



Provincia di Piacenza

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018 – 2019 - 2020

Approvato con Provvedimento del Presidente 8/2/2018 n. 11



I N D I C E

PARTE I – QUADRO GENERALE

PREMESSA

Quadro normativo di riferimento.....	pag. 5
La legalità e la trasparenza, la cultura della legalità – il nuovo quadro normativo.....	pag. 7
Aggiornamento e rimodulazione del P.T.P.C.T.	pag. 7
Art. 1 - Oggetto e finalità.....	pag. 8
Art. 2 - Definizione di corruzione, contesto esterno ed interno, struttura organizzativa e risorse a supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.....	pag. 8
CONTESTO ESTERNO.....	pag. 8
CONTESTO INTERNO.....	pag. 11

PARTE II – PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E GESTIONALE

Art. 3 - Obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2018-2020.....	pag. 11
Art. 4 -Gli attori del sistema della prevenzione del rischio corruzione	pag. 12
Art. 5-Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, struttura organizzativa e risorse attribuite.....	pag. 13
Art. 6 - Referenti per la prevenzione della corruzione	pag. 14
Art. 7 – Dipendenti.....	pag. 15
Art. 8 - Collaboratori a qualsiasi titolo dell’Ente.....	pag. 15
Art. 9 - Funzioni trasferite.....	pag. 15

PARTE III – PIANIFICAZIONE TRIENNIO 2018-2020

Art. 10 - Attività a rischio di corruzione.....	pag. 16
Art. 11 - Meccanismi di formazione idonei a prevenire il rischio di corruzione.....	pag. 17
Art. 12 - Meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione.....	pag. 18
Art. 13 - Tracciabilità dei processi decisionali.....	pag. 18
Art. 14 - Controllo sugli atti.....	pag. 19
Art. 15 - Compiti specifici di dipendenti, responsabili delle posizioni organizzative e dirigenti.....	pag. 20
Art. 16 - Compiti specifici del Nucleo di Valutazione.....	pag. 20
Art. 17 - Connessione con il ciclo della performance.....	pag. 21
Art. 18 - Uffici per i procedimenti disciplinari a carico dei dirigenti e per i	



dipendenti del Comparto (U.P.D.).....	pag. 21
Art. 19 - Obblighi di trasparenza.....	pag. 21
Art. 20 - Rotazione degli incarichi.....	pag. 22
Art. 21 - Verifica di condizioni ostative alla conferibilità di incarichi dirigenziali..	pag. 23
Art. 22 - Incompatibilità specifiche per coloro che ricoprono incarichi Dirigenziali	pag. 24
Art. 23 - Svolgimento di incarichi extra-istituzionali.....	pag. 24
Art. 24 - Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.....	pag. 25
Art. 25 - Verifica di precedenti penali in occasione dell'attribuzione di incarichi dirigenziali, di nomina di commissioni e di assegnazione agli uffici.....	pag. 26
Art. 26 - Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd. <i>Whistleblowing</i>).....	pag. 26
Art. 27 - Codice di comportamento.....	pag. 28
Art. 28 – Protocollo di legalità e Patto di integrità.....	pag. 28
Art. 29 – Responsabilità.....	pag. 29
Art. 30 – Società partecipate e controllate	pag. 29
Art. 31 – Monitoraggio	pag. 30
PARTE IV – SEZIONE TRASPARENZA	
PREMESSA.....	pag. 30
LE PRINCIPALI NOVITA'	pag. 31
OBIETTIVI STRATEGICI.....	pag. 32
LE INIZIATIVE PER IL TRIENNIO 2018-2020.....	pag. 32
STRUMENTI E INDICATORI DI TRASPARENZA.....	pag. 33
RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	pag. 33
MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO.....	pag. 34
DATI ULTERIORI	pag. 34
PARTE V – DISPOSIZIONI FINALI	
Art. 32 - Recepimento dinamico modifiche Legge n. 190/2012.....	pag. 35
Art. 33 - Entrata in vigore.....	pag. 35



ALLEGATI:

- **Modello formativo in materia anticorruzione,**
- **Schede "Mappatura dei processi, valutazione del rischio – misure di prevenzione programmate",**
- **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,**
- **Relazione della Prefettura di Piacenza avente ad oggetto il quadro economico sociale, l'ordine e sicurezza pubblica, con allegati i dati statistici certificati a dicembre 2016.**



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 misure atte a:

- aumentare i livelli di trasparenza dell'attività amministrativa;
- favorire la collaborazione dei dipendenti, garantendoli allorché denunciino 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'ANAC 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".

L'autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato, con Determinazione n. 12 del 28.10.2015, lo *"Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione"*. In tale provvedimento l'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, di cui particolarmente significativi:

- D.L. 24/06/2014 n. 90, convertito in Legge 11/08/2014 n. 114, con cui si è 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.;
- riorganizzazione dell'A.N.A.C. e assunzione delle funzioni e delle competenze della soppressa Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici (A.V.C.P.);
- L. 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. 97/2016 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, il D.Lgs. n. 97/2016 ha unificato in un solo strumento, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e quello della Trasparenza, comprendente sia il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione sia il Programma triennale della Trasparenza e dell'Integrità. In particolare, il Piano assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo.

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. Con successiva delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 l'A.N.A.C. ha provveduto all'aggiornamento del PNA 2016.

Le principali novità in materia sono le seguenti:

1. 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;
2. 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"*;
3. 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"*;
4. 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"*;

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), 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 presente documento comprende:



- aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, relativo al triennio 2018-2020,
- 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.

Occorre altresì confermare 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 delle performance, il coinvolgimento degli attori esterni ed interni, il monitoraggio del P.T.P.C.T.

Il presente Piano è 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 delle Performance.

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

E' confermata dall'A.N.A.C. la nozione ampia 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 2018 del Piano Triennale 2018-2020 è stato pensato come aggiornamento del medesimo nell'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.

In sintesi gli interventi previsti:

La mappatura attraverso le schede.

Nell'anno 2016 era stata elaborata una nuova scheda per la mappatura dei processi e la valutazione del rischio, che contiene 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 2018 dai dirigenti responsabili dei Servizi dell'Ente.

Le misure generali di legalità

Nel corso del 2018 si prevede di implementare ulteriormente le azioni previste dalle misure generali inizialmente varate con l'approvazione dei precedenti P.T.P.C. (le più importanti risultano essere: conflitto d'interesse, conferimento e autorizzazione incarichi, inconfiribilità 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).

Future tappe di sviluppo-aggiornamento

Pertanto, dopo la fase di nuova mappatura dei processi e del rischio effettuata la prima volta nel 2016, sono seguiti e seguiranno interventi di integrazione con monitoraggio sull'applicazione delle misure generali e di sviluppo nel 2018 con la mappatura estesa ai processi relativi alle ulteriori aree di rischio, sempre che l'assetto organizzativo ed istituzionale dell'Ente lo consenta.

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 selezionare e formare tutti 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 tutti i dirigenti e dipendenti ne siano a conoscenza. Delle pubblicazioni è 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, 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

Ci si muove in un contesto assai critico, caratterizzato da una revisione dell'assetto istituzionale ed organizzativo e da una sfiducia, ormai generalizzata, dei cittadini nei confronti dei dipendenti e degli amministratori pubblici.

In Emilia Romagna si stanno rafforzando i legami tra malavita, economia e società, in quanto la Regione è



attrattiva perché, 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 quelle più interessate dai gravi fenomeni di delocalizzazione criminale.

Nella provincia di Piacenza non risultano radicate organizzazioni criminali di tipo mafioso operanti con le modalità tipiche riscontrate nei territori di origine. Tuttavia negli anni si sono ampliati l'allarme e l'attenzione delle Istituzioni locali nei confronti dei gruppi criminali di stampo mafioso, in considerazione dell'aumento dei flussi migratori dalle Regioni cosiddette "a rischio". Risulta l'operatività di soggetti legati alle cosche calabresi dedite soprattutto al supporto logistico ai latitanti e al narcotraffico, come documentato da molteplici indagini.

A tal proposito si riporta la parte riguardante la provincia di Piacenza della "**Relazione sull'attività delle forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata**" riferita all'anno 2015, presentata dal Ministro dell'Interno e comunicata alla Presidenza della Camera dei Deputati il 4 gennaio 2017:

Nella Provincia di Piacenza, pur non risultando radicate aggregazioni delinquenziali riconducibili a contesti di tipo mafioso è stata accertata l'operatività di elementi contigui, a vario titolo, ad organizzazioni criminali calabresi.

In particolare, la posizione di confine della provincia con la bassa Lombardia – dove risultano attive alcune strutturate articolazioni di cosche calabresi – favorisce anche nel territorio di Piacenza la presenza di elementi collegati alle 'ndrine "Dragone" e "Grande Aracri" di Cutro (KR), attive nelle estorsioni, nel traffico e nello spaccio di sostanze stupefacenti.

Nel mese di gennaio 2015, il territorio è stato lambito dall'importante operazione "Aemilia", le cui risultanze investigative hanno consentito di "certificare" le "politiche criminali" della 'Ndrangheta nelle province emiliane.

A Piacenza, in particolare, sono state eseguite tre misure cautelari, nei confronti di altrettanti elementi, indagati per associazione di tipo mafioso ed estorsione.

