai corruzione e della dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo dell'incarico e resta generali. Contratti punto 1, 1, n, trasparenza grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita pubblicata fino alla 441/1982 al momento dell'assunzione dell'incarico] cessazione dell'incarico o del mandato). Art. 14. c. 1. lett. f) e c. 1-bis. 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il Entro 3 mesi della nomina Responsabile d.lgs. n. 33/2013 soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: Dirigente Ufficio d Prevenzione della o dal conferimento staff Personale, Affai Art. 2. c. 1. dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi corruzione e della generali, Contratti dell'incarico trasparenza punto 2, 1. n. accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) 441/1982

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE Denominazione Denominazione sotto-Riferimento sotto-sezione individuazione Responsabile della sezione 2 livello Denominazione del singolo obbligo Contenuti dell'obbligo Aggiornamento elaborazione e livello 1 normativo pubblicazione (Tipologie di dati) (Macrofamiglie) Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis. 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e Pacnoncabile Dirigente Ufficio d Prevenzione della d.lgs. n. 33/2013 copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo Annuale staff Personale, Affar generali, Contratti corruzione e della Art. 3, 1. n. grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] trasparenza 441/1982 Tempestivo Responsabile Art. 20, c. 3, Dirigente Ufficio d Prevenzione della Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (art. 20, c. 1, d.lgs. n. staff Personale, Affari generali, Contratti d.lgs. n. 39/2013 corruzione e della 39/2013) trasparenza Annuale Responsabile Dirigente Ufficio di Art. 20. c. 3. Prevenzione della Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (art. 20, c. 2, d.lgs. n. staff Personale, Affai d.lgs. n. 39/2013 corruzione e della generali, Contratti 39/2013) trasnarenza Art. 14, c. 1-ter, secondo Dirigente Ufficio di Annuale Prevenzione della Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica periodo, d.lgs. n. staff Personale, Affai (non oltre il 30 marzo) corruzione e della generali, Contratti 33/2013 Per ciascun titolare di incarico: Art. 14. c. 1. Tempestivo Responsabile Dirigente Ufficio di Prevenzione della lett. a) e c. 1-bis. Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico (ex art. 8, d.lgs. n. staff Personale, Affar corruzione e della d.lgs. n. 33/2013 33/2013) trasparenza Art. 14, c. 1, Tempestivo Dirigente Ufficio di lett. b) e c. 1-Prevenzione della Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo (ex art. 8, d.lgs. n. bis, d.lgs. n. corruzione e della 33/2013) generali, Contratti 33/2013 Tempestivo Responsabile Dirigente Ufficio di Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali Prevenzione della (ex art. 8, d.lgs. n. taff Personale, Affa corruzione e della Art. 14. c. 1. componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) generali, Contratti 33/2013) lett. c) e c. 1-bis, Tempestivo Responsabile d.lgs. n. 33/2013 Dirigente Ufficio di Prevenzione della Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici (ex art. 8, d.lgs, n. staff Personale, Affai corruzione e della generali, Contratti 33/2013) trasparenza Art. 14, c. 1, Tempestivo Responsabile lett. d) e c. 1-Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi Dirigente Ufficio di Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo Prevenzione della (ex art. 8, d.lgs. n. staff Personale, Affai bis, d.lgs. n. titolo corrisposti corruzione e della conferiti, ivi inclusi quelli conferiti generali, Contratti 33/2013) trasparenza 33/2013 discrezionalmente dall'organo di

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE Denominazione Denominazione sotto-Responsabile sotto-sezione Riferimento individuazione onsabile della Denominazione del singolo obbligo sezione 2 livello Contenuti dell'obbligo Aggiornamento livello 1 normativo elaborazione e pubblicazione (Tipologie di dati) (Macrofamiglie) indirizzo politico senza procedure Art. 14. c. 1. Tempestivo pubbliche di selezione e titolari di Dirigente Ufficio d Prevenzione della lett. e) e c. 1-bis Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti (ex art. 8, d.lgs. n. taff Personale, Affa posizione organizzativa con funzioni corruzione e della generali, Contratti d.lgs. n. 33/2013 33/2013) dirigenziali Nessuno (va presentata da pubblicare in tabelle che distinguano Art. 14, c. 1, 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, ına sola volta entro 3 mes e seguenti situazioni: dirigenti, dirigent lett. f) e c. 1-bis. titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di dalla elezione, dalla individuati discrezionalmente, titolari di d.lgs. n. 33/2013 Responsabile Titolari di incarichi amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la omina o dal conferimento Dirigente Ufficio d posizione organizzativa con funzioni Prevenzione della Art. 2, c. 1, staff Personale, Affa dirigenziali dell'incarico e resta corruzione e della dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo dirigenziali) generali. Contratti punto 1.1. n. trasparenza (dirigenti non generali) grado, ove gli stessi vi consentano (NB; dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita pubblicata fino alla 441/1982 al momento dell'assunzione dell'incaricol cessazione dell'incarico o del mandato). Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il Entro 3 mesi della nomina d.lgs. n. 33/2013 Dirigente Ufficio di soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: Prevenzione della o dal conferimento staff Personale, Affa Art. 2, c. 1, dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi corruzione e della generali. Contratti dell'incarico punto 2.1. n. accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) 441/1982 Art. 14. c. 1. lett f) e c. 1-bis. 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e Responsabile Dirigente Ufficio d Prevenzione della d.lgs. n. 33/2013 copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo Annuale staff Personale, Affa corruzione e della generali, Contratt grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] Art. 3, 1. n. trasnarenza 441/1982 Personale Tempestivo Responsabile Dirigente Ufficio di Art. 20, c. 3, Prevenzione della Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (art. 20, c. 1, d.lgs. n. staff Personale, Affai generali, Contratti d.lgs. n. 39/2013 corruzione e della 39/2013) trasparenza Annuale Responsabile Dirigente Ufficio d Art. 20, c. 3, Prevenzione della (art. 20, c. 2, d.lgs, n. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico taff Personale, Affa corruzione e della d.lgs. n. 39/2013 generali, Contratti 39/2013) Art. 14, c. 1-ter, secondo Responsabile Annuale Dirigente Ufficio d Prevenzione della periodo, d.lgs. n. Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica staff Personale, Affai (non oltre il 30 marzo) corruzione e della generali, Contratti 33/2013 trasparenza Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche Dati non più soggetti a Art. 15, c. 5, Elenco posizioni dirigenziali esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico pubblicazione obbligatoria d.lgs. n. 33/2013 discrezionali senza procedure pubbliche di selezione ai sensi del dlgs 97/2016 Art. 19, c. 1-bis. Responsabile Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi Dirigente Ufficio d Posti di funzione disponibili Prevenzione della d.lgs. n. Tempestivo taff Personale, Affa corruzione e della criteri di scelta generali. Contratti 165/2001 trasparenza Art. 1, c. 7, Responsabile Dirigente Ufficio d Prevenzione della Ruolo dirigenti Ruolo dei dirigenti d.p.r. n. Annuale taff Personale, Affa corruzione e della generali. Contratti 108/2004 trasparenza Art. 14, c. 1, Responsabile Dirigente Ufficio d Prevenzione della lett. a), d.lgs. n. Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo Nessuno staff Personale, Affai corruzione e della generali, Contratti 33/2013

