



## **PROVINCIA DI SAVONA**

# **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

**Triennio 2022 - 2024**

# PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DELLA PROVINCIA DI SAVONA TRIENNIO 2022 - 2024

## PARTE I

- 1.1 Premessa
- 1.2 Il Piano Nazionale Anticorruzione
- 1.3 Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
- 1.4 Il processo di elaborazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
- 1.5 Analisi del contesto esterno
- 1.6 Analisi del contesto interno
  - Funzioni dell'amministrazione*
  - La dotazione organica e l'organizzazione*

## PARTE II

- 2.1 Oggetto e finalità
- 2.2 Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
- 2.3 Altri soggetti impegnati nella prevenzione della corruzione
  - Tutti i dirigenti per l'area di rispettiva competenza*
  - Il Nucleo di valutazione*
  - L'Ufficio Procedimenti Disciplinari*
  - Tutti i dipendenti dell'amministrazione*
  - I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione*
- 2.4 Azioni per contrastare la corruzione
  - 2.4.1 La trasparenza
    - Strumenti e uffici coinvolti nella misura della trasparenza*
    - Iniziative di comunicazione della trasparenza*
    - Misure organizzative, sistema di monitoraggio ed individuazione responsabili*
    - Decorrenza e durata delle pubblicazioni*
  - 2.4.2 L'accesso civico
  - 2.4.3. La trasparenza e la protezione dei dati personali
  - 2.4.4 La comunicazione

- 2.4.5. Il Codice di comportamento
- 2.4.6 Il divieto di arbitrato
- 2.4.7 La disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti
- 2.4.8 Il divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro
- 2.4.9 I controlli per l'attribuzione degli incarichi e l'assegnazione ad uffici
- 2.4.10 Le misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (*whistleblower*)
- 2.4.11 Il Protocollo per lo sviluppo della legalità
- 2.4.12 Monitoraggio sull'attuazione del PTPC

2.5 Processo di aggiornamento

2.6 Obiettivi strategici e cronoprogramma

Allegati:

- Piano Triennale 2021-2023: esiti del monitoraggio delle misure, anno 2021
- Piano Triennale 2022-2024: analisi per Settore
  - A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi
  - B - Analisi dei rischi
  - C – Individuazione e programmazione delle misure
- Legende
- Elenco procedimenti
- Sezione trasparenza

# PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA TRIENNIO 2022 - 2024

## PARTE I

### 1.1 Premessa

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), pur essendo un aggiornamento di quelli precedenti, prosegue la profonda innovazione avviata dalle disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019.

La normativa di base a cui si fa riferimento è la legge 6 novembre 2012, n. 190, che ha dettato le *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*, modificata dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*. La legge prevede, tra l'altro, che le pubbliche amministrazioni predispongano un piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenire tale rischio.

### 1.2 Il Piano Nazionale Anticorruzione

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) è un atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni che adottano i PTPCT e contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni stesse allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le loro attività esposte a rischi di corruzione, nonché all’adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione.

Si tratta di un modello che contempera l'esigenza di uniformità nell'adozione delle misure di prevenzione della corruzione con l'autonomia delle amministrazioni nel definire i caratteri della propria organizzazione e, all'interno di essa, le misure necessarie a prevenire i rischi di corruzione rilevati. In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre aggiornamenti. L'ANAC, con deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019, ha approvato il PNA 2019. Tale Piano costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei nuovi Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il PTPCT deve fornire una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indicare gli interventi organizzativi, cioè le misure, per prevenire tale rischio.

Il PNA 2019 raggruppa e fa sintesi dei Piani precedenti, delle deliberazioni assunte dall'Autorità su tutti gli aspetti della materia e delle misure di carattere generale previste per la prevenzione della corruzione.

Il documento riscrive la metodologia per la gestione del rischio e, conseguentemente, per la stesura dei Piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

L'Autorità precisa che esso diventa l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei PTPCT, per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo, mentre restano validi gli approfondimenti tematici (es. contratti pubblici, sanità, istituzioni universitarie, etc.) riportati nei precedenti PNA.

L'Autorità specifica, inoltre, che l'allegato 5 del PNA 2013 non va più considerato un riferimento metodologico da seguire.

La progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i seguenti principi guida: principi strategici; principi metodologici; principi finalistici (PNA 2019).

#### *Principi strategici:*

- 1) Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo: l'organo di indirizzo politico amministrativo deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo.
- 2) Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio: la gestione del rischio corruttivo riguarda l'intera struttura organizzativa. Occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate.
- 3) Collaborazione tra amministrazioni: la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse.

#### *Principi metodologici:*

- 1) **Prevalenza della sostanza sulla forma:** il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. Il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione.
- 2) **Gradualità:** le diverse fasi di gestione del rischio possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.
- 3) **Selettività:** al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.
- 4) **Integrazione:** la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance.
- 5) **Miglioramento e apprendimento continuo:** la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

#### *Principi finalistici:*

- 1) **Effettività:** la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza ed efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.
- 2) **Orizzonte del valore pubblico:** la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

### **1.3 Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza**

La legge n. 190/2012 prevede all'articolo 1, comma 5, lettera a), che le pubbliche amministrazioni definiscono “*un piano di prevenzione della corruzione che fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio*”. Il comma 9 del medesimo articolo individua le seguenti esigenze a cui deve rispondere il piano delle singole amministrazioni:

- a) individuare le attività, anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano nazionale anticorruzione, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle proprie competenze;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e 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, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Sulla base della normativa e del PNA, il PTPCT assume un valore programmatico e deve prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. Altro contenuto indispensabile del PTPCT riguarda la definizione delle misure organizzative per l'attuazione degli obblighi di trasparenza. L'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non deve essere oggetto di un separato atto, ma deve essere parte integrante del PTPCT come apposita sezione dove devono essere identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

Tra gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, l'articolo 10, comma 3, del decreto legislativo n. 33/2013, stabilisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi in obiettivi organizzativi e individuali. In tale caso, l'ANAC dà come indicazione quella di pubblicare "dati ulteriori" in relazione a specifiche aree a rischio.

#### **1.4 Il processo di elaborazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza**

A seguito delle disposizioni introdotte dalla legge n. 190/2012, l'Amministrazione ha adottato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità per il triennio 2014-2016, predisposto dal RPC, con il supporto dei dirigenti. Per la realizzazione del Piano 2015-2017, è stato poi creato un gruppo di lavoro intersettoriale con il compito, tra l'altro, di supportare il RPC nella predisposizione del PTCP; di individuare la metodologia di lavoro; di eseguire la mappatura dei processi attuati dall'amministrazione, lo studio delle aree di rischio individuate come obbligatorie dal PNA; l'individuazione e lo studio di eventuali ulteriori aree di rischio specifico sulla base di fattori ambientali, organizzativi, occasionali; la valutazione del

rischio di ciascun processo, l'analisi di probabilità e di impatto; l'individuazione delle misure idonee a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi e dei responsabili per l'implementazione della prevenzione e dei tempi di attuazione.

Per la redazione del PTPC 2016-2018, si è tenuto conto della determinazione dell'ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 “*Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione*”, con cui sono state fornite indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del PNA e sono state altresì evidenziate le criticità riscontrate in sede di controllo dei dati pubblicati dalle amministrazioni, e del Comunicato del Presidente dell'ANAC del 16 dicembre 2015, contenente indicazioni per la predisposizione dei PTPC 2016-2018 da parte delle Province.

Nel frattempo, l'attività e l'organizzazione dell'Ente sono state profondamente coinvolte dal processo di riforma disciplinato dalla legge n. 56/2014, “*Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni*”.

Il Gruppo di lavoro, già a suo tempo rinnovato nella sua composizione a causa della cessazione dal servizio di molti dipendenti, per lo più trasferiti ad altre amministrazioni, ha proseguito la sua attività, cercando tra l'altro di migliorare l'organizzazione dei settori nell'ottica di una costante attenzione alla prevenzione della corruzione all'interno dell'Ente.

Con il PTCPT 2019 è stato necessario rivedere la valutazione del rischio a suo tempo effettuata, oggetto di rivalutazione nel corso dell'anno 2020.

L'anno 2020 ha visto una profonda rivisitazione della struttura dell'Ente, nonché l'assunzione di nuovo personale. La crisi causata dalla pandemia da Covid-19 ha inoltre modificato le modalità di prestazione del servizio e ha avuto ripercussioni notevoli su molte attività programmate.

Nel corso del 2020, oltre a rivedere la valutazione del rischio, sono stati rianalizzati tutti i processi, incrociando e aggiornando gli stessi con le attività relative ai procedimenti dell'ente, per ciascuno dei quali è stata verificata la corrispondenza con i relativi processi.

Nel 2021 è proseguito lo stato di emergenza, anche se con i d.P.C.M. del 23 settembre 2021 e dell'8 ottobre 2021 è stato previsto l'obbligo, per i dipendenti della pubblica amministrazione, di rientrare al lavoro in presenza presso gli uffici di servizio a partire dal 15 ottobre 2021.

Nel corso dell'anno non si sono verificati cambiamenti della struttura organizzativa e neppure delle attività svolte rispetto all'anno precedente.

Il contesto in cui opera la Provincia e su cui si tornerà in un successivo paragrafo è quello descritto nel Documento Unico di Programmazione approvato dal Consiglio Provinciale.

Il Gruppo di lavoro ha collaborato con i Dirigenti e con il personale dei Settori nel monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione previste nel Piano e ha fornito il proprio contributo alla preparazione del presente PTCPT.



## 1.5 Analisi del contesto esterno

La prima fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto esterno, ovvero di quell'insieme di variabili sociali ed economiche dal cui intreccio possono avere origine situazioni di elevata criticità.

*Nella Relazione presentata dal Ministro dell'interno e trasmessa alla Presidenza il 27 novembre 2020 relativa all'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, si legge:*

*“La Provincia di Savona, sia per la quota non trascurabile di ricchezza che produce, soprattutto nel settore turistico immobiliare, che per la sua conformazione geografica, crocevia strategico per i traffici illeciti di vario genere tra le Regioni del nord Italia, l'Europa e, attraverso il sistema portuale, gli altri continenti, costituisce un territorio di estremo interesse per le organizzazioni criminali mafiose, in particolare per la 'Ndrangheta. ...*

*“... I sodalizi criminali presenti mirano, a differenza delle strategie messe in atto nelle regioni connotate da manifesta e pervasiva presenza della criminalità organizzata, più che ad ottenere un diretto ed immediato controllo del territorio (tipico delle organizzazioni mafiose maggiormente evolute) a conquistare mercati e riferimenti logistici per la gestione delle loro attività, solitamente con metodologie di apparente legalità anche per finalità di riciclaggio e reimpiego delle disponibilità finanziarie di provenienza illecita. Tutto ciò, senza tralasciare l'arricchimento proveniente dalle estorsioni, dall'usura e dai mercati illegali tipici del narcotraffico (agevolati dalla presenza dei due importanti porti liguri di Savona e Vado Ligure).*

*... “.. In provincia, la presenza di elementi riconducibili alle cosche calabresi è stata ulteriormente acclarata dagli esiti dell'importante operazione “Alchemia” del 2016 condotta dalla Direzione Investigativa Antimafia e dalla Polizia di Stato. Il relativo procedimento penale, instaurato per competenza territoriale a Reggio Calabria, ha messo in luce esponenti di spicco della cosca ... Gli indagati sono stati ritenuti responsabili di associazione di tipo mafioso, corruzione, intestazione fittizia di beni e società, riciclaggio di denaro, estorsione ed esercizio abusivo del credito. Al riguardo, il 5 agosto 2019, a Savona, la Direzione Investigativa Antimafia ha eseguito un decreto di sequestro di 69 beni mobili ed immobili, per un valore di oltre 10.000.000 di euro, a carico di due rappresentanti della citata cosca dei ... indiziati di associazione di tipo mafioso. Operazioni di Polizia del recente passato hanno messo in luce anche l'operatività della cosca dei ... .., da tempo attiva nel settore dell'edilizia e del movimento terra, evidenziandosi anche per illeciti finanziari, pratiche corruttive finalizzate al condizionamento di gare di appalto pubbliche ed intestazioni fittizie di attività economiche a prestanomi. ...*

*“... I porti di Savona e Vado Ligure (SV) sono diventati, negli ultimi tempi, un significativo punto di ingresso per i traffici illeciti di sostanze stupefacenti e si sono consolidati quale importante crocevia, come dimostrano gli ingenti sequestri di 65 kg. e 47 kg. di cocaina, rispettivamente il 17 luglio e il 21 dicembre 2019, da parte della Guardia di Finanza, occultati all'interno di container imbarcati su navi provenienti dal Sudamerica. Recenti attività investigative hanno acclarato l'utilizzo di numerosi porti italiani, tra i quali si distingue quello del capoluogo savonese, per la spedizione in Asia ed Africa di ingenti quantitativi di rifiuti speciali pericolosi. Complessivamente, nell'anno 2019, sono stati intercettati 260,80 kg. di stupefacenti (tra cui eroina kg. 2,55; cocaina kg. 136,26; hashish kg. 32,43; marijuana kg. 89,55) e denunciate all'Autorità Giudiziaria per violazione alla normativa sulla droga, 161 persone, delle quali 55 italiane e 106 straniere.”*

Nella Relazione del Ministero dell'Interno, ad oggetto “Atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali, Report al 30 settembre 2021”, si legge *“Le generali condizioni economiche di privati e aziende degli ultimi due anni sono state contraddistinte dal particolare periodo storico contrassegnato dall'emergenza pandemica da Covid-19 che, nella sua vastità mondiale, ha determinato cambiamenti a livello economico, finanziario ma soprattutto sociale. Tale inflessione generale si è manifestata, a volte, nell'inasprimento dei rapporti con le Istituzioni, dalle quali si attendono risposte concrete ai fabbisogni primari; d'altra parte le amministrazioni locali rappresentano il primo riferimento per i cittadini. Il presente report di analisi, derivante dalle comunicazioni trimestrali rese dalle Prefetture, mostra un andamento in lieve crescita del fenomeno in parola. Per i primi 9 mesi del 2021, l'analisi dei dati raccolti a livello nazionale rivela un aumento del 16,9% rispetto allo stesso periodo dell'anno 2020, registrando 541 episodi di intimidazione rispetto ai 463 casi avuti nell'analogo periodo 2020. In particolare emergono la Lombardia (da 50 a 79), la Campania (da 55 a 60) e la Puglia (da 50 a 54) ai primi posti, così come tra le province si trova al primo posto Torino (da 20 a 30), seguita da Napoli (da 23 a 29) e Milano (da 17 a 29). Il focus sulle vittime conferma la maggior incidenza di casi ai danni delle figure costituenti il front per il cittadino ovvero i sindaci, gli assessori e i consiglieri comunali. Uno spazio di approfondimento è stato riservato alla matrice connessa all'uso dei social network/web che nella sua evoluzione attuale sta assumendo una frequenza simile alle modalità classiche. In conclusione, il fenomeno risulta tanto diffuso quanto poco evidente; i numeri stessi fanno emergere la voce di tanti amministratori che, anche attraverso la denuncia degli episodi intimidatori subiti, mostrano consapevolezza del rilevante ruolo rivestito e fiducia nei confronti delle Forze di Polizia.”*

Nel report del Ministero è riportato il numero complessivo degli atti intimidatori commessi negli anni 2013-2020 e i primi nove mesi del 2021, suddivisi per regione.

La Liguria si distingue con 31 atti commessi nel 2019, dato più elevato rispetto a tutto il periodo preso in considerazione (2013, 19; 2014, 18; 2015,0; 2016, 16; 2017, 24; 2018, 24), 25 nel 2020 e 14 nei primi 9 mesi del 2021. L'incidenza del numero di intimidazioni in rapporto alla popolazione per i primi 9 mesi 2021 è pari a 0,90 episodi ogni 100 mila abitanti. La Liguria mostra un'incidenza esattamente uguale a quella media nazionale e si colloca all'undicesimo posto della classifica delle regioni.

A livello nazionale, nei primi 9 mesi 2021 si sono registrati 541 atti intimidatori di cui 271 di matrice ignota (50,1%), 88 di natura privata (16,3%), 72 per tensione politica (13,3%), 70 per tensioni sociali (12,9%), 36 di criminalità comune (6,7%) e 4 di criminalità organizzata (0,7%).

Già i dati registrati nel corso degli ultimi anni delle principali variabili socio economiche avevano evidenziato un peggioramento delle condizioni economiche che possono alimentare i rischi di corruzione e di illegalità. In particolare, la crisi del mercato del lavoro ha penalizzato la provincia di Savona investendo in maniera diretta e indiretta tutti i settori produttivi. Gli effetti del depauperamento occupazionale avevano già portato per la loro gravità all'individuazione nel savonese di un'“area di crisi industriale complessa” sancita dal Ministero dello Sviluppo Economico con decreto del 21 settembre 2016. Anche negli anni successivi la crisi è stata avvertita in modo incisivo con le gravi situazioni delle grandi aziende che operano nel territorio provinciale, quali la Bombardier di Vado Ligure e la Piaggio Aero Industries di Villanova d'Albenga.

Nel corso del 2020, la pandemia per la diffusione del virus Covid-19 ha causato una crisi che, purtroppo, avrà ripercussioni per lungo tempo sull'economia dell'intero Paese. Per quanto riguarda la provincia di Savona si segnala, ad esempio, il dato relativo alle ore di cassa integrazione

autorizzate nel terzo trimestre dell'anno 2020, che hanno registrato un incremento rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente del 3.000, 9% in più (2.082.800 contro 67.167). Nel corso del 2021 vi è stata una forte riduzione della cassa integrazione che, nel terzo trimestre ha subito una riduzione del 67,1% (685.179) (Fonte: Camera di Commercio delle Riviere di Liguria, Congiuntura provinciale, Imperia, La Spezia, Savona, 3° trimestre 2021).

La situazione di crisi fa comunque sentire i suoi effetti e va necessariamente ad aggravare un sistema già di per sé fragile, che richiede la massima attenzione da parte delle istituzioni.

L'Ente opera quindi in un contesto delicato che può ripercuotersi negativamente come fattore di rischio nelle attività connesse alle funzioni assegnate. Come già indicato, le relazioni richiamate e gli episodi di cronaca rilevati dagli organi di stampa evidenziano ancora la commissione di fatti penalmente perseguibili.

Si ricorda, inoltre, quanto emerso e descritto nella Relazione dell'ANAC *“La corruzione in Italia (2016-2019) - Numeri, luoghi e contropartite del malaffare”* del 17 ottobre 2019, che evidenzia dei dati che devono necessariamente essere tenuti presenti in qualsiasi analisi finalizzata al contrasto della corruzione, già riportati nel PTPCT 2021-2023, a cui si rimanda.

Si ricorda solo, al riguardo, che l'ANAC conclude la sua relazione sottolineando la necessità di rafforzare la prevenzione. *“L’indispensabilità della prevenzione quale strumento aggiuntivo (ma nient’affatto alternativo) rispetto alla sanzione penale, risulta del resto rafforzata proprio dalle evidenze del rapporto. Si pensi, a titolo di esempio, alla predominanza dell’apparato burocratico negli episodi di corruzione, che comprova l’assoluta utilità di prevedere adeguate misure organizzative (in primis in tema di conflitti d’interesse e rotazione periodica del personale) che riducano a monte i fattori di rischio.”*

*“... Ciò non significa affatto che la corruzione pulviscolare di oggi non sia pericolosa: spesso la funzione è svenduta per poche centinaia di euro e ciò, unitamente alla facilità con cui ci si mette a disposizione, consente una forte capacità di penetrazione al malaffare. ... È una sfida impegnativa e di lunga durata, nei confronti della quale non è consentito deflettere e che, come avvenuto col crimine organizzato nell’ultimo quarto di secolo, può avere senz’altro speranze di successo, quanto meno nel senso di un considerevole ridimensionamento del fenomeno.”*

La situazione evidenziata nella Relazione dell'ANAC fa comprendere che occorre sempre vigilare e lavorare con la massima attenzione per evitare che possano crearsi le condizioni per la commissione di reati o anche solo di una cattiva gestione delle risorse pubbliche.

Il concetto di corruzione deve, infatti, essere inteso in senso più ampio rispetto a quello previsto dalle norme di carattere penale. Deve essere perseguita sempre la massima correttezza e trasparenza dell'azione amministrativa dell'Ente. Occorre porre attenzione a tutti i soggetti coinvolti nei procedimenti di competenza dell'Ente, alla tipologia delle relazioni e all'eventuale incidenza di variabili esogene nei rapporti che con essi devono essere intrattenuti.

Le azioni previste dal Piano devono quindi mirare ad evitare qualsiasi azione di cattiva gestione dei rapporti con i principali destinatari delle funzioni di competenza della Provincia (viabilità, edilizia e programmazione scolastica, ambiente, compiti di stazione unica appaltante, pianificazione territoriale e trasporti), cioè pubbliche amministrazioni (in particolare Regione e Comuni), imprese coinvolte come destinatarie di concessioni e autorizzazioni, come concorrenti e affidatarie degli appalti e come destinatarie dei controlli assegnati all'Ente e, sia pure in misura residuale, singoli cittadini. Da non trascurare ovviamente i rapporti con gli Enti che eseguono i controlli sull'attività dell'Ente (ad esempio Ministeri di riferimento e Corte dei Conti) che devono essere improntati alla massima correttezza e trasparenza.

## **1.6 Analisi del contesto interno**

Il territorio provinciale comprende 69 comuni e si estende per 1.545 km<sup>2</sup>. Al primo gennaio 2021, la popolazione residente savonese ammontava a 268.766 abitanti, pari al 17,80% della popolazione regionale. L'andamento provinciale segna una diminuzione pari a -1,12% rispetto all'anno precedente.

La popolazione è distribuita in 69 comuni di cui 53 hanno meno di 5000 abitanti: circa il 25% della popolazione provinciale risiede in questi comuni; più in dettaglio 29 comuni hanno meno di 1000 abitanti. Solo due comuni, Savona e Albenga, hanno più di 20.000 abitanti e raccolgono il 30,51% della popolazione provinciale.

La struttura della popolazione per genere evidenzia come sempre una maggiore componente femminile che risulta al 52,0% della popolazione totale.

### **Funzioni dell'amministrazione**

La legge n. 56/2014 ha trasformato la Provincia in Ente di secondo grado. Il 31 ottobre 2018 è stato eletto l'attuale Presidente della Provincia, il secondo dall'avvio della riforma del 2014, che dura in carica per quattro anni, e il 27 gennaio 2019 è stato eletto il Consiglio provinciale rimasto in carica a causa della pandemia oltre la sua durata naturale dei due anni previsti dalla norma. L'articolo 2 del decreto legge 31 dicembre 2020, n. 183, cosiddetto "decreto Milleproroghe", convertito con modificazioni dalla legge 26 febbraio 2021, n. 21, ha infatti previsto, al comma 4-ter, che le consultazioni elettorali concernenti le elezioni dei presidenti delle province e dei consigli provinciali in scadenza entro i primi nove mesi dell'anno 2021 si svolgono entro sessanta giorni dalla data dell'ultima proclamazione degli eletti nei comuni della provincia che partecipano al turno annuale ordinario delle elezioni amministrative relative all'anno 2021 e che fino al rinnovo degli organi è prorogata la durata del mandato di quelli in carica.

Il giorno 8 novembre 2021, con decreto del Presidente della Provincia n. 233, sono stati indetti i comizi elettorali e le elezioni per il Consiglio provinciale si terranno il giorno 18 dicembre 2021 e il nuovo Consiglio durerà in carica due anni.

Le funzioni fondamentali della Provincia previste dalla legge n. 56/2014 sono:

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

La Provincia può altresì, d'intesa con i Comuni, esercitare le funzioni di predisposizione dei documenti di gara, di stazione appaltante, di monitoraggio dei contratti di servizio e di organizzazione di concorsi e procedure selettive. La Provincia di Savona svolge le funzioni di Stazione Unica Appaltante per i Comuni convenzionati.

#### La dotazione organica e l'organizzazione

Nel corso del 2018 è stato completato il percorso di riordino delle Province previsto dalla legge n. 190/2014 che, per dare attuazione alla riforma avviata dalla legge n. 56/2014, ha previsto la drastica riduzione delle risorse finanziarie e della dotazione organica dell'Ente, nonché le conseguenti azioni per il ricollocamento del personale dichiarato in soprannumero. Il personale della Provincia che all'8 aprile 2014, data di entrata in vigore della legge n. 56/2014, ammontava a 350 unità si è così ridotto al 1° luglio 2018, data di conclusione del processo di ridimensionamento, a 163 unità.

Per consentire lo svolgimento delle funzioni assegnate, la legge di bilancio per l'anno 2018, confermata da quelle successive, ha finalmente ripristinato le facoltà assunzionali e l'autonomia organizzativa delle Province.

E' stato così avviato un percorso di riorganizzazione che ha coinvolto tutti i servizi dell'Ente al fine di svolgere al meglio le funzioni fondamentali assegnate alla Provincia.

La Provincia di Savona è organizzata in settori e servizi. La struttura organizzativa e la sua articolazione si modella in ragione dei programmi e degli obiettivi previsti negli atti di programmazione ed in particolare nel piano delle performance. La macrostruttura definisce l'assetto generale dell'ente in funzione delle competenze proprie, attribuite, trasferite o delegate. È approvata con decreto del Presidente su proposta del Segretario Direttore Generale.