Con riferimento alle altre strutture "storiche", è stata documentata la presenza di elementi riconducibili a clan camorristici - indirizzata a ricollocare e reimpiegare capitali illeciti, mediante l'acquisizione di attività imprenditoriali e l'investimento in proprietà immobiliari – e a "Cosa nostra", anche se di minore spessore criminale.

Tanto in relazione alla commissione di furti (nonostante una positiva diminuzione complessiva restano numerosi gli episodi in danno di abitazioni, autovetture o con destrezza), che anche per le rapine (in deciso decremento), gli autori stranieri fanno registrare una maggiore incidenza rispetto agli italiani.

Il "mercato" delle sostanze stupefacenti vede un crescente coinvolgimento di cittadini maghrebini ed albanesi.

Nel 2015 (Fonte DCSA) le operazioni antidroga censite sono state 69, con il sequestro di 30,05 kg di sostanze stupefacenti e 29 dosi/comprese, oltre a 105 piante di cannabis.

Per quanto riguarda la criminalità straniera, si denota un crescente coinvolgimento di cittadini nord africani e albanesi nello spaccio di sostanze stupefacenti.

I nigeriani pongono in essere truffe anche ricorrendo all'utilizzo di titoli di credito contraffatti.

Le manifestazioni delinquenziali che destano maggiore allarme sociale sono i reati contro il patrimonio, atteso che in passato si sono verificati episodi di spregiudicata violenza. Le eterogenee declinazioni della criminalità diffusa sono riconducibili soprattutto a tossicodipendenti, nomadi ed extracomunitari, la cui consistenza sotto il profilo numerico – anche con il ricorso a forme di "pendolarismo" da altre regioni – non appare trascurabile.

Il favoreggiamento e lo sfruttamento della prostituzione Sostanzialmente ascrivibile ad elementi di



cittadinanza albanesi e romena.

Sodalizi delinquenziali cinesi – oltre che nello sfruttamento di proprie connazionali nel meretricio, solitamente utilizzando fittizi "centri massaggi" – risultano coinvolti nello spaccio di droghe sintetiche – quali l'ecstasy – e nella gestione del gioco d'azzardo".

PRINCIPALI OPERAZIONI DI POLIZIA

11 febbraio 2015 – Milano, Catania, Como, Crotone, Monza, Piacenza e Torino – La Polizia di Stato ha eseguito 25 ordinanze di custodia cautelare in carcere nei confronti di altrettanti cittadini stranieri, prevalentemente eritrei, responsabili di favoreggiamento dell'immigrazione clandestina. Le indagini – avviate a seguito dell'arresto a Monza di un "passeur" brasiliano, che trasportava 5 clandestini eritrei verso la Germania – hanno consentito di disarticolare una rete criminale eritrea operante a Milano ed a Monza, con ramificazioni in Sicilia, Calabria e Grecia, dedita al favoreggiamento dell'immigrazione clandestina di connazionali verso il nord Europa, in particolare la Germania, la Svezia e la Norvegia.

26 maggio 2015 – Piacenza, Lodi e Parma – L'Arma dei Carabinieri ha eseguito 7 ordinanze di custodia cautelare in carcere nei confronti di altrettanti soggetti di cittadinanza romena e albanese, ritenuti responsabili di sfruttamento e favoreggiamento della prostituzione su strada di giovani donne, loro connazionali.

Inoltre, al Capitolo "ATTIVITA' DELLA DIREZIONE CENTRALE DELLA POLIZIA DI PREVENZIONE" della Relazione medesima, al punto "1. TEMATICHE CONNESSE ALL'ORDINE PUBBLICO" si legge:

"1.1 Il mondo del lavoro

"Particolare attenzione è stata rivolta alle mobilitazioni avviate dagli addetti alla grande distribuzione specie quelli del Gruppo "Auchan" contro i consistenti esuberi (circa 1100 da ripartire nei 49 punti vendita) annunciati dai vertici aziendali francesi; della società "Mercatone Uno" – in regime di concordato preventivo dal 19 gennaio – per stigmatizzare la paventata chiusura di 34 esercizi commerciali su 79 complessivi; della multinazionale svedese "Ikea" in opposizione alla disdetta unilaterale della contrattazione integrativa da parte dell'azienda.

E' proseguito l'impegno delle OO.SS. Si Cobas – Sindacato Intercategoriale e ADL Cobas – Associazione Difesa Lavoratori in favore delle maestranze delle cooperative del settore della logistica e del trasporto merci. Molteplici sono state le proteste inscenate, insieme a militanti dei centri sociali, a ridosso degli opifici e dei magazzini di stoccaggio delle merci, in molti casi realizzate senza preavviso e sfociate in momenti di dura conflittualità con attività di "picchettaggio" e conseguente fermo della produzione.

1.4 Le tifoserie ultras

... Per quanto riguarda la violazione della Legge mancino, si sono registrati 27 episodi "razzisti" rispetto ai 32 dell'anno precedente. Per tali episodi sono stati complessivamente denunciati 10 tifosi.

... Le tifoserie che si sono maggiormente evidenziate sotto tale profilo sono state quelle della Lazio (3 episodi), dell'Atalanta e del Piacenza (2 episodi)".

Si riporta, altresì il testo contenuto nel capitolo "CRIMINALITA' ORGANIZZATA CALABRESE" – b. "Proiezioni territoriali" – (2) "Territorio Nazionale" – "Emilia-Romagna", riguardante il territorio provinciale di Piacenza della **"Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia"** (secondo semestre 2016) (articolo 109 del codice di cui al Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 159), trasmessa dal Ministro dell'Interno alle Camere il 3 gennaio 2017.

"L'inchiesta "Aemilia", di cui l'ultimo sviluppo è stato descritto lo scorso semestre con riferimento al sequestro di alcune società emiliane, rimane emblematica della pervasività delle cosche nella Regione e della loro capacità di creare un "tessuto connettivo" tra affari illeciti e mondo delle istituzioni (si richiama lo scioglimento del Comune di Brescello, decretato dal Presidente della Repubblica in data 20 aprile 2016).



Tra i gruppi presenti, va innanzitutto richiamata la cosca GRANDE ARACRI di Cutro (KR), al centro della citata operazione "Aemilia", il cui epicentro ruoterebbe attorno a Reggio Emilia, con propaggini anche nelle province di Bologna, Piacenza e Parma.

Particolarmente incisiva è stata, nel corso del semestre, l'azione repressiva della D.I.A. nei confronti del sodalizio in parola.

In primo luogo non può non richiamarsi il sequestro operato nell'ambito dell'operazione "Grecale Ligure", conclusa nel mese di settembre dalla D.I.A. di Genova ... che ha portato al sequestro di numerose società, beni aziendali, conti correnti bancari e fabbricati, per un valore di oltre 150 milioni di euro, tutti riconducibili ad un noto gruppo industriale piacentino, operante nel settore della vendita e assistenza post-vendita di veicoli commerciali, con ramificazioni in quello immobiliare".

Al fine di fornire un quadro economico-sociale e dell'ordine e della sicurezza pubblica, si allega la relazione pervenuta dalla Prefettura di Piacenza in data 5/2/2018, completa anche dei dati statistici del numero dei delitti commessi e di quelli con presunti autori noti riferiti al biennio 2015-2016 che conferma nei propri contenuti il quadro sopra illustrato.

CONTESTO INTERNO

Gli Enti di area vasta in questi anni sono stati penalizzati dal processo di revisione istituzionale-organizzativo, nell'ambito del quale, in questa sede, occorre ricordare la consistente riduzione di risorse umane e finanziarie disponibili ed il blocco totale delle assunzioni a tempo indeterminato un'evoluzione in senso positivo di tale situazione è rinvenibile 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 delle capacità di assunzione della Provincia. A fronte di un organico che al 31.12.2014 contava su 307 dipendenti (compreso il Segretario Generale e 18 dirigenti) al 31.12.2017 il numero di dipendenti è sceso a n. 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 destinati a essere definitivamente trasferiti presso l'Agenzia medesima). Solo n. 4 unità dei 145 dipendenti sono personale dirigenziale, oltre al Segretario Generale. 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.

Pur cogliendo comunque l'importanza di un'applicazione scrupolosa della disciplina per la prevenzione della corruzione, occorre evidenziare la totale assenza, negli ultimi anni, di procedimenti o di sentenze di condanna a carico dei dipendenti aventi ad oggetto eventi corruttivi.

PARTE II – PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E GESTIONALE

Art. 3

Obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2018-2020

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; si rinvia a quanto esplicitato nella sezione "Trasparenza");
- 2) ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, anche mediante un ampliamento della trasparenza sull'attività amministrativa;



- 3) implementare la capacità di individuare casi di corruzione (anche attraverso un sistema di tutele per il cd. *whistleblowing*);
- 4) creare un contesto culturale sfavorevole alla corruzione (con un adeguato sistema di formazione del personale), anche attraverso lo sviluppo di una cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica;
- 5) rafforzare e tutelare il ruolo del RPCT, promuovendo la maggiore partecipazione possibile dei dirigenti alla predisposizione ed attuazione del PTPCT, assicurando la più ampia condivisione degli obiettivi inerenti il processo di gestione del rischio;
- 6) implementare il controllo di regolarità amministrativa sugli atti come misura di prevenzione della corruzione a carattere generale e trasversale.