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE Denominazione Denominazione sotto-Responsabile sotto-sezione Riferimento individuazione onsabile della Denominazione del singolo obbligo sezione 2 livello Contenuti dell'obbligo Aggiornamento livello 1 normativo elaborazione e pubblicazione (Tipologie di dati) (Macrofamiglie) Art. 14, c. 1, Responsabile Dirigente Ufficio d Provenzione della lett. b), d.lgs. n. Curriculum vitae Nessuno taff Personale, Affa corruzione e della generali. Contratti 33/2013 Responsabile Dirigente Ufficio di Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica Nessuno staff Personale, Affai Art. 14, c. 1, corruzione e della generali. Contratt trasparenza lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Dirigente Ufficio d Prevenzione della Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Nessuno taff Personale, Affa corruzione e della generali. Contratti trasparenza Art. 14. c. 1. Responsabile Dirigente Ufficio di Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi Prevenzione della lett. d), d.lgs. n. Nessuno staff Personale, Affar itolo corrisposti corruzione e della generali, Contratti 33/2013 Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro Art. 14, c. 1, (documentazione da pubblicare sul sito Dirigenti cessati Responsabile Dirigente Ufficio d Prevenzione della lett. e), d.lgs. n Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti Nessuno staff Personale, Affai web) corruzione e della generali, Contratti 33/2013 trasparenza 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico: Art. 14, c. 1, 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla lett. f), d.lgs. n. Resnonsahile scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non Dirigente Ufficio d Prevenzione della 33/2013 Art. 2. Nessuno staff Personale, Affai separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente corruzione e della generali, Contratti c. 1, punto 2, 1. trasnarenza evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura n. 441/1982 dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) Art. 14. c. 1. Nessuno 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima Responsabile lett. f), d.lgs. n. (va presentata una sola Dirigente Ufficio d Prevenzione della attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi staff Personale, Affai corruzione e della 33/2013 Art. 4. volta entro 3 mesi dalla generali, Contratti consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] trasparenza n. 441/1982 cessazione dell'incarico) Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati Sanzioni per mancata o incompleta Tempestivo Responsabile Responsabile di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al Sanzioni per mancata Art. 47, c. 1, Prevenzione della Prevenzione della comunicazione dei dati da parte dei (ex art. 8, d.lgs. n. corruzione e della comunicazione dei dati d.lgs. n. 33/2013 momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché corruzione e della titolari di incarichi dirigenziali 33/2013) trasnarenza trasnarenza tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica Art. 14, c. 1-Tempestivo Responsabile Dirigente Ufficio di Prevenzione della Posizioni organizzative guinguies., Posizioni organizzative Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo (ex art. 8, d.lgs. n. staff Personale, Affai corruzione e della generali, Contratti d.lgs. n. 33/2013 33/2013) trasparenza Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati Annuale relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con Dirigente Ufficio d Art. 16, c. 1, Prevenzione della Conto annuale del personale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. taff Personale, Affa corruzione e della d.lgs. n. 33/201 'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al generali. Contratti 33/2013) trasparenza personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico Dotazione organica Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con Annuale Responsabile Dirigente Ufficio di Art. 16, c. 2. d.lgs. n. 33/2013 Costo personale tempo indeterminato Prevenzione della particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo (art. 16, c. 2, d.lgs. n. staff Personale, Affai corruzione e della generali, Contratti 33/2013) politico trasparenza

			ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMIN	ISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione
	Personale non a tempo	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
	indeterminato	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Ar d.l. Contrattazione collettiva Ar d.l.	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	oiv	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
	OIV 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	
	Pai Ci [*]	Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direttore Generale	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE Denominazione Denominazione sottosotto-sezione Riferimento individuazione onsabile della sezione 2 livello Denominazione del singolo obbligo Contenuti dell'obbligo Aggiornamento livello 1 normativo elaborazione e pubblicazione (Tipologie di dati) (Macrofamiglie) Tempestivo Responsabile Piano della Performance/Piano esecutivo Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Prevenzione della Piano della Performance (ex art. 8, d.lgs. n. Direttore General di gestione Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000) corruzione e della Art. 10, c. 8, 33/2013) trasparenza lett. b), d.lgs. n. Responsabile Tempestivo Relazione sulla 33/2013 Prevenzione della Relazione sulla Performance Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) (ex art. 8, d.lgs. n. corruzione e della Performance 33/2013) Tempestivo Responsabile Dirigente Ufficio di Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati (ex art. 8, d.lgs, n. staff Personale, Affai Ammontare complessivo dei premi corruzione e della generali, Contratti 33/2013) trasparenza Ammontare complessivo Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 dei premi Tempestivo Responsabile Dirigente Ufficio d Prevenzione della (da pubblicare in tabelle) Ammontare dei premi effettivamente distribuiti (ex art. 8, d.lgs. n. staff Personale, Affai corruzione e della generali, Contratti 33/2013) trasparenza Tempestivo Responsabile Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del Dirigente Ufficio di Prevenzione della (ex art. 8, d.lgs. n. staff Personale, Affai trattamento accessorio corruzione e della generali, Contratti 33/2013) trasparenza Dati relativi ai premi Art. 20, c. 2, Tempestivo Resnonsahile Dati relativi ai premi Dirigente Ufficio d Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività Prevenzione della d.lgs. n. 33/2013 (ex art. 8, d.lgs. n. staff Personale, Affai utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi corruzione e della generali, Contratti da pubblicare in tabelle) 33/2013) trasparenza Tempestivo Responsabile Dirigente Ufficio di Prevenzione della Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti (ex art. 8, d.lgs. n. taff Personale, Affa corruzione e della generali. Contratti 33/2013) Dati non più soggetti a d.lgs. n. 33/2013 Benessere organizzativo Art. 20, c. 3. pubblicazione obbligatoria Benessere organizzativo Livelli di benessere organizzativo ai sensi del d.lg.s 97/2016 Art. 22, c. 1, Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione Annuale Dirigente Ufficio di Dirigente Ufficio di lett. a), d.lgs. n. ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con (art. 22, c. 1, d.lgs. n. staff Bilancio, staff Bilancio, 33/2013 'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività trimonio e Acquis trimonio e Acquist 33/2013) di servizio pubblico affidate Per ciascuno degli enti: Annuale Dirigente Ufficio di Dirigente Ufficio di 1) ragione sociale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. staff Bilancio. staff Bilancio. atrimonio e Acqui atrimonio e Acquis 33/2013) Annuale Dirigente Ufficio d Dirigente Ufficio di 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione (art. 22, c. 1, d.lgs. n. staff Bilancio, staff Bilancio, rimonio e Acqui 33/2013) Annuale Dirigente Ufficio d Dirigente Ufficio di 3) durata dell'impegno (art. 22, c. 1, d.lgs. n. staff Bilancio. staff Bilancio. 33/2013)

			ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMIN	ISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti
	Enti pubblici vigilati		(da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti
			(au pubblicule in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (l <u>ink</u> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti
				Per ciascuna delle società:			
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti
				misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti
			(da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti
Enti controllati				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti

			ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMIN	ISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione	
	Società partecipate			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (l <u>ink</u> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	
		Art. 19, c. 7,	Art. 19, c. 7, d.lgs. n.	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti
		175/2016		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	
				Per ciascuno degli enti:				
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	
	Enti di diritto privato controllati		Enti di diritto privato controllati	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	
			(da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			
				Per ciascuna tipologia di procedimento:				
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del Dirigente dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	
	mt . 1 t . 1' 1'	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	
		Art. 35, c. 1, lett. 1), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	
]	Per i procedimenti ad istanza di parte:	·			
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		 uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze 	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio Dirigente 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE Denominazione Denominazione sotto-Responsabile sotto-sezione Riferimento individuazione Responsabile della sezione 2 livello Denominazione del singolo obbligo Contenuti dell'obbligo Aggiornamento livello 1 normativo elaborazione e pubblicazione (Tipologie di dati) (Macrofamiglie) Art. 23. c. 1. d.lgs. n. 33/2013 Provvedimenti organi indirizzo politico Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: Dati non più soggetti a Provvedimenti organi /Art. 1, co. 16 autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di pubblicazione obbligatoria indirizzo politico della 1. n. ai sensi del d.lgs. 97/2016 carriera. 190/2012 Provvedimenti Art. 23, c. 1, Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta d.lgs. n. 33/2013 Provvedimenti dirigenti amministrativi Semestrale del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di Dirigenti Servizi ner Dirigenti Servizi ner Provvedimenti dirigenti Art. 1, co. 16 (art. 23, c. 1, d.lgs. n. procedimenti di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati amministrativi competenza competenza della 1. n. 33/2013) dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. 190/2012 Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Provvedimenti dirigenti amministrativi Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: Dati non più soggetti a Provvedimenti dirigenti pubblicazione obbligatoria /Art. 1. co. 16 autorizzazione o concessione: concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di amministrativi della l. n. ai sensi del d.lgs. 97/2016 carriera 190/2012 Art. 25. c. 1. Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del lett. a), d.lgs. n. Tipologie di controllo settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di 33/2013 svolgimento Dati non più soggetti a Controlli sulle oubblicazione obbligatoria imprese ai sensi del d.lgs. 97/2016 Art. 25. c. 1. Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a lett. b), d.lgs. n. Obblighi e adempimenti rispettare per ottemperare alle disposizioni normative 33/2013 Art. 4 delib. Dirigenti Servizi per Dirigenti Servizi per Anac n. 39/2016 Codice Identificativo Gara (CIG) Tempestivo procedimenti di competenza competenza Art. 1, c. 32, 1. Dati previsti dall'articolo 1, comma 32. n. 190/2012 Art della legge 6 novembre 2012, n. 190 Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori 37, c. 1, lett. a) Informazioni sulle singole procedure invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Dirigenti Servizi per Dirigenti Servizi per d.lgs. n. 33/2013 Tempestivo procedimenti di procedimenti di Informazioni sulle singole mporto di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme competenza Art. 4 delib. procedure in formato (da pubblicare secondo le "Specifiche iauidate Anac n. 39/2010 tabellare tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delih Anac 39/2016)

	ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione		
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	indicato nena deno. Anac 37/2010)	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)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza		
				Per ciascuna procedura:					
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza		

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione	
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 72, c. 1, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	llett. b) d.lgs. n.		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE Denominazione Denominazione sotto-Riferimento sotto-sezione individuazione onsabile della sezione 2 livello Denominazione del singolo obbligo Contenuti dell'obbligo Aggiornamento livello 1 normativo elaborazione e pubblicazione (Tipologie di dati) (Macrofamiglie) Art. 37. c. 1. Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai lett. b) d.lgs. n. progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, Dirigenti Servizi per Dirigenti Servizi per 33/2013 e art. Tempestivo procedimenti di procedimenti di dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; 29, c. 1, d.lgs. n Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) 50/2016 Art. 37, c. 1, Provvedimento che determina le lett. b) d.lgs. n. esclusioni dalla procedura di affidamento Dirigenti Servizi per Dirigenti Servizi per 33/2013 e art. e le ammissioni all'esito delle valutazioni Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione) Tempestivo procedimenti di procedimenti di competenza competenza 29, c. 1, d.lgs. n. dei requisiti soggettivi, economico-50/2016 finanziari e tecnico-professionali. Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. Composizione della commissione irigenti Servizi per Dirigenti Servizi per 33/2013 e art. giudicatrice e i curricula dei suoi Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Tempestivo procedimenti di procedimenti di competenza competenza 29, c. 1, d.lgs. n componenti. 50/2016 Art. 1, co. 505, . 208/2015 Dirigenti Servizi per procedimenti di disposizione Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 Dirigenti Servizi per Contratti Tempestivo procedimenti di speciale rispetto milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti competenza all'art. 21 del d.lgs. 50/2016) Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. Resoconti della gestione finanziaria dei Dirigenti Servizi per Dirigenti Servizi per 33/2013 e art. Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione Tempestivo procedimenti di procedimenti di contratti al termine della loro esecuzione 29, c. 1, d.lgs. n competenza 50/2016 Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la Tempestivo Dirigenti Servizi per Dirigenti Servizi per Art. 26, c. 1, Criteri e modalità Criteri e modalità concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici (ex art. 8, d.lgs. n. procedimenti di procedimenti di d.lgs. n. 33/2013 di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati 33/2013) Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di Tempestivo Art. 26. c. 2. Dirigenti Servizi ner Dirigenti Servizi per vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille (art. 26, c. 3, d.lgs. n. procedimenti di procedimenti di d.lgs. n. 33/2013 competenza 33/2013) euro Per ciascun atto:

	ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione		
	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza		
economici		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza		
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni	4) ufficio e funzionario o dirigente Dirigente del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza		
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. sit	relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza		
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza		
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza		
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza		
	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti		
			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.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti			
Bilanci		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti		

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE Denominazione Denominazione sotto-Riferimento sotto-sezione individuazione onsabile della sezione 2 livello Denominazione del singolo obbligo Contenuti dell'obbligo Aggiornamento elaborazione e livello 1 normativo pubblicazione (Tipologie di dati) (Macrofamiglie) Art. 29, c. 1-bis. Tempestivo d.lgs. n. 33/2013 Dirigente Ufficio di Dirigente Ufficio di Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da (ex art. 8, d.lgs. n. e d.p.c.m. 29 consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. trimonio e Acquist strimonio e Acquisti 33/2013) aprile 2016 Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini Art. 19 e 22 Piano degli indicatori e dei risultati attesi di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in Tempestivo Dirigente Ufficio d Dirigente Ufficio di Piano degli indicatori e dei del dlgs n. di bilancio corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e (ex art. 8, d.lgs. n. staff Bilancio, staff Bilancio, risultati attesi di bilancio trimonio e Acquist trimonio e Acquist 91/2011 - Art. indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti 33/2013) 18-bis del dlgs oppure oggetto di ripianificazione n.118/2011 Tempestivo Dirigente Ufficio di Art. 30, d.lgs. n. Dirigente Ufficio d Patrimonio immobiliare Patrimonio immobiliare Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti (ex art. 8, d.lgs. n. staff Bilancio, staff Bilancio. 33/2013 Beni immobili e trimonio e Acquist 33/2013) gestione Tempestivo patrimonio Dirigente Ufficio di Dirigente Ufficio di Canoni di locazione o Art. 30, d.lgs. n. Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti Canoni di locazione o affitto (ex art. 8, d.lgs. n. staff Bilancio, staff Bilancio, 33/2013 affitto trimonio e Acquis trimonio e Acquist 33/2013) Annuale e in relazione a Prevenzione della Prevenzione della Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione corruzione e della delibere A.N.AC. corruzione e della Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c, 4, lett. c), d.lgs, n. Tempestivo Direttore Generale Direttore Generale 150/2009) Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di Atti degli Organismi indipendenti di valutazione o altri valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni organismi con funzioni analoghe analoghe Controlli e rilievi Art. 31, d.lgs. n. Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei sull'amministrazio Tempestivo Direttore Generale Direttore Generale 33/2013 controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009) Tempestivo Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni (ex art. 8, d.lgs. n. Direttore Generale Direttore Generale analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti 33/2013)

			ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINI	ISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti e DirigenteUfficio di staff Personale, Affari generali, Contratti
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza
		Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		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	Tempestivo	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza
	Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013		Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non soggetto	Non soggetto
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16		Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013		Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti

			ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINI	ISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	e aggregata	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Non soggetto	Non soggetto
Pagamenti dell'Amministrazi				Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti
one	one Indicatore di tempestività Art. 33, d.lgs. n. dei pagamenti 33/2013		Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	degli investimenti pubblici	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non soggetto	Non soggetto
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Edilizia e servizi tecnologici, programmazione dei lavori pubblici	Dirigente Servizio Edilizia e servizi ditcnologici, programmazione dei lavori pubblici

			ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINI	ISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione
	Tempi costi e indicatori di	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Edilizia e servizi tecnologici, programmazione dei lavori pubblici	Dirigente Servizio Edilizia e servizi tecnologici, programmazione dei lavori pubblici
	realizzazione delle opere pubbliche Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Edilizia e servizi tecnologici, programmazione dei lavori pubblici	Dirigente Servizio Edilizia e servizi tecnologici, programmazione dei lavori pubblici		
		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio che adotta il piano	Dirigente del Servizio che adotta il piano
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da puobilcare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio che adotta il piano	Dirigente del Servizio che adotta il piano
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non soggetto	Non soggetto
			Stato dell'ambiente	Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non soggetto	Non soggetto
			Fattori inquinanti	Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non soggetto	Non soggetto
			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'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non soggetto	Non soggetto
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non soggetto	Non soggetto
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non soggetto	Non soggetto