La dotazione organica della Provincia, aggiornata con decreto del Presidente n. 237 del 9 novembre 2021, è la seguente

#### DOTAZIONE ORGANICA DELLA PROVINCIA DI SAVONA

categoria	profilo professionale	dotazione per profilo	dotazione per categoria
B	Collaboratore amministrativo/finanziario	25	63
	Collaboratore Accoglienza	4	
	Collaboratore Tecnico	34	
C	Istruttore amministrativo/finanziario	26	46
	Istruttore Tecnico	18	
	Istruttore Informatico	2	
	Responsabile A/F	19	
D	Responsabile Informatico	3	57
	Responsabile Tecnico	35	
<b>Totale</b>		<b>166</b>	<b>166</b>
	Dirigente	2	2
<b>Totale</b>		<b>168</b>	<b>168</b>

La macrostruttura, in applicazione dei principi generali di organizzazione, individua le strutture di massima dimensione dell'ente, di rilevanza apicale, in modo tale da determinare l'accorpamento delle competenze per funzioni omogenee per materie. La microstruttura rappresenta l'articolazione strutturale delle unità organizzative di massima dimensione (Settori) nelle unità di complessità media ed elementare (Servizi).

La Direzione Generale, vertice amministrativo della Provincia, provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dal Presidente e dal Consiglio, sovrintende alla gestione dell'Ente, predispone il Piano esecutivo di gestione e il Piano dettagliato degli Obiettivi e delle Performance e ne verifica periodicamente i risultati.

In staff alla Direzione Generale vi sono il Servizio Legale e Contenzioso Amministrativo, il Servizio Trasporti Eccezionali, il Servizio Appalti, Contratti, la Stazione Unica Appaltante ed Espropri. Il Direttore dirige la Stazione Unica Appaltante SUA-SV e il Servizio procedimenti concertativi

che svolge tutte le attività di partecipazione/promozione di accordi di programma, conferenze di servizi, intese tra gli Enti, Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP), nonché il supporto e la consulenza ai Comuni.

Al fine di ottimizzare le risorse e le professionalità esistenti all'interno dell'ente con decreto del Presidente n. 37 del 31 gennaio 2020 sono state assegnate alla Stazione Unica Appaltante anche le attività relative agli appalti e ai contratti della Provincia di Savona e, successivamente, con decreto del Presidente n. 107 del 23 giugno 2020 il Servizio Espropri.

L'emergenza sanitaria da Covid-19 verificatasi nel corso dell'anno 2020 ha determinato una complessa operazione, coordinata dalla Direzione Generale, di coinvolgimento in lavoro agile di tutto il personale dell'ente. In considerazione dell'importanza strategica di tale modalità lavorativa, finalizzata a una ottimale erogazione dei servizi dell'Ente e del fatto che la Direzione Generale, in possesso della visione generale delle risorse dell'ente e del loro utilizzo, è la figura preposta alla gestione di leve strategiche generali, con decreto del Presidente n. 81 del 29 maggio 2020 anche il Servizio Personale è stato assegnato a tale Settore.

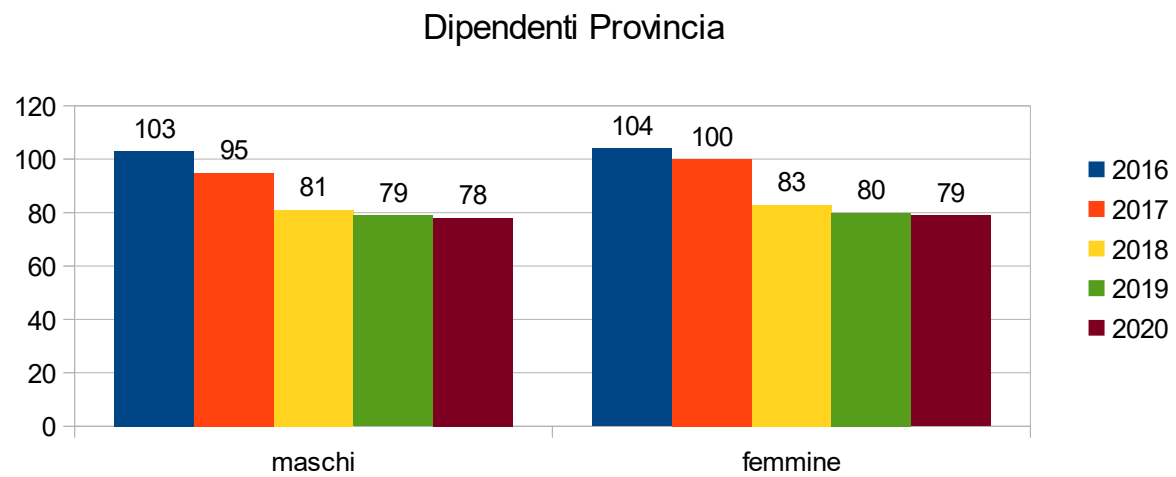
Il settore Affari generali svolge attività di supporto amministrativo e la gestione documentale. Provvede anche alla gestione delle funzioni riguardanti il trasporto pubblico locale e il trasporto privato. A seguito dell'adozione dei decreti del Presidente n. 81 del 29 maggio 2020 e del decreto del Presidente n. 107 del 23 giugno 2020 sono stati assegnati al Settore Affari Generali il servizio programmazione della rete scolastica, la Comunicazione, il Controllo atti e controllo di gestione nonché la gestione del progetto “Sprar” ora SAI (Sistema Accoglienza Integrazione).

Il settore Servizi finanziari patrimonio e servizi informativi programma e controlla l'attività finanziaria, economica e patrimoniale dell'Ente, cura gli aspetti di informazione, di comunicazione, di gestione e innovazione tecnologica della Provincia.

Il settore Gestione viabilità, edilizia ed ambiente svolge attività di programmazione, di gestione e realizzazione degli interventi sul patrimonio provinciale, inteso sia come strade che come edifici. Svolge inoltre funzioni di pianificazione, tutela, autorizzazione e controllo in campo ambientale. Con decreto del Presidente n. 81 del 29 maggio 2020 è stato assegnato al settore anche il Servizio “Gestione demanio stradale e provinciale”, con esclusione del servizio trasporti eccezionali che continua a rimanere sotto la Direzione Generale.

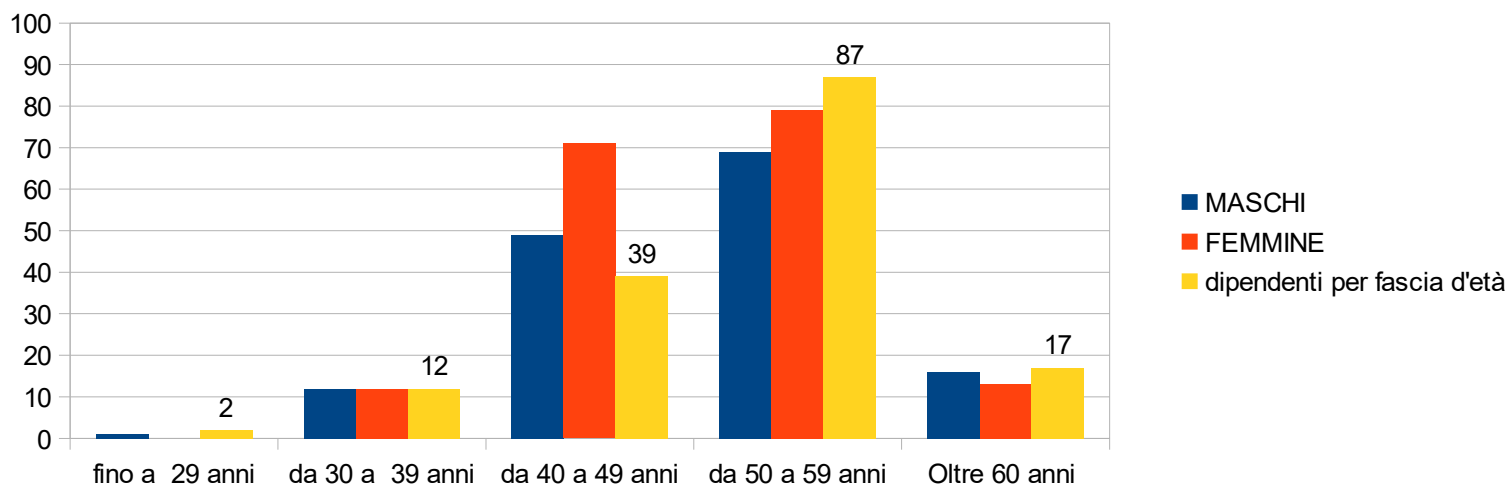
### I dati

Di seguito si evidenzia l'andamento del numero dei dipendenti a tempo indeterminato della Provincia di Savona, nel periodo 2016 - 2020 (dati dall'ultimo Conto annuale del personale certificato), compreso il Segretario generale:



Inoltre si evidenzia il personale in servizio al 31 dicembre 2020 suddiviso per classi di età:





Riguardo alla gestione e all'utilizzo del personale, la seguente tabella mostra la macrostruttura del personale in servizio alla data del 1° novembre 2021 nei settori dell'ente:

Direzione Generale	34
Affari Generali e del Personale	18
Servizi Finanziari, Patrimonio e Servizi Informativi	19
Gestione della Viabilità, Edilizia e Ambiente	89
<b>Totale</b>	<b>160</b>

## **PARTE II**

### **2.1 Oggetto e finalità**

Il presente PTPCT intende perseguire i seguenti obiettivi: riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione, aumento della capacità di scoprire casi di corruzione, creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione stessa.

Gli obiettivi saranno perseguiti attraverso l'applicazione di tutte le disposizioni di legge in materia, l'esame dei fattori di rischio e il monitoraggio delle misure di prevenzione previste e della loro corretta applicazione.

### **2.2 Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato con atto del Presidente della Provincia e coincide con il Responsabile della trasparenza.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) propone all'organo di indirizzo politico l'adozione del piano di prevenzione della corruzione che fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio e ne cura l'aggiornamento annuale. Egli definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, ove possibile, la rotazione dei dipendenti.

Le disposizioni prevedono che il RPCT debba, inoltre, provvedere:

- a) alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- b) alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- c) ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione.

### **2.3 Altri soggetti impegnati nella prevenzione della corruzione**

#### *Tutti i dirigenti per l'area di rispettiva competenza*

I dirigenti svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria; partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione; assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali e la rotazione del personale; osservano le misure contenute nel PTPCT.

#### *Il Nucleo di valutazione*

Il Nucleo partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa; verifica la coerenza degli obiettivi previsti nel PTPCT e nel Piano delle performance, valutando l'adeguatezza dei relativi indicatori; esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione.

#### *L'Ufficio Procedimenti Disciplinari*

Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza; provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria.

#### *Tutti i dipendenti dell'amministrazione*

I dipendenti partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel PTPCT; segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'Ufficio procedimenti disciplinari o al RPCT mediante apposita procedura disponibile sulla intranet che garantisce l'anonimato; segnalano casi di conflitto di interessi.

#### *I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione*

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione osservano le misure contenute nel PTPCT e nei Protocolli per la legalità; segnalano le situazioni di illecito.

### **2.4 Azioni per contrastare la corruzione**

La Provincia, per prevenire i fenomeni di corruzione, riconferma le azioni già previste e attuate nel corso degli anni precedenti, ovvero:

- adotta idonee procedure per la formazione, l'attuazione ed il controllo delle decisioni in qualunque forma assunte;
- assicura la massima trasparenza alla propria azione amministrativa;

- adotta azioni di formazione per tutti i dipendenti e, soprattutto, per quelli impiegati nelle attività a maggiore rischio di corruzione;
- effettua, ove possibile, la rotazione dei dipendenti preposti alle attività di cui al punto precedente;
- prevede modalità operative che favoriscono la condivisione delle attività fra gli operatori, migliorando la trasparenza “interna” delle attività e l’articolazione delle competenze;
- è dotata di un proprio Codice di comportamento;
- prevede lo svolgimento di incontri tra i dirigenti per finalità di aggiornamento sull’attività dell’amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- regola l’esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato e prevede flussi informativi sulle deroghe e sugli scostamenti.

Con particolare riferimento agli atti relativi alle aree che presentano un elevato rischio di corruzione, con le modalità indicate nel Regolamento per i controlli interni, prevede:

- un controllo successivo a campione sugli atti dirigenziali, controllo che deve essere effettuato su un campione doppio nei settori esclusi dalla rotazione;
- un sistema di controllo per monitorare il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti e per verificare la coerenza con il modello procedimentale di riferimento;
- il monitoraggio dell’efficacia e dell’efficienza delle attività con specifici indicatori.

La Provincia ritiene, inoltre, che la trasparenza dell’azione amministrativa sia una misura essenziale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge n. 190/2012. Intende, quindi, realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza:

- la trasparenza quale effettiva accessibilità alle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività dell’amministrazione;
- il libero e illimitato esercizio dell’accesso civico, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

La Provincia promuove, infine, il corretto utilizzo degli altri strumenti previsti dalla normativa, quali l’obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; la disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d’ufficio, di attività ed incarichi extra-istituzionali; la disciplina delle incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali; la disciplina in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici; di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage - revolving doors*); la disciplina in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *Whistleblower*); la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione.

## 2.4.1 La trasparenza

Con l'adozione del presente PTPCT 2022-2024 prosegue l'attività di pubblicazione sul sito, considerandola oramai attività ordinaria dell'Ente. L'attività di pubblicazione prevista nel Piano precedente si è svolta senza particolari problematiche e i dipendenti ora abilitati alla procedura sono:

<b>Voce di menu</b>	<b>Pagine a gestione autonoma</b>	<b>Servizio competente</b>	<b>Utenti abilitati</b>
Consulenti e collaboratori	Consulenti e collaboratori: estrazione dati dal data base	Sistema Informativo	Bonello Flavia Di Maggio Valeria
Enti controllati	Società partecipate: estrazione dati dal data base	Sistema Informativo	Bonello Flavia Di Maggio Valeria
Provvedimenti	Provvedimenti organi politici e dirigenti: estrazione dati dal data base	Sistema Informativo	Bonello Flavia Di Maggio Valeria
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione: estrazione dati dal data base	Sistema Informativo	Bonello Flavia Di Maggio Valeria
Bilanci	Dati riferiti ai documenti di bilancio	Bilancio e programmazione economico finanziaria	Bonello Flavia Di Maggio Valeria
Disposizioni generali	Dati riferiti a norme disciplinari e codici di comportamento	Personale	Parodi Dorina Pistone Mirella
Organizzazione	Dati riferiti agli organi di indirizzo politico	Personale	Parodi Dorina Pistone Mirella
Personale	Dati riferiti ad incarichi amministrativi, dirigenti e posizioni organizzative, dotazione organica, assenze, presenze, contrattazione, incarichi a dipendenti	Personale	Parodi Dorina Pistone Mirella
Bandi di concorso	Procedure di assunzione	Personale	Parodi Dorina Pistone Mirella
Bandi di gara e contratti	Bandi di gara e contratti	Appalti, contratti e espropri	Sanguedolge Elisa

Strumenti e uffici coinvolti nella misura della trasparenza

Il coordinamento operativo tra i settori è stato svolto nel corso degli anni attraverso incontri con i vari centri di responsabilità in modo da rendere l'attività di raccolta dati operativamente semplice e per chiarire la natura e la qualità dei dati che andranno pubblicati. Inoltre, tali incontri hanno chiarito le fasi per rendere la trasmissione dell'informazione un'operazione semplice e come tale finalizzata al radicamento della trasparenza nelle attività ordinarie dell'ente.

Tutti i servizi registrati su Internet per conto della Provincia di Savona sono gestiti a livello sistemistico dal Sistema Informativo.

E' stato necessario prioritariamente definire alcune regole generali al fine di permettere l'aggiornamento delle banche dati necessarie alla trasparenza. A tal fine relativamente alla pubblicazione in internet, si applicano le regole già previste dalla Parte dedicata al “ Sistema Informativo” degli Indirizzi del Piano Esecutivo di Gestione.

Nel corso degli anni, parte dell'attività di formazione è stata dedicata alle novità previste dal decreto legislativo n. 97/2016 ed è stata avviata una verifica straordinaria dei contenuti della sezione “Amministrazione trasparente” e alle modalità di pubblicazione attraverso la procedura informatica di gestione, per migliorare gli aspetti organizzativi per la raccolta e la pubblicazione dei dati. Si è cercato, inoltre, di migliorare l'organizzazione interna per quanto attiene la condivisione delle informazioni e il miglioramento della tempestività della pubblicazione dei dati. Nel 2022 proseguirà la verifica delle modalità di pubblicazione dei dati.

La tabella che segue riassume come e quando verranno organizzate le iniziative per la trasparenza che si svolgeranno con le stesse scadenze per ogni anno di validità del piano:

<b>Tipo di iniziativa</b>	<b>Destinatari</b>	<b>Modalità operative</b>	<b>Scadenza</b>
Diffusione del <i>Piano degli Obiettivi e della Performance</i>	Dipendenti e Stakeholder	Pubblicazione sulla rete intranet Informazione mirata organizzata dai dirigenti dei settori Pubblicazione sul sito internet nelle news	Entro 15 giorni dall'approvazione del piano
Diffusione dei risultati del <i>Piano degli Obiettivi e della Performance</i> dell'esercizio precedente	Dipendenti e Stakeholder	Pubblicazione sul sito internet con richiamo dalla home page	Entro 15 giorni dall'approvazione finale delle valutazioni
Diffusione del <i>Programma triennale per la prevenzione della corruzione</i>	Dipendenti e Stakeholder	Pubblicazione sulla rete intranet Pubblicazione sul sito internet con richiamo ben visibile dalla home page	Entro 30 giorni dall'approvazione

### Misure organizzative, sistema di monitoraggio ed individuazione dirigenti responsabili

Il Nucleo di valutazione svolge compiti di controllo sull'attuazione delle azioni attestando l'assolvimento degli obblighi ed esercita attività di impulso e di promozione per favorire lo sviluppo della cultura della trasparenza e dell'integrità all'interno dell'ente. Verifica la coerenza tra gli obiettivi del presente Piano e quelli del Piano delle performance.

Ogni dirigente è responsabile della parte di dati da pubblicare di propria competenza, ne deve presidiare la realizzazione e rispettare le scadenze. I dirigenti garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni nel rispetto dei termini di legge. A tal fine i Dirigenti individuano, all'interno della propria struttura, i *soggetti incaricati* tenuti alla verifica costante dell'aggiornamento del flusso dei dati da pubblicare.

I dirigenti devono prestare particolare cura alle scadenze previste ed eventualmente proporre la modifica qualora si verificano fatti che anticipino o posticipino la realizzazione di alcune pubblicazioni.

Ad ogni scadenza, il RPCT controlla che i dati siano stati pubblicati e segnala le inadempienze. È compito del RPCT controllare ed assicurare l'attuazione dell'accesso civico previsto dalla normativa vigente.

Il Nucleo di valutazione utilizza le informazioni relative all'attuazione degli obblighi sulla trasparenza per la misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile, dei dirigenti e dei soggetti incaricati.

### Decorrenza e durata delle pubblicazioni

Come previsto dall'articolo 8 del decreto legislativo n. 33/2013, i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati tempestivamente e per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2 (riferito ai titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e ai titolari di incarichi dirigenziali), e 15, comma 4 (riferito ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza). Decorso detto termine, i dati e documenti sono resi disponibili mediante l'accesso civico.

L'ANAC potrà determinare, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, i casi in cui la durata della pubblicazione del dato e del documento può essere inferiore a cinque anni.

### Altre disposizioni

L'articolo 12 del decreto legge n. 76/2020 convertito dalla legge n. 120/2020 ha aggiunto il seguente comma all'articolo 2 della legge 241/1990: *"Le pubbliche amministrazioni misurano e pubblicano nel proprio sito internet istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", i tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente. Con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in*

*Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono definiti modalità e criteri di misurazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti, nonché le ulteriori modalità di pubblicazione di cui al primo periodo."*

## **2.4.2 L'accesso civico**

Il decreto legislativo n. 97/2016 ha innovato profondamente l'istituto dell'accesso civico, introducendo la disciplina del nuovo diritto di accesso "generalizzato" ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria. Il testo modificato dell'articolo 5 del decreto legislativo n. 33/2013 prevede, infatti, due tipologie di diritto di accesso: il diritto di chiunque di richiedere dati e documenti, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione (comma 1) e il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti (comma 2).

L'esercizio del diritto non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non necessita motivazione.

L'istanza può essere trasmessa per via telematica ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici: a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti; b) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione, se individua soggetti controinteressati, è tenuta a dare comunicazione agli stessi.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

L'accesso civico è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:

a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico; b) la sicurezza nazionale; c) la difesa e le questioni militari; d) le relazioni internazionali; e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato; f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento; g) il regolare svolgimento di attività ispettive.

L'accesso è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati: a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia; b) la libertà e la segretezza della corrispondenza; c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali. Il diritto è escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge.



### **2.4.3 La trasparenza e la protezione dei dati personali**

Da maggio 2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)*” (anche RGPD).

Inoltre, da settembre 2018, è vigente il d.lgs. n. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (d.lgs. n. 196/2003) alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

L'articolo 2-ter del d.lgs. n. 196/2003, introdotto dal d.lgs. n. 101/2018 (in continuità con il previgente articolo 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, “*è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento*”.

Il comma 3 del medesimo articolo 2-ter stabilisce che “*la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1*”.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. n. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'articolo 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. n. 33/2013 all'articolo 7 bis, comma 4, dispone inoltre che “*nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione*”.

L'articolo 6 del d.lgs. n. 33/2013 disciplina la “Qualità delle informazioni” per assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

#### **2.4.4 La comunicazione**

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti e i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese, le altre Pubbliche Amministrazioni, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle pubbliche amministrazioni. L'articolo 32 di tale legge dispone che *"a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati"*.

L'amministrazione ha adempiuto fin da subito al dettato normativo, l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale.

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione, per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo *on line*, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in "Amministrazione trasparente" qualora previsto dalla norma.

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri recapiti (telefono, email, ecc.).

#### **2.4.5 Il Codice di comportamento**

In attuazione dell'articolo 54 del d.lgs. n. 165/2001, il 16 aprile 2013 è stato emanato il d.P.R. n. 62/2013, il Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Il comma 3 di tale articolo dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento *"con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione"*.

La Provincia ha il proprio Codice di comportamento approvato con decreto del Presidente n. 81 del 12 marzo 2019 ed è stata elaborata una proposta di modifica per adeguarlo alle prescrizioni delle Linee guida dell'ANAC approvate con deliberazione n. 177/2020.

L'ANAC il 19 febbraio 2020 ha approvato, infatti, le “Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche” (deliberazione n. 177 del 19/2/2020). Al Paragrafo 6, “Collegamenti del codice di comportamento con il PTPCT”, l’Autorità precisa che “tra le novità della disciplina sui codici di comportamento, una riguarda lo stretto collegamento che deve sussistere tra i codici e il PTPCT di ogni amministrazione”.

Secondo l’Autorità, oltre alle misure anticorruzione di “tipo oggettivo” del PTPCT, il legislatore dà spazio anche a quelle di “tipo soggettivo” che ricadono sul singolo funzionario nello svolgimento delle attività e che sono anche declinate nel codice di comportamento che l’amministrazione è tenuta ad adottare. Intento del legislatore è quello di delineare in ogni amministrazione un sistema di prevenzione della corruzione che ottimizzi tutti gli strumenti di cui l’amministrazione dispone, mettendone in relazione i contenuti. Ciò comporta che nel definire le misure oggettive di prevenzione della corruzione occorre parallelamente individuare i doveri di comportamento che possono contribuire, sotto il profilo soggettivo, alla piena realizzazione delle suddette misure. Analoghe indicazioni l’amministrazione può trarre dalla valutazione sull’attuazione delle misure stesse, cercando di comprendere se e dove sia possibile rafforzare il sistema con doveri di comportamento.

Il codice nazionale inserisce, infatti, tra i doveri che i destinatari del codice sono tenuti a rispettare quello dell’osservanza delle prescrizioni del PTPCT (articolo 8) e stabilisce che l’ufficio procedimenti disciplinari, tenuto a vigilare sull’applicazione dei codici di comportamento, debba conformare tale attività di vigilanza alle eventuali previsioni contenute nei PTPCT.

Nell’adozione del codice di comportamento l’analisi dei comportamenti attesi deve essere effettuata considerando il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, come individuato nel PTPCT.

Il fine è quello di correlare, per quanto ritenuto opportuno, i doveri di comportamento dei dipendenti alle misure di prevenzione della corruzione previste nel piano medesimo.

#### **2.4.6 Il divieto di arbitrato**

In tutti i contratti stipulati e da stipulare da parte della Provincia è sempre stato e sarà escluso il ricorso all’arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell’art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici, d.lgs. n. 50/2016).

#### **2.4.7 La disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti**

La Provincia applica la dettagliata disciplina del d.lgs. n. 39/2013, dell'articolo 53 del d.lgs. n. 165/2001 e dell'articolo 60 del d.P.R. n. 3/1957, nonché quella del Regolamento per la disciplina degli uffici e dei servizi.

Inoltre ha dato sempre spazio nella formazione a quanto necessario per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

#### **2.4.8 Il divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro**

La legge n. 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del d.lgs. n. 165/2001 con il comma 16-*ter* per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli. E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "*convenienza*" di eventuali accordi fraudolenti.

Sulla base delle disposizioni richiamate, ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del d.P.R. n. 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-*ter* dell'articolo 53 del d.lgs. n. 165/2001. L'ente deve verificare la veridicità delle dichiarazioni rese.

#### **2.4.9 I controlli per l'attribuzione degli incarichi e l'assegnazione ad uffici**

La legge n. 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'articolo 35-*bis* del d.lgs. n. 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

1. non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
2. non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture;
3. non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
4. non possano 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.