Tali obiettivi strategici si pongono in continuità ed in coerenza con gli obiettivi gestionali ed operativi del Piano Esecutivo di gestione 2018- 2020 – Piano della performance 2018 (in particolare per quanto riguarda il controllo degli atti e le azioni finalizzate alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione, il coordinamento del controllo successivo degli atti con le attività previste dai Piani della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il monitoraggio in ordine all'adempimento da parte degli Enti partecipati e controllati degli obblighi di adozione ed attuazione del P.T.P.C.T., 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).

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

Nel Piano della *performance* e nel P.E.G., sono definiti, quali obiettivi, prioritari di *performance* (organizzativa ed individuale) gli obiettivi indicati nel **P.T.P.C.T. comprensivo del Piano per la Trasparenza e l'Integrità (già P.T.T.I.)**.

La verifica riguardante l'attuazione del Piano e la relativa reportistica costituiranno dunque, altresì, elementi di controllo sullo stato di attuazione del piano 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.

Art. 4

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, ossia, secondo la terminologia del risk management (UNI/ISO 31000:2010) l'insieme di coloro che devono fornire le fondamenta e gli strumenti per progettare, attuare, monitorare, riesaminare e migliorare in modo continuo la gestione del rischio.

- Il Presidente

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

1. 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 comprensivo del Piano per la Trasparenza e l'Integrità (già P.T.T.I.)** e i suoi aggiornamenti, pubblicato esclusivamente sul sito istituzionale dell'Amministrazione, nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti – corruzione";

4. 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 RPCT 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).

La proposta di aggiornamento del Piano sarà trasmessa al Consiglio Provinciale al fine di un maggiore coinvolgimento dell'Organo medesimo.

Art. 5

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, dott. Luigi Terrizzi.

Ai sensi del vigente P.N.A. 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.

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, 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, nonché alla Corte dei Conti l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (art. 15, comma 2);

In base a quanto previsto 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 Viabilità, Edilizia e Servizi Tecnologici, 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.

L'attribuzione di nuove e rilevanti competenze derivanti dalla normativa anticorruzione ha comportato un'ulteriore crescita dell'attività alla quale il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha dovuto far fronte con la propria struttura operativa che ha subito in questi anni un depotenziamento e con le difficoltà dovute alla situazione di incertezza normativa che hanno condizionato l'assetto istituzionale- organizzativo dell'Ente.

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 del Servizio *"Personale e Affari Generali"*) e di una funzionaria (adibita anche ad altre funzioni presso il sopracitato Servizio). Con riferimento al monitoraggio in ordine agli adempimenti in materia di trasparenza il R.P.C.T. può avvalersi del supporto di un gruppo di lavoro della trasparenza composto, oltreché dalla funzionaria sopraindicata da un'altra funzionaria di un altro Servizio dell'Ente assegnata anche ad altre funzioni.

Le risorse finanziarie utilizzate sono quelle generali attribuite al Servizio *"Personale e Affari Generali"*.

Il P.N.A. 2016, come ribadito nell'aggiornamento 2017, prevede che l'Amministrazione assegni al R.P.C.T. una struttura di supporto adeguata per qualità del personale, comprensiva di idonee competenze giuridico amministrative e per mezzi tecnici.

Art. 6

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.

In quanto tali, limitatamente all'ambito di competenza, assumono la funzione di Referenti per la prevenzione della corruzione.

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.

Art. 7

Dipendenti

Tutti i dipendenti dell'Amministrazione partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.; segnalano le situazioni di illecito al responsabile della Prevenzione; segnalano casi di personale conflitto di interessi.

Art. 8

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.

Art. 9

Funzioni trasferite

In considerazione del processo di riordino delle Province, a far tempo dall'01.01.2016 diverse funzioni sono state trasferite all'Amministrazione Regionale ed all'Agenzia regionale per la prevenzione, l'ambiente e l'energia – A.R.P.A.E., inoltre dal 1° agosto 2016, con la costituzione dell'Agenzia regionale per il Lavoro, di cui all'art. 53 della L.R. n. 13/2015, sono state trasferite, all'Agenzia medesima, le funzioni in materia di servizi per l'impiego.

Da tali date, in attuazione della Legge n. 56/2014 e della conseguente Legge Regionale n. 13/2015, risultano acquisite dalla Regione Emilia-Romagna le competenze rispettivamente riconducibili ai settori appresso elencati: 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.

Inoltre, 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.

Restano in capo all'Ente, 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; Centrale Unica di Committenza.

PARTE III – PIANIFICAZIONE TRIENNIO 2018-2020

Art. 10

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 nell'anno 2018 allo scopo di ridurre il profilo di rischio.

Art. 11

Meccanismi di formazione idonei a prevenire il rischio di corruzione

Su un piano più generale, al fine di favorire la conoscenza delle misure di prevenzione che devono essere attuate nel corso del 2018 dalla Provincia di Piacenza, è prevista un'attività di informazione e comunicazione interna sui principi e sulle regole contenute nel Piano, 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 (D.Lgs. n. 97/2016, aggiornamento 2017 del Piano Nazionale Anticorruzione, le Linee guida A.N.A.C.), 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, al fine di rendere maggiormente efficace il controllo (anche preventivo) sugli atti di cui all'art. 14, un adeguato aggiornamento formativo sulle tecniche di redazione degli atti rivolto prioritariamente ai collaboratori "estensori" di atti amministrativi che utilizzano l'apposito applicativo.

Gli interventi formativi sono inoltre diretti a far conseguire ai dipendenti una piena conoscenza dei contenuti, finalità ed adempimenti relativi alle modalità di scelta del contraente con evidenza dei precetti e della corretta prassi.

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 corruzione 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.

L'attività formativa, meglio dettagliata nell'allegato modello formativo in materia di anticorruzione, sarà mirata in base alle categorie dei destinatari, organizzata su target specifici e rivolta sia agli amministratori sia a tutti i dipendenti, consentendo la partecipazione anche ai rappresentanti dei Comuni del territorio.

Il Bilancio di previsione deve garantire la copertura della spesa.

L'esperienza dell'Ente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza viene alimentata anche mediante la partecipazione a seminari gratuiti, in specie in modalità webinar e online, organizzati da diversi soggetti ("Accademia per l'Autonomia" - progetto di attività formative territoriali realizzato da ANCI ed UPI in convenzione con il Ministero dell'Interno, IFEL – Fondazione ANCI formazione, FORMEZ, ...).



Art. 12

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 Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono 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, 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.

Art. 13

Tracciabilità dei processi decisionali

Le attività di produzione, gestione ed archiviazione dei documenti avvengono attraverso il diffuso e capillare utilizzo di applicativi software disponibili tramite la "scrivania virtuale", ambiente di lavoro privilegiato, in uso



ormai da più di dieci anni, per delibere, decreti, provvedimenti, atti dirigenziali e registrazioni di protocollo, e per la gestione di tutti i documenti prodotti e ricevuti dall'Ente. La funzionalità della creazione di lettere interne ed in uscita tramite la menzionata "scrivania virtuale" è 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 verrà estesa gradualmente a tutti i Servizi, così come previsto anche dal P.E.G. 2018- 2020 – Piano della Performance 2018 obiettivo gestionale: supporto alla gestione del processo di dematerializzazione dei documenti e conseguente archiviazione e conservazione sostitutiva. Il sistema di gestione informatica dei documenti garantisce una completa integrazione tra le procedure di creazione, archiviazione e gestione dei flussi documentali.

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 combinazione delle due componenti 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).

Art. 14

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, nonché Dirigente del "*Servizio Personale e Affari Generali*", 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 semestrali riassuntivi dell'esito del controllo, che evidenziano lo stato di regolarità degli atti e segnalano le eventuali anomalie. La relazione semestrale viene trasmessa al Presidente della Provincia, ai dirigenti dei Servizi, all'Organo di Revisione, al Nucleo di Valutazione ed al Consiglio Provinciale; essa rappresenta il resoconto di ciò che è stato fatto in sede di controllo e l'esposizione delle evidenze delle anomalie accertate.

Lo strumento del controllo sugli atti è considerato strategico ai fini del presente Piano ed il sistema dovrà essere orientato all'intensificazione dei controlli nelle aree a più alto rischio di corruzione.

Art. 15

Compiti specifici di dipendenti, responsabili delle posizioni organizzative e dirigenti

I dipendenti destinati ad operare in servizi e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, i responsabili delle Posizioni Organizzative, i Dirigenti, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, sono a conoscenza del presente Piano e provvedono alla sua esecuzione; essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis Legge n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

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 procedurali, 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.

Art. 16

Compiti specifici del 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 confermata 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. 17

Connessione con il ciclo della *performance*

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

- a) contribuire alla costruzione di un clima organizzativo che favorisca la prevenzione della corruzione;
- b) 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.

Conseguentemente, gli specifici obiettivi gestionali individuati con il Peg sono declinati anche in vista di tali finalità, prevedendo appositi indicatori che ne rilevino il grado di conseguimento, cui connettere gli esiti del relativo processo di valutazione.

Art. 18

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, costituiti da questo Ente, rispettivamente, con Decreto Presidenziale 07.06.2017 n. 10 e Determinazioni Dirigenziali del Direttore Generale 06/06/2017, n. 493 e 30/3/2017, 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).

Art. 19

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 e dei titolari di incarichi dirigenziali.

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.

Art. 20

Rotazione degli incarichi

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.

Lo scenario paventato 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.