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE Denominazione Denominazione sottosotto-sezione Riferimento individuazione onsabile della Denominazione del singolo obbligo sezione 2 livello Contenuti dell'obbligo Aggiornamento livello 1 normativo elaborazione e pubblicazione (Tipologie di dati) (Macrofamiglie) 6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le Tempestivo Stato della salute e della sicurezza umana condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili (ex art. 8, d.lgs. n. Non soggetto Non soggette dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore 33/2013) Relazione sullo stato dell'ambiente del Tempestivo Ministero dell'Ambiente e della tutela de Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio (ex art. 8, d.lgs. n. Non soggetto Non soggetto territorio 33/2013) Annuale Elenco delle strutture sanitarie private accreditate (art. 41, c. 4, d.lgs, n. Non soggetto Non soggetto Strutture sanitarie private accreditate 33/2013) Art. 41. c. 4. Strutture sanitarie private accreditate d.lgs. n. 33/2013 Annuale da pubblicare in tabelle) Accordi intercorsi con le strutture private accreditate (art. 41, c. 4, d.lgs. n. Non soggetto Non soggetto 33/2013) Art. 42, c. 1, Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe Tempestivo irigente Servizio ch irigente Servizio ch lett. a), d.lgs. n. alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei (ex art. 8, d.lgs, n. adotta il adotta il provvedimento provvedimento 33/2013 motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti 33/2013) Interventi nterventi straordinari e di emergenza Art. 42, c. 1. Tempestivo Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti rigente Servizio c irigente Servizio ch straordinari e di lett. b), d.lgs. n. (ex art. 8, d.lgs. n. adotta il da pubblicare in tabelle) straordinari emergenza provvedimento provvedimento 33/2013 33/2013) Art. 42, c. 1, Tempestivo rigente Servizio ch irigente Servizio cl lett. c), d.lgs. n Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione (ex art. 8, d.lgs, n. provvedimento provvedimento 33/2013 33/2013) Art. 10, c. 8, Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure Responsabile Responsabile Piano triennale per la prevenzione della Prevenzione lett. a), d.lgs. n ntegrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1.comma 2-bis della Annuale corruzione e della trasparenza corruzione e corruzione e 33/2013 egge n. 190 del 2012. (MOG 231) trasparenza trasparenza Art. 1. c. 8. l. n. Responsabile Responsabile 190/2012, Art. Responsabile della prevenzione della Prevenzione Prevenzione Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Tempestivo corruzione e corruzione e 43, c. 1, d.lgs. n. corruzione e della trasparenza trasparenza trasparenza 33/2013 Regolamenti per la prevenzione e la Responsabile Responsabile Prevenzione Prevenzione repressione della corruzione e Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati) Tempestivo corruzione e corruzione e dell'illegalità trasparenza trasparenza Prevenzione della Altri contenuti Relazione del responsabile della Annuale Responsabile Responsabile Corruzione Art. 1, c. 14, 1. Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro Prevenzione Prevenzione prevenzione della corruzione e della (ex art. 1, c. 14, L. n. corruzione e n. 190/2012 il 15 dicembre di ogni anno) corruzione e rasparenza 190/2012) trasparenza trasparenza Responsabile Art. 1. c. 3. l. n. Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e Prevenzione Prevenzione Tempestivo corruzione e 190/2012 atti di adeguamento a tali provvedimenti controllo nell'anticorruzione corruzione e trasparenza trasparenza Responsabile Responsabile Art. 18. c. 5. Prevenzione Prevenzione Atti di accertamento delle violazioni Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013 Tempestivo d.lgs. n. 39/2013 corruzione e corruzione e trasparenza trasparenza

			ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINI	ISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione
		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90		Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza
Altri contenuti	Altri contenuti Accesso civico		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Dirigenti dei Servizi competenti	Dirigenti dei Servizi competenti
		Linee guida Anac FOIA (del 1309/2016)		Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza in collaborazione con i Dirigenti dei Servizi	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza
		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	DirigenteUfficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005		Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221		Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	DirigenteUfficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza
Altri contenuti	Dati ulteriori	d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett.	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		Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza in collaborazione con i Dirigenti dei Servizi competenti in materia	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza



IL QUADRO ECONOMICO SOCIALE

Il tessuto economico della provincia è costituito, per lo più, da piccole e medie imprese, soprattutto manifatturiere. Seguono il settore commerciale, la produzione di servizi alle imprese ed il settore delle costruzioni. Di certo, particolarmente rilevanti, sono il settore agricolo e le attività di trasformazione ad esso collegate.

La disponibilità di ampie aree e la favorevole posizione geografica della provincia piacentina hanno favorito la localizzazione di insediamenti distributivi da parte di importanti aziende, italiane e straniere portando alla nascita in ambito provinciale di più poli logistici - Piacenza, Castel San Giovanni, Monticelli d'Ongina e Pontenure.

Con particolare riferimento al Polo di Castel San Giovanni nato nel 2004 e nel cui ambito ha sede, fra gli altri, la sede di stoccaggio e distribuzione per l'Italia di AMAZON, giova evidenziare che proprio per la sua posizione strategica e per l'immediata vicinanza ai caselli autostradali A 21 è divenuto, in pochi anni, uno dei siti più ambiti, soprattutto da parte di aziende nazionali e multinazionali leader del "delivery package" nell'e-commerce e in ragione di ciò l'Amministrazione Comunale di Castel San Giovanni, sulla scorta di un progetto che prevede un incremento dell'area di ulteriori 134.000 mq a sud e di 12.000 mq a nord dell'A21 (importante arteria autostradale che interessa la direzione nord Ovest del nostro paese) ha già autorizzato l'ampliamento richiesto.

Secondo i dati forniti dalla Camera di Commercio ancora gli effetti della crisi

economica interessano anche il territorio piacentino.

Le imprese registrate in provincia di Piacenza al 30 Settembre 2018 sono 29.456. La movimentazione anagrafica rilevata nei primi nove mesi dell'anno (1.137 nuove iscrizioni e 1.247 cessazioni) ha determinato un saldo negativo per 110 unità.

Il confronto tendenziale evidenzia una riduzione dello stock complessivo delle imprese registrate, che passano dalle 29.721 del Settembre 2017 alle 29.456 del terzo trimestre 2018, con la perdita di 265 realtà aziendali. I settori che hanno accusato la contrazione più significativa in termini di consistenza numerica sono stati quello del Commercio (-123), seguito dall'Agricoltura (-98) e dalle Costruzioni (-58). Segnali positivi, invece, si rilevano per i Servizi di alloggio e ristorazione (+37 unità, pari a +1,7%) e nelle Attività professionali scientifiche e tecniche (+34 unità, pari +3,9%).

Prendendo in esame le consistenze per forma giuridica si evidenzia una nuova riduzione delle Imprese individuali, che, pur rimanendo l'aggregato più consistente nel Registro Imprese con 16.638 soggetti registrati, accusano un calo tendenziale di 164 unità. Continua la dinamica positiva delle società di capitali che registrano un incremento di 91 unità e si attestano su una consistenza di 6.668 unità.

I fallimenti dichiarati nel 2017 sono stati complessivamente 52. Venticinque riguardano il capoluogo, le altre la provincia. L'anno precedente i fallimenti erano stati 60, il dato più alto degli ultimi anni è quello del 2015 con 71 procedure. Nell'elenco delle imprese oggetto dei procedimenti si trovano aziende nate in tempi recenti e attività più longeve; nessun settore è escluso: ci sono ristoranti, imprese edili, di trasporti, immobiliari, carrozzerie e ancora abbigliamento, calzature e arredamento.



Per quanto attiene l'occupazione i dati ufficiali diffusi dall' ISTAT in materia di mercato del lavoro relativi al 2017, mostrano un forte progresso della situazione piacentina rispetto all'anno precedente, con i principali indicatori che si collocano ai vertici della graduatoria nazionale e regionale. Il tasso di occupazione cresce infatti nella media 2017 di oltre tre punti percentuali, portandosi al 69,4%, valore che pone Piacenza al quarto posto tra le province italiane (dopo Bolzano, Milano e Bologna). Si riduce al contempo il tasso di disoccupazione, dal 7,5% nel 2016 al 6,1% nel 2017, con un calo (-1,4 punti) molto più accentuato rispetto a quello che si rileva in ambito regionale (-0,4 punti) e nazionale (-0,5). Il dato della provincia piacentina è tra i migliori dell'Emilia-Romagna, assieme a quelli di Reggio-Emilia, Bologna e Parma. Bene infine il tasso di attività, al 74% (e in aumento di un oltre

due punti percentuali), decimo posto a livello nazionale e terzo in regione.

E' da segnalare in particolare il miglioramento degli indicatori riferiti alla componente femminile, punto di debolezza storico del locale mercato del lavoro, con i tassi di attività e di occupazione provinciali che si portano adesso rispettivamente a -0,9 e -0,3 punti percentuali da quello medio emilianoromagnolo (il divario era di -3,3 e -3,5 punti nel 2016), e con il tasso di disoccupazione femminile oggi a Piacenza al 7,1%, più basso che in regione (8,0%). Analizzando poi l'aspetto l'aspetto socio demografico della provincia dai dati aggiornati al 31/12/2017 emerge che i residenti ammontano complessivamente a 287.375 unità, di cui 140.360 maschi (il 48,8%) e 147.015 femmine (il 51,2%). La variazione rispetto al 2016 è positiva dello 0,04%, pari a 129 residenti in più. Sempre alla fine del 2017 gli stranieri residenti sono 41.482, e risultano in aumento di ben 1.201 unità rispetto all'anno precedente (+3%), arrivando così ad incidere per il 14,4% sul totale della popolazione (erano il 14,0% nel 2016).

Si inverte quindi la tendenza negativa degli ultimi due anni che aveva portato la componente straniera della popolazione a ridursi di circa un migliaio di persone, a testimonianza anche del recupero messo in atto nell'ultimo anno dal nostro sistema economico e dell'uscita progressiva dalla crisi, che hanno influito

positivamente sull'afflusso degli stranieri nel piacentino.