Ogni commissario e ogni responsabile all'atto della designazione è tenuto a rendere, ai sensi del d.P.R. n. 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità sopra indicate. L'ente deve verificare la veridicità delle dichiarazioni rese.

#### **2.4.10 Le misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (*whistleblower*)**

L'articolo 54-bis del d.lgs. n. 165/2001, riscritto dalla legge n. 179/2017 sulle *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”* stabilisce che il pubblico dipendente che, *“nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione”*, segnali *“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”*.

Lo stesso interessato, o le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione, comunicano all'ANAC l'applicazione di eventuali misure ritorsive. L'ANAC, quindi, informa il Dipartimento della funzione pubblica o gli altri organismi di garanzia o di disciplina, per gli eventuali provvedimenti di competenza.

I soggetti tutelati, ai quali è garantito l'anonimato, sono i dipendenti di soggetti pubblici che, in ragione del rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite.

L'articolo 54-bis ha stabilito che la segnalazione dell'illecito può essere inoltrata, in primo luogo, al responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza che, di conseguenza, svolge un ruolo essenziale in tutto il procedimento di acquisizione e gestione delle segnalazioni; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

La segnalazione è sottratta all'accesso, poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'articolo 54-bis, infatti, prevede espressamente che nel corso del procedimento penale, l'identità del segnalante sia coperta dal segreto nei modi e nel rispetto dei limiti previsti dall'articolo 329 del Codice di procedura penale; mentre, nel procedimento che si svolge dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del denunciante non debba essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria; infine, nel corso del procedimento disciplinare attivato dall'amministrazione contro il denunciato, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, se la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Al contrario, qualora la contestazione si basi, anche solo parzialmente, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del denunciante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, *“la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare”*, ma solo *“in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità”*.

Il comma 9 dell'articolo 54-bis prevede che le tutele non siano 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, oppure venga accertata la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave. Il comma 9 dell'art. 54-bis, pertanto, precisa che è sempre necessaria la sentenza, anche non definitiva, di un Giudice per far cessare le tutele; la decisione del Giudice può riguardare sia condotte penalmente rilevanti, sia condotte che determinano la sola *“responsabilità civile”*, per dolo o colpa grave, del denunciante.

L'articolo 54-bis, quindi, accorda al *whistleblower* le seguenti garanzie: la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione; la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

Dal 3 settembre 2020 è in vigore il nuovo *“Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio”* da parte dell'ANAC. Esso disciplina il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti o di irregolarità trasmesse ad ANAC ai sensi dell'art. 54-bis, comma 1, il procedimento sanzionatorio avviato sulla base delle comunicazioni di misure ritorsive e il procedimento sanzionatorio semplificato.

Nella sezione Amministrazione trasparente, altri contenuti, è disciplinata la procedura che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima. I soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto e all'applicazione delle disposizioni di legge e stabilite dall'ANAC.

#### 2.4.11 Il Protocollo per lo sviluppo della legalità

Il Protocollo per la legalità prevede un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione alle gare di appalto. Si tratta di un complesso di “regole di comportamento” finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Il comma 17 dell’articolo 1 della legge n. 190/2012 stabilisce che *“Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.”*

La Provincia ha da tempo sottoscritto con la Prefettura di Savona un *“Protocollo per lo sviluppo della legalità e la trasparenza degli appalti pubblici”*. L’ultimo Patto è stato sottoscritto il 14 novembre 2017. Esso è pubblicato e allegato a tutti i procedimenti di gara.

#### 2.4.12 Monitoraggio sull’attuazione del PTPC

Il PNA articola in quattro macro fasi il processo di prevenzione e contrasto della corruzione: l’analisi del contesto; la valutazione del rischio; il trattamento; il monitoraggio e il riesame delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Il PNA prevede, tra gli altri, il principio del *“Miglioramento e apprendimento continuo”*. Secondo tale principio la gestione del rischio deve essere intesa, *“nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell’effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione”* (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 19).

In tema di programmazione del monitoraggio, il PNA prevede che allo scopo di *“disegnare un’efficace strategia di prevenzione della corruzione”* sia necessario che il PTPCT *“individui un sistema di monitoraggio sia sull’attuazione delle misure, sia con riguardo al medesimo PTPCT”* (Paragrafo n. 3, della Parte II del PNA 2019, pag. 20).

Secondo l’ANAC, monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell’intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro: il monitoraggio è l’*“attività continuativa di verifica dell’attuazione e dell’idoneità delle singole misure di trattamento del rischio”* (comprende due sotto-fasi: il monitoraggio dell’attuazione delle misure di trattamento del

rischio; il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio); il riesame, invece, è l'attività *“svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso”* (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il RPCT organizza e dirige il monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT). Il gruppo di lavoro, che collabora con il RPCT, svolge il monitoraggio con cadenza almeno annuale e può sempre disporre ulteriori verifiche nel corso dell'esercizio.

Il monitoraggio ha per oggetto sia l'attuazione delle misure, sia l'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate dal PTPCT, nonché l'attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza. Il RPCT può ulteriormente dettagliare l'attività di monitoraggio redigendo un *“piano di monitoraggio annuale”* contenente i processi e le attività oggetto di verifica; la periodicità delle verifiche; le modalità di svolgimento. Al termine, il RPCT descrive in un breve referto i controlli effettuati ed il lavoro svolto.

## **2.5 Processo di predisposizione del PTPCT**

Il presente Piano è un aggiornamento di quello del periodo 2021-2023 ed è impostato sulla base del PNA 2019 che ha modificato il sistema di valutazione del rischio prevedendo un approccio di tipo qualitativo che ha sostituito la metodologia del PNA 2013. L'ANAC ritiene che *“i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti”*. Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

L'Autorità ha proposto i seguenti indicatori, che possono essere ampliati o modificati da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1):

- livello di interesse *“esterno”*: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.



Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel predisporre il PTPCT. L'analisi è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata la scala ordinale suggerita dal PNA (B basso, M medio, A alto).

L'analisi effettuata dei processi e delle relative attività, dei rischi e delle misure di prevenzione è descritta nelle tabelle allegate.

Per giungere alla stesura del Piano:

- è stato eseguito il monitoraggio delle misure di prevenzione del rischio corruttivo indicate nel Piano 2021-2023;
- si è provveduto all'aggiornamento del Piano, mantenendo la metodologia già prevista in quello precedente, procedendo alla verifica di tutti i processi che non sono comunque mutati essendo già stati oggetto di una profonda rivisitazione nel corso dell'anno 2020 e alla verifica della valutazione del rischio di ciascun processo e delle relative attività; è stato anche verificato il prospetto relativo ai procedimenti di competenza dell'Ente, già aggiornato lo scorso anno incrociando i dati del PTPCT con quelli esistenti sul sito e verificando per ciascun procedimento il relativo processo di riferimento.

Per quanto riguarda la formazione, nel 2021, a causa del persistere delle misure di contenimento per contrastare la pandemia ancora in corso, è stato necessario ricorrere alla formazione *on line*. In particolare, sono stati programmati e resi disponibili *on line* i seguenti percorsi di formazione, strutturati su due livelli: il percorso formativo generale obbligatorio per tutti i dipendenti, comprendente un corso base per tutti i nuovi assunti e un corso base, aggiornamento 2021, per tutti gli altri dipendenti; il percorso formativo specifico, rivolto ai funzionari di categoria D, che ha previsto più corsi a seconda delle funzioni svolte dai dipendenti.

Il corso formativo di base ha illustrato l'evoluzione della disciplina anticorruzione dall'anno 2009 fino al 2021 e un aggiornamento sulla tematica del conflitto di interesse. I corsi specifici hanno riguardato la simulazione pratica di un monitoraggio sull'applicazione del codice di comportamento al procedimento di accesso agli atti da parte dei consiglieri; all'attuazione in tutte le unità organizzative; al procedimento di sanatoria di un abuso edilizio; al procedimento di convenzione urbanistica; al procedimento di ordinaria manutenzione e di gestione del magazzino; al procedimento di rimborso di un tributo; al procedimento di erogazione di un contributo; ad un concorso pubblico; al procedimento di accertamento e notificazione delle sanzioni del Codice della strada; al procedimento di rendicontazione di un contratto di appalto; al procedimento di redazione di atti e provvedimenti amministrativi; al procedimento di gestione di manifestazioni; al rilascio di informazioni all'utenza.

Per ogni corso è stata predisposta una funzione per verificare l'avvenuta visione dei corsi tramite una serie di quiz con risposte multiple, che in caso di risposte per la maggioranza corrette ha consentito il rilascio di uno specifico attestato con i dati personali di ciascun dipendente.

La formazione in materia di prevenzione della corruzione è stata seguita da 100 dipendenti su 126 previsti (79,37%).

Nel corso del 2022, occorre proseguire l'analisi dei processi e dei possibili fattori di rischio. Occorre, inoltre, rafforzare il monitoraggio delle misure di prevenzione del rischio corruttivo e, al tempo stesso, occorre semplificarlo coordinandolo con le altre forme di controllo previste dalla normativa e già disciplinate dal Regolamento dei controlli interni e, in particolare, con il controllo successivo di regolarità amministrativo contabile.

E' inoltre necessario assicurare la comunicazione interna e la collaborazione di tutti i dipendenti, in modo da consentire la circolarizzazione delle informazioni e un conseguente tempestivo aggiornamento dei dati da pubblicare. In tal senso, è indispensabile rafforzare il rapporto di collaborazione che si è instaurato nel gruppo di lavoro appositamente creato, ma che ha necessariamente mutato la sua composizione nel corso del tempo. Il gruppo ha creato una rete di supporto tra i componenti e all'interno dei settori di appartenenza come guida per l'attuazione delle misure e veicolo delle informazioni in materia.

Per quanto riguarda le informazioni oggetto di pubblicazioni, oltre a quelle relative al monitoraggio dei tempi dei procedimenti, è proseguita la pubblicazione di una serie di dati statistici descrittivi dell'attività contrattuale riferita soprattutto alla Stazione Unica Appaltante. I dati sono oggetto di pubblicazione nell'area dell'“Amministrazione trasparente”, “Altri contenuti”, “Dati ulteriori”.

## **2.6 Obiettivi strategici e cronoprogramma**

Nell'anno 2022, si dovrà operare per realizzare i seguenti obiettivi:

- verifica della mappatura dei processi di competenza dell'Ente e dei fattori di rischio dei singoli processi sulla base delle modifiche intervenute e della metodologia utilizzata;
- verifica ed eventuale miglioramento delle misure previste per dare piena attuazione agli obblighi di prevenzione della corruzione, di trasparenza e di accesso civico; rafforzamento del monitoraggio di tali misure, semplificazione dello stesso e coordinamento con gli altri controlli in uso.

Per quanto riguarda la trasparenza si conferma la pubblicazione di dati ulteriori per descrivere l'attività contrattuale dell'Ente e la prosecuzione della pubblicazione dei dati relativi al monitoraggio dei tempi dei procedimenti.

Proseguirà, inoltre, la formazione del personale, in collaborazione se possibile con altri Enti. Qualora le condizioni delle misure di contenimento del Covid-19 lo consenta, sarà utilizzata la modalità della formazione in aula, per un confronto diretto con il personale sui principali temi oggetto delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, altrimenti si utilizzerà la formazione *on line*.

Entro il 31 dicembre 2022, il RPCT con il gruppo di lavoro presenterà all'Amministrazione un aggiornamento del Piano con l'approfondimento di tutti i processi e i fattori di rischio e con proposte operative per l'attuazione delle misure organizzative individuate.

# **Piano Triennale 2022-2024: esiti del monitoraggio delle misure anno 2021**

DIREZIONE GENERALE

ATTIVITA'				MISURE				MONITORAGGIO		
n.	Struttura	Area / processo	Attività / processo	Misure generali esistenti (v. legenda)	Misure specifiche/obiettivo	Indicatore obiettivo	Tempi realizzazione	Stato di attuazione	Risultato indicatori	Soggetto responsabile
1	Direzione Generale	A.4	Valutazione del personale	Nucleo di Valutazione, trasparenza	Massima informatizzazione del processo		2021	concluso	non previsto	Direttore
2	Appalti, Contratti, Stazione unica appaltante ed Espropri	B.1	Definizione oggetto affidamento	misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti – formazione - protocollo di legalità - maggiore trasparenza mediante la pubblicazione delle specifiche tecniche e capitolati - assicurare l'alternanza di più dipendenti nella gestione del procedimento - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - meccanismi di controllo	potenziare la collaborazione tra il Servizio e uffici interni richiedenti/Comuni per la definizione degli atti di gara – verifica della possibilità di ricorrere a convenzioni/accordi quadro già in essere o al mercato elettronico della pubblica amministrazione - pubblicazione di report periodici in cui sono rendicontati i contratti affidati nel corso dell'anno	valore appalti affidati tramite procedure non concorrenziali (affidamenti diretti, procedure negoziate senza pubblicazione bando) per tipologia di appalto e classe merceologica prodotto/servizio	2021	concluso	Procedure negoziate per lavori: Euro 3.533.695,55 Procedure negoziate per servizi: Euro 2.746.968,79	Responsabile di riferimento
3	Appalti, Contratti, Stazione unica appaltante ed Espropri	B.2	Individuazione strumento/istituto affidamento	misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti - formazione - codice di comportamento - protocollo di legalità - maggiore trasparenza mediante la pubblicazione di atti, bandi, avvisi ed esiti - disposizioni regolamentari dettagliate - assicurare l'alternanza di più dipendenti nella gestione del procedimento - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti	potenziare la collaborazione tra il Servizio e uffici interni richiedenti/Comuni per la definizione degli atti di gara – verifica della possibilità di ricorrere a convenzioni/accordi quadro già in essere o al mercato elettronico della pubblica amministrazione - pubblicazione di report periodici in cui sono rendicontati i contratti affidati nel corso dell'anno	rapporto tra numero procedure non concorrenziali sul totale delle procedure attivate	2021	concluso	Procedure negoziate 12 Procedure totali 34 Rapporto 0,64	Responsabile di riferimento
4	Appalti, Contratti, Stazione unica appaltante ed Espropri	B.3	Requisiti di qualificazione	misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti – formazione - protocollo di legalità - maggiore trasparenza mediante la pubblicazione di atti, bandi, avvisi ed esiti - codice di comportamento - disposizioni regolamentari dettagliate - assicurare l'alternanza di più dipendenti nella gestione del procedimento - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - meccanismi di controllo	potenziare la collaborazione tra il Servizio e uffici interni richiedenti/Comuni per la definizione degli atti di gara – verifica della possibilità di ricorrere a convenzioni/accordi quadro già in essere o al mercato elettronico della pubblica amministrazione - pubblicazione di report periodici in cui sono rendicontati i contratti affidati nel corso dell'anno	rapporto numero procedure per le quali è pervenuta una sola offerta rispetto al totale	2021	concluso	SUA: 7 su 29 GARE* (24,14%) * di 34 gare , 5 non sono state considerate perché in corso al 14/1/21	Responsabile di riferimento
5	Appalti, Contratti, Stazione unica appaltante ed Espropri	B.4	Requisiti di aggiudicazione	misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti – formazione - protocollo di legalità - maggiore trasparenza mediante la pubblicazione di atti, bandi, avvisi ed esiti - codice di comportamento - disposizioni regolamentari dettagliate - assicurare l'alternanza di più dipendenti nella gestione del procedimento - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - meccanismi di controllo	potenziare la collaborazione tra il Servizio e uffici interni richiedenti/Comuni per la definizione degli atti di gara – verifica della possibilità di ricorrere a convenzioni/accordi quadro già in essere o al mercato elettronico della pubblica amministrazione - pubblicazione di report periodici in cui sono rendicontati i contratti affidati nel corso dell'anno	numero affidamenti fatti con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa rispetto al totale	2021	concluso	SUA: 20 SU 32 GARE* (62,5%) * di 34 gare, 2 non conteggiate (1 MDI deserta, 1 massimo rialzo)	Responsabile di riferimento
6	Appalti, Contratti, Stazione unica appaltante ed Espropri	B.5	Valutazione delle offerte	misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti - formazione - protocollo di legalità - codice di comportamento - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - meccanismi di controllo	utilizzo, ove possibile, di criteri qualitativi vincolati (a scelta multipla con punteggi predefiniti in base all'opzione prescelta) al fine di contenere la discrezionalità ai soli elementi che necessariamente la richiedono; predisposizione di moduli o indici dettagliati per la presentazione dell'offerta tecnica, per garantire la comparabilità più oggettiva possibile delle offerte negli aspetti qualitativi e rendere più chiaro e comprensibile il confronto e l'attribuzione dei relativi punteggi	determinazione incidenza criteri discrezionali su criteri matematici	2021	concluso	-	Responsabile di riferimento
7	Appalti, Contratti, Stazione unica appaltante ed Espropri	B.6	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	individuazione delle offerte anomale in seduta pubblica - misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti – formazione - protocollo di legalità - codice di comportamento - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - meccanismi di controllo	utilizzo, ove possibile, di criteri di individuazione e verifica vincolati - valutazione delle offerte anomale eseguita congiuntamente da RP e Commissione di gara, formalizzata con verbale scritto	verifica atti	2021	concluso	tutte le misure sono state attuate in modo continuativo e non sono state rilevate anomalie o comportamenti in contrasto con la normativa anticorruzione e trasparenza	PO

DIREZIONE GENERALE

ATTIVITA'				MISURE				MONITORAGGIO		
n.	Struttura	Area / processo	Attività / processo	Misure generali esistenti (v. legenda)	Misure specifiche/obiettivo	Indicatore obiettivo	Tempi realizzazione	Stato di attuazione	Risultato indicatori	Soggetto responsabile
8	Appalti, Contratti, Stazione unica appaltante ed Espropri	B.7	Procedure negoziate	trasparenza (pubblicazione di atti, avvisi esiti) - misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti – formazione - protocollo di legalità - codice di comportamento - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - meccanismi di controllo - disposizioni regolamentari dettagliate sotto il profilo procedurale - assicurare l'alternanza tra più dipendenti nella gestione del procedimento	potenziare la collaborazione tra il Servizio e uffici interni richiedenti/Comuni per la definizione degli atti di gara – verifica della possibilità di ricorrere a convenzioni/accordi quadro già in essere o al mercato elettronico della pubblica amministrazione - pubblicazione di report periodici in cui sono rendicontati i contratti affidati nel corso dell'anno	verifica atti	2021	concluso	tutte le misure sono state attuate in modo continuativo e non sono state rilevate anomalie o comportamenti in contrasto con la normativa anticorruzione e trasparenza	PO
9	Appalti, Contratti, Stazione unica appaltante ed Espropri	B.8	Affidamenti diretti	trasparenza (pubblicazione di atti, avvisi esiti) - misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti – formazione - protocollo di legalità - codice di comportamento - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - disposizioni regolamentari dettagliate sotto il profilo procedurale - assicurare l'alternanza tra più dipendenti nella gestione del procedimento	potenziare la collaborazione tra il Servizio e uffici interni richiedenti/Comuni per la definizione degli atti di gara – verifica della possibilità di ricorrere a convenzioni/accordi quadro già in essere o al mercato elettronico della pubblica amministrazione - pubblicazione di report periodici in cui sono rendicontati i contratti affidati nel corso dell'anno	verifica atti	2021	concluso	tutte le misure sono state attuate in modo continuativo e non sono state rilevate anomalie o comportamenti in contrasto con la normativa anticorruzione e trasparenza	PO
10	Appalti, Contratti, Stazione unica appaltante ed Espropri	B.9	Revoca del bando	trasparenza (pubblicazione di atti, avvisi, bandi ed esiti) - misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti – formazione - protocollo di legalità - codice di comportamento - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - disposizioni regolamentari dettagliate sotto il profilo procedurale - assicurare l'alternanza tra più dipendenti nella gestione del procedimento - misure di controllo	potenziare la collaborazione tra il Servizio e uffici interni richiedenti/Comuni per la definizione degli atti di gara – verifica della possibilità di ricorrere a convenzioni/accordi quadro già in essere o al mercato elettronico della pubblica amministrazione - pubblicazione di report periodici in cui sono rendicontati i contratti affidati nel corso dell'anno	numero revocato bandi diverse da problematiche di finanziamento sopravvenute/numero complessivo bandi	2021	concluso	-	PO
11	Direzione Generale	C.1	Provvedimenti di tipo autorizzatorio: controllo PUC	Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione incarichi - Astensione in caso di conflitto di interessi - Disciplina incarichi extraistituzionali – Disciplina svolgimento attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro - Formazione	Utilizzo, ove possibile, di criteri di verifica vincolati da precedenti provvedimenti emessi (pareri provinciali e regionali).	Almeno l'80% delle pratiche dovrà essere trattato in modo condiviso	2021	concluso	> 80% (la condivisione delle pratiche è insita nelle procedure stesse ove prevedono più pareri e passaggi di competenze)	PO
12	Direzione Generale	C.1	Processo nell'ambito dei procedimenti concertativi SUE, SUAP, VIA, VAS, VIIS. Rilascio di nulla osta e pareri unici provinciali	Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione incarichi - Astensione in caso di conflitto di interessi - Disciplina incarichi extraistituzionali – Disciplina svolgimento attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro - Formazione	Convocazione e gestione della Conferenza Interna dei Settori della Provincia e ove richiesto, del comitato Provinciale VAS e della Commissione Locale per il Paesaggio Provinciale	Almeno l'80% delle pratiche dovrà essere trattato in modo condiviso	2021	concluso	> 80% (la condivisione delle pratiche è insita nelle procedure stesse ove prevedono più pareri e passaggi di competenze)	PO
13	Direzione Generale	C.1	Processo di tipo autorizzatorio nell'ambito dei procedimenti concertativi. Approvazione di progetti inerenti impianti per la produzione di energie rinnovabili, linee elettriche, smaltimento rifiuti, viabilità provinciale, progetti ATO idrico, impianti produttivi da fonti rinnovabili (Autorizzazioni Uniche Provinciali (AU), Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA), Autorizzazione Unica Ambientale (AUA)	Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione incarichi - Astensione in caso di conflitto di interessi - Disciplina incarichi extraistituzionali – Disciplina svolgimento attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro - Formazione	Convocazione e gestione della Conferenza Interna dei Settori della Provincia e ove richiesto, del comitato Provinciale VAS e della Commissione Locale per il Paesaggio Provinciale, <b>nonché Enti coinvolti nel procedimento di Conferenza di Servizi (C.d.S)</b>	Almeno l'80% delle pratiche dovrà essere trattato in modo condiviso	2021	concluso	> 80% (la condivisione delle pratiche è insita nelle procedure stesse ove prevedono più pareri e passaggi di competenze)	PO

## DIREZIONE GENERALE

ATTIVITA'				MISURE				MONITORAGGIO		
n.	Struttura	Area / processo	Attività / processo	Misure generali esistenti (v. legenda)	Misure specifiche/obiettivo	Indicatore obiettivo	Tempi realizzazione	Stato di attuazione	Risultato indicatori	Soggetto responsabile
14	Direzione Generale	C.1	Rilascio nulla osta/pareri per procedure VIA/VAS relative a progetti per insediamenti produttivi, edilizia, opere pubbliche....	Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione incarichi - Astensione in caso di conflitto di interessi - Disciplina incarichi extraistituzionali – Disciplina svolgimento attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro - Formazione	Convocazione e gestione della Conferenza Interna dei Settori della Provincia, del comitato Provinciale VAS	Almeno l'80% delle pratiche dovrà essere trattato in modo condiviso	2021	concluso	> 80% (la condivisione delle pratiche è insita nelle procedure stesse ove prevedono più pareri e passaggi di competenze)	PO
15	Direzione Generale	C.1	Espressione pareri congruenza con PTC provinciale	Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione incarichi - Astensione in caso di conflitto di interessi - Disciplina incarichi extraistituzionali – Disciplina svolgimento attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro - Formazione	Potenziamento momenti di confronto, nel corso dell'istruttoria tecnico-amministrativa e della formulazione del parere di competenza, con il Servizio Procedimenti Concertativi e con gli altri Servizi, nell'ambito della partecipazione alle conferenze interne. Predisposizione scheda istruttoria che garantisca l'oggettivizzazione dei riscontri/verifiche da effettuarsi nel corso dell'istruttoria	Almeno l'80% delle pratiche dovrà essere trattato in modo condiviso	2021	concluso	> 80% (la condivisione delle pratiche è insita nelle procedure stesse ove prevedono più pareri e passaggi di competenze)	PO
16	Direzione Generale	C.1	Provvedimenti relativi al controllo/abusivismo/illegittimità	Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione incarichi - Astensione in caso di conflitto di interessi - Disciplina incarichi extraistituzionali – Disciplina svolgimento attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro - Formazione	Attività di controllo abusivismo edilizio. Coordinamento con Uffici provinciali ed Enti esterni per l'attività di demolizione opere abusive. Verifica legittimità titoli edilizi.	Almeno l'80% delle pratiche dovrà essere trattato in modo condiviso	2021	concluso	> 80% (la condivisione delle pratiche è insita nelle procedure stesse ove prevedono più pareri e passaggi di competenze)	PO
17	Direzione Generale	C.1	Provvedimenti di approvazione/adequamento piani territoriali di livello provinciale	Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione incarichi - Astensione in caso di conflitto di interessi - Disciplina incarichi extraistituzionali – Disciplina svolgimento attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro - Formazione	Acquisizione del parere regionale, pubblicazione del Piano	Almeno l'80% delle pratiche dovrà essere trattato in modo condiviso	2021	concluso	> 80% (la condivisione delle pratiche è insita nelle procedure stesse ove prevedono più pareri e passaggi di competenze)	PO
18	Direzione Generale	D.1	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici: contributi per formazione PUC/PP	Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione incarichi - Astensione in caso di conflitto di interessi - Disciplina incarichi extraistituzionali – Disciplina svolgimento attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro - Formazione	Monitoraggio periodico dello stato di avanzamento dei procedimenti in corso. Confronto fra funzionari al fine di verificare i requisiti per la cessione dei contributi	Almeno l'80% delle pratiche dovrà essere trattato in modo condiviso	2021	concluso	> 80% (la condivisione delle pratiche è insita nelle procedure stesse ove prevedono più pareri e passaggi di competenze)	PO
19	Servizio Legale e contenzioso amministrativo	D.2	Corretta gestione del contenzioso	Trasparenza - Codice di comportamento – Formazione – Protocollo di legalità	Disposizioni regolamentari dettagliate. Assicurare l'alternanza tra più professionisti nella gestione del procedimento - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - Misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti - Previsione di norme specifiche nel Protocollo di legalità		2021	concluso	non previsto	PO
20	Servizio Legale e contenzioso amministrativo	F.1	Gestione del sistema sanzionatorio derivante dall'applicazione delle norme in materia ambientale e di codice della strada	Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione incarichi - Astensione in caso di conflitto di interessi - Disciplina incarichi extraistituzionali – Disciplina svolgimento attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro - Formazione	Non previste		2021	concluso	non previsto	PO
21	Servizio Legale e contenzioso amministrativo	H.1	Affidamento incarichi a legali esterni di difesa in giudizio	Trasparenza – Codice di comportamento – Formazione – Protocollo di legalità	Non previste		2021	concluso	non previsto	PO
22	Servizio Personale	A.1	A.1. Reclutamento	L'amministrazione ha adottato il codice di comportamento dei propri dipendenti. Il bando di concorso è pubblico. Commissione costituita da più esperti nelle varie materie. Massima trasparenza in tutte le fasi del concorso. Formazione dei dipendenti.	Massima trasparenza di tutte le fasi del procedimento. Rotazione del personale assegnato nei limiti delle riduzioni di organico determinate a seguito del processo di riforma delle Province; astensione del personale alla partecipazione del processo nel caso di conflitto di interessi		In occasione di ogni procedura selettiva	concluso	E' stato monitorato costantemente il rispetto delle norme e la trasparenza	dirigente