Il processo di contenimento della spesa per risorse umane imposto dalla normativa ha comportato l'effettuazione di numerose procedure di prepensionamento ed un consistente numero di trasferimenti di dipendenti presso altri Enti determinando che l'Ente oggi ha un organico significativamente ridotto rispetto a quello degli anni precedenti.

Il numero dei dirigenti ha seguito la medesima logica, con un drastico ridimensionamento negli ultimi anni:



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.

In questa condizione, pensare ad una rotazione del personale e dei dirigenti pone relevantissimi profili di criticità, se intesa come spostamento ad altre strutture. Vi sono altre misure organizzative di natura preventiva che possono avere effetti analoghi a quello della rotazione in Enti con le problematiche della Provincia, già individuate nel PTPCT 2017-2019 che sono confermate nel presente Piano:

- 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.

Art. 21

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 o della Giunta della Provincia di Piacenza;
- di aver fatto parte nell'anno precedente, della Giunta o del Consiglio di una Provincia, 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 e Affari Generali"*, 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. 22

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.

Art. 23

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.

Art. 24

Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

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, è 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 una azione giudiziale diretta ad ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti o incaricati.



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

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

Ai sensi dell'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 (ANAC), 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'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC 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'ANAC, 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'ANAC, 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'ANAC 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'ANAC 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'ANAC 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 PTPCT 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.

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



Art. 27

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 Codice di comportamento, 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.

Gli Uffici dei procedimenti disciplinari hanno segnalato un solo provvedimento per l'anno 2017.

Il Codice di Comportamento dei dipendenti verrà rivisto entro il 2018, così come previsto anche quale obiettivo gestionale del Piano esecutivo di gestione 2018-2020 – Piano delle Performance 2018.

Art. 28

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.



Il Protocollo di legalità é stato sottoscritto nell'anno 2013 con la Prefettura di Piacenza ed é stato successivamente integrato con atto aggiuntivo stipulato in data 11 maggio 2015, che prevede, in talune fattispecie particolarmente gravi, la facoltà della stazione appaltante di risolvere il contratto.

Entrambi i documenti sono consultabili al sito <http://www.prefettura.it/piacenza> nonché nella sezione Amministrazione trasparente.

La Provincia si riserva di intraprendere le opportune intese con la Prefettura per valutare le necessità di aggiornamento del Protocollo di legalità in vigore.

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.

La Provincia intende procedere nell'esercizio 2018 all'elaborazione di un Patto d'integrità finalizzato alla regolamentazione dei principi di trasparenza e correttezza sopra delineati.

Art. 29

Responsabilità

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 della prevenzione della corruzione e della trasparenza e nel Codice di comportamento.

Per le responsabilità derivanti dalla violazione del Codice di comportamento, si rinvia a quanto previsto nel Codice medesimo.

Art. 30

Società partecipate e controllate

In conformità a quanto previsto dall'ANAC 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 continuerà a dare 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".

Inoltre 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 RPCT 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 il Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti.



Art. 31 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'ANAC e rappresentando in tal modo il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C.T.

Il PTPCT 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 PNA;
- 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 corruzione.

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 della gestione del rischio.

PARTE IV – 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



2017 del Piano Nazionale Anticorruzione 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.Lgs. 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 ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 (sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti – Dati ulteriori").

La presente sezione costituisce parte integrante del P.T.P.C.T. 2018-2020, 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 all'organizzazione della Provincia si rinvia alla Parte I – Quadro generale – "Analisi del contesto interno". Si sottolinea, in ogni caso, che la presente sezione viene elaborata in un contesto di "permanente incertezza".

La questione delle risorse è evidentemente un dato non trascurabile neppure ai fini della programmazione degli interventi in materia di trasparenza, perché questi richiedono investimenti sia formativi sia nel campo informatico (acquisizione software meglio confacenti alle nuove esigenze e prescrizioni), difficilmente attuabili con risorse finanziarie scarse.

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."*; il Decreto Legislativo n° 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.

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 perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"*.

In conseguenza dell'abrogazione della disposizione che prevedeva un autonomo *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, ad opera del D.Lgs. n° 97/2016, 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 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 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 parire dall'anno 2016 è stata consolidata la possibilità, dalla propria postazione di lavoro, di 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 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

Per quanto riguarda gli obiettivi strategici in materia di trasparenza 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 la conoscenza e l'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato (cd. FOIA), quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati;
- b) definire una governance per una gestione coordinata delle diverse tipologie di accesso (documentale, civico e generalizzato);
- c) migliorare la completezza delle pubblicazioni in Amministrazione trasparente;
- c) implementare visual data e info-grafiche sui dati pubblicati di particolare complessità;
- d) pubblicare "dati ulteriori" in relazione a specifiche aree di rischio.

LE INIZIATIVE PER IL TRIENNIO 2018-2020

Verrà mantenuta la massima attenzione sulla modalità di gestione del flusso dei dati e la loro evidenza sul sito istituzionale.

Occorre parzialmente rivedere ed aggiornare il flusso interno di comunicazione e l'individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, andando a formare, ove necessario, il personale.

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.

STRUMENTI ED INDICATORI DI TRASPARENZA

La Provincia di Piacenza ha adottato, da tempo, importanti strumenti:

- l'Ufficio Relazioni con il Pubblico e gli Enti Locali (Urpel), al quale il cittadino si rivolge per conoscere le iniziative dell'Ente e le principali attività.
- l'accesso agli atti ed alla documentazione amministrativa.

L'interessato può rivolgersi all'Urpel ed ottenere subito l'atto se questo è immediatamente disponibile.

Altrimenti viene invitato a formalizzare la richiesta; allo scopo di agevolare l'utenza, è stato predisposto un fac-simile di istanza reperibile sul sito.

Le istanze vengono assegnate alla struttura competente e la risposta viene fornita al massimo entro 30 giorni;

- 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).

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.Lgs. 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.

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 rinvencono 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 perchè 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.

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.

Risulta 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. n° 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 procedurali, 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.

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. [D.D. n° 556 del 19 marzo 2015](#),

Individuazione dei Responsabili del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. n° 196/2003, 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".*

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. 32

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. 33

Entrata in vigore

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

MODELLO FORMATIVO IN MATERIA ANTICORRUZIONE

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

- A) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai dirigenti, funzionari e altri impiegati addetti a aree di rischio,
- B) livello generale, 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 2018/2020, 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 2018/2020 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.

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	Reclutamento		Concorsi e ogni altra modalità selettiva per l'assunzione del personale comprese le progressioni verticali . A partire dal 1/1/2018, è possibile procedere al reclutamento di personale, per effetto di quanto previsto dai commi 844 e ss della Legge 205/2017 (Legge di Bilancio 2018)	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, siano compiutamente determinati i criteri di selezione oggettivi	Dirigente del Servizio "Personale e Affari Generali"	verifica sussistenza di criteri di selezione oggettivi di reclutamento
				Insufficienza di criteri oggettivi per le selezioni per le progressioni di carriera	Possibili abusi o pressioni per favorire determinati soggetti;	BASSO		Dirigente del Servizio "Personale e Affari Generali"	verifica sussistenza di criteri di selezione oggettivi
				Possibile incompatibilità dei membri della Commissione giudicatrice e/o dei funzionari preposti al procedimento		BASSO	Verifica della compatibilità dei funzionari/respon sabili del procedimento o dei membri della commissione ed eventuale astensione laddove emergano situazioni di conflitto, mediante l'acquisizione di autocertificazione	Dirigente del Servizio "Personale e Affari Generali"	Verifica ed effettiva acquisizione alla procedura delle autocertificazioni sulla insussistenza di cause di incompatibilità
				Inosservanza delle regole sulla pubblicità e trasparenza		BASSO	Adeguate pubblicizzazione sui principali mezzi di informazione (internet, intranet, stampa locale, ecc.)	Dirigente del Servizio "Personale e Affari Generali"	Verifica del rispetto delle modalità di pubblicazione sul sito dell'Ente e sui principali mezzi di stampa

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
	Progressioni di carriera		Attribuzione delle progressioni economiche orizzontali sulla base dei criteri e delle risorse attribuite all'uopo dal C.C.D.I.	Riconoscimento della progressione economica sulla base di valutazioni non obiettive e non fondate sulla competenza e capacità lavorativa e professionale	Aumento numero di ricorsi e contestazioni sulle valutazioni propedeutiche alle progressioni	BASSO	predefinizione e pubblicizzazione strumenti e procedure di valutazione	Dirigente del Servizio “ <i>Personale e Affari Generali</i> ”	Verifica n° ricorsi e contestazioni pervenute dai dipendenti interessati, correttezza processo e sua coerente pubblicizzazione prima dell'adozione della determinazione dirigenziale di attribuzione delle progressioni
							Individuazione unica e certa del responsabile della valutazione	Direttore Generale	
							predefinizione del numero delle progressioni	Dirigente del Servizio “ <i>Personale e Affari Generali</i> ”	
							tracciabilità del processo	Dirigente del Servizio “ <i>Personale e Affari Generali</i> ”	
			Conferimento incarichi di Particolare Responsabilità	Conferimento senza criteri valutativi predefiniti		BASSO	obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse, rispetto dei principi di pubblicità come prescritto dalla normativa sulla trasparenza, rotazione, ove possibile, nel caso di posizioni fungibili, degli incarichi	Dirigenti dei Servizi interessati (nei quali sono previste p.s.r.) e responsabili della nomina	Correttezza processo di conferimento Adeguatezza pubblicizzazione Verifica rotazione
				Conferimento con motivazioni generiche e/o senza dar conto degli esiti delle valutazioni comparative					
			Conferimento incarichi di titolare di Posizione Organizzativa	Conferimento senza criteri valutativi predefiniti		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 Adeguatezza pubblicizzazione
				Conferimento con motivazioni generiche e/o senza dar conto degli esiti delle valutazioni comparative					