Passando alle dinamiche 2017-2016 a livello comunale, nella città capoluogo la popolazione totale è cresciuta di quasi 800 residenti (+0,7%), grazie soprattutto all'apporto di quella straniera (+935 unità, pari a +5,1%). Stessa dinamica demografica anche per Castel San Giovanni (+0,3% la popolazione totale, +3,2% quella non italiana), quando a Fiorenzuola i residenti stranieri diminuiscono invece dell' 1,3%. Rottofreno, l'altro comune al di sopra dei 10mila abitanti, segna infine rispetto all'anno precedente un calo di -0,2% a livello complessivo e una crescita dello 0,7% per la componente straniera.

Tra i comuni di fascia demografica minore sono invece da mettere soprattutto in evidenza alcuni risultati che vanno in controtendenza rispetto alle dinamiche solitamente rilevate, e cioè la crescita di comuni montani come Cortebrugnatella (+2,1%), Travo (+2,0%) e Pianello (+0,6%), che arrestano quindi lo spopolamento di lungo periodo. Cortebrugnatella in particolare conosce un incremento molto consistente della popolazione straniera (+55,6%), fenomeno sperimentato comunque anche da altri comuni dell'Appennino (Travo, Gropparello, Pianello, Ferriere), in diversi casi legato all'arrivo di profughi.

Per il resto, le dinamiche della popolazione all'interno delle diverse sub-arce della provincia proseguono anche nel 2017 secondo i trend consolidati: da un lato il calo



della montagna (Coli, Ottone, Pecorara, Cerignale in particolare), dall'altro la crescita del capoluogo (meno la sua cintura, a parte Gragnano, con Pontenure, Cadeo e Podenzano in controtendenza).

Da segnalare infine anche l'evoluzione non positiva rilevata per la bassa Val d'Arda, con la diminuzione di popolazione registrata per San Pietro in Cerro (-3,0%), Besenzone (-2,2%)e Villanova (-1,4%).

ORDINE E SICUREZZA PUBBLICA

L'attività di prevenzione posta in essere dalle Forze di Polizia nel territorio della provincia di Piacenza è particolarmente attenta e proficua e si declina in azioni sinergiche definite con le Amministrazioni locali mediante anche la diffusione dei sistemi di videosorveglianza e dei controlli di vicinato.

In particolare, il sistema sicurezza piacentino, al fine di aumentare la propria capacità di intervento, ha utilizzato tutti gli strumenti a propria disposizione in maniera modulare e combinata. Ciò ha permesso di sopperire, peraltro, ad uno dei principali punti deboli della Pubblica amministrazione che, sebbene presenti un'organizzazione non facilmente rimodulabile, secondo le accelerazioni dei contesti sociali di riferimento, deve, in settori come quello della sicurezza, dare risposte pronte ed efficaci anche attraverso il supporto delle tecnologie, l'ottimizzazione del patrimonio informativo, lo sviluppo del concorso operativo delle risorse umane disponibili.

Alla luce di queste considerazioni, le principali direttrici di intervento innovative che hanno affiancato il controllo del territorio sono state:

individuazione di moduli partecipativi tra Stato e Amministrazioni locali tesa ad accrescere la cooperazione delle Polizie locali nel perseguimento della cd. sicurezza urbana, anche mediante l'uso delle tecnologie;

valorizzazione dei gruppi sociali che, in un'ottica di sussidiarietà, hanno interesse a contribuire, pur nei limiti della normativa, a supportare l'azione delle Forze dell'ordine:

utilizzo ed implementazione di tecnologie nelle attività di intelligence.

Nell'ambito delle attività di cui al punto a), significativa è stata la sottoscrizione, il 25 giugno 2018, per la città di Piacenza, e il successivo 26 giugno, per i comuni di Borgonovo Val Tidone, Morfasso nonché Unione Montana Alta Val Nure e Unione comuni Val Nure e Val Chero, del "Patto per l'attuazione della sicurezza urbana" che ha permesso la richiesta da parte dei citati comuni al Ministero dell'Interno di accesso al fondo di finanziamento, ottenuto da tutti i Comuni tranne Morfasso, di telecamere di videosorveglianza a lettura targhe integrata. Attraverso tale accordo è consentito il rilevamento del transito di veicoli provento di furto, normalmente utilizzati nell'ambito delle predazioni territoriali, e/o intestati a soggetti destinatari di provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria ovvero a prestanome che gestiscono parchi autoveicolari, spesso utilizzati nell'ambito del compimento dei reati contro il patrimonio il cui fine ultimo è quello di disporre di una copertura completa della provincia capace di abbattere i tempi di intervento ed ottimizzare l'utilizzo delle risorse operative sullo scenario territoriale.

Nelle azioni di cui al punto b) si inquadra, invece, l'organizzazione dei controlli di vicinato che, in questa provincia assumono anche un significativo rilievo in termini numerici atteso che i gruppi sono pari a 121 di cui 15 nel capoluogo. Le



segnalazioni alle centrali operative e ai posti di Polizia hanno contribuito al monitoraggio del territorio caratterizzato da un ambito provinciale molto esteso (il più grande della Regione Emilia – Romagna) nonché da densità abitativa disomogenea nelle ampie zone agricole e forestali.

Per quanto concerne le attività di intelligence ausiliate dall'uso della tecnologia, le

due iniziative significative sul territorio sono state:

- il rinnovo o la sottoscrizione del protocollo "Mille occhi sulla città" che mette in relazione le sale operative della Questura, del Comando provinciale dei Carabinieri e dei Comandi di Polizia locale aderenti (Piacenza, Castel San Giovanni, Caorso, Pontenure, Castelvetro, Fiorenzuola ed Unione dei comuni Valnure Valchero) con quelle di quattro istituti di vigilanza privata; tale modalità operativa ha permesso di valorizzare i compiti di osservazione degli Istituti di Vigilanza coinvolti affinché questi, segnalino, il più possibile tempestivamente, i reati o le situazioni di degrado urbano, in un'ottica di sicurezza partecipata e complementare. Attraverso una più affidabile e qualificata informazione, infatti, si favorisce una circolazione più veloce delle informazioni, e quindi tempi più ridotti di reazione, evitando che si sconfini, come più volte registrato, in tentativi di attribuire alle guardie giurate particolari compiti propri delle Forze dell'ordine. Tale sinergia informativa è stata senz'altro utile alle attività di indagine e di prevenzione nonché di repressione di alcune tipologie di reati, come i furti...

Per quanto concerne, poi, l'efficacia operativa delle strategie di controllo coordinato del territorio, nonché di prevenzione e contrasto di criminalità ed illegalità diffusa, si rileva che il numero dei reati contro la persona (omicidi, lesioni personali, percosse, violenze sessuali, etc.), negli ultimi tre anni, si è costantemente ridotto. L'analisi delle dinamiche dei suddetti fenomeni ha permesso innanzitutto di evidenziare come, in particolari contesti urbani, questi episodi siano più frequenti. Ci si riferisce, in particolare, al quartiere del centro "Roma" sito nel comune di Piacenza e alla zona della stazione ferroviaria FS, sempre nel capoluogo. Le azioni preventive e repressive sono state più volte oggetto di Riunioni di Coordinamento delle FFPP ovvero del Comitato Provinciale Ordine e Sicurezza Pubblica (CPOSP) che hanno richiesto l'azione sinergica di tutti gli attori istituzionali, in primis del Comune per il tramite dell'azione della Polizia locale. D'altra parte non si può non rilevare che, nonostante gli indubbi miglioramenti in termini statistici, è rimasta comunque alta l'attenzione della cittadinanza anche su fenomeni apparentemente minori ma che impattano fortemente sulla percezione della sicurezza. Si fa riferimento, ad esempio, al tema del decoro urbano ovvero del disturbo della quiete pubblica, specie nelle ore notturne, che contribuiscono ad alimentare le proteste di gruppi di persone che reclamano, anche mediante i media locali, un maggior intervento preventivo e repressivo delle Istituzioni. In tale ottica significativa è stata l'azione del Comune di Piacenza che ha adottato anche specifiche ordinanze finalizzate a mantenere il decoro urbano ma anche a prevenire situazioni di degrado. Come pure di notevole interesse per la cittadinanza è stata la manifestazione denominata "Polis Day", tenutasi lo scorso settembre nella zona dei cd. "Giardini Margherita" in Piacenza, zona particolarmente sensibile in quanto usualmente zona di bivacco notturno dei senza fissa dimora, nonché scenario operativo della microcriminalità di origine, prevalentemente straniera dedita allo spaccio di stupefacenti. L'evento ha visto tutte le forze del sistema sicurezza unite nel lanciare un messaggio chiaro e allo stesso tempo positivo alla cittadinanza teso



a dichiarare la ferma volontà di riqualificare quel territorio, combattendo la percezione di insicurezza nella popolazione. Nell'occasione i Giardini sono stati nuovamente restituiti alla funzione principale ed originaria di spazio utilizzabile

dalle famiglie piacentine nel tempo libero.