DIREZIONE GENERALE

ATTIVITA'				MISURE				MONITORAGGIO		
n.	Struttura	Area / processo	Attività / processo	Misure generali esistenti (v. legenda)	Misure specifiche/obiettivo	Indicatore obiettivo	Tempi realizzazione	Stato di attuazione	Risultato indicatori	Soggetto responsabile
23	Servizio Personale	A.2	Progressioni di carriera	La valutazione viene effettuata su parametri oggettivi e soggettivi. I risultati sono pubblicati su intranet visibili da tutti i dipendenti. Formazione dei dipendenti.	Puntuale aggiornamento delle banche dati utilizzate. Massima trasparenza nell'attribuzione dei punteggi dovuti all'anzianità di servizio e alla formazione. Adeguata motivazione dei punteggi attribuiti alla valutazione della performance individuale		In base alla tempistica prevista dal sistema di valutazione	concluso	è stato monitorato il rispetto delle regole previste	dirigente
24	Servizio Personale	A.3	A.3. Conferimento di incarichi di collaborazione	L'amministrazione ha adottato il codice di comportamento dei propri dipendenti. Al bando è data adeguata pubblicità. Formazione dei dipendenti.	Massima trasparenza di tutte le fasi del procedimento. Astensione del personale alla partecipazione del processo nel caso di conflitto di interessi; evitare di conferire incarichi, nel medesimo settore, sempre allo stesso soggetto		Termini indicati nel bando di selezione	non sono stati conferiti incarichi	non previsto	Direttore
25	Servizio Personale	A.4	A.4 Conferimento incarico di posizione organizzativa	In conferimento dell'incarico avviene a seguito dell'esperimento di apposita prova selettiva e/o colloquio motivazionale. I risultati sono pubblicati su intranet visibili da tutti i dipendenti. Formazione dei dipendenti.	Massima trasparenza nella valutazione del curriculum e di tutte le fasi del processo. Adeguata motivazione dei punteggi attribuiti.		In base alla tempistica prevista dal sistema di valutazione	non sono stati conferiti incarichi	non previsto	dirigente
26	Servizio Personale	A.5	A.5 Gestione e assenze e presenze - Applicazione istituti contrattuali	Trasparenza; Adozione del regolamento degli uffici e dei servizi e del codice disciplinare; Rispetto della normativa esistente in materia di visite fiscali obbligatorie. Formazione dei dipendenti.	Massima informatizzazione. Controllo puntuale dei cartellino e dei giustificativi apposti sia per i casi di assenza che nei casi di presenze oltre il normale orario di lavoro. Controlli a campione delle autocertificazioni presentate a giustificativo di una assenza e delle autorizzazioni concesse	n.d. Verifiche periodiche	Di norma entro la fine del mese successivo a quello di rilevazione	concluso	verifica continuativa	dirigente
27	Servizio Personale	A.6	A.6 Gestione economica del personale	Codice di comportamento - Astensione in caso di conflitto d'interesse Tutela del dipendente che fa segnalazione di illecito Trasparenza	Massima informatizzazione. Controllo puntuale delle buste paga. Controllo a campione delle certificazioni reddituali e dell'inesistenza di inadempienze ove previsto dalla legge	verifiche periodiche	mensile	concluso	verifica continuativa	dirigente
28	Appalti, Contratti, Stazione unica appaltante ed Espropri	L.1	Procedimenti espropriativi	Trasparenza Codice di comportamento Rotazione del personale Astensione in caso di conflitto d'interesse Formazione	Non previste	verifica degli atti adottati	continua	concluso	verifica continuativa	dirigente
29	Servizio Trasporti eccezionali	C.1	Provvedimenti di tipo autorizzatorio	Trasparenza – Codice di comportamento – Astensione in caso di conflitto di interessi – Formazione	Rotazione del personale	numero autorizzazioni oggetto di ricorso	2021	concluso		dirigente

MONITORAGGIO DELLE MISURE – ANNO 2021

SETTORE SERVIZI FINANZIARI, PATRIMONIO E SERVIZI INFORMATIVI

ATTIVITA'				MISURE				MONITORAGGIO		
N.	Struttura	Area / processo	Attività / processo	Misure generali esistenti (v. legenda)	Misure specifiche/obiettivo	Indicatore obiettivo	Tempi realizzazione	Stato di attuazione	Risultato indicatori	Soggetto responsabile
1	Settore	B.1	Definizione oggetto affidamento	Trasparenza – Astensione in caso di conflitto di interessi	Di concerto con i responsabili dell'attività stabilire metodi di rotazione nelle imprese da invitare	Numero del personale impiegato nel processo per ciascun affidamento >1	2021	state attuate le misure previste per il contenimento del rischio indicando in modo trasparente nei bandi l'oggetto del servizio/fornitura	2	dirigente
2	Settore	B.2	Individuazione strumento/istituto affidamento	Formazione	Il Settore solitamente non si discosta dalla adesione a convenzioni Consip o ad acquisti tramite RDO sul mercato elettronico, quindi non sono state studiate particolari misure aggiuntive rispetto a quelle generali esistenti	Numero del personale impiegato nel processo per ciascun affidamento >1	2021	Concluso. Sono state individuate le procedure in conformità con quanto disciplinato nel codice appalti	2	dirigente
3	Settore	B.3	Requisiti di qualificazione	Astensione in caso di conflitto di interessi	si confermano misure generali	Numero del personale impiegato nel processo per ciascun affidamento >1	2021	Concluso. I requisiti speciali e quelli di ordine generale sono stati definiti in ragione dell'appalto da affidare	2	dirigente
4	Settore	B.4	Requisiti di aggiudicazione	Formazione	si confermano misure generali	definizione dei requisiti di uguale peso > 4	2021	Concluso. Sono state attuate le misure previste per il contenimento del rischio	5	dirigente
5	Settore	B.5	Valutazione delle offerte	Formazione	verifiche da parte del RUP	Numero del personale impiegato nel processo per ciascun affidamento >1	2021	per il contenimento del rischio e il RUP ha verificato la corretta attribuzione dei	4	Dirigente / rup
	Settore	B.6	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Formazione	verifiche da parte del RUP e successivo controllo da parte della Commissione di gara	numero offerte anomale valutate/totale offerte pervenute	2021	Non attuato; in nessun appalto aggiudicato sono state formulate offerte anomale	-	dirigente
	Settore	B.7	Procedure negoziate	Formazione	controlli incrociati tra rup e altro personale; motivazioni nelle determine a contrarre	procedure negoziate affidate/procedure di gara totali	2021	scelte sono state conformi al codice appalti; le negoziate sono state utilizzate in ambito MEPA o SINTEL e	20,00%	dirigente
9	Settore	B.8	Affidamenti diretti	Formazione	Prevedere rotazioni dei fornitori prestabilite	affidamenti diretti /procedure di gara totali	2021	Concluso. Le procedure scelte sono state conformi al codice appalti	80,00%	Dirigente / rup
10	Settore	B.9	Revoca del bando	Formazione	controlli incrociati tra rup e altro personale	numero bandi revocati/numeri bandi totali	2021	Non attuato-nessun bando revocato o rettificato	0	Dirigente / rup

Riproduzione del documento informatico sottoscritto digitalmente da PIERANGELO OLVIERI. Protocollo n. 0061431/2021 del 15/12/2021



MONITORAGGIO DELLE MISURE – ANNO 2021

SETTORE SERVIZI FINANZIARI, PATRIMONIO E SERVIZI INFORMATIVI

ATTIVITA'				MISURE				MONITORAGGIO		
N.	Struttura	Area / processo	Attività / processo	Misure generali esistenti (v. legenda)	Misure specifiche/obiettivo	Indicatore obiettivo	Tempi realizzazione	Stato di attuazione	Risultato indicatori	Soggetto responsabile
11	Settore	B.11	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Trasparenza	integrazioni da parte degli addetti ai lavori	numero varianti apportate/ numero totali capitolati redatti	2021	Non attuato-nessuna variante è stata necessaria in corso di esecuzione del contratto	0	rup
12	Settore	B.12	Subappalto	Trasparenza	verifiche incrociate tra rup e altro personale	numero servizi in subappalto	2021	Non attuato-nessun servizio subappaltato	0	rup
13	Settore	B.13	Utilizzo di rimedi risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante fase di esecuzione del contratto	Astensione in caso di conflitto di interessi	confermate le misure generali	numero accordi bonari / risoluzione giurisdizionali	2021	Non attuato-non si sono attuate variazioni contrattuali o accordi bonari differenti dai capitolati/disciplinari iniziali	0	Dirigente / rup
14	Settore	E.1	Concessioni in uso	Astensione in caso di conflitto di interessi	confermate le misure generali	numero concessioni rilasciate/totale richieste	2021	Concluso- sono state rispettate le procedure previste dal relativo regolamento	100,00%	dirigente
15	Settore	E.2	Dismissioni e acquisizione di beni immobili	Astensione in caso di conflitto di interessi	prevedere azioni e valutazioni congiunte con altri settori (tecnico) per stime frazionamenti	numero immobili alienati/numero totale	2021	non attuato-nessun immobile alienato	0	dirigente
16	Settore	E.3	Agevolazioni tariffarie	formazione, rotazione del personale	confermate le misure generali	agevolazioni concesse/agevolazioni richieste	2021	sono state locate palestre a causa dell'emergenza Covid-19 e non sono state richieste	0	dirigente
17	Settore	E.4	Gestione delle fasi dell'entrata	Formazione	confermate le misure generali	importo accertato/importo assestato	2021	Concluso con la collaborazione dei vari servizi dell'Ente	98% (valore relativo ai primi cinque capitoli dell'entrata)	dirigente
18	Settore	D.2	Corretta gestione del contenzioso	Trasparenza - Codice di comportamento – Formazione – Protocollo di legalità	Disposizioni organizzative dettagliate.		2021	Concluso	non previsto	dirigente

MONITORAGGIO DELLE MISURE – ANNO 2021

SETTORE AFFARI GENERALI

ATTIVITA'				MISURE				MONITORAGGIO		
N.	Struttura	Area / processo	Attività / processo	Misure generali esistenti (v. legenda)	Misure specifiche/obiettivo	Indicatore obiettivo	Tempi realizzazione	Stato di attuazione	Risultato indicatori	Soggetto responsabile
1	Servizio Controllo interno, trasparenza e legalità	A.4	Attività propedeutiche alla valutazione del personale	Nucleo di Valutazione, trasparenza	Massima informatizzazione del processo		2021	concluso	non previsto	dirigente
7	Settore	B.1	Definizione oggetto affidamento	misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti – formazione - protocollo di legalità - maggiore trasparenza mediante la pubblicazione delle specifiche tecniche e capitolati - assicurare l'alternanza di più dipendenti nella gestione del procedimento - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - meccanismi di controllo	confermate le misure generali	valore appalti affidati tramite procedure non concorrenziali (affidamenti diretti, procedure negoziate senza pubblicazione bando) per tipologia di appalto e classe merceologica prodotto/servizio	2021	concluso	--	dirigente
8	Settore	B.2	Individuazione strumento/istituto affidamento	codice di comportamento - misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti – formazione - codice di comportamento - protocollo di legalità - maggiore trasparenza mediante la pubblicazione di atti, bandi, avvisi ed esiti - disposizioni regolamentari dettagliate - assicurare l'alternanza di più dipendenti nella gestione del procedimento - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti	confermate le misure generali	rapporto tra numero procedure non concorrenziali sul totale delle procedure attivate	2021	concluso	--	dirigente
9	Settore	B.3	Requisiti di qualificazione	misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti – formazione - protocollo di legalità - maggiore trasparenza mediante la pubblicazione di atti, bandi, avvisi ed esiti - codice di comportamento - disposizioni regolamentari dettagliate - assicurare l'alternanza di più dipendenti nella gestione del procedimento - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - meccanismi di controllo	confermate le misure generali	rapporto numero procedure per le quali è pervenuta una sola offerta rispetto al totale	2021	concluso	--	dirigente
10	Settore	B.4	Requisiti di aggiudicazione	misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti – formazione - protocollo di legalità - maggiore trasparenza mediante la pubblicazione di atti, bandi, avvisi ed esiti - codice di comportamento - disposizioni regolamentari dettagliate - assicurare l'alternanza di più dipendenti nella gestione del procedimento - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - meccanismi di controllo	confermate le misure generali	numero affidamenti fatti con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa rispetto al totale	2021	concluso	--	dirigente
11	Settore	B.5	Valutazione delle offerte	misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti – formazione - protocollo di legalità - codice di comportamento - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - meccanismi di controllo.	confermate le misure generali	determinazione incidenza criteri discrezionali su criteri matematici	2021	concluso	--	dirigente
12	Settore	B.6	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	individuazione delle offerte anomale in seduta pubblica - misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti – formazione - protocollo di legalità - codice di comportamento - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - meccanismi di controllo	confermate le misure generali	verifica atti	2021	--	--	dirigente

MONITORAGGIO DELLE MISURE – ANNO 2021

SETTORE AFFARI GENERALI

ATTIVITA'				MISURE				MONITORAGGIO		
N.	Struttura	Area / processo	Attività / processo	Misure generali esistenti (v. legenda)	Misure specifiche/obiettivo	Indicatore obiettivo	Tempi realizzazione	Stato di attuazione	Risultato indicatori	Soggetto responsabile
13	Settore	B.7	Procedure negoziate	trasparenza (pubblicazione di atti, avvisi esiti) - misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti - formazione - protocollo di legalità - codice di comportamento - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - meccanismi di controllo - disposizioni regolamentari dettagliate sotto il profilo procedurale - assicurare l'alternanza tra più dipendenti nella gestione del procedimento	confermate le misure generali	verifica atti	2021	-	-	dirigente
14	Settore	B.8	Affidamenti diretti	trasparenza (pubblicazione di atti, avvisi esiti) - misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti - formazione - protocollo di legalità - codice di comportamento - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - disposizioni regolamentari dettagliate sotto il profilo procedurale - assicurare l'alternanza tra più dipendenti nella gestione del procedimento	confermate le misure generali	verifica atti	2021	concluso	tutte le misure sono state attuate in modo continuativo e non sono state rilevate anomalie o comportamenti in contrasto con la normativa anticorruzione e trasparenza	dirigente
15	Settore	B.9	Revoca del bando	trasparenza (pubblicazione di atti, avvisi, bandi ed esiti) - misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti - formazione - protocollo di legalità - codice di comportamento - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - disposizioni regolamentari dettagliate sotto il profilo procedurale - assicurare l'alternanza tra più dipendenti nella gestione del procedimento - misure di controllo	confermate le misure generali	numero revoche bandi diverse da problematiche di finanziamento sopravvenute/numero complessivo bandi	2021	-	-	dirigente
16	Servizio Trasporti e Società partecipate	C.1	Gestione di attività di autoscuola a seguito di segnalazione certificata di inizio di attività	Misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti - Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Ricevimento dell'utenza in presenza di due impiegati; doppia verifica della pratica	Completa condivisione delle varie fasi dell'attività	2021	concluso	-	dirigente
17	Servizio Trasporti e Società partecipate	C.1	Abilitazione professionale di Insegnante ed Istruttore presso autoscuola	Misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti - Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Ricevimento dell'utenza in presenza di due impiegati; doppia verifica della pratica	Completa condivisione delle varie fasi dell'attività	2021	concluso	100,00%	dirigente
18	Servizio Trasporti e Società partecipate	C.1	Autorizzazione all'esercizio dell'attività di scuola nautica	Misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti - Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Ricevimento dell'utenza in presenza di due impiegati; doppia verifica della pratica	Completa condivisione delle varie fasi dell'attività	2021	concluso	100,00%	dirigente
19	Servizio Trasporti e Società partecipate	C.1	Abilitazione allo svolgimento dell'attività di autotrasporto di cose e/o persone su strada	Misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti - Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Ricevimento dell'utenza in presenza di due impiegati; doppia verifica della pratica	Completa condivisione delle varie fasi dell'attività	2021	concluso	100,00%	dirigente
20	Servizio Trasporti e Società partecipate	C.1	Autorizzazione alle imprese di autoriparazione per l'esecuzione delle revisioni	Misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti - Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Ricevimento dell'utenza in presenza di due impiegati; doppia verifica della pratica	Completa condivisione delle varie fasi dell'attività	2021	concluso	100,00%	dirigente

MONITORAGGIO DELLE MISURE – ANNO 2021

SETTORE AFFARI GENERALI

ATTIVITA'				MISURE				MONITORAGGIO		
N.	Struttura	Area / processo	Attività / processo	Misure generali esistenti (v. legenda)	Misure specifiche/obiettivo	Indicatore obiettivo	Tempi realizzazione	Stato di attuazione	Risultato indicatori	Soggetto responsabile
21	Servizio Trasporti e Società partecipate	C.1	Esercizio dell'attività di noleggio con conducente	Misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti - Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Ricevimento dell'utenza in presenza di due impiegati; doppia verifica della pratica	Completa condivisione delle varie fasi dell'attività	2021	concluso	100,00%	dirigente
22	Servizio Trasporti e Società partecipate	C.1	Autorizzazione all'esercizio dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto	Misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti - Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Ricevimento dell'utenza in presenza di due impiegati; doppia verifica della pratica	Completa condivisione delle varie fasi dell'attività	2021	concluso	100,00%	dirigente
23	Servizio Trasporti e Società partecipate	C.1	Licenza per l'autotrasporto di merci in conto proprio	Misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti - Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Ricevimento dell'utenza in presenza di due impiegati; doppia verifica della pratica	Completa condivisione delle varie fasi dell'attività	2021	concluso	100,00%	dirigente
24	Servizio Trasporti e Società partecipate	C.1	Abilitazione allo svolgimento dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto	Misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti - Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Ricevimento dell'utenza in presenza di due impiegati; doppia verifica della pratica	Completa condivisione delle varie fasi dell'attività	2021	concluso	100,00%	dirigente
25	Servizio Trasporti e Società partecipate	C.2	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni	Misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti - Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Doppia verifica della pratica	Completa condivisione delle varie fasi dell'attività	2021	concluso	100,00%	dirigente
26	Servizio Trasporti e Società partecipate	G.2	Designazione componenti consigli di amministrazione società partecipate	Misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti - Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Doppia verifica della pratica	Completa condivisione delle varie fasi dell'attività	2021	concluso	100,00%	dirigente
27	Servizio Gestione documentale	n.d.	Protocollo/gestione corrente e d'archivio	Formazione – Codice di comportamento	Condivisione attività tra più addetti	Non definite – attività soggetta a verifiche periodiche	2021	concluso	effettuata verifica periodica	dirigente
28	Servizio Affari Generali	n.d.	Gestione atti	Formazione – Codice di comportamento	Condivisione attività tra più addetti	Non definite – attività soggetta a verifiche periodiche	2021	concluso	effettuata verifica periodica	dirigente
29	Servizio Affari Generali	D.1	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati: progetto SPRAR	Trasparenza, Codice di comportamento			2021	concluso	effettuata verifica periodica	dirigente

## SETTORE AFFARI GENERALI

ATTIVITA'			MISURE				MONITORAGGIO			
N.	Struttura	Area / processo	Attività / processo	Misure generali esistenti (v. legenda)	Misure specifiche/obiettivo	Indicatore obiettivo	Tempi realizzazione	Stato di attuazione	Risultato indicatori	Soggetto responsabile
30	Segreteria Presidenza	C.3	Concessione patrocinio	Trasparenza, Codice di comportamento			2021	concluso	effettuata verifica periodica	dirigente

MONITORAGGIO DELLE MISURE – ANNO 2021

SETTORE GESTIONE VIABILITA', EDILIZIA E AMBIENTE

ATTIVITA'				MISURE				MONITORAGGIO		
N.	Struttura	Area / processo	Attività / processo	Misure generali esistenti (v. legenda)	Misure specifiche/obiettivo	Indicatore obiettivo	Tempi realizzazione	Stato di attuazione	Risultato indicatori	Soggetto responsabile
1	Settore	A.3	Conferimento incarichi di collaborazione	Trasparenza – Codice di comportamento – Astensione in caso di conflitto di interessi	Utilizzare le procedure previste dalla normativa (assicurando i principi di rotazione e trasparenza) ed evitare salvo urgenze o mancanza di professionalità specifiche gli affidamenti	Totale affidamenti diretti progettazione su totale incarichi progettazione espressi in percentuale	2021	completato	36/36	RUP
2	Settore	B.1	Definizione oggetto affidamento	Trasparenza – Validazione del progetto	confermate le misure generali	ripetitività del medesimo operatore quale soggetto invitato a procedure con restrizioni tecniche	2021	concluso	non sono state inserite specifiche tecniche nel disciplinare /capitolato tali da favorire un'unica impresa	RUP
3	Settore	B.2	Individuazione strumento/istituto affidamento	Trasparenza – Astensione in caso di conflitto di interessi – Svolgimento attività successiva al rapporto di lavoro	confermate le misure generali	ripetitività del medesimo operatore quale soggetto affidatario. Numero procedure dirette al di fuori dei limiti previsti dalla normativa /numero procedure totali	2021	concluso	Gli affidamenti diretti sono stati effettuati nel rispetto delle normative del codice e delle linee guida anche avvalendosi di convenzioni Consip	RUP
4	Settore	B.3	Requisiti di qualificazione	Trasparenza – Validazione del progetto	confermate le misure generali	ripetitività del medesimo operatore quale soggetto affidatario. Numero procedure dirette al di fuori dei limiti previsti dalla normativa /numero procedure totali	2021	concluso	Gli affidamenti diretti sono stati effettuati in rispetto delle normative del codice e delle linee guida anche avvalendosi di convenzioni Consip	RUP
	Settore	B.4	Requisiti di aggiudicazione	Trasparenza – Codice di comportamento	confermate le misure generali	rapporto procedure di affidamento massimo ribasso/offerta economicamente più vantaggiosa. Offerte economicamente più vantaggiose/procedure effettuate	2021	concluso	100	RUP
	Settore	B.5	Valutazione delle offerte	Trasparenza – Codice di comportamento – Astensione in caso di conflitto di interessi – Svolgimento attività successiva a rapporto lavoro – Rotazione scelta commissioni di gara	confermate le misure generali	numero delle offerte valutate come anomale a seguito di valutazione giustificazioni	2021	concluso	1 offerta è risultata anomala per decorrenza termini presentazione giustificazioni	RUP
	Settore	B.6	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Trasparenza – Formazione	Condivisione procedure con personale amministrativo	Produzione di un report da cui risulti che almeno 30% delle procedure è stata controllata da altro personale in supporto al RUP	2021	concluso	>=30	RUP
8	Settore	B.7	Procedure negoziate	Validazione progetto/motivazione del ricorso alla procedura negoziata nella Determinazione a contrarre	Condivisione procedure con personale amministrativo	numero delle determinazioni a contrarre con motivazione rispondente alle misure generali	2021	Concluso. Tutti i progetti sono stati validati dai Responsabili tecnici del Settore	100	RUP
9	Settore	B.7	Procedure negoziate	Elenco informale ditte	Previsione della rotazione delle ditte iscritte al MEPA nelle diverse procedure negoziate in funzione delle categorie dei lavori	Numero delle procedure nelle quali si è rispettata la rotazione delle ditte	2021	Concluso. Per lo svolgimento delle gare d'appalto si sono utilizzati gli elenchi degli operatori forniti dal MEPA/SINTEL	100	Dirigente