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
	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, utilizzo dei risultati del rapporto sui controlli interni per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa	Direttore Generale	Correttezza processo di conferimento Adeguatezza pubblicizzazione Verifica rotazione
	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	manca verificata dell'assenza di conflitto di interessi anche potenziale	BASSO	Regolamento per la disciplina degli incarichi extra-istituzionali da parte dei dipendenti provinciali, approvato con DD n. 473 del 1/6/2017; Ricostituzione del Servizio Ispettivo mediante sostituzione di membro precedentemente individuato (DD n. 538 del 14/06/2017)	Dirigente del Servizio "Personale e Affari Generali"	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 Dirigente del Servizio "Personale e Affari Generali"	controlli a campione sull'effettiva presenza in servizio

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
				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 del Servizio "Personale e Affari Generali"	richiesta all'INPS di effettuare visite fiscali
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	BASSO	L'atto di citazione in giudizio o la proposizione di ricorso è contemporaneamente e 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 (al Servizio Personale e Affari Generali) sull'opportunità della costituzione in giudizio	Dirigente del Servizio "Personale e Affari Generali"	controllo quotidiano delle notifiche in arrivo; scadenziario termini di costituzione in giudizio
	Patrocinio legale		Incarichi a legali professionisti esterni	Accordi collusivi con liberi professionisti per conferimento incarichi		BASSO	più uffici concorrono all'individuazione dei requisiti richiesti al legale in base alla specificità della causa da trattare	Dirigente del Servizio "Personale e Affari Generali"	verifica della correttezza del processo di conferimento in linea con la normativa in materia

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
	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	Dirigente a supporto del Servizio "Personale e Affari Generali" e Comandante della Polizia Provinciale	report semestrale sullo stato delle pratiche
Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs. 18.04.2016, n. 50 e s.m.i. Contratti Pubblici (Determinaz. A.N.A.C. n° 12/2015)		programmazione L'ATTUALE SITUAZIONE FINANZIARIA DELLE PROVINCE, DETERMINATA DAI NUMEROSI TAGLI SINORA ATTUATI CON LE ULTIME LEGGI DI STABILITA' NON CONSENTE UN'ADEGUATA PROGRAMMAZIO NE.	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
			MEPA	Scarsa concorrenza mediante ricorrente ricorso ad affidamenti diretti anche in MEPA (ODA)	Invito rivolto alle medesime ditte	BASSO	Diversificazione delle ditte da invitare	Dirigente/ P.O.	Verifica trimestrale
			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	Dirigente/ 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
	Affidamento servizi e forniture (sopra e sotto soglia)	Affidamento servizi e forniture	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/ P.O.	Verifica trimestrale
			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/ 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
			Servizi/ forniture - Affidamenti 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/ P.O.	Verifica trimestrale
			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	Dirigente/ P.O.	In occasione di ogni liquidazione di fattura

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
		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

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
		progettazione	Progettazione della gara nel rispetto dell'art. 1 del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50, con riferimento ai lavori, servizi e forniture	Possibile affidamento di incarichi a professionisti esterni, nei casi in cui le progettazioni possono essere redatte da tecnici interni. Diversi sono gli eventi rischiosi che possono essere considerati, 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 notizie 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 impropria 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 al fine di favorire un'impresa (es: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici	Diversi sono gli elementi che possono essere considerati rivelatori per la fase in questione, quali: il fatto che non sia garantita una corretta alternanza nel ruolo di responsabile del procedimento; RP supportato dai medesimi tecnici esterni o interni; assenza di adeguati approfondimenti atti a chiarire le motivazioni economiche e giuridiche alla base del ricorso a moduli concessori ovvero altre fattispecie contrattuali anziché ad appalti; mancaanza o l'incompletezza della determina a contrarre ovvero carente esplicitazione degli elementi essenziali del contratto; previsione di requisiti restrittivi di partecipazione; Nelle consultazioni preliminari di mercato, la mancanza di trasparenza nelle modalità di dialogo con gli operatori consultati; la fissazione di specifiche tecniche discriminatorie (bandi – fotografia); insufficiente stima del valore dell'appalto senza computare la totalità dei lotti; insufficiente stima del valore dell'appalto di servizi e/o forniture senza tener conto della conclusione di contratti analoghi nel periodo rilevante in base all'art.35 del D.Lgs. 18.4.2016, n. 50; l'acquisto autonomo di beni presenti in convenzioni, accordi quadro e mercato elettronico; il mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 29, del d.lgs. n. 50/2016; La redazione di progetti e capitolati approssimativi e che non dettagliano sufficientemente ciò che deve essere realizzato in fase esecutiva; la previsione di criteri di aggiudicazione della gara eccessivamente discrezionali o incoerenti rispetto all'oggetto del contratto; il mancato rispetto dei principi di cui al d.lgs. n. 50/2016 in merito al criterio di aggiudicazione dei contratti pubblici	BASSO	(VEDI ALLEGATO A)	Dirigente del Servizio preposto	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 governano 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	Assenza di pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante; immotivata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando; mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione (ad esempio: la formalizzazione della nomina prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte o la nomina dei commissari di gara senza il rispetto dell'art. 77, del d.lgs. n. 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 e pertinenza delle giustificazioni addotte dal concorrente o accettazione di giustificazioni di cui non si è verificata la fondatezza; presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida	BASSO	VEDI ALLEGATO A	Dirigente del Servizio preposto	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 preposto	Verifica in occasione dell'acquisizione della documentazione

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	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 preposto	Verifica tempestiva durante l'esecuzione lavori

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
		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 preposto	Verifica della procedura di collaudo e dei relativi documenti prodotti
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato		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

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
diretto e immediato per il destinatario (Autorizzazioni e concessioni)	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
	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale		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
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario (Concessioni ed erogazioni di sovvenzioni e contributi)			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; chiusura delle attività di gestione attinenti le code della vecchia programmazione (2007-2013) dei percorsi afferenti il Fondo Regionale Disabili <i>(attribuzioni svolte come organismi intermedio. Convenzione D.G.R. n. 1715/2015)</i>	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

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
	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 <i>(attribuzioni svolte come organismi intermedio. Convenzione D.G.R. n. 1715/2015)</i>	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; consulenza ai soggetti attuatori <i>(attribuzioni svolte come organismi intermedio. Convenzione D.G.R. n. 1715/2015)</i>	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

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
			Programmazione F.P. 2007-2013; Pagamenti; verifiche amministrative e contabili del Fondo Regionale per la disabilità <i>(attribuzioni svolte come organismi intermedio. Convenzione D.G.R. n. 1715/2015)</i>	negligenza o omissione nell'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
			Controllo contabile e finanziario del valore maturato di ogni singola operazione formativa <i>(attribuzioni svolte come organismi intermedio. Convenzione D.G.R. n. 1715/2015)</i>	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 forniture.

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 accorpate 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.

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

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. 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 Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	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 Servizio Personale e Affari Generali	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 Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
				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, Istruzione e Formazione Professionale	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
				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 Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		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 Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013					
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	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 Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	

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
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	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 Servizio Personale e Affari Generali	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 Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		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 Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	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 Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: 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 Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza

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

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

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. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Dirigente del Servizio conferente l'incarico	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	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 Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza

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

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
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	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 Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	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 Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	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	Nessuno	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza

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

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
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		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 Servizio Personale e Affari Generali	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 Servizio Personale e Affari Generali	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 Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Contrattazione integrativa	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 Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		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 Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	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 Servizio Personale e Affari Generali	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 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
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti
				Per ciascuno degli enti:			
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Servizio 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
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti
				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 Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Servizio 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 Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Servizio 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 (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Servizio 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 Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, 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 Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti
				Per ciascuna delle società:			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti
				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 Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti
				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 Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Servizio 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
	Società partecipate			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Servizio 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 al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Servizio 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 (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Servizio 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 Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti
				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 Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti
				Per ciascuno degli enti:			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti
				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 Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti
				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 Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Servizio 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 Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Servizio 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 (link al sito dell'ente)		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Servizio 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 Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Servizio 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 Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Servizio 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		1) 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		2) 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 riguardano	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
		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. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	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, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	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 (<i>link</i> 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 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
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (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
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative			
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza
		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		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	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
		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	Indicatore nella deno. (Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	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	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	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		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 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. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	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	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	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	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	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	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza
				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
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	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
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) 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
		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		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. 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) <i>link</i> 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
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Servizio 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
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direttore Generale	Direttore Generale
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direttore Generale	Direttore Generale
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale	Direttore Generale

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
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Servizio 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 Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti e Dirigente Servizio Personale e Affari Generali
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza
	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 Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	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 indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Servizio 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
Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Non soggetto	Non soggetto
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Servizio 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 Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Servizio 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, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non soggetto	Non soggetto
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Viabilità, Edilizia e Servizi tecnologici	Dirigente Servizio Viabilità, Edilizia e Servizi tecnologici

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
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	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 Viabilità, Edilizia e Servizi tecnologici	Dirigente Servizio Viabilità, Edilizia e Servizi tecnologici
		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 Viabilità, Edilizia e Servizi tecnologici	Dirigente Servizio Viabilità, Edilizia e Servizi tecnologici
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio che adotta il piano	Dirigente del Servizio che adotta il piano
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	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		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non soggetto	Non soggetto
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non soggetto	Non soggetto
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non soggetto	Non soggetto
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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 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
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non soggetto	Non soggetto
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non soggetto	Non soggetto
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non soggetto	Non soggetto
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non soggetto	Non soggetto
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio che adotta il provvedimento	Dirigente Servizio che adotta il provvedimento
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio che adotta il provvedimento	Dirigente Servizio che adotta il provvedimento
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio che adotta il provvedimento	Dirigente Servizio che adotta il provvedimento
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza

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
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Dirigenti dei Servizi competenti	Dirigenti dei Servizi competenti
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza in collaborazione con i Dirigenti dei Servizi	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 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	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 (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza in collaborazione con i Dirigenti dei Servizi competenti in materia	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza



Prefettura di Piacenza - Ufficio territoriale del Governo

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.