Con riferimento, invece, al numero dei reati contro il patrimonio (furti in abitazione o a danno delle imprese, etc.) si rileva che è in costante diminuzione, anche in stretta conseguenza delle attività di prevenzione. Lo sforzo compiuto, anche mediante l'uso della citata videosorveglianza e la fondamentale opera di segnalazione alle FFOO dei gruppi di vicinato, sconta comunque una difficoltà peculiare del territorio: ci si riferisce alla posizione strategica della provincia di Piacenza, che risulta facilmente raggiungibile da arterie autostradali di primaria importanza (A1 MI-NA e A21 TO-BS-VE) che fungono da vie di fuga per malviventi provenienti da territori limitrofi. Ciò trova conferma nelle evidenze statistiche che collocano tali reati principalmente in zone isolate ed in prossimità dei caselli autostradali. Ad ogni modo, appare comunque doveroso segnalare il trend in decremento di questi reati nonché la percentuale di individuazione degli autori di tali reati che è di molto superiore alla media nazionale.

I delitti connessi al traffico degli stupefacenti (compreso lo spaccio minuto), che rientrano a pieno titolo tra quelli di significativo interesse della criminalità, hanno registrato, nel biennio 2016-2017 (ultimo dato disponibile), un incremento sensibile passando da 109 a 247: tale aumento appare riconducibile non solo all'incidenza del fenomeno in sé ma anche alla migliorata capacità del sistema di individuare e denunciare le citate condotte anche grazie a servizi aggiuntivi

predisposti nelle aree sensibili del comune di Piacenza.

Con riguardo, infine, alle problematiche relative alla prevenzione e al contrasto delle infiltrazioni della criminalità organizzata nel tessuto socio-economico provinciale, si segnala che nel territorio piacentino pare certa la presenza di soggetti riconducibili, a vario titolo, ad organizzazioni criminali organizzate italiane, in particolar modo, alla camorra napoletana ed alla 'ndrangheta calabrese, attirati, verosimilmente, anche da un fiorente tessuto economico che permette attività prevalentemente di interazione con lo stesso piuttosto che muoversi lungo le direttrici criminali classiche (estorsioni, traffico stupefacenti, etc.); a tal proposito, le imprese medio-piccole del tessuto socio economico piacentino potrebbero costituire una facile preda delle organizzazioni criminali che dispongono di significative somme di liquidità e che mirano ad impadronirsi, spesso, di quella tipologia di strutture aziendali.

In ragione di ciò, le Forze di polizia attuano una costante e capillare vigilanza anche sulla presenza in provincia di soggetti provenienti dalle regioni "a rischio" (Calabria, Campania, Sicilia) che potrebbero mantenere contatti con i territori di

provenienza e con le "famiglie" in tali territori radicate.

Nel contesto delle iniziative che trovano radice nell'esigenza di una più incisiva azione di prevenzione del fenomeno soprattutto nel settore dei lavori pubblici, si colloca la sottoscrizione del "Protocollo d'intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti e concessioni di lavori pubblici". Tale tipo di documento, sottoscritto con numerosi Comuni ed Enti pubblici, prevede che detti Enti comunichino tempestivamente alla Prefettura di Piacenza, per le opportune verifiche antimafia, i dati relativi alle imprese e/o Società anche per gli appalti di lavori pubblici di importo superiore a



250.000,00 euro, per i subcontratti di lavori, forniture e servizi di importo superiore a 50.000.L'importanza di tale di protocollo è determinante in quanto consente di sottoporre ad accurati controlli antimafia, ai fini del rilascio delle informazioni e delle comunicazioni, quelle ditte che resterebbero sottratte a tali controlli per l'ammontare del valore delle opere sotto soglia comunitaria, che attualmente è pari a € 5.186.000,00 per gli appalti di opere e lavori pubblici (per cui è richiesto il rilascio delle informazioni antimafia), ed a € 207.000,00 per servizi e forniture legate alla realizzazione di opere pubbliche (per cui è richiesto il rilascio della comunicazione antimafia).

Da segnalare inoltre il progetto avviato dalla Prefettura fin dal 2010 e realizzato regolarmente ogni anno con il supporto del Gruppo Interforze, consistente in un capillare screening delle opere pubbliche in corso di realizzazione nella provincia e mirato alla valutazione propositiva di eventuali accessi. A tale scopo, tutte le stazioni appaltanti della provincia inviano annualmente l'elenco delle opere in corso, di importo superiore ai 51 mila euro. Su tutte le ditte interessate vengono effettuati accuratissimi controlli antimafia.

P.S. Per quanto concerne i dati statistici sull'andamento dei delitti richiesti dalla Provincia per il triennio 2016-2018, si precisa che non è possibile produrre quelli del 2018 in quando non ancora ufficiali e quindi non ostensibili. Pertanto vengono allegati i dati consolidati del triennio 2015-2017.



MINISTERO DELL'INTERNO

MODELLO StatDel2

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA CENTRO ELABORAZIONE DATI INTERFORZE

NUMERO DEI DELITTI COMMESSI E DI QUELLI **CON PRESUNTI AUTORI NOTI** A PRESCINDERE DALL'ENTE/UFFICIO CHE HA RICEVUTO LA DENUNCIA

(Dati certificati al mese di dicembre 2017)

Periodo:

Gennaio-Dicembre 2015

Regione: EMILIA ROMAGNA

Luogo:

Provincia: PIACENZA

TUTTI

Inches de la company		DELITTI COMMESSI CON PRESUNTI AUTORI NO					
1	NUMERO	RIFER	RITI AL PERIODO	AND DESCRIPTION OF THE PARTY OF	RITI A PERIODI PRECEDENTI	TOTALE	
DELITTI	COMMESSI	in stato di libertà	arrestati/fermati	in stato di libertà	arrestati/fermati	CON PRESUNTI AUTORI NOTI	
1. ATTENTATI	2	1	0	0	0	1	
2. STRAGE	0	0	0	0	0	0	
3. OMICIDI VOLONTARI CONSUMATI	2	1	1	2	o	4	
 a. Omicidi a scopo di furto o rapina 	o	0	0	0	0	. 0	
 b. Omicidio di tipo mafioso 	o	0	o	0	0	0	
c. Omicidio a scopo terroristico	0	0	0	0	0	0	
4. INFANTICIDI	0	0	0	0	0	0	
5. TENTATI OMICIDI	3	0	3	0	0	3	
 a. Tentato omicidio a scopo di furto o rapina 	0	0	o	0	o	0	
 b. Tentato omicidio di tipo mafioso 	0	0	0	0	0	0	
 c. Tentato omicidio a scopo terroristico 	0	0	0	0	0	0	
6. OMICIDIO PRETERINTENZIONALE	0	o	0	0	0	0	
7. OMICIDI COLPOSI	13	13	0	0	0	13	
a. Omicidio da	13	13	0	0	0	13	

			ELITTI COMMESS.	I CON P	RESUNTI AUTORI	NOTI	
	NUMERO	RIFER	TITI AL PERIODO		RITI A PERIODI PRECEDENTI	TOTALE	
DELITTI	DELITTI	in stato di libertà	arrestati/fermati	in stato di libertà	arrestati/fermati	CON PRESUNT AUTORI NOTI	
incidente stradale							
b. Omicidio da incidente sul lavoro	0	0	0	0	0	19	
8. LESIONI DOLOSE	304	177	15	35	0	22	
9. PERCOSSE	63	36	0	9	0	4	
10. MINACCE	273	170	2	43	0	21	
11. INGIURIE	233	149	0	43	0	19:	
12. VIOLENZE SESSUALI	25	17	1	6	0	24	
 a. Violenza sessuale su maggiori di anni 14 	19	14	1	4	0	19	
b. Violenza sessuale in danno di minori di anni 14	6	3	0	2	0		
 c. Violenza sessuale di gruppo su maggiori di anni 14 	0	0	0	0	0	10	
d. Violenza sessuale di gruppo in danno di minori di anni 14	0	0	0	0	0	3	
13. ATTI SESSUALI CON MINORENNE	3	2	o	0	o		
14. CORRUZIONE DI MINORENNE	0	0	0	0	0		
15. FURTI	7180	366	54	47	0	46	
a. Furto con strappo	42	8	1	0	0		
b. Furto con destrezza	958	27	2	2	0	3	
c. Furti in danno di uffici pubblici	2	0	0	0	0		
d. Furti in abitazione	1514	20	11	7	0	3:	
e. Furti in esercizi commerciali	610	167	18	3	O	18	
f. Furti su auto in sosta	913	16	2	5	0	2.	
g. Furti di opere d'arte e materiale archeologico	0	0	o	0	ō	1	
h. Furti di automezzi pesanti trasportanti merci	12	0	o	0	o		
i. Furti di ciclomotori	30	0	0	0	0		
j. Furti di motociclo	16	0	0	0	0		
k. Furti di autovetture	286	6	3	1	0	- 1	
16. RICETTAZIONE	76	64	3	9	0	70	
17. RAPINE	122	31	13	1	3	48	
a. Rapine in	29	3	2	0	0	- 1	