Una peculiarità del territorio provinciale è rappresentata dalla presenza di più poli logistici, composti da Piacenza, Castel San Giovanni, Monticelli d'Ongina e Pontenure, costruiti intorno alla rete autostradale A1 e A21.

Nel polo piacentino, in particolare, tra gli altri, operano: IKEA, UniEuro, GLS, DHL. A Castel San Giovanni, un notevole rilievo assume la sede di stoccaggio e distribuzione per l'Italia di AMAZON, leader statunitense nel commercio elettronico.

La disponibilità di ampie aree e la favorevole posizione geografica della provincia piacentina, infatti, hanno favorito la localizzazione di insediamenti distributivi da parte di importanti aziende, italiane e straniere. Si è registrato, così, nel corso degli anni: un aumento dell'occupazione, un incremento delle dimensioni delle aziende, un'attrazione di imprese nel settore della logistica.

Secondo i dati forniti dalla Camera di Commercio, il 2016 è stato nuovamente un anno segnato dagli effetti della crisi globale esplosa nel 2008.

Le dinamiche demografiche delle imprese evidenziano, infatti un flusso di 1.537 nuove iscrizioni a fronte di 1.790 cessazioni (delle quali 114 sono state disposte d'ufficio) ed un conseguente saldo negativo per 253 unità, che si riduce a 139 se si escludono dal conteggio le cessazioni effettuate d'ufficio su disposizione del Tribunale.

Il bilancio anagrafico del Registro Imprese della provincia di Piacenza per l'anno 2016 evidenzia quindi una nuova dinamica negativa, determinata da un numero di cessazioni più consistente dell'insieme delle iscrizioni e lo stesso fenomeno si registra ormai ininterrottamente dal 2012.

Lo stock delle imprese attive al 31 Dicembre 2016 risulta diminuito di 274 unità rispetto alla consistenza rilevata alla fine del 2015 e i settori economici nei quali si sono rilevate le riduzioni più significative sono, ancora una volta, le Costruzioni (-117 unità), il Commercio (-78) e l'Agricoltura (-76). Si registrano invece piccoli incrementi nei settori del Noleggio e Servizi alle imprese (+36) e nelle Attività finanziarie ed assicurative (+33).

Prendendo in esame le diverse tipologie delle Imprese registrate a Piacenza, possiamo rilevare che risulta in flessione lo stock di Imprese Artigiane e che l'incidenza di queste realtà aziendali ha subito un calo costante negli ultimi 5 anni. Si registra invece un nuovo incremento delle imprese gestite da cittadini stranieri, se ne contano 3.250, e la loro rilevanza quantitativa nel sistema imprenditoriale piacentino è pari al 10,9%. Il nucleo delle Imprese femminili, in ambito locale, è costituito da 6.463 soggetti, ovvero il 21,6% delle imprese registrate.

Per quanto attiene i fallimenti il 2016 ha registrato una leggera diminuzione del numero dei fallimenti dichiarati da aziende piacentine. Dai 61 che si erano osservati nel corso del 2015 si è infatti giunti a 60, 59 dei quali a carico di società e 1 a carico di impresa individuale.



Prefettura di Piacenza - Ufficio territoriale del Governo

I settori nei quali si sono registrati i maggiori dissesti sono -nell'ordine- l'edilizia (15) , il commercio (14), le attività manifatturiere (11), il trasporto e il magazzinaggio (6), i servizi di informazione e comunicazione (4).

Analizzando poi l'andamento dei volumi d'affari, nel settore dell'industria, in senso stretto, la situazione nel corso del 2016 è andata migliorando. Il primo trimestre 2016 si era chiuso con una indicazione negativa in merito a fatturato, produzione ed ordini, indicazione che invece nel secondo e terzo trimestre ha modificato il segno registrando un cambio di rotta. Nel 2016 si è altresì confermato l'effetto traino giocato dalle vendite all'estero.

Con un segnale di discontinuità rispetto al 2015, nel secondo e terzo trimestre del 2016 l'artigianato manifatturiero ha rivelato di aver fatto qualche passo in avanti. Il dato più positivo è ancora ascrivibile al fatturato estero ma si muovono lievemente anche fatturato, produzione e ordini nel loro complesso.

Sulla base di questa rilevazione il settore edile, per contro, fino al terzo trimestre 2016 non sembra poter tirare un sospiro di sollievo. I segnali positivi che si erano colti in parte l'anno scorso non sono stati confermati ed il volume d'affari è nuovamente calato. A fine settembre gli imprenditori intervistati hanno espresso giudizi piuttosto negativi sulla possibilità che il volume d'affari veda una crescita nel breve periodo.

Nel settore del commercio al dettaglio il giudizio sulle vendite è stato costantemente sfavorevole, con differenziali negativi rispetto agli stessi trimestri dell'anno passato.

I dati ufficiali ISTAT per il 2016 sul mercato del lavoro evidenziano un deciso miglioramento della situazione piacentina rispetto all'anno precedente, in sintonia comunque con le positive dinamiche nazionali e regionali. Il tasso di occupazione cresce nella media 2016 di quasi due punti percentuali (dal 64,4% al 66,3%), l'incremento maggiore a confronto con gli altri contesti di riferimento. Parimenti si riduce il tasso di disoccupazione, dall' 8,8% nel 2015 al 7,5% nel 2016, anche in questo caso con una diminuzione (-1,3 punti) molto più accentuata rispetto a quella delle province limitrofe (a livello nazionale la riduzione è di soli 0,2 punti). Bene infine anche il tasso di attività, al 71,8%, in aumento di un punto percentuale.

In provincia di Piacenza, in base ai risultati della rilevazione sulle forze di lavoro dell'ISTAT, sono 122.000 gli occupati nella media del 2016, in aumento di 2 mila unità rispetto all'anno precedente; la variazione positiva registrata risulta però ad esclusivo vantaggio della componente femminile (da 51 a 53 mila unità), dato che la componente maschile rimane invariata (69 mila unità). Il tasso di occupazione si attesta, per la popolazione dai 15 ai 64 anni, al 66,3%; il progresso più rilevante è per le donne, +2,7 punti percentuali, per gli uomini l'incremento si ferma a +1,0 punti.

Nel 2016 le persone in cerca di occupazione sono 10mila, equamente distribuite tra maschi e femmine, in calo di 2 mila unità rispetto all'anno precedente. Il tasso di disoccupazione provinciale, all' 8,8% nel 2015 (era 9,4% un anno prima) cala più decisamente nel 2016 portandosi al 7,5% (-1,3 punti). Migliora soprattutto il tasso di disoccupazione femminile, dal 10,5% all' 8,7% (-1,8 punti), mentre quello maschile scende dal 7,5% al 6,6% (-0,9 punti).

Passando da ultimo agli aspetti finanziari l'importo ed il numero degli effetti protestati ha subito un nuovo calo. Nella nostra provincia il calo complessivo del



Prefettura di Piacenza - Ufficio territoriale del Governo

numero è stato del 12,6% mentre quello che ha interessato il valore è leggermente più ampio (-17,2%). Gli effetti protestati in totale sono risultati 2.194 con un importo complessivo di 3.415.333 euro.

Il valore degli impieghi ha subito una leggera diminuzione. L'ammontare nel 2016 risulta di 7.091.440 euro (7.137.443 euro nel 2015).

Di nuovo, sul fronte opposto, assistiamo ad un incremento dei depositi che arrivano a 8.296.039 euro (7.866.635 euro nel 2015).

Il rapporto impieghi/depositi si mantiene al di sotto del 100%; il dato del 2016 (85,5%) è di poco inferiore a quello della fine del 2015 (90,7%).

ORDINE E SICUREZZA PUBBLICA

Per quanto riguarda la criminalità comune, l'attività criminosa di maggiore significato nella provincia è rappresentata dai reati contro il patrimonio che, a seguito delle iniziative poste in essere, ha registrato un notevole calo, così come gli altri reati, nell'anno 2017 in corso rispetto agli anni precedenti.

Comune denominatore nel compimento di tali reati è l'appartenenza etnica e la provenienza degli autori. Si tratta infatti, con assoluta prevalenza, di nomadi di etnia rom, ovvero di cittadini albanesi o romeni, residenti o dimoranti principalmente nel torinese, nell'astigiano e nell'alessandrino, che danno vita ad una particolare forma di pendolarismo criminoso.

Negli ultimi anni, inoltre, al di là dell'andamento statistico dei furti, si sono radicalmente modificate le modalità di compimento di tale tipo di delitti, che vedono, in taluni casi, gli autori particolarmente spregiudicati e con atteggiamenti minacciosi o addirittura aggressivi nei confronti delle vittime.

Tali circostanze preoccupano non poco i cittadini, la cui percezione di insicurezza non si affievolisce, come testimoniato anche dagli organi di informazione locale che anzi tendono sempre ad enfatizzare il fenomeno, per arginare il quale si stanno ponendo in essere strategie per più efficaci forme di comunicazione.

Molteplici iniziative, relativamente al controllo e vigilanza del Capoluogo, vengono attuate attraverso cadenzati servizi nelle zone maggiormente critiche (via Roma, Stazione Ferroviaria e zone limitrofe) dove si registrano anche forme di degrado urbano, con l'ausilio del Nucleo di Prevenzione Crimine di Reggio Emilia.

Al fine di contribuire ad infrenare il fenomeno, nel contesto della sicurezza sussidiaria, sono stati anche sottoscritti, con i Comuni di Piacenza, di Castel San Giovanni, Fiorenzuola, Pontenure, Caorso, Castelvetro Piacentino nonché con l'Unione Valnure Valchero e gli istituti di vigilanza privata, i protocolli 'Mille occhi sulla città' che prevedono lo scambio di informazioni tra Istituti di vigilanza e sale operative della Questura, dell'Arma dei Carabinieri e delle Polizie Municipali dei Comuni sottoscrittori per segnalare tempestivamente reati o situazioni di degrado urbano che si dovessero verificare nei rispettivi territori.

Molto diffusi sono i sistemi di videosorveglianza cittadina, integrati con la possibilità di lettura delle targhe dei veicoli, che rappresenta un notevole ausilio per le attività investigative delle Forze di Polizia. Al riguardo, si ritiene di segnalare che l'Unione Valnure-Valchero ha realizzato un progetto che assicura il collegamento (senza costi) delle telecamere che consente la lettura delle targhe dei veicoli,



Prefettura di Piacenza - Ufficio territoriale del Governo

installate nei rispettivi territori, al sistema di videosorveglianza già in uso all'Unione stessa, con l'intento di costituire una rete provinciale per il contrasto ai reati predatori. Il progetto, tradotto in un protocollo d'intesa sottoscritto in Prefettura, cui hanno aderito la maggior parte dei Comuni, sta sortendo ottimi risultati.

Tra le iniziative poste in essere si ritiene di segnalare anche il protocollo d'intesa, sottoscritto in Prefettura, con Questura, Comune di Piacenza, Comando Provinciale Carabinieri, Comando Polizia Municipale di Piacenza, Associazione Proprietari Casa-Confedilizia, Gesticond, Registro Amministratori, Assocasalinghe e Domusconsumatori. La funzione del documento è quella di assicurare la maggior sicurezza possibile nelle abitazioni e nei condomini tramite apposite segnalazioni, nonché favorire la serena e civile convivenza e tutelare la tranquillità sociale. Il protocollo prevede anche un *Gruppo di lavoro permanente*, per favorire la soluzione dei problemi attinenti ai fatti generanti allarme sociale. Il Gruppo di lavoro si riunisce regolarmente ogni trimestre.

Non ultimi i protocolli con le Associazioni di categoria dei commercianti e degli artigiani, dei farmacisti e dei tabaccai per l'installazione da parte dei predetti di sistemi di impianti di videosorveglianza e di video allarmi antirapina. Purtroppo l'attuazione di tali protocolli non è soddisfacente atteso che gli impianti sono molto costosi.

Ottimi risultati si stanno registrando a seguito della sottoscrizione del protocollo relativo ai controlli di vicinato.

Inoltre è stato realizzato, con la collaborazione di una Società privata, il progetto "Anagrafe delle telecamere pubbliche e private": un censimento delle telecamere (pubbliche e private) presenti nella provincia di Piacenza che legittimamente insistono su aree pubbliche. Tale anagrafe, fornendo un'informazione completa ed immediata sulla dislocazione delle telecamere censite, consente la costruzione di una mappatura, resa disponibile su una piattaforma elettronica interattiva georeferenziata, posta a disposizione esclusivamente delle Forze di Polizia, da utilizzare per le attività investigative.

Nel concetto ampio di sicurezza, si inserisce anche la sottoscrizione (tra Prefettura, Questura di Piacenza, Comando provinciale Carabinieri di Piacenza, Silb Fipe Piacenza, Assointrattenimento, Confesercenti Piacenza, Federpol Piacenza Aiss, Anivp, Italdetectiv Association) del *Protocollo per la sicurezza delle discoteche*, mirato all'adozione di iniziative per il contrasto delle illegalità e dell'abusivismo nel settore dei trattenimenti danzanti e per il perseguimento di finalità dissuasive di comportamenti a rischio correlati al consumo di sostanze stupefacenti e psicotrope e di alcol nonché a condotte pericolose e violente, individuali e di gruppo che mettono a rischio la sicurezza pubblica.

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

Per quanto concerne la criminalità organizzata, pur non apparendo la provincia di Piacenza significativamente interessata da espressioni tipiche di tale fenomeno criminoso, fatta eccezione per la presenza di soggetti legati all'attività della cosca "Grande Aciri" di Cutro (KR), l'attenzione è massima proprio in considerazione del fatto che le condizioni socio-economiche locali, non disgiunte dalla felice posizione



Prefettura di Piacenza - Ufficio territoriale del Governo

logistica del territorio, potrebbero costituire fonte di interesse per il potenziale sviluppo di attività (a vocazione prevalentemente finanziaria) riconducibili, anche in via mediata, ad elementi collegati con la criminalità organizzata.

In tale ottica tutte le Forze di polizia attuano una costante e capillare vigilanza sulla presenza in provincia (ancorché spesso contingente e non specificatamente mirata alla localizzazione di attività criminose) di soggetti provenienti dalle regioni "a rischio" (Calabria, Campania, Sicilia, Puglia) che potrebbero mantenere contatti con i territori di provenienza e con le "famiglie" in tali territori radicate.

Si tratta, pertanto, di un fenomeno sul quale comunque è sempre massima l'attenzione della Prefettura e delle Forze di Polizia con un controllo sempre più penetrante attraverso grazie anche all'incrocio di dati in possesso di vari Enti.

Tale situazione è stata confermata, non solo in sede di riunioni del Comitato Provinciale per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica con la presenza del Procuratore della Repubblica e del Gruppo Interforze, ma anche dalle risultanze delle riunioni tenute in Prefettura e finalizzate al popolamento del "*Progetto MA.CR.O.*".

In tali circostanze, anche alla luce di quanto evidenziato dalla DIA, è stato confermato che l'unico gruppo significativo presente nella provincia, anche se minato da numerosi arresti, è quello dei cutresi di "Grande Drago-Grande Aracri".

A conferma di quanto sopra, l'operazione "*Grande Drago-Grande Aracri*" condotta nel 2002 dal Comando Provinciale dei Carabinieri di Piacenza (conclusa sotto il profilo investigativo e giudiziario) che ha portato all'arresto nei Comuni di Castelvetro Piacentino e Monticelli d'Ongina di 29 persone ed alla denuncia in stato di libertà di altre 31, tutte appartenenti alla '*ndrangheta* ed in particolare collegati all'attività della cosca "Grande Acri" di Cutro (KR), dedita all'accaparramento di appalti e attività imprenditoriali nel settore dei trasporti, e dell'edilizia pubblica e privata. Inoltre, nel 2015 sono stati arrestati 5 soggetti appartenenti al citato sodalizio criminale a seguito del rigetto della Cassazione del ricorso a suo tempo presentato contro la sentenza di condanna.

Nel mese di gennaio del 2015 è stata effettuata, inoltre, la vasta e nota operazione "*Aemilia*" nella quale, per quanto riguarda la provincia di Piacenza, sono confluite le indagini svolte dalla Compagnia Carabinieri di Fiorenzuola d'Arda con il coordinamento della Direzione Distrettuale Antimafia di Bologna, che hanno visto coinvolti soggetti collegati al citato sodalizio criminale. Le vicende processuali relative a tale operazione sono ancora in corso.

Per quanto concerne le iniziative poste in essere dalla Prefettura mirate a prevenire il fenomeno di infiltrazioni della criminalità organizzata si segnala l'attività del Gruppo Interforze che è stata, fin dal 2010, rivitalizzata soprattutto attraverso la realizzazione, annualmente, di una complessa attività ricognitiva a larghissimo raggio, 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 sono invitate annualmente a trasmettere l'elenco delle opere in corso, di importo superiore ai 51 mila euro.

Su tutte le ditte interessate vengono effettuati accuratissimi controlli antimafia.

Nel contesto delle iniziative che trovano radice nell'esigenza di una più incisiva azione di prevenzione nel settore dei lavori pubblici, si colloca la sottoscrizione di



Prefettura di Piacenza - Ufficio territoriale del Governo

protocolli di legalità che impegnino le stazioni appaltanti ad estendere la richiesta delle verifiche antimafia a tutti i contratti superiori a 200.000 euro.

Il *Protocollo d'intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti e concessioni di lavori pubblici* (elaborato d'intesa tra tutti i Prefetti della Regione Emilia-Romagna) è stato sottoscritto già con: Provincia, Unione dei Comuni Valle del Tidone, Comune di Piacenza, 22 Comuni della provincia, Azienda USL, ACER, IREN S.p.A.