			ELITTI COMMESSI	CON P	CON PRESUNTI AUTORI NOTI			
	NUMERO	RIFER	RITI AL PERIODO	EXCLUSION STREET, STRE	RITI A PERIODI PRECEDENTI	TOTALE		
DELITTI	DELITTI COMMESSI	in stato di libertà	arrestati/fermati	in stato di libertà	arrestati/fermati	CON PRESUNT AUTORI NOTI		
abitazione		-						
b. Rapine in banca	1	0	0	0	3			
c. Rapine in uffici postali	o	Ö	0	0	0			
d. Rapine in esercizi commerciali	9	2	2	0	0	j)		
e. Rapine a rappresentati di preziosi	0	0	0	0	0	-19		
f. Rapine a trasportatori di valori bancari	1/0	0	0	0	0			
g. Rapine a trasportatori di valori postali	o	0	0	0	0	light services and the services are services are services and the services are servi		
h. Rapine in pubblica via	59	18	4	1	0	2		
 Rapine di autómezzi pesanti trasportanti merci 	0	o	0	0	0	- 1		
18. ESTORSIONI	58	13	1	5	0	1		
19. USURA	3	1	0	2	0			
20. SEQUESTRI DI PERSONA	2	1	0	0	0			
a. Sequestri di persona a scopo estorsivo	0	0	0	0	0	10		
 b. Sequestri di persona per motivi sessuali 	0	o	Ö	0	o	1.0		
21. ASSOCIAZIONE PER DELINQUERE	1	1	0	0	0	- 1		
22. ASSOCIAZIONE DI TIPO MAFIOSO	0	0	0	0	0	, il		
23. RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO	8	6	1	4	- 0	1		
24. TRUFFE E FRODI INFORMATICHE	631	144	2	124	0	27		
25. INCENDI	21	1		0	0			
a. Incendi boschivi	6	0		0				
26. DANNEGGIAMENTI	1625	70	9	15	0	9		
27. DANNEGGIAMENTO SEGUITO DA INCENDIO	15	2	0	0	0			
28. CONTRABBANDO	1	1	0	1	0			
29. STUPEFACENTI	101	53	23	4	3	8:		
a. Produzione e traffico	8	2	4	0	O			

			ELITTI COMMESSI	CON P	RESUNTI AUTORI	NOTI	
	NUMERO	RIFER	ITI AL PERIODO		RITI A PERIODI PRECEDENTI	TOTALE	
DELITTI	DELITTI	in stato di libertà	arrestati/fermati	in stato di libertà	arrestati/fermati	CON PRESUNTI AUTORI NOTI	
b. Spaccio	55	26	10	3	3	42	
 c. Associazione per produzione o traffico di stupefacenti 	0	o	0	0	0		
d. Associazione per spaccio di stupefacenti	0	ō	o	0	0	C	
30. SFRUTTAMENTO DELLA PROSTITUZIONE E PORNOGRAFIA MINORILE	10	5	1	l	0	7	
a. Sfruttamento e favoreggiamento prostituzione minorile	o	o	0	0	o	c	
b. Pornografia minorile	3	1	0	0	0	1	
c. Detenzione materiale pedopornografico	í	0	0	0	0	C	
 d. Sfrutt. e favoreggiamento prostituzione non minorile 	5	3	1	1	0		
31. DELITTI INFORMATICI	65	0	0	0	0		
32. CONTRAFFAZIONE DI MARCHI E PRODOTTI INDUSTRIALI	11	10	0	0	0	10	
33. VIOLAZIONE ALLA PROPRIETA' INTELLETTUALE	0	0	0	0	0	C	
34. ALTRI DELITTI	1640	715	54	279	5	1053	
TOTALE DELITTI	12491	2050	185	630	11	2876	

StatDel



MINISTERO DELL'INTERNO

MODELLO StatDel2

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA CENTRO ELABORAZIONE DATI INTERFORZE

NUMERO DEI DELITTI COMMESSI E DI QUELLI CON PRESUNTI AUTORI NOTI A PRESCINDERE DALL'ENTE/UFFICIO CHE HA RICEVUTO LA DENUNCIA

(Dati certificati al mese di dicembre 2017)

Periodo:

Gennalo-Dicembre 2016

Regione:

EMILIA ROMAGNA

Provincia: PIACENZA

- Independent

Luogo:

TUTTI

		L	ELITTI COMMESS.	CON P	RESUNTI AUTORI	NOTI
DELITTI	NUMERO	RIFE	RITI AL PERIODO	RIFE	TOTALE	
	DELITTI COMMESSI	in stato di libertà	arrestati/fermati	in stato di libertà	arrestati/fermati	CON PRESUNTI AUTORI NOTI
1. ATTENTATI	1	0	0	0	0	C
2. STRAGE	0	0	0	0	0	0
3. OMICIDI VOLONTARI CONSUMATI	3	o	2	o	o	2
a. Omicidi a scopo di furto o rapina	0	0	0	0	0	0
 b. Omicidio di tipo mafioso 	0	o	0	0	0	0
c. Omicidio a scopo terroristico	0	0	0	0	0	0
4. INFANTICIDI	0	0	0	0	0	0
5. TENTATI OMICIDI	4	0	4	0	o	4
a. Tentato omicidio a scopo di furto o rapina	2	0	2	10	0	2
b. Tentato omicidio di tipo mafioso	0	0	0	0	0	0
c. Tentato omicidio a scopo terroristico	o	o	0	0	0	o
6. OMICIDIO PRETERINTENZIONALE	o	0	o	o	o	0
7. OMICIDI COLPOSI	14	9	3	0	0	12
a. Omicidio da incidente stradale	11	6	3	0	10	9

b. Omicidio da incidente sul lavoro	1	1	o	o	o	N. Section
8. LESIONI DOLOSE	306	188	15	35	1	22
9. PERCOSSE	52	26	0	12	0	239
10. MINACCE	265	161	3	38	0	202
11. INGIURIE	51	25	0	24	0	49
12. VIOLENZE SESSUALI	14	8	1	3	0	12
a. Violenza sessuale su maggiori di anni 14	13	7	1	1	0	. 9
b. Violenza sessuale in danno di minori di anni 14	1	1	0	2	0	3
c. Violenza sessuale di gruppo su maggiori di anni 14	0	0	o	0	0	0
d. Violenza sessuale di gruppo in danno di minori di anni 14	o	(0	0	0	o	0
13. ATTI SESSUALI CON MINORENNE	3	0	0	1	0	1
14. CORRUZIONE DI MINORENNE	1	0	o	1	0	1
15. FURTI	5732	258	56	32	3	349
a. Furto con strappo	30	3	0	0	0	3
b. Furto con destrezza	703	22	7	2	0	31
c. Furti in danno di uffici pubblici	1	0	0	0	0	0
d. Furti in abitazione	1290	23	6	8	0	37
e. Furti in esercizi commerciali	451	125	15	3	o	143
f. Furti su auto in sosta	696	6	8	2	0	16
g. Furti di opere d'arte e materiale archeologico	2	0	o	o	o	0
h. Furti di automezzi pesanti trasportanti merci	15	ō	1	0	0	1
i. Furti di ciclomotori	18	0	0	0	0	0
j. Furti di motociclo	19	0	0	0	0	0
k. Furti di autovetture	196	6	4	0	1	11
16. RICETTAZIONE	93	72	10	12	1	95
17. RAPINE	85	31	11	4	0	46
a, Rapine in abitazione	10	5	3	0	O	8
b. Rapine In banca	1	0	0	2	0	2
c. Rapine in uffici postali	1	0	0	О	0	o
d. Rapine in esercizi commerciali	8	5	2	i	0	8
e. Rapine a rappresentati di preziosi	0	0	o	0	o	0
f. Rapine a trasportatori di valori	o	o	o	0	0	0