Nell'applicazione dei citati protocolli non sono emersi elementi interdittivi.

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 2016**)

Periodo: **Gennaio-Dicembre 2016**
 Regione: **EMILIA ROMAGNA**
 Provincia: **PIACENZA**
 Luogo: **TUTTI**

DELITTI	NUMERO DELITTI COMMESSI	DELITTI COMMESSI CON PRESUNTI AUTORI NOTI				TOTALE DELITTI CON PRESUNTI AUTORI NOTI
		RIFERITI AL PERIODO		RIFERITI A PERIODI PRECEDENTI		
		in stato di libertà	arrestati/fermati	in stato di libertà	arrestati/fermati	
1. ATTENTATI	1	0	0	0	0	0
2. STRAGE	0	0	0	0	0	0
3. OMICIDI VOLONTARI CONSUMATI	3	0	2	0	0	2
a. Omicidi a scopo di furto o rapina	0	0	0	0	0	0
b. Omicidio di tipo mafioso	0	0	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	0	4
a. Tentato omicidio a scopo di furto o rapina	2	0	2	0	0	2
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	0	0	0	0	0
7. OMICIDI COLPOSI	7	5	0	0	0	5
a. Omicidio da incidente stradale	4	2	0	0	0	2

b. Omicidio da incidente sul lavoro	1	1	0	0	0	1
8. LESIONI DOLOSE	306	188	15	35	1	239
9. PERCOSSE	52	26	0	12	0	38
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	0	0	0	0
d. Violenza sessuale di gruppo in danno di minori di anni 14	0	0	0	0	0	0
13. ATTI SESSUALI CON MINORENNE	3	0	0	1	0	1
14. CORRUZIONE DI MINORENNE	1	0	0	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	0	143
f. Furti su auto in sosta	696	6	8	2	0	16
g. Furti di opere d'arte e materiale archeologico	2	0	0	0	0	0
h. Furti di automezzi pesanti trasportanti merci	15	0	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	0	8
b. Rapine in banca	1	0	0	2	0	2
c. Rapine in uffici postali	1	0	0	0	0	0
d. Rapine in esercizi commerciali	8	5	2	1	0	8
e. Rapine a rappresentanti di preziosi	0	0	0	0	0	0
f. Rapine a trasportatori di valori	0	0	0	0	0	0

bancari						
g. Rapine a trasportatori di valori postali	0	0	0	0	0	0
h. Rapine in pubblica via	44	13	4	1	0	18
i. Rapine di automezzi pesanti trasportanti merci	1	0	0	0	0	0
18. ESTORSIONI	59	16	1	7	1	25
19. USURA	4	1	0	0	0	1
20. SEQUESTRI DI PERSONA	8	7	1	0	0	8
a. Sequestri di persona a scopo estorsivo	1	1	0	0	0	1
b. Sequestri di persona per motivi sessuali	1	0	1	0	0	1
21. ASSOCIAZIONE PER DELINQUERE	6	3	1	2	0	6
22. ASSOCIAZIONE DI TIPO MAFIOSO	0	0	0	0	0	0
23. RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO	2	1	1	1	0	3
24. TRUFFE E FRODI INFORMATICHE	747	174	2	134	0	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	0	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	0	0	0	0	0	0
d. Associazione per spaccio di stupefacenti	0	0	0	0	0	0
30. SFRUTTAMENTO DELLA PROSTITUZIONE E PORNOGRAFIA MINORILE	18	12	2	4	1	19
a. Sfruttamento e favoreggiamento prostituzione minorile	1	0	0	0	0	0
b. Pornografia minorile	3	2	0	3	0	5
c. Detenzione materiale pedopornografico	1	0	1	1	0	2
d. Sfrutt. e favoreggiamento						

prostituzione non minorile	9	6	1	0	1	8
31. DELITTI INFORMATICI	39	0	0	2	0	2
32. CONTRAFFAZIONE DI MARCHI E PRODOTTI INDUSTRIALI	8	6	0	1	0	7
33. VIOLAZIONE ALLA PROPRIETA' INTELLETTUALE	0	0	0	0	0	0
34. ALTRI DELITTI	1712	725	83	249	4	1061
TOTALE DELITTI	10637	1882	270	576	18	2746

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 2016)

Periodo: Gennaio-Dicembre 2015
 Regione: EMILIA ROMAGNA
 Provincia: PIACENZA
 Luogo: TUTTI

DELITTI	NUMERO DELITTI COMMESSI	DELITTI COMMESSI CON PRESUNTI AUTORI NOTI				TOTALE DELITTI CON PRESUNTI AUTORI NOTI
		RIFERITI AL PERIODO		RIFERITI A PERIODI PRECEDENTI		
		in stato di libertà	arrestati/fermati	in stato di libertà	arrestati/fermati	
1. ATTENTATI	2	1	0	0	0	1
2. STRAGE	0	0	0	0	0	0
3. OMICIDI VOLONTARI CONSUMATI	2	1	1	2	0	4
a. Omicidi a scopo di furto o rapina	0	0	0	0	0	0
b. Omicidio di tipo mafioso	0	0	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	3	0	3	0	0	3
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	0	0	0	0	0	0
7. OMICIDI COLPOSI	13	13	0	0	0	13
a. Omicidio da incidente stradale	13	13	0	0	0	13

b. Omicidio da incidente sul lavoro	0	0	0	0	0	0
8. LESIONI DOLOSE	304	177	15	35	0	227
9. PERCOSSE	63	36	0	9	0	45
10. MINACCE	273	170	2	43	0	215
11. INGIURIE	233	149	0	43	0	192
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	5
c. Violenza sessuale di gruppo su maggiori di anni 14	0	0	0	0	0	0
d. Violenza sessuale di gruppo in danno di minori di anni 14	0	0	0	0	0	0
13. ATTI SESSUALI CON MINORENNE	3	2	0	0	0	2
14. CORRUZIONE DI MINORENNE	0	0	0	0	0	0
15. FURTI	7180	366	54	47	0	467
a. Furto con strappo	42	8	1	0	0	9
b. Furto con destrezza	958	27	2	2	0	31
c. Furti in danno di uffici pubblici	2	0	0	0	0	0
d. Furti in abitazione	1514	20	11	7	0	38
e. Furti in esercizi commerciali	610	167	18	3	0	188
f. Furti su auto in sosta	913	16	2	5	0	23
g. Furti di opere d'arte e materiale archeologico	0	0	0	0	0	0
h. Furti di automezzi pesanti trasportanti merci	12	0	0	0	0	0
i. Furti di ciclomotori	30	0	0	0	0	0
j. Furti di motociclo	16	0	0	0	0	0
k. Furti di autovetture	286	6	3	1	0	10
16. RICETTAZIONE	76	64	3	9	0	76
17. RAPINE	122	31	13	1	3	48
a. Rapine in abitazione	29	3	2	0	0	5
b. Rapine in banca	1	0	0	0	3	3
c. Rapine in uffici postali	0	0	0	0	0	0
d. Rapine in esercizi commerciali	9	2	2	0	0	4
e. Rapine a rappresentati di preziosi	0	0	0	0	0	0
f. Rapine a trasportatori di valori	0	0	0	0	0	0

bancari						
g. Rapine a trasportatori di valori postali	0	0	0	0	0	0
h. Rapine in pubblica via	59	18	4	1	0	23
i. Rapine di automezzi pesanti trasportanti merci	0	0	0	0	0	0
18. ESTORSIONI	58	13	1	5	0	19
19. USURA	3	1	0	2	0	3
20. SEQUESTRI DI PERSONA	2	1	0	0	0	1
a. Sequestri di persona a scopo estorsivo	0	0	0	0	0	0
b. Sequestri di persona per motivi sessuali	0	0	0	0	0	0
21. ASSOCIAZIONE PER DELINQUERE	1	1	0	0	0	1
22. ASSOCIAZIONE DI TIPO MAFIOSO	0	0	0	0	0	0
23. RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO	8	6	1	4	0	11
24. TRUFFE E FRODI INFORMATICHE	631	144	2	124	0	270
25. INCENDI	21	1	2	0	0	3
a. Incendi boschivi	6	0	0	0	0	0
26. DANNEGGIAMENTI	1625	70	9	15	0	94
27. DANNEGGIAMENTO SEGUITO DA INCENDIO	15	2	0	0	0	2
28. CONTRABBANDO	1	1	0	1	0	2
29. STUPEFACENTI	101	53	23	4	3	83
a. Produzione e traffico	8	2	4	0	0	6
b. Spaccio	55	26	10	3	3	42
c. Associazione per produzione o traffico di stupefacenti	0	0	0	0	0	0
d. Associazione per spaccio di stupefacenti	0	0	0	0	0	0
30. SFRUTTAMENTO DELLA PROSTITUZIONE E PORNOGRAFIA MINORILE	10	5	1	1	0	7
a. Sfruttamento e favoreggiamento prostituzione minorile	0	0	0	0	0	0
b. Pornografia minorile	3	1	0	0	0	1
c. Detenzione materiale pedopornografico	1	0	0	0	0	0
d. Sfrutt. e favoreggiamento						

prostituzione non minorile	5	3	1	1	0	5
31. DELITTI INFORMATICI	65	0	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	0
34. ALTRI DELITTI	1640	715	54	279	5	1053
TOTALE DELITTI	12491	2050	185	630	11	2876