bancari						
g. Rapine a trasportatori di valori postali	0	0	0	0	0	
h. Rapine in pubblica via	44	- 13	4	1	0	18
Rapine di automezzi pesanti trasportanti merci	1	o	0	0	0	c
18. ESTORSIONI	59	16	1	7		
19. USURA	4	1	0	0	0	25
20. SEQUESTRI DI PERSONA	8	7	1	0	0	8
Sequestri di persona a scopo estorsivo	1	1	o	o	0	i
b. Sequestri di persona per motivi sessuali	1	0	1	o	0	1
21. ASSOCIAZIONE PER DELINQUERE	6	3	1	2	0	6
22. ASSOCIAZIONE DI TIPO MAFIOSO	0	0	o	o	o	0
23. RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO	2	1	1	1	o	3
24. TRUFFE E FRODI INFORMATICHE	747	174	2	134	o	310
25. INCENDI	27	3	2	1	0	6
a. Incendi boschivi	6	0	0	0	0	0
26. DANNEGGIAMENTI	1177	60	2	8	0	70
27. DANNEGGIAMENTO SEGUITO DA INCENDIO	13	4	o	1	0	5
28. CONTRABBANDO	1	2	0	0	0	2
29. STUPEFACENTI	199	94	73	4	7	178
a. Produzione e traffico	12	7	5	0	0	12
b. Spaccio	141	57	55	4	7	123
c. Associazione per produzione o traffico di stupefacenti	o	o	0	0	0	0
d. Associazione per spaccio di stupefacenti	o	o	0	0	o	0
30. SFRUTTAMENTO DELLA PROSTITUZIONE E PORNOGRAFIA MINORILE	18	12	2	4	1	19
a. Sfruttamento e favoreggiamento prostituzione minorile	1	0	0	o	0	o
b. Pornografia minorile	3	2	o	3	0	5
c. Detenzione materiale pedopornografico	1	0	1	1	0	2
d. Sfrutt, e favoreggiamento						

TOTALE DELITTI	10637	1882	270	576	18	1054 2746
34. ALTRI DELITTI	1705	721	80	249		
33. VIOLAZIONE ALLA PROPRIETA' INTELLETTUALE	o	0	0	0	0	(
32. CONTRAFFAZIONE DI MARCHI E PRODOTTI INDUSTRIALI	8	6	o	1	0	
31. DELITTI INFORMATICI	39	o	0	2	0	
prostituzione non minorile	9	6	1	o	1	56

StatDel



MINISTERO DELL'INTERNO

MODELLO StatDel2

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA CENTRO ELABORAZIONE DATI INTERFORZE

NUMERO DEI DELITTI COMMESSI E DI QUELLI CON PRESUNTI AUTORI NOTI A PRESCINDERE DALL'ENTE/UFFICIO CHE HA RICEVUTO LA DENUNCIA

(Dati certificati al mese di dicembre 2017)

Periodo:

Gennalo-Dicembre 2017

Regione:

EMILIA ROMAGNA

Provincia: PIACENZA

Luogo:

TUTTI

DELITTI		DELITTI COMMESSI CON PRESUNTI AUTORI NOTI					
	NUMERO DELITTI COMMESSI	To Year To	RITI AL PERIODO	RIFE	TOTALE		
		in stato di libertà	arrestati/fermati	in stato di libertà	arrestati/fermati	CON	
1. ATTENTATI	0	0	0	0	0	0	
2. STRAGE	0	0	0	0	0	0	
3. OMICIDI VOLONTARI CONSUMATI	1	0	1	o	0	1	
a. Omicidi a scopo di furto o rapina	0	0		0	0	0	
 b. Omicidio di tipo mafioso 	0	o	0	0	0	0	
c. Omicidio a scopo terroristico	o	0	0	o	0	0	
4. INFANTICIDI	0	0	0	0	0	0	
5. TENTATI OMICIDI	2	0	2	0	0	2	
a. Tentato omicidio a scopo di furto o rapina	0	0	0	0	0	0	
 b. Tentato omicidio di tipo mafioso 	0	0	0	0	0	0	
c. Tentato omicidio a scopo terroristico	. 0	0	0	0	0	0	
6. OMICIDIO PRETERINTENZIONALE	o	o	o	o	0	0	
7. OMICIDI COLPOSI	22	19	1	0	0	20	
a. Omicidio da Incidente stradale	18	17	1	o	0	18	

b. Omicidio da incidente sul lavoro	0	0	o			
8. LESIONI DOLOSE	364	214	20	31	0	
9. PERCOSSE	38	20	0	8	0	26
10. MINACCE	294	172	0	40	0	21
11. INGIURIE	6	0	0	2	0	21
12. VIOLENZE SESSUALI	13	10	2	4	0	1
Violenza sessuale su maggiori di anni 14	11	9	1	2	0	1
b. Violenza sessuale in danno di minori di anni 14	2	1	1	2	o	
c. Violenza sessuale di gruppo su maggiori di anni 14	0	o	o	o	0	
d. Violenza sessuale di gruppo in danno di minori di anni 14	o	0	o	0	0	(
13. ATTI SESSUALI CON MINORENNE	2	2	o	3	0	5
14. CORRUZIONE DI MINORENNE	0	o	o	0	0	0
15. FURTI	5213	261	67	23	5	356
a. Furto con strappo	34	3	1	0	0	
b. Furto con destrezza	642	10	0	2	0	12
c. Furti in danno di uffici pubblici	0	0	0	0	0	0
d. Furti in abitazione	1081	29	15	5	1	
e. Furti in esercizi commerciali	428	116	12	1	0	129
f. Furti su auto in sosta	575	11	10	1	0	22
g. Furti di opere d'arte e materiale archeologico	3	o	0	o	0	0
h. Furti di automezzi pesanti trasportanti merci	2	o	o	0	0	0
i. Furti di ciclomotori	12	0	0	0		
J. Furti di motociclo	12	0	0	0	0	0
k. Furti di autovetture	126	1	0	0	0	1
16. RICETTAZIONE	79	57	6	6	0	69
17. RAPINE	108	36	26	3	1	66
a. Rapine in abitazione	9	1	2	0	0	3
b. Rapine in banca	3	0	1	0	0	1
c. Rapine in uffici postali	0	0	0	0	0	0
d. Rapine in esercizi commerciali	17	4	10	0	1	15
e. Rapine a rappresentati di preziosi	0	0	0	0	0	0
f. Rapine a trasportatori di valori	o	0	o	0	0	0

bancari			1	1		
g. Rapine a trasportatori di valori postali	0	0	0	0	0	0
h. Rapine in pubblica via	67	30	8	i	0	39
i. Rapine di automezzi pesanti trasportanti merci	o	o	0	0	0	0
18. ESTORSIONI	43	18	4	2		-
19. USURA	0	0	0	0	0	24
20. SEQUESTRI DI PERSONA	5	2	2	0	0	0
a. Sequestri di persona a scopo estorsivo	1	o	1	o	0	1
b. Sequestri di persona per motivi sessuali	o	O	0	0	o	0
21. ASSOCIAZIONE PER DELINQUERE	5	o	o	1	1	2
22. ASSOCIAZIONE DI TIPO MAFIOSO	0	0	o	0	o	o
23. RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO	7	2	o	1	0	3
24. TRUFFE E FRODI INFORMATICHE	658	133	3	91	o	227
25. INCENDI	51	12	1	1	0	14
a. Incendi boschivi	22	5	0	0	0	5
26. DANNEGGIAMENTI	1131	60	6	5	0	71
27. DANNEGGIAMENTO SEGUITO DA INCENDIO	15	0	o	0	o	0
28. CONTRABBANDO	0	0	0	0	0	0
29. STUPEFACENTI	206	77	95	10	5	187
a. Produzione e traffico	14	6	7	0	0	13
b. Spaccio	147	47	71	8	5	131
c. Associazione per produzione o traffico di stupefacenti	0	o	0	o	0	0
d. Associazione per spaccio di stupefacenti	o	o	0	1	0	1
30. SFRUTTAMENTO DELLA PROSTITUZIONE E PORNOGRAFIA MINORILE	11	6	3	2	1	12
a. Sfruttamento e favoreggiamento prostituzione minorile	o	0	o	0	1	1
b. Pornografia minorile	0	o	0	0	0	0
c. Detenzione materiale pedopornografico	3	2	1	1	o	4
d. Sfrutt, e favoreggiamento						

TOTALE DELITTI	10177	1888	345	516	19	2768
34. ALTRI DELITTI	1841	773	106	282	6	1167
33. VIOLAZIONE ALLA PROPRIETA' INTELLETTUALE	1	1	o	o	0	
32. CONTRAFFAZIONE DI MARCHI E PRODOTTI INDUSTRIALI	12	12	o	0	o	1:
31. DELITTI INFORMATICI	49	21	o	1	0	
prostituzione non minorile	7	4	1	1	o	