MONITORAGGIO DELLE MISURE – ANNO 2021

SETTORE GESTIONE VIABILITA', EDILIZIA E AMBIENTE

ATTIVITA'				MISURE				MONITORAGGIO		
N.	Struttura	Area / processo	Attività / processo	Misure generali esistenti (v. legenda)	Misure specifiche/obiettivo	Indicatore obiettivo	Tempi realizzazione	Stato di attuazione	Risultato indicatori	Soggetto responsabile
10	Settore	B.7	Procedure negoziate	Trasparenza	Controllo procedure da altro personale in supporto al RUP	numero interventi/servizi suddivisi in lotti	2021	<i>Non sono stati frazionati lavori al di fuori delle manutenzioni (sfalcio erba, manutenzione invernale e ordinaria) con ausilio del personale dell'ufficio Appalti in supporto al RUP</i>	100	Dirigente
11	Settore	B.8	Affidamenti diretti	Trasparenza	Condivisione procedure con personale amministrativo e utilizzo indagini di mercato	numero complessivo affidamenti diretti/ procedure con utilizzo indagini di mercato	2021	<i>gli affidamenti diretti sono stati concessi nelle ipotesi consentite dalla normativa ed adeguatamente motivati</i>	100	Dirigente
12	Settore	B.9	Revoca del bando	Trasparenza	Condivisione procedure con personale amministrativo - motivazione della revoca adeguata e corrispondente a quanto previsto dalla normativa	numero revoche bandi diverse da problematiche di finanziamento sopravvenute/numero complessivo bandi	2021	<i>Revoca n. 1 bando relativo gara autovelox in autotutela art. 21 legge 241/90</i>	100	Dirigente
13	Settore	B.10	Redazione del cronoprogramma	Trasparenza – Validazione da parte del RUP – Formazione	Controllo procedure da altro personale in supporto al RUP-verifica delle motivazioni delle eventuali sospensioni lavori da parte del RUP /controllo del piano esecutivo dei lavori consegnato dall'appaltatore rispetto al contenuto del cronoprogramma con evidenza di eventuali difformità	Numero appalti con sospensioni lavori non motivate ai sensi della normativa/numero appalti in corso di realizzazione	2021	<i>nessun appalto con sospensioni non motivate su 30 appalti conclusi</i>	100	Dirigente
14	Settore	B.10 bis	Redazione del cronoprogramma	Controllo da parte del RUP	Integrazione ufficio direzione lavori : rotazione del personale se direzione lavori interna	Numero appalti che hanno rispettato il cronoprogramma	2021	<i>Continuativo tutti i cronoprogrammi sono stati rispettati</i>	100	RUP
15	Settore	B.11	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Controllo da parte del RUP	Integrazione ufficio direzione lavori : rotazione del personale se direzione lavori interna	Numero perizie di varianti approvate	2021	<i>N°12 concluse</i>	100	RUP
16	Settore	B.11bis	Controllo esecuzione dei lavori	Controllo da parte del RUP	Integrazione ufficio direzione lavori : rotazione del personale se direzione lavori interna	numero controlli effettuati da parte del RUP	2021	<i>&gt;=70</i>	100	RUP
17	Settore	B.12	Subappalto	Controllo da parte del RUP	Integrazione ufficio direzione lavori : rotazione del personale se direzione lavori interna Maggiori controlli in cantiere	numero controlli sulle lavorazioni eseguite in subappalto rispetto alle autorizzazione concesse Verifica sul giornale dei lavori del personale presente	2021	<i>controlli eseguiti su tutti i cantieri dove sono stati autorizzati i subappalti</i>	100	RUP

Riproduzione del documento informatico sottoscritto digitalmente da PIERANGELO OLMIERI Protocollo n. 006431/2021 del 15/12/2021

MONITORAGGIO DELLE MISURE – ANNO 2021

SETTORE GESTIONE VIABILITA', EDILIZIA E AMBIENTE

ATTIVITA'				MISURE				MONITORAGGIO		
N.	Struttura	Area / processo	Attività / processo	Misure generali esistenti (v. legenda)	Misure specifiche/obiettivo	Indicatore obiettivo	Tempi realizzazione	Stato di attuazione	Risultato indicatori	Soggetto responsabile
18	Settore	B.13	Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante fase di esecuzione del contratto	Controllo da parte del RUP	Integrazione ufficio direzione lavori : rotazione del personale se direzione lavori interna Maggiori controlli in cantiere	numero stipula accordi bonari rispetto a risoluzione giurisdizionali	2021	assenza contenzioso	100	RUP
19	Settore	C.1	Provvedimenti di tipo autorizzatorio	Trasparenza – Codice di comportamento – Astensione in caso di conflitto di interessi	Rotazione del personale	numero autorizzazioni oggetto di ricorso	2021	nessun ricorso su autorizzazioni di transiti in deroga, limitazioni temporanee, ordinanze su strade provinciali e concessioni demanio stradale	100	Dirigente
20	Settore	C.2	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni	Trasparenza – Codice di comportamento – Astensione in caso di conflitto di interessi	Rotazione del personale	Procedimenti attivati/procedimenti conclusi	2021	continuo	116/104	RUP/DIRIGENTE
21	Servizi ambientali	I.1	Provvedimenti di tipo autorizzatorio	Trasparenza – Codice di comportamento – Astensione in caso di conflitto di interessi	confermate le misure generali	Procedimenti attivati/procedimenti conclusi	2021	continuo	116/104	RUP/DIRIGENTE
22	Servizio Nuovi interventi edilizi	C.1	Provvedimenti in materia di costruzioni in cemento armato e in zona sismica, impianti termici	Trasparenza – Codice di comportamento – Astensione in caso di conflitto di interessi	confermate le misure generali		2021	continuo	100	RUP/DIRIGENTE



# **Piano Triennale 2022-2024: aggiornamento dell'analisi per Settore**

## AREE DI RISCHIO / PROCESSI

AREE DI RISCHIO GENERALI	Processi
<b>A. Acquisizione e progressione del personale</b>	A.1. Reclutamento
	A.2. Progressioni di carriera
	A.3. Conferimento di incarichi di collaborazione
	A.4 Conferimento incarico di posizione organizzativa
	A.5 Gestione e assenze e presenze – Applicazione istituti contrattuali
	A.6 Gestione economica del personale
<b>B. Affidamento di lavori, servizi e forniture</b>	B.1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
	B.2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
	B.3. Requisiti di qualificazione
	B.4. Requisiti di aggiudicazione
	B.5. Valutazione delle offerte
	B.6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
	B.7 Procedure negoziate
	B.8. Affidamenti diretti
	B.9. Revoca del bando
	B.10. Redazione del cronoprogramma
	B.11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
	B.11.bis Controllo esecuzione dei lavori
	B.12. Subappalto
B.13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	
<b>C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	C.1. Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi)
	C.2. Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni
	C.3. Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)
<b>D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	D.1. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
<b>E. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>	E.1. Concessioni in uso
	E.2. Dimissioni e acquisizione di beni immobili
	E.3. Agevolazioni tariffarie
	E.4. Gestione delle fasi dell'entrata
<b>F. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>	F.1. Gestione del sistema sanzionatorio derivante dall'applicazione del Codice della Strada e dalle norme in materia ambientale (notifica verbali Codice della Strada, verifica pagamenti, emissione dei ruoli)
	F.2. Espletamento di atti di indagine relativi all'applicazione dell'azione penale dello Stato (attività di polizia giudiziaria e delegata Procura)
<b>G. Incarichi e nomine</b>	G.1. Incarichi professionali e di collaborazione
	G.2. Designazione amministratori di società pubbliche
<b>H. Affari legali e contenzioso</b>	H.1. Affidamento incarichi a legali esterni di difesa in giudizio
	H.2. Affidamento incarichi di consulenza legale

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE	Processi
<b>I. Smaltimento rifiuti</b>	I.1. Rilascio di autorizzazioni allo smaltimento, trattamento e recupero rifiuti
<b>L. Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari</b>	L.1 Procedimento espropriativo
<b>M. Provvedimenti in materia ambientale</b>	M.1 Rilascio pareri ed autorizzazione in materia ambientale

A – MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI

DIREZIONE GENERALE

ATTIVITA'										RISCHIO	
n.	Struttura	Area / processo	Attività / processo	Risultato finale	Fase	Descrizione fase	Tempi	Responsabile attività	Esecutore attività	Categoria rischio (v. legenda)	Rischio (descrizione)
1	Direzione Generale	A.4	Valutazione del personale	Corretta disciplina del sistema di valutazione	1	intero procedimento	Tempi previsti dal regolamento	Direttore	Direttore	1-2	Possibilità di favorire valutazioni migliorate rispetto alle reali performance dei soggetti
2	Appalti, Contratti, Stazione unica appaltante ed Espropri	B.1	Definizione oggetto affidamento	capitolato	1_9	definizione e/o verifica contenuti capitolato	Tempi previsti dalle norme di settore	RUP	personale tecnico/amministrativo	6	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione – ad esempio – nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa
3	Appalti, Contratti, Stazione unica appaltante ed Espropri	B.2	Individuazione strumento/istituto affidamento	determinazione a contrattare	2_9	formalizzazione determina a contrarre in cui si definiscono modalità di affidamento e requisiti richiesti per partecipazione alla gara	Tempi previsti dalle norme di settore	Dirigente	personale amministrativo	6	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento degli appalti al fine di agevolare un particolare soggetto
4	Appalti, Contratti, Stazione unica appaltante ed Espropri	B.3	Requisiti di qualificazione	comprova della regolare verifica dei requisiti	3_9	verifica attraverso il portale ANAC (> euro 40000) o altra modalità di verifica (< euro 40000)	Tempi previsti dalle norme di settore	Dirigente	Commissione di gara/RUP	6	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)
5	Appalti, Contratti, Stazione unica appaltante ed Espropri	B.4	Requisiti di aggiudicazione	comprova della regolare verifica dei requisiti	4_9	verifica attraverso il portale ANAC (> euro 40000) o altra modalità di verifica (< euro 40000)	Tempi previsti dalle norme di settore	Dirigente	Commissione di gara/RUP	6	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa
6	Appalti, Contratti, Stazione unica appaltante ed Espropri	B.5	Valutazione delle offerte	Verbale della commissione aggiudicatrice in seduta riservata	5_9	Verbalizzazione dell'attività svolta dalla commissione aggiudicatrice con indicazione della valutazione e motivazione	Tempi previsti dalle norme di settore	dirigente in qualità di presidente della commissione	membri della commissione	6	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
7	Appalti, Contratti, Stazione unica appaltante ed Espropri	B.6	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Eventuale richiesta giustificazione per le offerte anormalmente basse	6_9	Calcolo soglia anomalia e verifica offerte. Eventuale richiesta giustificazione per le offerte anormalmente basse	Tempi previsti dalle norme di settore	Dirigente/Commissione di gara	Commissione di gara	6	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale

A – MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI

DIREZIONE GENERALE

ATTIVITA'										RISCHIO	
n.	Struttura	Area / processo	Attività / processo	Risultato finale	Fase	Descrizione fase	Tempi	Responsabile attività	Esecutore attività	Categoria rischio (v. legenda)	Rischio (descrizione)
8	Appalti, Contratti, Stazione unica appaltante ed Espropri	B.7	Procedure negoziate	Individuazione della migliore offerta e affidamento	7_9	richiesta preventivi e valutazione degli stessi	Tempi previsti dalle norme di settore	Dirigente	Funzionario	6	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa
9	Appalti, Contratti, Stazione unica appaltante ed Espropri	B.8	Affidamenti diretti	Individuazione dell'offerta nel caso sia possibile procedere ad affidamento diretto	8_9	richiesta preventivi e valutazione degli stessi	Tempi previsti dalle norme di settore	Dirigente	Funzionario	6	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa
10	Appalti, Contratti, Stazione unica appaltante ed Espropri	B.9	Revoca del bando	determinazione motivata di revoca	9_9	formalizzazione della determina di revoca contenente le motivazione a supporto della decisione di revocare la procedura di gara	non oltre 60 gg.	Dirigente	personale amministrativo/tecnico	6	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario
11	Direzione Generale	C.1	Provvedimenti di tipo autorizzatorio: controllo PUC	Provvedimento	2	Fase 1: esame del progetto definitivo e formulazione eventuali rilievi di legittimità Fase 2: esame dell'adeguamento ai rilievi precedentemente formulati	Fase 1: 60 giorni Fase 2: 30 giorni	PO	Funzionario	1-6-7	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti
12	Direzione Generale	C.1	Processo nell'ambito dei procedimenti concertativi SUE, SUAP,VIA,VAS,VIIS. Rilascio di nulla osta e pareri unici provinciali	Parere	3	Fase 1: Convocazione e gestione della Conferenza Interna dei Settori (C.I.S.) Fase 2: istruttoria e partecipazione alla Conferenza di Servizi Fase 3: rilascio parere	Tempi previsti dalle norme di settore	PO	Funzionario	1-3-7	Abuso, al fine di agevolare determinati soggetti nel rilascio di <b>pareri</b> , in ambiti in cui il pubblico ufficio ha competenze esclusive o preminenti
13	Direzione Generale	C.1	Processo di tipo autorizzatorio nell'ambito dei procedimenti concertativi. Approvazione di progetti inerenti impianti per la produzione di energie rinnovabili, linee elettriche, smaltimento rifiuti, viabilità provinciale, progetti ATO idrico, impianti produttivi da fonti rinnovabili (Autorizzazioni Uniche Provinciali (AU), Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA), Autorizzazione Unica Ambientale (AUA)	Provvedimento	3	Fase 1: Convocazione e gestione della Conferenza Interna dei Settori (C.I.S.) Fase 2: istruttoria e gestione della Conferenza di Servizi; Fase 3: rilascio provvedimento	Tempi previsti dalle norme di settore	PO	Funzionario	1-3-7	Abuso, al fine di agevolare determinati soggetti nel rilascio di autorizzazioni, in ambiti in cui il pubblico ufficio ha competenze esclusive o preminenti
14	Direzione Generale	C.1	Rilascio nulla osta/pareri per procedure VIA/VAS relative a progetti per insediamenti produttivi, edilizia, opere pubbliche....	Parere	3	Fase 1: Convocazione e gestione della Conferenza Interna dei Settori Fase 2: istruttoria e partecipazione alle Conferenze di Servizi Fase 3: rilascio parere	Tempi previsti dalle norme di settore	PO	Funzionario	1-3-7	Abuso, al fine di agevolare determinati soggetti nel rilascio di autorizzazioni, in ambiti in cui il pubblico ufficio ha competenze esclusive o preminenti

A – MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI

DIREZIONE GENERALE

ATTIVITA'										RISCHIO	
n.	Struttura	Area / processo	Attività / processo	Risultato finale	Fase	Descrizione fase	Tempi	Responsabile attività	Esecutore attività	Categoria rischio (v. legenda)	Rischio (descrizione)
15	Direzione Generale	C.1	Espressione pareri congruenza con PTC provinciale	Parere	1	intero procedimento. Esame di PUC, varianti al PUC, PUO e varianti al PUO finalizzato alla verifica della conformità e legittimità rispetto alle indicazioni e prescrizioni del PTC provinciale. Formulazione di rilievi di legittimità.	variabili	PO	Funzionario	6	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti
16	Direzione Generale	C.1	Provvedimenti relativi al controllo/abusivismo/illegittimità	Provvedimento	2	Fase 1: verifica attività dei Comuni, controllo legittimità atti. Fase 2: assunzione provvedimento finale.	5 giorni per il controllo abusivismo da segnalazione; 10 anni per annullamento titoli edilizi dal loro rilascio.	PO	Funzionario	1-5	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti
17	Direzione Generale	C.1	Provvedimenti di approvazione/adeguamento piani territoriali di livello provinciale	Provvedimento	2	Fase 1: adozione PTC Fase 2: approvazione PTC	Tempi previsti dalla L.R. n. 36/1997	PO	Funzionario	3-7	Condizionamenti nella formulazione di indirizzi con incidenza sui piani urbanistici generali
18	Direzione Generale	D.1	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici: contributi per formazione PUC/PP	Provvedimento	2	Fase 1: Verifica dei requisiti di accesso al contributo (scadenze, ecc.) in base ai dettami della L.R. 31/1990 Fase 2: Liquidazione o revoca del contributo	variabili	PO	Funzionario	1-5	Rilascio di benefici con pagamento di somme dovute inferiori al necessario al fine di agevolare determinati soggetti
19	Servizio Legale e contenzioso amministrativo	D.2	Corretta gestione del contenzioso	Corretta gestione	1	intero procedimento	variabili	PO	Funzionario	1-4-6	Accordi collusivi con la controparte
20	Servizio Legale e contenzioso amministrativo	F.1	Gestione del sistema sanzionatorio derivante dall'applicazione delle norme in materia ambientale e di codice della strada	Corretta gestione		Inserimento verbali, emissione atti di ingiunzione di pagamento e archiviazione, gestione del contenzioso amministrativo e giudiziario, verifica pagamenti, emissione dei ruoli	variabili	FUNZIONARIO	Impiegato	1-2-7	Mancata adozione degli atti a cui consegue l'irrogazione di una sanzione; omessa conclusione di un procedimento sanzionatorio in presenza di accertamento dei fatti che ne costituiscono i presupposti; notificazione dell'atto conclusivo di un procedimento sanzionatorio oltre i termini prescrizionali; annullamento o revoca di atto amministrativo in assenza dei presupposti di legge; omesso annullamento o revoca di atto amministrativo in presenza dei presupposti che ne giustificano l'annullamento; omessa richiesta di pagamento di debito certo e liquido determinando il decorso dei termini prescrizionali; omessa notificazione di atto di messa in mora con conseguente perdita degli interessi legali e/o prescrizione del credito vantato dall'amministrazione

**A – MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI**

**DIREZIONE GENERALE**

ATTIVITA'										RISCHIO	
n.	Struttura	Area / processo	Attività / processo	Risultato finale	Fase	Descrizione fase	Tempi	Responsabile attività	Esecutore attività	Categoria rischio (v. legenda)	Rischio (descrizione)
21	Servizio Legale e contenzioso amministrativo	H.1	Affidamento incarichi a legali esterni di difesa in giudizio	Corretto affidamento degli incarichi		Verifica delle condizioni per l'affidamento e dei requisiti del soggetto destinatario dell'incarico		Direttore	PO	1-2-7	Mancata verifica dei presupposti e dei requisiti necessari per l'incarico

B – ANALISI DEI RISCHI

DIREZIONE GENERALE

ATTIVITA'				RISCHIO		Indicatori di stima del livello di rischi						
n.	Struttura	Area / processo	Attività / processo	Categoria rischio (v. legenda)	Rischio (descrizione)	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile del processo	grado di attuazione e delle misure di trattamento	Valutazione complessiva del rischio
1	Direzione Generale	A.4	Valutazione del personale	1 2	Possibilità di favorire valutazioni migliorate rispetto alle reali performance dei soggetti	B	B	M	B	A	A	M
2	Appalti, Contratti, Stazione unica appaltante ed Espropri	B.1	Definizione oggetto affidamento	6	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione – ad esempio – nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa	A	M	M	M	A	A	M
3	Appalti, Contratti, Stazione unica appaltante ed Espropri	B.2	Individuazione strumento/istituto affidamento	6	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento degli appalti al fine di agevolare un particolare soggetto	A	A	M	M	A	A	A
4	Appalti, Contratti, Stazione unica appaltante ed Espropri	B.3	Requisiti di qualificazione	6	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)	A	A	M	M	A	A	A
5	Appalti, Contratti, Stazione unica appaltante ed Espropri	B.4	Requisiti di aggiudicazione	6	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	A	A	M	M	A	A	A
6	Appalti, Contratti, Stazione unica appaltante ed Espropri	B.5	Valutazione delle offerte	6	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	A	A	M	M	A	A	A
7	Appalti, Contratti, Stazione unica appaltante ed Espropri	B.6	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte		Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale	A	M	M	M	A	A	A



B – ANALISI DEI RISCHI

DIREZIONE GENERALE

ATTIVITA'				RISCHIO		Indicatori di stima del livello di rischi						
n.	Struttura	Area / processo	Attività / processo	Categoria rischio (v. legenda)	Rischio (descrizione)	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile del processo	grado di attuazione e delle misure di trattamento	Valutazione complessiva del rischio
8	Appalti, Contratti, Stazione unica appaltante ed Espropri	B.7	Procedure negoziate	6	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	A	A	M	M	A	A	A
9	Appalti, Contratti, Stazione unica appaltante ed Espropri	B.8	Affidamenti diretti	6	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	A	A	M	M	A	A	A
10	Appalti, Contratti, Stazione unica appaltante ed Espropri	B.9	Revoca del bando	6	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	A	M	M	M	A	A	A
11	Direzione Generale	C.1	Provvedimenti di tipo autorizzatorio: controllo PUC	1-6-7	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	A	M	M	M	A	A	A
12	Direzione Generale	C.1	Processo nell'ambito dei procedimenti concertativi SUE, SUAP,VIA,VAS,V.IIS. Rilascio di nulla osta e pareri unici provinciali	1-3-7	Abuso, al fine di agevolare determinati soggetti nel rilascio di <b>pareri</b> , in ambiti in cui il pubblico ufficio ha competenze esclusive o preminenti	A	M	M	M	A	A	A
13	Direzione Generale	C.1	Processo di tipo autorizzatorio nell'ambito dei procedimenti concertativi. Approvazione di progetti inerenti impianti per la produzione di energie rinnovabili, linee elettriche, smaltimento rifiuti, viabilità provinciale, progetti ATO idrico, impianti produttivi da fonti rinnovabili (Autorizzazioni Uniche Provinciali (AU), Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA), Autorizzazione Unica Ambientale (AUA)	1-3-7	Abuso, al fine di agevolare determinati soggetti nel rilascio di autorizzazioni, in ambiti in cui il pubblico ufficio ha competenze esclusive o preminenti	A	A	M	M	A	A	<b>A</b>
14	Direzione Generale	C.1	Rilascio nulla osta/pareri per procedure VIA/VAS relative a progetti per insediamenti produttivi, edilizia, opere pubbliche....	1-3-7	Abuso, al fine di agevolare determinati soggetti nel rilascio di autorizzazioni, in ambiti in cui il pubblico ufficio ha competenze esclusive o preminenti	A	A	M	M	A	A	A

B – ANALISI DEI RISCHI

DIREZIONE GENERALE

ATTIVITA'			RISCHIO		Indicatori di stima del livello di rischi						Valutazione complessiva del rischio	
n.	Struttura	Area / processo	Attività / processo	Categoria rischio (v. legenda)	Rischio (descrizione)	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile del processo		grado di attuazione e delle misure di trattamento
15	Direzione Generale	C.1	Espressione pareri congruenza con PTC provinciale	6	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	A	M	M	M	A	A	A
16	Direzione Generale	C.1	Provvedimenti relativi al controllo/abusivismo/illegittimità	1 – 5	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	A	M	M	M	A	A	A
17	Direzione Generale	C.1	Provvedimenti di approvazione/adequamento piani territoriali di livello provinciale	3-7	Condizionamenti nella formulazione di indirizzi con incidenza sui piani urbanistici generali	A	M	M	M	A	A	A
18	Direzione Generale	D.1	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici; contributi per formazione PUC/PP	1-4-6	Rilascio di benefici con pagamento di somme dovute inferiori al necessario al fine di agevolare determinati soggetti	M	M	M	M	A	A	M
19	Servizio Legale e contenzioso amministrativo	D.2	Corretta gestione del contenzioso	1 2 7	Accordi collusivi con la controparte	M	M	M	M	A	A	M
20	Servizio Legale e contenzioso amministrativo	F.1	Gestione del sistema sanzionatorio derivante dall'applicazione delle norme in materia ambientale e di codice della strada	1 2 7	Mancata adozione degli atti a cui consegue l'irrogazione di una sanzione; omessa conclusione di un procedimento sanzionatorio in presenza di accertamento dei fatti che ne costituiscono i presupposti; notificazione dell'atto conclusivo di un procedimento sanzionatorio oltre i termini prescrizionali; annullamento o revoca di atto amministrativo in assenza dei presupposti di legge; omesso annullamento o revoca di atto amministrativo in presenza dei presupposti che ne giustificano l'annullamento; omessa richiesta di pagamento di debito certo e liquido determinando il decorso dei termini prescrizionali; omessa notificazione di atto di messa in mora con conseguente perdita degli interessi legali e/o prescrizione del credito vantato dall'amministrazione	M	M	M	M	A	A	M

**B – ANALISI DEI RISCHI****DIREZIONE GENERALE**

ATTIVITA'			RISCHIO			Indicatori di stima del livello di rischi						
n.	Struttura	Area / processo	Attività / processo	Categoria rischio (v. legenda)	Rischio (descrizione)	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile del processo	grado di attuazione e delle misure di trattamento	Valutazione complessiva del rischio
21	Servizio Legale e contenzioso amministrativo	H.1	Affidamento incarichi a legali esterni di difesa in giudizio		Mancata verifica dei presupposti e dei requisiti necessari per l'incarico	M	M	M	M	A	A	M

C – INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

DIREZIONE GENERALE

ATTIVITA'				MISURE			
n.	Struttura	Area / processo	Attività / processo	Misure generali esistenti (v. legenda)	Misure specifiche/obiettivo	Indicatore obiettivo	Tempi realizzazione
1	Direzione Generale	A.4	Valutazione del personale	Nucleo di Valutazione, trasparenza	Massima informatizzazione del processo		2022
2	Appalti, Contratti, Stazione unica appaltante ed Espropri	B.1	Definizione oggetto affidamento	misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti – formazione - protocollo di legalità - maggiore trasparenza mediante la pubblicazione delle specifiche tecniche e capitolati - assicurare l'alternanza di più dipendenti nella gestione del procedimento - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - meccanismi di controllo	potenziare la collaborazione tra il Servizio e uffici interni richiedenti/Comuni per la definizione degli atti di gara – verifica della possibilità di ricorrere a convenzioni/accordi quadro già in essere o al mercato elettronico della pubblica amministrazione - pubblicazione di report periodici in cui sono rendicontati i contratti affidati nel corso dell'anno	valore appalti affidati tramite procedure non concorrenziali (affidamenti diretti, procedure negoziate senza pubblicazione bando) per tipologia di appalto e classe merceologica prodotto/servizio	2022
3	Appalti, Contratti, Stazione unica appaltante ed Espropri	B.2	Individuazione strumento/istituto affidamento	misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti - formazione - codice di comportamento - protocollo di legalità - maggiore trasparenza mediante la pubblicazione di atti, bandi, avvisi ed esiti - disposizioni regolamentari dettagliate - assicurare l'alternanza di più dipendenti nella gestione del procedimento - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti	potenziare la collaborazione tra il Servizio e uffici interni richiedenti/Comuni per la definizione degli atti di gara – verifica della possibilità di ricorrere a convenzioni/accordi quadro già in essere o al mercato elettronico della pubblica amministrazione - pubblicazione di report periodici in cui sono rendicontati i contratti affidati nel corso dell'anno	rapporto tra numero procedure non concorrenziali sul totale delle procedure attivate	2022
4	Appalti, Contratti, Stazione unica appaltante ed Espropri	B.3	Requisiti di qualificazione	misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti – formazione - protocollo di legalità - maggiore trasparenza mediante la pubblicazione di atti, bandi, avvisi ed esiti - codice di comportamento - disposizioni regolamentari dettagliate - assicurare l'alternanza di più dipendenti nella gestione del procedimento - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - meccanismi di controllo	potenziare la collaborazione tra il Servizio e uffici interni richiedenti/Comuni per la definizione degli atti di gara – verifica della possibilità di ricorrere a convenzioni/accordi quadro già in essere o al mercato elettronico della pubblica amministrazione - pubblicazione di report periodici in cui sono rendicontati i contratti affidati nel corso dell'anno	rapporto numero procedure per le quali è pervenuta una sola offerta rispetto al totale	2022
5	Appalti, Contratti, Stazione unica appaltante ed Espropri	B.4	Requisiti di aggiudicazione	misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti – formazione - protocollo di legalità - maggiore trasparenza mediante la pubblicazione di atti, bandi, avvisi ed esiti - codice di comportamento - disposizioni regolamentari dettagliate - assicurare l'alternanza di più dipendenti nella gestione del procedimento - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - meccanismi di controllo	potenziare la collaborazione tra il Servizio e uffici interni richiedenti/Comuni per la definizione degli atti di gara – verifica della possibilità di ricorrere a convenzioni/accordi quadro già in essere o al mercato elettronico della pubblica amministrazione - pubblicazione di report periodici in cui sono rendicontati i contratti affidati nel corso dell'anno	numero affidamenti fatti con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa rispetto al totale	2022
6	Appalti, Contratti, Stazione unica appaltante ed Espropri	B.5	Valutazione delle offerte	misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti - formazione - protocollo di legalità - codice di comportamento - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - meccanismi di controllo	utilizzo, ove possibile, di criteri qualitativi vincolati (a scelta multipla con punteggi predefiniti in base all'opzione prescelta) al fine di contenere la discrezionalità ai soli elementi che necessariamente la richiedono; predisposizione di moduli o indici dettagliati per la presentazione dell'offerta tecnica, per garantire la comparabilità più oggettiva possibile delle offerte negli aspetti qualitativi e rendere più chiaro e comprensibile il confronto e l'attribuzione dei relativi punteggi	determinazione incidenza criteri discrezionali su criteri matematici	2022
7	Appalti, Contratti, Stazione unica appaltante ed Espropri	B.6	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	individuazione delle offerte anomale in seduta pubblica - misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti – formazione - protocollo di legalità - codice di comportamento - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - meccanismi di controllo	utilizzo, ove possibile, di criteri di individuazione e verifica vincolati - valutazione delle offerte anomale eseguita congiuntamente da RP e Commissione di gara, formalizzata con verbale scritto	verifica atti	2022

C – INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

DIREZIONE GENERALE

ATTIVITA'				MISURE			
n.	Struttura	Area / processo	Attività / processo	Misure generali esistenti (v. legenda)	Misure specifiche/obiettivo	Indicatore obiettivo	Tempi realizzazione
8	Appalti, Contratti, Stazione unica appaltante ed Espropri	B.7	Procedure negoziate	trasparenza (pubblicazione di atti, avvisi esiti) - misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti – formazione - protocollo di legalità - codice di comportamento - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - meccanismi di controllo - disposizioni regolamentari dettagliate sotto il profilo procedurale - assicurare l'alternanza tra più dipendenti nella gestione del procedimento	potenziare la collaborazione tra il Servizio e uffici interni richiedenti/Comuni per la definizione degli atti di gara – verifica della possibilità di ricorrere a convenzioni/accordi quadro già in essere o al mercato elettronico della pubblica amministrazione - pubblicazione di report periodici in cui sono rendicontati i contratti affidati nel corso dell'anno	verifica atti	2022
9	Appalti, Contratti, Stazione unica appaltante ed Espropri	B.8	Affidamenti diretti	trasparenza (pubblicazione di atti, avvisi esiti) - misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti – formazione - protocollo di legalità - codice di comportamento - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - disposizioni regolamentari dettagliate sotto il profilo procedurale - assicurare l'alternanza tra più dipendenti nella gestione del procedimento	potenziare la collaborazione tra il Servizio e uffici interni richiedenti/Comuni per la definizione degli atti di gara – verifica della possibilità di ricorrere a convenzioni/accordi quadro già in essere o al mercato elettronico della pubblica amministrazione - pubblicazione di report periodici in cui sono rendicontati i contratti affidati nel corso dell'anno	verifica atti	2022
10	Appalti, Contratti, Stazione unica appaltante ed Espropri	B.9	Revoca del bando	trasparenza (pubblicazione di atti, avvisi, bandi ed esiti) - misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti – formazione - protocollo di legalità - codice di comportamento - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - disposizioni regolamentari dettagliate sotto il profilo procedurale - assicurare l'alternanza tra più dipendenti nella gestione del procedimento - misure di controllo	potenziare la collaborazione tra il Servizio e uffici interni richiedenti/Comuni per la definizione degli atti di gara – verifica della possibilità di ricorrere a convenzioni/accordi quadro già in essere o al mercato elettronico della pubblica amministrazione - pubblicazione di report periodici in cui sono rendicontati i contratti affidati nel corso dell'anno	numero revocato bandi diverse da problematiche di finanziamento sopravvenute/numero complessivo bandi	2022
11	Direzione Generale	C.1	Provvedimenti di tipo autorizzatorio: controllo PUC	Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione incarichi - Astensione in caso di conflitto di interessi - Disciplina incarichi extraistituzionali – Disciplina svolgimento attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro - Formazione	Utilizzo, ove possibile, di criteri di verifica vincolati da precedenti provvedimenti emessi (pareri provinciali e regionali).	Almeno l'80% delle pratiche dovrà essere trattato in modo condiviso	2022
12	Direzione Generale	C.1	Processo nell'ambito dei procedimenti concertativi SUE, SUAP, VIA, VAS, VIIS. Rilascio di nulla osta e pareri unici provinciali	Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione incarichi - Astensione in caso di conflitto di interessi - Disciplina incarichi extraistituzionali – Disciplina svolgimento attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro - Formazione	Convocazione e gestione della Conferenza Interna dei Settori della Provincia e ove richiesto, del comitato Provinciale VAS e della Commissione Locale per il Paesaggio Provinciale	Almeno l'80% delle pratiche dovrà essere trattato in modo condiviso	2022
13	Direzione Generale	C.1	Processo di tipo autorizzatorio nell'ambito dei procedimenti concertativi. Approvazione di progetti inerenti impianti per la produzione di energie rinnovabili, linee elettriche, smaltimento rifiuti, viabilità provinciale, progetti ATO idrico, impianti produttivi da fonti rinnovabili (Autorizzazioni Uniche Provinciali (AU), Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA), Autorizzazione Unica Ambientale (AUA)	Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione incarichi - Astensione in caso di conflitto di interessi - Disciplina incarichi extraistituzionali – Disciplina svolgimento attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro - Formazione	Convocazione e gestione della Conferenza Interna dei Settori della Provincia e ove richiesto, del comitato Provinciale VAS e della Commissione Locale per il Paesaggio Provinciale, <b>nonché Enti coinvolti nel procedimento di Conferenza di Servizi (C.d.S)</b>	Almeno l'80% delle pratiche dovrà essere trattato in modo condiviso	2022
14	Direzione Generale	C.1	Rilascio nulla osta/pareri per procedure VIA/VAS relative a progetti per insediamenti produttivi, edilizia, opere pubbliche....	Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione incarichi - Astensione in caso di conflitto di interessi - Disciplina incarichi extraistituzionali – Disciplina svolgimento attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro - Formazione	Convocazione e gestione della Conferenza Interna dei Settori della Provincia, del comitato Provinciale VAS	Almeno l'80% delle pratiche dovrà essere trattato in modo condiviso	2022

C – INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

DIREZIONE GENERALE

ATTIVITA'				MISURE			
n.	Struttura	Area / processo	Attività / processo	Misure generali esistenti (v. legenda)	Misure specifiche/obiettivo	Indicatore obiettivo	Tempi realizzazione
15	Direzione Generale	C.1	Espressione pareri congruenza con PTC provinciale	Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione incarichi - Astensione in caso di conflitto di interessi - Disciplina incarichi extraistituzionali – Disciplina svolgimento attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro - Formazione	Potenziamento momenti di confronto, nel corso dell'istruttoria tecnico-amministrativa e della formulazione del parere di competenza, con il Servizio Procedimenti Concertativi e con gli altri Servizi, nell'ambito della partecipazione alle conferenze interne. Predisposizione scheda istruttoria che garantisca l'oggettivizzazione dei riscontri/verifiche da effettuarsi nel corso dell'istruttoria	Almeno l'80% delle pratiche dovrà essere trattato in modo condiviso	2022
16	Direzione Generale	C.1	Provvedimenti relativi al controllo/abusivismo/illegittimità	Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione incarichi - Astensione in caso di conflitto di interessi - Disciplina incarichi extraistituzionali – Disciplina svolgimento attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro - Formazione	Attività di controllo abusivismo edilizio. Coordinamento con Uffici provinciali ed Enti esterni per l'attività di demolizione opere abusive. Verifica legittimità titoli edilizi.	Almeno l'80% delle pratiche dovrà essere trattato in modo condiviso	2022
17	Direzione Generale	C.1	Provvedimenti di approvazione/adequamento piani territoriali di livello provinciale	Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione incarichi - Astensione in caso di conflitto di interessi - Disciplina incarichi extraistituzionali – Disciplina svolgimento attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro - Formazione	Acquisizione del parere regionale, pubblicazione del Piano	Almeno l'80% delle pratiche dovrà essere trattato in modo condiviso	2022
18	Direzione Generale	D.1	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici: contributi per formazione PUC/PP	Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione incarichi - Astensione in caso di conflitto di interessi - Disciplina incarichi extraistituzionali – Disciplina svolgimento attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro - Formazione	Monitoraggio periodico dello stato di avanzamento dei procedimenti in corso. Confronto fra funzionari al fine di verificare i requisiti per la cessione dei contributi	Almeno l'80% delle pratiche dovrà essere trattato in modo condiviso	2022
19	Servizio Legale e contenzioso amministrativo	D.2	Corretta gestione del contenzioso	Trasparenza - Codice di comportamento – Formazione – Protocollo di legalità	Disposizioni regolamentari dettagliate. Assicurare l'alternanza tra più professionisti nella gestione del procedimento - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - Misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti - Previsione di norme specifiche nel Protocollo di legalità		2022
20	Servizio Legale e contenzioso amministrativo	F.1	Gestione del sistema sanzionatorio derivante dall'applicazione delle norme in materia ambientale e di codice della strada	Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione incarichi - Astensione in caso di conflitto di interessi - Disciplina incarichi extraistituzionali – Disciplina svolgimento attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro - Formazione	Non previste		2022

C – INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

DIREZIONE GENERALE

ATTIVITA'				MISURE			
n.	Struttura	Area / processo	Attività / processo	Misure generali esistenti (v. legenda)	Misure specifiche/obiettivo	Indicatore obiettivo	Tempi realizzazione
21	Servizio Legale e contenzioso amministrativo	H.1	Affidamento incarichi a legali esterni di difesa in giudizio	Trasparenza – Codice di comportamento – Formazione – Protocollo di legalità	Non previste		2022

**A – MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI**

**SETTORE SERVIZI FINANZIARI, PATRIMONIO E SERVIZI INFORMATIVI**

ATTIVITA'											RISCHIO	
N.	Struttura	Area / processo	Attività / processo	Risultato finale	Fase	Descrizione fase	Tempi	Responsabile attività	Esecutore attività	Categoria rischio (v. legenda)	Rischio (descrizione)	
1	Settore	B.1	Definizione oggetto affidamento	individuazione dell'oggetto dell'appalto in modo chiaro e sintetico	1	Individuare ciò che necessita al settore in base al bisogno di un servizio o di una fornitura esplicitandolo come oggetto dell'appalto	5 gg	rup/funzionario	rup/funzionario	1-5	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa	
2	Settore	B.2	Individuazione strumento/istituto affidamento	individuazione dello strumento idoneo in base alle necessità del settore ed alla normativa vigente	2	Valutare e definire la procedura più idonea al processo (mercato elettronico- convenzione consip-affidamento diretto-procedura negoziata o aperta...) in base alle esigenze settoriali	5 gg	rup/funzionario	rup/funzionario	1-3-5	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto	
3	Settore	B.3	Requisiti di qualificazione	Affidamento del servizio o della fornitura all'operatore con maggiori professionalità in modo da pensare ragionevolmente di raggiungere il migliore risultato in termini di esecuzione appalto	2	Individuare le professionalità/requisiti specifici alle Ditte tenuto conto dell'oggetto dell'affidamento	10 gg	Rup/P.O./dirigente	Rup/P.O.	1-6	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clause dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	
4	Settore	B.4	Requisiti di aggiudicazione	Affidamento del servizio o della fornitura al fine di raggiungere il migliore risultato in termini di esecuzione appalto	2	Individuare i diversi pesi da attribuire alle offerte tecniche ed economiche	10 gg	Rup/P.O./dirigente	Rup/P.O.	1-5-6	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	
5	Settore	B.5	Valutazione delle offerte	Individuare il concorrente che ha presentato l'offerta più vantaggiosa	3	Attribuzione dei punteggi da parte della commissione	20 gg	Presidente commissione	commissione	1-2-3-5-6	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	
6	Settore	B.5	Valutazione delle offerte								Definizione non puntuale dei criteri indicati nel disciplinare di gara tale da lasciare troppo margine discrezionale alla commissione di gara	
7	Settore	B.6	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Assicurare che il servizio/fornitura offerto/a venga effettuato in modo regolare e senza danno all'Amministrazione	3	relazionare in base alle giustificazioni prodotte dalle Ditte per le quali si verifica anomalia dell'offerta	5 gg	rup	rup	1-2-5-6	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale	



A – MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI

SETTORE SERVIZI FINANZIARI, PATRIMONIO E SERVIZI INFORMATIVI

ATTIVITA'										RISCHIO	
N.	Struttura	Area / processo	Attività / processo	Risultato finale	Fase	Descrizione fase	Tempi	Responsabile attività	Esecutore attività	Categoria rischio (v. legenda)	Rischio (descrizione)
8	Settore	B.7	Procedure negoziate	Affidamento servizio o fornitura	1	Definire la procedura più idonea al processo (mercato elettronico-convenzione consip-affidamento diretto-procedura negoziata o aperta...)	5 gg	rup/funzionario	rup/funzionario	1-2-3-5-6	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa
9	Settore	B.8	Affidamenti diretti	Affidamento servizio o fornitura	1	Individuazione dei fornitori attingendo a liste precompilate o con ordini diretti sul mepa	5 gg	rup/funzionario	rup/funzionario	1-2-3-5-6-7	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa
10	Settore	B.9	Revoca del bando	Assicurare un servizio/fornitura	3	rimodulare un bando in base alle effettive esigenze del Settore	5 gg	rup/funzionario	rup/funzionario	1-4-6-7	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario
11	Settore	B.11	Varianti in corso di esecuzione del contratto	risultato atteso dell'appalto in base ai bisogni dell'ente	3	prevedere varianti in corso contrattuale nel momento in cui sia valutato il non raggiungimento delle finalità previste a capitolato	5 gg	rup/funzionario	rup/funzionario	1-2-4-5-6	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extraguadagni.
12	Settore	B.12	Subappalto	Affidamento servizio o fornitura anche in subappalto	3	valutare se le ditte in subappalto abbiano i requisiti di partecipazione previsti a capitolato, verificandone altresì l'operato in fase di esecuzione contrattuale	5 gg	rup/funzionario	rup/funzionario	1-2-5-6	Mancato controllo da parte della D.L. delle percentuali di lavori eseguiti in subappalto al fine di agevolare gli accordi tra imprese
13	Settore	B.13	Utilizzo di rimedi risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante fase di esecuzione del contratto	evitare un danno economico all'ente e vedere assicurato il compimento di un servizio/fornitura	1	Individuare metodi alternativi tipo accordi bonari o modifiche contrattuali a norma di legge	10 gg	rup/funzionario	rup/funzionario	1-2-3-5-6-7	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione
14	Settore	E.1	Concessioni in uso	rilascio di un titolo autorizzativo o nulla osta	1	inizio avvio del procedimento- richiesta di integrazioni-atto dirigenziale o diniego	30 gg	rup/funzionario	istruttore	1-6	Rilascio di autorizzazioni/concessioni non altrimenti concedibili per agevolare alcuni soggetti

**A – MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI**

**SETTORE SERVIZI FINANZIARI, PATRIMONIO E SERVIZI INFORMATIVI**

ATTIVITA'										RISCHIO	
N.	Struttura	Area / processo	Attività / processo	Risultato finale	Fase	Descrizione fase	Tempi	Responsabile attività	Esecutore attività	Categoria rischio (v. legenda)	Rischio (descrizione)
15	Settore	E.2	Dismissioni e acquisizione di beni immobili	Vendita beni quando venga reputato che gli stessi non siano più utilizzabili dall'ente o non apportino un beneficio economico ed acquisto di beni per finalità di pubblico interesse	1	avviare le procedure previste dal regolamento di alienazione	30 gg	rup/funziario	istruttore	1-2-3-7	Individuazioni e stima di beni che potrebbero avvantaggiare determinati soggetti
16	Settore	E.3	Agevolazioni tariffarie	Disporre di piani tariffari modulati per locazioni-utilizzo impianti sportivi-utilizzo sale-canoni osap-corrispettivi pubblicitari.....	1	redigere piani tariffari differenziati in base alle categorie di soggetti che prevedano anche esenzioni o condizioni vantaggiose per categorie protette/speciali	30 gg	Presidente	dirigente/responsabile servizio	1	Determinazione di importi tariffari per agevolare alcuni privati
17	Settore	E.4	Gestione delle fasi dell'entrata	Disporre di uno strumento efficace di gestione delle entrate dell'ente per ottimizzare le procedure di bilancio	1	curare l'entrata dalla fase della previsione-accertamento-incasso in collaborazione con tutti i settori dell'Ente coinvolti	variabile	dirigente	responsabile procedimento	2-5	Individuazione di importi inferiori rispetto ai dovuti per agevolare soggetti privati o imprese
18	Settore	D.2	Gestione sinistri	Corretta gestione	1	intero procedimento	variabili	PO	Funziario	1-2	Accordi collusivi con la controparte

**B – ANALISI DEI RISCHI**

**SETTORE SERVIZI FINANZIARI, PATRIMONIO E SERVIZI INFORMATIVI**

ATTIVITA'				RISCHIO		Indicatori di stima del livello di rischi						Valutazione complessiva del rischio
N.	Struttura	Area / processo	Attività / processo	Categoria rischio (v. legenda)	Rischio (descrizione)	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile del processo	grado di attuazione e delle misure di trattamento	
1	Settore	B.1	Definizione oggetto affidamento	1-5	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa	A	M	M	M	A	A	M
2	Settore	B.2	Individuazione strumento/istituto affidamento	1-3-5	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto	A	A	M	M	A	A	A
3	Settore	B.3	Requisiti di qualificazione	1-6	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)	A	A	M	M	A	A	A
4	Settore	B.4	Requisiti di aggiudicazione	1-5-6	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	A	A	M	M	A	A	A
5	Settore	B.5	Valutazione delle offerte	1-2-3-5-6	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	A	A	M	M	A	A	A
6	Settore	B.5	Valutazione delle offerte		Definizione non puntuale dei criteri indicati nel disciplinare di gara tale da lasciare troppo margine discrezionale alla commissione di gara	A	A	M	M	A	A	A
7	Settore	B.6	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	1-2-5-6	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale	A	M	M	M	A	A	A

**B – ANALISI DEI RISCHI**

**SETTORE SERVIZI FINANZIARI, PATRIMONIO E SERVIZI INFORMATIVI**

ATTIVITA'				RISCHIO		Indicatori di stima del livello di rischi						Valutazione complessiva del rischio
N.	Struttura	Area / processo	Attività / processo	Categoria rischio (v. legenda)	Rischio (descrizione)	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile del processo	grado di attuazione delle misure di trattamento	
8	Settore	B.7	Procedure negoziate	1-2-3-5-6	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	A	A	M	M	A	A	A
9	Settore	B.8	Affidamenti diretti	1-2-3-5-6-7	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	A	A	M	M	A	A	A
10	Settore	B.9	Revoca del bando	1-4-6-7	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	A	M	M	M	A	A	A
11	Settore	B.11	Varianti in corso di esecuzione del contratto	1-2-4-5-6	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extraguadagni.	A	A	M	M	A	A	A
12	Settore	B.12	Subappalto	1-2-5-6	Mancato controllo da parte della D.L. delle percentuali di lavori eseguiti in subappalto al fine di agevolare gli accordi tra imprese	A	M	M	M	A	A	M
13	Settore	B.13	Utilizzo di rimedi risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante fase di esecuzione del contratto	1-2-3-5-6-7	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione	A	M	M	M	A	A	M
14	Settore	E.1	Concessioni in uso	1-6	Rilascio di autorizzazioni/concessioni non altrimenti concedibili per agevolare alcuni soggetti	M	M	M	M	A	A	M

**B – ANALISI DEI RISCHI**

**SETTORE SERVIZI FINANZIARI, PATRIMONIO E SERVIZI INFORMATIVI**

ATTIVITA'				RISCHIO		Indicatori di stima del livello di rischi						Valutazione complessiva del rischio
N.	Struttura	Area / processo	Attività / processo	Categoria rischio (v. legenda)	Rischio (descrizione)	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile del processo	grado di attuazione e delle misure di trattamento	
15	Settore	E.2	Dismissioni e acquisizione di beni immobili	1-2-3-7	Individuazioni e stima di beni che potrebbero avvantaggiare determinati soggetti	M	M	M	M	A	A	M
16	Settore	E.3	Agevolazioni tariffarie	1	Determinazione di importi tariffari per agevolare alcuni privati	M	M	M	M	A	A	M
17	Settore	E.4	Gestione delle fasi dell'entrata	2-5	Individuazione di importi inferiori rispetto ai dovuti per agevolare soggetti privati o imprese	M	M	M	M	A	A	M
18	Settore	D.2	Gestione sinistri	1 2 7	Accordi collusivi con la controparte	M	M	M	M	A	A	M

C – INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

SETTORE SERVIZI FINANZIARI, PATRIMONIO E SERVIZI INFORMATIVI

ATTIVITA'				MISURE			
N.	Struttura	Area / processo	Attività / processo	Misure generali esistenti (v. legenda)	Misure specifiche/obiettivo	Indicatore obiettivo	Tempi realizzazione
1	Settore	B.1	Definizione oggetto affidamento	Trasparenza – Astensione in caso di conflitto di interessi	Di concerto con i responsabili dell'attività stabilire metodi di rotazione nelle imprese da invitare	Numero del personale impiegato nel processo per ciascun affidamento >1	2022
2	Settore	B.2	Individuazione strumento/istituto affidamento	Formazione	Il Settore solitamente non si discosta dalla adesione a convenzioni Consip o ad acquisti tramite RDO sul mercato elettronico, quindi non sono state studiate particolari misure aggiuntive rispetto a quelle generali esistenti	Numero del personale impiegato nel processo per ciascun affidamento >1	2022
3	Settore	B.3	Requisiti di qualificazione	Astensione in caso di conflitto di interessi	si confermano misure generali	Numero del personale impiegato nel processo per ciascun affidamento >1	2022
4	Settore	B.4	Requisiti di aggiudicazione	Formazione	si confermano misure generali	definizione dei requisiti di uguale peso > 4	2022
5	Settore	B.5	Valutazione delle offerte	Formazione	verifiche da parte del RUP	Numero del personale impiegato nel processo per ciascun affidamento >1	2022
6	Settore	B.5	Valutazione delle offerte	Formazione	si confermano misure generali		2022
7	Settore	B.6	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Formazione	verifiche da parte del RUP e successivo controllo da parte della Commissione di gara	numero offerte anomale valutate/totali offerte pervenute	2022

C – INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

SETTORE SERVIZI FINANZIARI, PATRIMONIO E SERVIZI INFORMATIVI

ATTIVITA'				MISURE			
N.	Struttura	Area / processo	Attività / processo	Misure generali esistenti (v. legenda)	Misure specifiche/obiettivo	Indicatore obiettivo	Tempi realizzazione
8	Settore	B.7	Procedure negoziate	Formazione	controlli incrociati tra rup e altro personale; motivazioni nelle determine a contrarre	procedure negoziate affidate/procedure di gara totali	2022
9	Settore	B.8	Affidamenti diretti	Formazione	Prevedere rotazioni dei fornitori prestabilite	affidamenti diretti /procedure di gara totali	2022
10	Settore	B.9	Revoca del bando	Formazione	controlli incrociati tra rup e altro personale	numero bandi revocati/numeri bandi totali	2022
11	Settore	B.11	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Trasparenza	integrazioni da parte degli addetti ai lavori	numero varianti apportate/ numero totali capitolati redatti	2022
12	Settore	B.12	Subappalto	Trasparenza	verifiche incrociate tra rup e altro personale	numero servizi in subappalto	2022
13	Settore	B.13	Utilizzo di rimedi risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante fase di esecuzione del contratto	Astensione in caso di conflitto di interessi	confermate le misure generali	numero accordi bonari / risoluzione giurisdizionali	2022
14	Settore	E.1	Concessioni in uso	Astensione in caso di conflitto di interessi	confermate le misure generali	numero concessioni rilasciate/totale richieste	2022

**C – INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE**

**SETTORE SERVIZI FINANZIARI, PATRIMONIO E SERVIZI INFORMATIVI**

ATTIVITA'				MISURE			
N.	Struttura	Area / processo	Attività / processo	Misure generali esistenti (v. legenda)	Misure specifiche/obiettivo	Indicatore obiettivo	Tempi realizzazione
15	Settore	E.2	Dismissioni e acquisizione di beni immobili	Astensione in caso di conflitto di interessi	prevedere azioni e valutazioni congiunte con altri settori (tecnico) per stime frazionamenti	numero immobili alienati/numero totale	2022
16	Settore	E.3	Agevolazioni tariffarie	formazione, rotazione del personale	confermate le misure generali	agevolazioni concesse/agevolazioni richieste	2022
17	Settore	E.4	Gestione delle fasi dell'entrata	Formazione	confermate le misure generali	importo accertato/importo assestato	2022
18	Settore	D.2	Corretta gestione del contenzioso	Trasparenza - Codice di comportamento – Formazione – Protocollo di legalità	Disposizioni organizzative dettagliate.		2022



A – MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI

SETTORE AFFARI GENERALI

ATTIVITA'											RISCHIO	
N.	Struttura	Area / processo	Attività / processo	Risultato finale	Fase	Descrizione fase	Tempi	Responsabile attività	Esecutore attività	Categoria rischio (v. legenda)	Rischio (descrizione)	
1	Servizio Controllo interno, trasparenza e legalità	A.4	Attività propedeutiche alla valutazione del personale	Corretta disciplina del sistema di valutazione	1	intero procedimento	tempi previsti dal regolamento	Dirigente		1 2	Possibilità di favorire valutazioni migliorate rispetto alle reali performance dei soggetti	
7	Settore	B.1	Definizione oggetto affidamento	capitolato	1_9	definizione e/o verifica contenuti capitolato	termini di legge	RUP	personale tecnico/amministrativo	6	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione – ad esempio – nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa	
8	Settore	B.2	Individuazione strumento/istituto affidamento	determinazione a contrattare	2_9	formalizzazione determina a contrarre in cui si definiscono modalità di affidamento e requisiti richiesti per partecipazione alla gara	termini di legge	Dirigente	personale amministrativo	6	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento degli appalti al fine di agevolare un particolare soggetto	
9	Settore	B.3	Requisiti di qualificazione	comprova della regolare verifica dei requisiti	3_9	verifica attraverso il portale ANAC (> euro 40000) e verifica cartacea (<euro40000)	termini di legge	Dirigente	Commissione di gara/RUP		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)	
10	Settore	B.4	Requisiti di aggiudicazione	comprova della regolare verifica dei requisiti	4_9	verifica attraverso il portale ANAC (> euro 40000) e verifica cartacea (<euro40000)	termini di legge	Dirigente	Commissione di gara/RUP	6	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	

A – MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI

SETTORE AFFARI GENERALI

ATTIVITA'											RISCHIO	
N.	Struttura	Area / processo	Attività / processo	Risultato finale	Fase	Descrizione fase	Tempi	Responsabile attività	Esecutore attività	Categoria rischio (v. legenda)	Rischio (descrizione)	
11	Settore	B.5	Valutazione delle offerte	Verbale della commissione aggiudicatrice in seduta riservata	5_9	Verbalizzazione dell'attività svolta dalla commissione aggiudicatrice con indicazione della valutazione e motivazione	termini di legge	dirigente in qualità di presidente della commissione	membri della commissione	6	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	
12	Settore	B.6	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Eventuale richiesta giustificazione per le offerte anormalmente basse	6_9	Calcolo soglia anomalia e verifica offerte. Eventuale richiesta giustificazione per le offerte anormalmente basse	termini di legge	Dirigente/Commissione di gara	Commissione di gara		Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale	
13	Settore	B.7	Procedure negoziate	Individuazione della migliore offerta e affidamento	7_9	richiesta preventivi e valutazione degli stessi	termini di legge	Dirigente		6	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	
14	Settore	B.8	Affidamenti diretti	Individuazione dell'offerta nel caso sia possibile procedere ad affidamento diretto	8_9	richiesta preventivi e valutazione degli stessi	termini di legge	Dirigente		6	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	
15	Settore	B.9	Revoca del bando	determinazione motivata di revoca	9_9	formalizzazione della determina di revoca contenente le motivazione a supporto della decisione di revocare la procedura di gara	non oltre 60 gg.	Dirigente	personale amministrativo/tecnico	6	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	
16	Servizio Trasporti e Società partecipate	C.1	Gestione di attività di autoscuola a seguito di segnalazione certificata di inizio di attività	L'attività non può essere iniziata prima della verifica del possesso dei requisiti prescritti, ai sensi del comma 7-bis dell'articolo 123 del D. L.gs. 30-4-1992, n. 285 "Nuovo codice della strada"	1_1	Ricezione della comunicazione, verifica documentazione, accertamento requisiti, comunicazione	Indicati in descrizione	Dirigente	Impiegato	1234567	Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)	

A – MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI

SETTORE AFFARI GENERALI

ATTIVITA'											RISCHIO	
N.	Struttura	Area / processo	Attività / processo	Risultato finale	Fase	Descrizione fase	Tempi	Responsabile attività	Esecutore attività	Categoria rischio (v. legenda)	Rischio (descrizione)	
17	Servizio Trasporti e Società partecipate	C.1	Abilitazione professionale di Insegnante ed Istruttore presso autoscuola	Rilascio attestato	1_1	Ricezione della domanda, verifica documentazione, accertamento requisiti, espletamento esame, rilascio attestato	Entro 30 giorni dopo l'espletamento dell'esame	Dirigente	Impiegato	1234567	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	
18	Servizio Trasporti e Società partecipate	C.1	Autorizzazione all'esercizio dell'attività di scuola nautica	Rilascio autorizzazione - Entro 30 giorni dal ricevimento del parere del capo del compartimento marittimo o del dirigente della Direzione generale territoriale del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti, nella cui giurisdizione la scuola ha la sede principale e del certificato igienico sanitario rilasciato dall'ASL competente.	1_1	Ricezione della domanda, verifica documentazione, accertamento requisiti, acquisizione parere capitaneria di Porto rilascio autorizzazione	Indicati in descrizione	Dirigente	Impiegato	1234567	Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)	
19	Servizio Trasporti e Società partecipate	C.1	Abilitazione allo svolgimento dell'attività di autotrasporto di cose e/o persone su strada	Rilascio attestato	1_1	Ricezione della domanda, verifica documentazione, accertamento requisiti, espletamento esame, rilascio attestato	Entro 30 giorni dalla data di espletamento degli esami.	Dirigente	Impiegato	1234567	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	
20	Servizio Trasporti e Società partecipate	C.1	Autorizzazione alle imprese di autoriparazione per l'esecuzione delle revisioni	Rilascio autorizzazione	1_1	Ricezione della domanda, verifica documentazione, accertamento requisiti, acquisizione parere Motorizzazione rilascio autorizzazione	ricevimento del parere da parte del Direttore Provinciale del Dipartimento	Dirigente	Impiegato	1234567	Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)	
21	Servizio Trasporti e Società partecipate	C.1	Esercizio dell'attività di noleggio con conducente	Rilascio titolo legale per l'accesso al mercato - 30 giorni dal ricevimento della conferma del possesso dei requisiti di cui all'articolo 3 del Regolamento (CE) Europeo N. 1071/2009 da parte del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti competente sul territorio (Motorizzazione Civile)	1_1	Ricezione della domanda, verifica documentazione, rilascio titolo legale per l'accesso al mercato	Indicati in descrizione	Dirigente	Impiegato	1234567	Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)	
22	Servizio Trasporti e Società partecipate	C.1	Autorizzazione all'esercizio dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto	Rilascio autorizzazione	1_1	Ricezione della domanda di ammissione all'assegnazione, comunicazione assegnazione, ricezione domanda autorizzazione, verifica documentazione, accertamento requisiti, rilascio autorizzazione	giorni dal ricevimento del certificato igienico sanitario rilasciato dall'ASL	Dirigente	Impiegato	1234567	Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)	

A – MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI

SETTORE AFFARI GENERALI

ATTIVITA'											RISCHIO	
N.	Struttura	Area / processo	Attività / processo	Risultato finale	Fase	Descrizione fase	Tempi	Responsabile attività	Esecutore attività	Categoria rischio (v. legenda)	Rischio (descrizione)	
23	Servizio Trasporti e Società partecipate	C.1	Licenza per l'autotrasporto di merci in conto proprio	Rilascio autorizzazione	1_1	Ricezione della domanda, verifica documentazione, rilascio autorizzazione	Entro 60 giorni dal ricevimento della richiesta	Dirigente	Impiegato	1234567	Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)	
24	Servizio Trasporti e Società partecipate	C.1	Abilitazione allo svolgimento dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto	Rilascio attestato	1_1	Ricezione della domanda, verifica documentazione, accertamento requisiti, espletamento esame, rilascio attestato	Entro 30 giorni dalla data di espletamento dell'esame	Dirigente	Impiegato	1234567	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	
25	Servizio Trasporti e Società partecipate	C.2	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni	Acquisizione certificati inerenti la dichiarazione	1_1	Richiesta accertamenti	A seguito del ricevimento della dichiarazione	Dirigente	Impiegato	12345	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	
26	Servizio Trasporti e Società partecipate	G.2	Designazione componenti consigli di amministrazione società partecipate	Decreto di designazione	1_1	Predisposizione atto	Indicati nella singola richiesta	Dirigente	Impiegato	1234567	Mancato rispetto dei criteri di individuazione, assenza parziale o totale dei requisiti	
27	Servizio Gestione documentale	n.d.	Protocollazione/gestione corrente e d'archivio	Tracciamento documenti	1_1	Gestione documentazione in arrivo e in partenza, attività di archiviazione e ricerca	n.d.	Dirigente	Impiegato	2346	Mancato rispetto delle regole per favorire qualche soggetto; rivelazioni informazioni d'ufficio	
28	Servizio Affari Generali	n.d.	Gestione atti	Raccolta atti	1_1	Attività per la formazione e la conservazione degli atti dirigenziali e degli organi	n.d.	Dirigente	Impiegato	2345	Mancato rispetto delle regole per favorire qualche soggetto; rivelazioni informazioni d'ufficio	

B – ANALISI DEI RISCHI

SETTORE AFFARI GENERALI

ATTIVITA'				RISCHIO		Indicatori di stima del livello di rischi						Valutazione complessiva del rischio
N.	Struttura	Area / processo	Attività / processo	Categoria rischio (v. legenda)	Rischio (descrizione)	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile del processo	grado di attuazione e delle misure di trattamento	
1	Servizio Controllo interno, trasparenza e legalità	A.4	Valutazione del personale	1 2	Possibilità di favorire valutazioni migliorate rispetto alle reali performance dei soggetti	B	B	M	B	A	A	M
7	Settore	B.1	Definizione oggetto affidamento	6	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione – ad esempio – nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa	A	M	M	M	A	A	M
8	Settore	B.2	Individuazione strumento/istituto affidamento	6	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento degli appalti al fine di agevolare un particolare soggetto	A	A	M	M	A	A	A
9	Settore	B.3	Requisiti di qualificazione		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)	A	A	M	M	A	A	A
10	Settore	B.4	Requisiti di aggiudicazione	6	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	A	A	M	M	A	A	A

B – ANALISI DEI RISCHI

SETTORE AFFARI GENERALI

ATTIVITA'				RISCHIO		Indicatori di stima del livello di rischi						Valutazione complessiva del rischio
N.	Struttura	Area / processo	Attività / processo	Categoria rischio (v. legenda)	Rischio (descrizione)	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile del processo	grado di attuazione e delle misure di trattamento	
11	Settore	B.5	Valutazione delle offerte	6	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	A	A	M	M	A	A	A
12	Settore	B.6	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	6	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale	A	M	M	M	A	A	A
13	Settore	B.7	Procedure negoziate	6	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	A	A	M	M	A	A	A
14	Settore	B.8	Affidamenti diretti	6	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	A	A	M	M	A	A	A
15	Settore	B.9	Revoca del bando	6	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	A	M	M	M	A	A	A
16	Servizio Trasporti e Società partecipate	C.1	Gestione di attività di autoscuola a seguito di segnalazione certificata di inizio di attività	1234567	Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)	A	A	M	A	A	A	A

B – ANALISI DEI RISCHI

SETTORE AFFARI GENERALI

ATTIVITA'				RISCHIO		Indicatori di stima del livello di rischi						Valutazione complessiva del rischio
N.	Struttura	Area / processo	Attività / processo	Categoria rischio (v. legenda)	Rischio (descrizione)	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile del processo	grado di attuazione e delle misure di trattamento	
17	Servizio Trasporti e Società partecipate	C.1	Abilitazione professionale di Insegnante ed Istruttore presso autoscuola	1234567	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	A	A	M	A	A	A	A
18	Servizio Trasporti e Società partecipate	C.1	Autorizzazione all'esercizio dell'attività di scuola nautica	1234567	Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)	A	A	M	A	A	A	A
19	Servizio Trasporti e Società partecipate	C.1	Abilitazione allo svolgimento dell'attività di autotrasporto di cose e/o persone su strada	1234567	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	A	A	M	A	A	A	A
20	Servizio Trasporti e Società partecipate	C.1	Autorizzazione alle imprese di autoriparazione per l'esecuzione delle revisioni	1234567	Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)	A	A	M	A	A	A	A
21	Servizio Trasporti e Società partecipate	C.1	Esercizio dell'attività di noleggio con conducente	1234567	Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)	A	A	M	A	A	A	A
22	Servizio Trasporti e Società partecipate	C.1	Autorizzazione all'esercizio dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto	1234567	Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)	A	A	M	A	A	A	A

B – ANALISI DEI RISCHI

SETTORE AFFARI GENERALI

ATTIVITA'				RISCHIO		Indicatori di stima del livello di rischi						Valutazione complessiva del rischio
N.	Struttura	Area / processo	Attività / processo	Categoria rischio (v. legenda)	Rischio (descrizione)	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile del processo	grado di attuazione e delle misure di trattamento	
23	Servizio Trasporti e Società partecipate	C.1	Licenza per l'autotrasporto di merci in conto proprio	1234567	Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)	M	M	M	A	A	A	M
24	Servizio Trasporti e Società partecipate	C.1	Abilitazione allo svolgimento dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto	1234567	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	A	A	M	A	A	A	A
25	Servizio Trasporti e Società partecipate	C.2	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni	12345	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	A	M	M	A	A	A	A
26	Servizio Trasporti e Società partecipate	G.2	Designazione componenti consigli di amministrazione società partecipate	1234567	Mancato rispetto dei criteri di individuazione, assenza parziale o totale dei requisiti	A	A	M	A	A	A	A
27	Servizio Gestione documentale	n.d.	Protocollazione/gestione corrente e d'archivio	2346	Mancato rispetto delle regole per favorire qualche soggetto; rivelazioni informazioni d'ufficio	M	M	M	M	A	A	M
28	Servizio Affari Generali	n.d.	Gestione atti	2345	Mancato rispetto delle regole per favorire qualche soggetto; rivelazioni informazioni d'ufficio	M	M	M	M	A	A	M



C – INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

SETTORE AFFARI GENERALI

ATTIVITA'				MISURE			
N.	Struttura	Area / processo	Attività / processo	Misure generali esistenti (v. legenda)	Misure specifiche/obiettivo	Indicatore obiettivo	Tempi realizzazione
1	Servizio Controllo interno, trasparenza e legalità	A.4	Attività propedeutiche alla valutazione del personale	Nucleo di Valutazione, trasparenza	Massima informatizzazione del processo		2022
7	Settore	B.1	Definizione oggetto affidamento	misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti – formazione - protocollo di legalità - maggiore trasparenza mediante la pubblicazione delle specifiche tecniche e capitolati - assicurare l'alternanza di più dipendenti nella gestione del procedimento - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - meccanismi di controllo	confermate le misure generali	valore appalti affidati tramite procedure non concorrenziali (affidamenti diretti, procedure negoziate senza pubblicazione bando) per tipologia di appalto e classe merceologica prodotto/servizio	2022
8	Settore	B.2	Individuazione strumento/istituto affidamento	codice di comportamento - misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti – formazione - codice di comportamento - protocollo di legalità - maggiore trasparenza mediante la pubblicazione di atti, bandi, avvisi ed esiti - disposizioni regolamentari dettagliate - assicurare l'alternanza di più dipendenti nella gestione del procedimento - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti	confermate le misure generali	rapporto tra numero procedure non concorrenziali sul totale delle procedure attivate	2022
9	Settore	B.3	Requisiti di qualificazione	misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti – formazione - protocollo di legalità - maggiore trasparenza mediante la pubblicazione di atti, bandi, avvisi ed esiti - codice di comportamento - disposizioni regolamentari dettagliate - assicurare l'alternanza di più dipendenti nella gestione del procedimento - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - meccanismi di controllo	confermate le misure generali	rapporto numero procedure per le quali è pervenuta una sola offerta rispetto al totale	2022
10	Settore	B.4	Requisiti di aggiudicazione	misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti – formazione - protocollo di legalità - maggiore trasparenza mediante la pubblicazione di atti, bandi, avvisi ed esiti - codice di comportamento - disposizioni regolamentari dettagliate - assicurare l'alternanza di più dipendenti nella gestione del procedimento - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - meccanismi di controllo	confermate le misure generali	numero affidamenti fatti con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa rispetto al totale	2022

C – INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

SETTORE AFFARI GENERALI

ATTIVITA'				MISURE			
N.	Struttura	Area / processo	Attività / processo	Misure generali esistenti (v. legenda)	Misure specifiche/obiettivo	Indicatore obiettivo	Tempi realizzazione
11	Settore	B.5	Valutazione delle offerte	misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti – formazione - protocollo di legalità - codice di comportamento - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - meccanismi di controllo.	confermate le misure generali	determinazione incidenza criteri discrezionali su criteri matematici	2022
12	Settore	B.6	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	individuazione delle offerte anomale in seduta pubblica - misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti – formazione - protocollo di legalità - codice di comportamento - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - meccanismi di controllo	confermate le misure generali	verifica atti	2022
13	Settore	B.7	Procedure negoziate	trasparenza (pubblicazione di atti, avvisi esiti) - misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti – formazione - protocollo di legalità - codice di comportamento - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - meccanismi di controllo - disposizioni regolamentari dettagliate sotto il profilo procedurale - assicurare l'alternanza tra più dipendenti nella gestione del procedimento	confermate le misure generali	verifica atti	2022
14	Settore	B.8	Affidamenti diretti	trasparenza (pubblicazione di atti, avvisi esiti) - misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti – formazione - protocollo di legalità - codice di comportamento - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - disposizioni regolamentari dettagliate sotto il profilo procedurale - assicurare l'alternanza tra più dipendenti nella gestione del procedimento	confermate le misure generali	verifica atti	2022
15	Settore	B.9	Revoca del bando	trasparenza (pubblicazione di atti, avvisi, bandi ed esiti) - misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti – formazione - protocollo di legalità - codice di comportamento - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - disposizioni regolamentari dettagliate sotto il profilo procedurale - assicurare l'alternanza tra più dipendenti nella gestione del procedimento - misure di controllo	confermate le misure generali	numero revoche bandi diverse da problematiche di finanziamento sopravvenute/numero complessivo bandi	2022
16	Servizio Trasporti e Società partecipate	C.1	Gestione di attività di autoscuola a seguito di segnalazione certificata di inizio di attività	Misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti - Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Ricevimento dell'utenza in presenza di due impiegati; doppia verifica della pratica	Completa condivisione delle varie fasi dell'attività	2022

C – INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

SETTORE AFFARI GENERALI

ATTIVITA'				MISURE			
N.	Struttura	Area / processo	Attività / processo	Misure generali esistenti (v. legenda)	Misure specifiche/obiettivo	Indicatore obiettivo	Tempi realizzazione
17	Servizio Trasporti e Società partecipate	C.1	Abilitazione professionale di Insegnante ed Istruttore presso autoscuola	Misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti - Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Ricevimento dell'utenza in presenza di due impiegati; doppia verifica della pratica	Completa condivisione delle varie fasi dell'attività	2022
18	Servizio Trasporti e Società partecipate	C.1	Autorizzazione all'esercizio dell'attività di scuola nautica	Misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti - Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Ricevimento dell'utenza in presenza di due impiegati; doppia verifica della pratica	Completa condivisione delle varie fasi dell'attività	2022
19	Servizio Trasporti e Società partecipate	C.1	Abilitazione allo svolgimento dell'attività di autotrasporto di cose e/o persone su strada	Misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti - Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Ricevimento dell'utenza in presenza di due impiegati; doppia verifica della pratica	Completa condivisione delle varie fasi dell'attività	2022
20	Servizio Trasporti e Società partecipate	C.1	Autorizzazione alle imprese di autoriparazione per l'esecuzione delle revisioni	Misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti - Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Ricevimento dell'utenza in presenza di due impiegati; doppia verifica della pratica	Completa condivisione delle varie fasi dell'attività	2022
21	Servizio Trasporti e Società partecipate	C.1	Esercizio dell'attività di noleggio con conducente	Misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti - Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Ricevimento dell'utenza in presenza di due impiegati; doppia verifica della pratica	Completa condivisione delle varie fasi dell'attività	2022
22	Servizio Trasporti e Società partecipate	C.1	Autorizzazione all'esercizio dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto	Misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti - Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Ricevimento dell'utenza in presenza di due impiegati; doppia verifica della pratica	Completa condivisione delle varie fasi dell'attività	2022

C – INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

SETTORE AFFARI GENERALI

ATTIVITA'				MISURE			
N.	Struttura	Area / processo	Attività / processo	Misure generali esistenti (v. legenda)	Misure specifiche/obiettivo	Indicatore obiettivo	Tempi realizzazione
23	Servizio Trasporti e Società partecipate	C.1	Licenza per l'autotrasporto di merci in conto proprio	Misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti - Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Ricevimento dell'utenza in presenza di due impiegati; doppia verifica della pratica	Completa condivisione delle varie fasi dell'attività	2022
24	Servizio Trasporti e Società partecipate	C.1	Abilitazione allo svolgimento dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto	Misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti - Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Ricevimento dell'utenza in presenza di due impiegati; doppia verifica della pratica	Completa condivisione delle varie fasi dell'attività	2022
25	Servizio Trasporti e Società partecipate	C.2	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni	Misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti - Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Doppia verifica della pratica	Completa condivisione delle varie fasi dell'attività	2022
26	Servizio Trasporti e Società partecipate	G.2	Designazione componenti consigli di amministrazione società partecipate	Misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti - Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Doppia verifica della pratica	Completa condivisione delle varie fasi dell'attività	2022
27	Servizio Gestione documentale	n.d.	Protocollazione/gestione corrente e d'archivio	Formazione – Codice di comportamento	Condivisione attività tra più addetti	Non definite – attività soggetta a verifiche periodiche	2022
28	Servizio Affari Generali	n.d.	Gestione atti	Formazione – Codice di comportamento	Condivisione attività tra più addetti	Non definite – attività soggetta a verifiche periodiche	2022

A – MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI

SETTORE GESTIONE VIABILITA', EDILIZIA E AMBIENTE

ATTIVITA'										RISCHIO	
N.	Struttura	Area / processo	Attività / processo	Risultato finale	Fase	Descrizione fase	Tempi	Responsabile attività	Esecutore attività	Categoria rischio (v. legenda)	Rischio (descrizione)
1	Settore	A.3	Conferimento incarichi di collaborazione	Non affidare incarichi a soggetti in conflitto di interesse	1	verifica conflitto di interessi	10	Dirigente	Funzionario	1 – 7	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari
2	Settore	B.1	Definizione oggetto affidamento	Individuazione bene/servizio/lavori ai fini di soddisfare i bisogni individuati nei documenti di programmazione dell'Ente	1	redazione disciplinare/capitolato speciale	10	R.U.P.	Funzionario	1-5	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa
3	Settore	B.2	Individuazione strumento/istituto affidamento	rispetto normativa codice appalti e linee guida ANAC. Individuazione dello strumento idoneo in base alle necessità ed alla normativa vigente	1	sceita della procedura di affidamento	3	R.U.P.	Funzionario	1-3-5	Elusione delle regole di affidamento diretto degli appalti, al fine di agevolare un particolare soggetto
4	Settore	B.3	Requisiti di qualificazione	Capacità di eseguire correttamente l'opera o la fornitura o il servizio oggetto dell'appalto; possesso delle certificazioni o requisiti previste dalle norme	1	definizione delle lavorazione dell'opera, del contenuto della fornitura o del servizio	3	R.U.P.	Funzionario	1-6	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)
5	Settore	B.4	Requisiti di aggiudicazione	rispetto normativa codice appalti e linee guida ANAC	1	definizione del criterio: massimo ribasso o offerta economicamente più vantaggiosa	5	R.U.P.	Funzionario	1-5-6-7	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa
6	Settore	B.5	Valutazione delle offerte	rispetto normativa codice appalti e linee guida ANAC. Individuazione dell'offerta più idonea anche in base alle normative vigenti	1	valutazione di offerte anomale secondo le norme vigenti	15	R.U.P./Commissione di gara	Funzionario	1-2-3-5-6	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
7	Settore	B.6	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Verifica che l'offerta sia congrua, sostenibile e tale da consentire la realizzazione dell'opera.	1	verifica e valutazione della documentazione presentata al fine della giustificazione dell'anomalia	15	R.U.P./RUP con eventuale supporto commissione	RUP/Funzionario	1-2-5-6	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale

A – MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI

SETTORE GESTIONE VIABILITA', EDILIZIA E AMBIENTE

ATTIVITA'										RISCHIO	
N.	Struttura	Area / processo	Attività / processo	Risultato finale	Fase	Descrizione fase	Tempi	Responsabile attività	Esecutore attività	Categoria rischio (v. legenda)	Rischio (descrizione)
8	Settore	B.7	Procedure negoziate	individuazione del soggetto appaltatore nel rispetto della normativa vigente	1	Verifica del corretto ricorso alla procedura negoziata secondo la linea Guida n. 4 ANAC	1	R.U.P./Commissione di gara	Funzionario	1	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa
9	Settore	B.7	Procedure negoziate	massima rotazione degli operatori economici anche per fascia di importo favorendo la distribuzione delle opportunità degli operatori economici	1	Creazione e aggiornamento di un database dove indicare operatori economici invitati/partecipanti/aggiudicatari	1	R.U.P.	Funzionario	1-2-5-7	Uso distorto della procedura rotazionale di invito al fine di agevolare alcune imprese
10	Settore	B.7	Procedure negoziate	Realizzazione di un'opera/servizio funzionale	1	Verifica prescrizione tecniche del progetto	1	R.U.P.	Funzionario	1-4	Suddivisione in lotti di un intervento non frazionabile per rientrare nei limiti della procedura negoziata
11	Settore	B.8	Affidamenti diretti	Salvaguardare l'economicità dell'affidamento e il rispetto dei principi di concorrenza. Individuazione soggetto che fornisce servizio/lavori nel rispetto della normativa vigente (requisiti, trasparenza e rotazione).	1	valutazione comparativa di almeno due operatori economici	1	R.U.P.	Funzionario	1-2-3-5-6-7	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa
12	Settore	B.9	Revoca del bando	rispetto normativa codice appalti e linee guida ANAC	1	Adozione di determinazione motivazione della revoca del bando	3	R.U.P.	Funzionario	1-4-6-7	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario
13	Settore	B.10	Redazione del cronoprogramma	rispetto dei tempi di realizzazione o fornitura	1	valutazione dei tempi di esecuzione delle lavorazioni con un margine di imprevisti	2	R.U.P.	Funzionario	1-4-7	pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, tale da consentire all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello
14	Settore	B.10 bis	Redazione del cronoprogramma	Verifica sull'attività della direzione lavori	1	Accessi in cantiere per monitoraggio avanzamento lavori	---	R.U.P.	Funzionario /impiegato	1-2-4-5	Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera

A – MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI

SETTORE GESTIONE VIABILITA', EDILIZIA E AMBIENTE

ATTIVITA'										RISCHIO	
N.	Struttura	Area / processo	Attività / processo	Risultato finale	Fase	Descrizione fase	Tempi	Responsabile attività	Esecutore attività	Categoria rischio (v. legenda)	Rischio (descrizione)
15	Settore	B.11	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Varianti in corso d'opera conformi ai presupposti di legge e, qualora finanziate da soggetti terzi, che rispettino le prescrizioni del finanziamento	1	Relazione del Direttore dei lavori che motivi la variante e condivisione da parte del RUP.	5	R.U.P.	RUP/Funzionario	1-2-4-5-6	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extraguadagni.
16	Settore	B.11bis	Controllo esecuzione dei lavori	Verifica sull'attività del direttore dei lavori, del direttore operativo	1	Accessi in cantiere per monitoraggio avanzamento lavori	---	R.U.P.	Funzionario /impiegato	1-4-5	Accordo collusivo tra gli incaricati dell'Ufficio della D.L e l'impresa al fine di agevolare guadagni importi all'impresa in sede di contabilità
17	Settore	B.12	Subappalto	autorizzazione nel rispetto della normativa vigente e esecuzione dell'attività in subappalto conforme all'autorizzazione	1	controllo della documentazione presentata ai fini del rilascio dell'autorizzazione e accesso in cantiere per la verifica delle lavorazioni in subappalto	-	R.U.P.	Funzionario /D.L./Direttore operativo/ RUP	1-2--5-6	Mancato controllo da parte della D.L. delle percentuali di lavori eseguiti in subappalto al fine di agevolare gli accordi tra imprese
18	Settore	B.13	Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante fase di esecuzione del contratto	ricorso all'istituto dell'accordo bonario se ricorrono i presupposti di legge ai sensi art 209 e 205 codice appalti	1	Acquisizione della relazione riservata della direzione lavori e, qualora presente, del collaudatore per verificare la fondatezza delle riserve apposte dall'appaltatore	60	RUP	Direttore dei lavori, collaudatore, R.U.P.	1-2-3-5-6-7	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione
19	Settore	C.1	Provvedimenti di tipo autorizzatorio	Autorizzazioni rilasciate in rispetto alle normative del Codice della Strada e regolamento di attuazione e alle altre normative in vigore	1	verifica rispetto prescrizioni codice della strada rispetto al contenuto dell'autorizzazione	10	Funzionario	Impiegato	1	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di un'attività)
20	Settore	C.2	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni	verifica delle dichiarazioni rilasciate		verifica della veridicità delle dichiarazioni rilasciate in corso di autorizzazione con le amministrazioni coinvolte		RUP/funzionario		5	Corresponsione di benefici economici o di altra natura per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche
21	Servizi ambientali	I.1	Provvedimenti in materia di smaltimento, trattamento e recupero rifiuti	rilascio di autorizzazioni allo smaltimento, trattamento e recupero rifiuti		verifica e valutazione della documentazione presentata, reperimento di eventuali pareri di altri enti, eventuali sopralluoghi		RUP/funzionario		1-2-5-7	Corresponsione di benefici economici o di altra natura per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche

**B – ANALISI DEI RISCHI**

**SETTORE GESTIONE VIABILITA', EDILIZIA E AMBIENTE**

ATTIVITA'				RISCHIO		Indicatori di stima del livello di rischi						Valutazione complessiva del rischio
N.	Struttura	Area / processo	Attività / processo	Categoria rischio (v. legenda)	Rischio (descrizione)	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile del processo	grado di attuazione delle misure di trattamento	
1	Settore	A.3	Conferimento incarichi di collaborazione	1 – 7	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	M	M	M	M	A	A	M
2	Settore	B.1	Definizione oggetto affidamento	1-5	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa	A	M	M	M	A	A	M
3	Settore	B.2	Individuazione strumento/istituto affidamento	1-3-5	Elusione delle regole di affidamento diretto degli appalti, al fine di agevolare un particolare soggetto	A	A	M	M	A	A	A
4	Settore	B.3	Requisiti di qualificazione	1-6	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)	A	A	M	M	A	A	A
5	Settore	B.4	Requisiti di aggiudicazione	1-5-6-7	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	A	A	M	M	A	A	A
6	Settore	B.5	Valutazione delle offerte	1-2-3-5-6	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	A	A	M	M	A	A	A
7	Settore	B.6	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	1-2-5-6	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale	A	M	M	M	A	A	A



B – ANALISI DEI RISCHI

SETTORE GESTIONE VIABILITA', EDILIZIA E AMBIENTE

ATTIVITA'				RISCHIO		Indicatori di stima del livello di rischi						Valutazione complessiva del rischio
N.	Struttura	Area / processo	Attività / processo	Categoria rischio (v. legenda)	Rischio (descrizione)	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile del processo	grado di attuazione delle misure di trattamento	
8	Settore	B.7	Procedure negoziate	1	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	A	A	M	M	A	A	A
9	Settore	B.7	Procedure negoziate	1-2-5-7	Uso distorto della procedura rotazionale di invito al fine di agevolare alcune imprese	A	A	M	M	A	A	A
10	Settore	B.7	Procedure negoziate	1-4	Suddivisione in lotti di un intervento non frazionabile per rientrare nei limiti della procedura negoziata	A	A	M	M	A	A	A
11	Settore	B.8	Affidamenti diretti	1-2-3-5-6-7	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	A	A	M	M	A	A	A
12	Settore	B.9	Revoca del bando	1-4-6-7	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	A	M	M	M	A	A	A
13	Settore	B.10	Redazione del cronoprogramma	1-4-7	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, tale da consentire all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore	M	M	M	M	A	A	M
14	Settore	B.10 bis	Redazione del cronoprogramma	1-2-4-5	Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera	M	M	M	M	A	A	M

**B – ANALISI DEI RISCHI**

**SETTORE GESTIONE VIABILITA', EDILIZIA E AMBIENTE**

ATTIVITA'				RISCHIO		Indicatori di stima del livello di rischi						Valutazione complessiva del rischio
N.	Struttura	Area / processo	Attività / processo	Categoria rischio (v. legenda)	Rischio (descrizione)	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile del processo	grado di attuazione delle misure di trattamento	
15	Settore	B.11	Varianti in corso di esecuzione del contratto	1-2-4-5-6	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extraguadagni.	A	M	M	M	A	A	A
16	Settore	B.11bis	Controllo esecuzione dei lavori	1-4-5	Accordo collusivo tra gli incaricati dell'Ufficio della D.L e l'impresa al fine di agevolare guadagni importi all'impresa in sede di contabilità	A	M	M	M	A	A	A
17	Settore	B.12	Subappalto	1-2--5-6	Mancato controllo da parte della D.L. delle percentuali di lavori eseguiti in subappalto al fine di agevolare gli accordi tra imprese	A	M	M	M	A	A	A
18	Settore	B.13	Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante fase di esecuzione del contratto	1-2-3-5-6-7	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione	A	M	M	M	A	A	A
19	Settore	C.1	Provvedimenti di tipo autorizzatorio	1	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di un'attività)	A	M	M	M	A	A	A
20	Settore	C.2	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni	5	Corresponsione di benefici economici o di altra natura per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	A	M	M	M	A	A	A
21	Servizi ambientali	I.1	Provvedimenti in materia di smaltimento, trattamento e recupero rifiuti	1-2-5-7	Corresponsione di benefici economici o di altra natura per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	M	M	M	M	A	A	M

C – INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

SETTORE GESTIONE VIABILITA', EDILIZIA E AMBIENTE

ATTIVITA'				MISURE			
N.	Struttura	Area / processo	Attività / processo	Misure generali esistenti (v. legenda)	Misure specifiche/obiettivo	Indicatore obiettivo	Tempi realizzazione
1	Settore	A.3	Conferimento incarichi di collaborazione	Trasparenza – Codice di comportamento – Astensione in caso di conflitto di interessi	Utilizzare le procedure previste dalla normativa (assicurando i principi di rotazione e trasparenza) ed evitare salvo urgenze o mancanza di professionalità specifiche gli affidamenti	Totale affidamenti diretti progettazione su totale incarichi progettazione espressi in percentuale	2022
2	Settore	B.1	Definizione oggetto affidamento	Trasparenza – Validazione del progetto	confermate le misure generali	ripetitività del medesimo operatore quale soggetto invitato a procedure con restrizioni tecniche	2022
3	Settore	B.2	Individuazione strumento/istituto affidamento	Trasparenza – Astensione in caso di conflitto di interessi – Svolgimento attività successiva al rapporto di lavoro	confermate le misure generali	ripetitività del medesimo operatore quale soggetto affidatario. Numero procedure dirette al di fuori dei limiti previsti dalla normativa /numero procedure totali	2022
4	Settore	B.3	Requisiti di qualificazione	Trasparenza – Validazione del progetto	confermate le misure generali	ripetitività del medesimo operatore quale soggetto affidatario. Numero procedure dirette al di fuori dei limiti previsti dalla normativa /numero procedure totali	2022
5	Settore	B.4	Requisiti di aggiudicazione	Trasparenza – Codice di comportamento	confermate le misure generali	rapporto procedure di affidamento massimo ribasso/offerta economicamente più vantaggiosa. Offerte economicamente più vantaggiose/procedure effettuate	2022
6	Settore	B.5	Valutazione delle offerte	Trasparenza – Codice di comportamento – Astensione in caso di conflitto di interessi – Svolgimento attività successiva a rapporto lavoro – Rotazione scelta commissioni di gara	confermate le misure generali	numero delle offerte valutate come anomale a seguito di valutazione giustificazioni	2022
7	Settore	B.6	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Trasparenza – Formazione	Condivisione procedure con personale amministrativo	Produzione di un report da cui risulti che almeno 30% delle procedure è stata controllata da altro personale in supporto al RUP	2022

C – INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

SETTORE GESTIONE VIABILITA', EDILIZIA E AMBIENTE

ATTIVITA'				MISURE			
N.	Struttura	Area / processo	Attività / processo	Misure generali esistenti (v. legenda)	Misure specifiche/obiettivo	Indicatore obiettivo	Tempi realizzazione
8	Settore	B.7	Procedure negoziate	Validazione progetto/motivazione del ricorso alla procedura negoziata nella Determinazione a contrarre	Condivisione procedure con personale amministrativo	numero delle determinazioni a contrarre con motivazione rispondente alle misure generali	2022
9	Settore	B.7	Procedure negoziate	Elenco informale ditte	Previsione della rotazione delle ditte iscritte al MEPA nelle diverse procedure negoziate in funzione delle categorie dei lavori	Numero delle procedure nelle quali si è rispettata la rotazione delle ditte	2022
10	Settore	B.7	Procedure negoziate	Trasparenza	Controllo procedure da altro personale in supporto al RUP	numero interventi/servizi suddivisi in lotti	2022
11	Settore	B.8	Affidamenti diretti	Trasparenza	Condivisione procedure con personale amministrativo e utilizzo indagini di mercato	numero complessivo affidamenti diretti/ procedure con utilizzo indagini di mercato	2022
12	Settore	B.9	Revoca del bando	Trasparenza	Condivisione procedure con personale amministrativo - motivazione della revoca adeguata e corrispondente a quanto previsto dalla normativa	numero revoche bandi diverse da problematiche di finanziamento sopravvenute/numero complessivo bandi	2022
13	Settore	B.10	Redazione del cronoprogramma	Trasparenza – Validazione da parte del RUP – Formazione	Controllo procedure da altro personale in supporto al RUP- verifica delle motivazioni delle eventuali sospensioni lavori da parte del RUP /controllo del piano esecutivo dei lavori consegnato dall'appaltatore rispetto al contenuto del cronoprogramma con evidenza di eventuali difformità	Numero appalti con sospensioni lavori non motivate ai sensi della normativa/numero appalti in corso di realizzazione	2022
14	Settore	B.10 bis	Redazione del cronoprogramma	Controllo da parte del RUP	Integrazione ufficio direzione lavori : rotazione del personale se direzione lavori interna	Numero appalti che hanno rispettato il cronoprogramma	2022

C – INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

SETTORE GESTIONE VIABILITA', EDILIZIA E AMBIENTE

ATTIVITA'				MISURE			
N.	Struttura	Area / processo	Attività / processo	Misure generali esistenti (v. legenda)	Misure specifiche/obiettivo	Indicatore obiettivo	Tempi realizzazione
15	Settore	B.11	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Controllo da parte del RUP	Integrazione ufficio direzione lavori : rotazione del personale se direzione lavori interna	Numero perizie di varianti approvate	2022
16	Settore	B.11bis	Controllo esecuzione dei lavori	Controllo da parte del RUP	Integrazione ufficio direzione lavori : rotazione del personale se direzione lavori interna	numero controlli effettuati da parte del RUP	2022
17	Settore	B.12	Subappalto	Controllo da parte del RUP	Integrazione ufficio direzione lavori : rotazione del personale se direzione lavori interna Maggiori controlli in cantiere	numero controlli sulle lavorazioni eseguite in subappalto rispetto alle autorizzazione concesse Verifica sul giornale dei lavori del personale presente	2022
18	Settore	B.13	Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante fase di esecuzione del contratto	Controllo da parte del RUP	Integrazione ufficio direzione lavori : rotazione del personale se direzione lavori interna Maggiori controlli in cantiere	numero stipula accordi bonari rispetto a risoluzione giurisdizionali	2022
19	Settore	C.1	Provvedimenti di tipo autorizzatorio	Trasparenza – Codice di comportamento – Astensione in caso di conflitto di interessi	Rotazione del personale	numero autorizzazioni oggetto di ricorso	2022
20	Settore	C.2	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni	Trasparenza – Codice di comportamento – Astensione in caso di conflitto di interessi	Rotazione del personale	Procedimenti attivati/procedimenti conclusi	2022
21	Servizi ambientali	I.1	Provvedimenti in materia di smaltimento, trattamento e recupero rifiuti	Trasparenza – Codice di comportamento – Astensione in caso di conflitto di interessi	confermate le misure generali	Procedimenti attivati/procedimenti conclusi	2022

Riproduzione del documento informatico sottoscritto digitalmente da PIERANGELO OLVIERI.  
 Protocollo n. 0061431/2021 del 15/12/2021

# LEGENDE

Riproduzione del documento informatico sottoscritto digitalmente da PIERANGELO OLIVIERI  
 Protocollo n. 0061431/2021 del 15/12/2021

CATEGORIA RISCHIO		Descrizione
1	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Comportamento attuato mediante l'alterazione di una valutazione, delle evidenze di un'analisi o la ricostruzione infedele o parziale di una circostanza, al fine di distorcere le evidenze e rappresentare il generico evento non già sulla base di elementi oggettivi, ma piuttosto di dati volutamente falsati.
2	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Gestione impropria di informazioni, atti e documenti sia in termini di eventuali omissioni di allegati o parti integranti delle pratiche, sia dei contenuti e dell'importanza dei medesimi.
3	Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio	Divulgazione di informazioni riservate e/o, per loro natura, protette dal segreto d'Ufficio, per le quali la diffusione non autorizzata, la sottrazione o l'uso indebito costituisce un "incidente di sicurezza".
4	Alterazione dei tempi	Differimento dei tempi di realizzazione di un'attività al fine di posticiparne l'analisi al limite della <i>deadline</i> utile; per contro, velocizzazione dell'operato nel caso in cui l'obiettivo sia quello di facilitare/contrarre i termini di esecuzione.
5	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	Omissione delle attività di verifica e controllo, in termini di monitoraggio sull'efficace ed efficiente realizzazione della specifica attività (rispetto dei <i>Service Level Agreement</i> , dell'aderenza a specifiche tecniche preventivamente definite, della rendicontazione sull'andamento di applicazioni e servizi in generale, dei documenti di liquidazione, etc).
6	Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	Alterazione delle procedure di valutazione (sia in fase di pianificazione che di affidamento) al fine di privilegiare un determinato soggetto ovvero assicurare il conseguimento indiscriminato di accessi (a dati ed informazioni) e privilegi.
7	Conflitto di interessi	Situazione in cui la responsabilità decisionale è affidata ad un soggetto che ha interessi personali o professionali in conflitto con il principio di imparzialità richiesto, contravvenendo quindi a quanto previsto dall'art. 6 bis nella l. 241/1990 secondo cui « Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale».

MISURE OBBLIGATORIE (GENERALI)		Descrizione
1	Trasparenza	Trasparenza: Consiste in una serie di attività svolte alla diffusione di informazioni rilevanti sull'Amministrazione. Ad esempio: Informatizzazione dei processi; Accesso telematico; Monitoraggio termini procedurali;
2	Codice comportamento	Codice di comportamento: Le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa;
3	Rotazione personale	Rotazione del Personale: Consiste nell'assicurare l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure in determinate aree considerate a maggior rischio corruttivo;
4	Astensione in caso conflitto interessi	Astensione in caso di conflitti di interessi: Consiste: - nell'obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; - nel dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti;
5	Svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra istituzionali	Svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra-istituzionali: Consiste nell'individuazione :- degli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche; - dei criteri generali per disciplinare i criteri di autorizzazione degli incarichi istituzionali; - in generale, di tutte le situazioni di potenziale conflitto di interessi derivanti da attività ed incarichi extra-istituzionali;
6	Conferimento incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti	Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti: Consiste nella definizione di criteri e procedure chiare per l'affidamento degli incarichi, soprattutto con riferimento a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni e a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico;
7	Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali: Si tratta dell'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico;
8	Svolgimento attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro: Consiste nel divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto di una pubblica amministrazione di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri;
9	Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro PA	Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA: Consiste nel divieto di nominare come membri di commissioni di aggiudicazione di gare, in qualità di segretari, o funzionari di uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la pubblica amministrazione;
10	Whistleblowing	Whistleblowing: si tratta della messa in opera di misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti;
11	Formazione	Formazione: Si tratta della realizzazione di attività di formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione sui temi dell'etica e della legalità;
12	Patti di integrità	Patti di integrità o di lotta all'illegalità: Si tratta di un documento che la stazione appaltante sottopone all'accettazione dei partecipanti alle gare e permette un maggior controllo e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo;
13	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile: Consiste nell'attivare forme di consultazione con la società civile.

Sigla	Livello di rischio
B	Rischio basso
M	Rischio medio
A	Rischio alto

# Elenco procedimenti

N.	Descrizione	Norme di riferimento	Materia	Termine di conclusione del procedimento	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Settore	Dirigente	Processo di riferimento
1	Accesso ai fondi	Art. 15 del D.P.R. n. 327/2001	espropri	Entro 60 giorni dall'istanza	Servizio Appalti, Contratti, Stazione Unica Appaltante ed Espropri – Ufficio Espropri	Direzione generale	Colangelo Giulia	28
2	Accorpamento al demanio stradale provinciale di porzioni di terreno utilizzate ad uso pubblico	Articolo 31 della Legge Finanziaria n. 448/1998	espropri	Entro 90 giorni dall'acquisizione del consenso; Se accorpamento già autorizzato dal Consiglio provinciale e i frazionamenti approvati sono già agli atti dell'Ente: entro 60 giorni dall'acquisizione del consenso	Servizio Appalti, Contratti, Stazione Unica Appaltante ed Espropri – Ufficio Espropri	Direzione generale	Colangelo Giulia	28
3	Avvio del procedimento espropriativo di beni immobili o di diritti relativi ad immobili	D.P.R. 327/2001	espropri	Entro 90 giorni dalla determinazione dell'indennità d'esproprio provvisoria	Servizio Appalti, Contratti, Stazione Unica Appaltante ed Espropri – Ufficio Espropri	Direzione generale	Colangelo Giulia	28
4	Determinazione indennità provvisoria d'esproprio	D.P.R. n. 327/2001 art. 20	espropri	Entro 60 giorni dalla richiesta	Servizio Appalti, Contratti, Stazione Unica Appaltante ed Espropri – Ufficio Espropri	Direzione generale	Colangelo Giulia	28
5	Esproprio con determinazione urgente dell'indennità provvisoria	D.P.R. n. 327/2001 art. 22	espropri	Entro 60 giorni dalla richiesta corredata dagli allegati necessari	Servizio Appalti, Contratti, Stazione Unica Appaltante ed Espropri – Ufficio Espropri	Direzione generale	Colangelo Giulia	28
6	Imposizione di servitù su terreni privati	D.P.R. n. 327/2001	espropri	Entro 90 giorni dalla dichiarazione di pubblica utilità	Servizio Appalti, Contratti, Stazione Unica Appaltante ed Espropri – Ufficio Espropri	Direzione generale	Colangelo Giulia	28
7	Nomina dei tecnici per la determinazione dell'indennità definitiva d'espropriazione	Art. 21 del D.P.R. n. 327/2001.	espropri	Entro 60 giorni dall'istanza	Servizio Appalti, Contratti, Stazione Unica Appaltante ed Espropri – Ufficio Espropri	Direzione generale	Colangelo Giulia	28
8	Notifica elenco dei beni da espropriare	Art. 20 del D.P.R. n. 327/2001	espropri	Entro 30 giorni dall'istanza	Servizio Appalti, Contratti, Stazione Unica Appaltante ed Espropri – Ufficio Espropri	Direzione generale	Colangelo Giulia	28
9	Occupazione d'urgenza preordinata all'espropriazione	D.P.R. n. 327/2001 art. 22bis	espropri	Entro 60 giorni dalla richiesta.	Servizio Appalti, Contratti, Stazione Unica Appaltante ed Espropri – Ufficio Espropri	Direzione generale	Colangelo Giulia	28
10	Occupazione temporanea non preordinata all'esproprio	D.P.R. 327/2001 artt. 48 e 49	espropri	Entro 60 giorni dall'istanza	Servizio Appalti, Contratti, Stazione Unica Appaltante ed Espropri – Ufficio Espropri	Direzione generale	Colangelo Giulia	28
11	Pagamento dell'indennità provvisoria d'espropriazione	Art. 26 del D.P.R. n. 327/2001	espropri	Entro 30 giorni dalla pubblicazione del decreto	Servizio Appalti, Contratti, Stazione Unica Appaltante ed Espropri – Ufficio Espropri	Direzione generale	Colangelo Giulia	28
12	Retrocessione parziale del bene espropriato	Art. 47 e art. 48 del D.P.R. n. 327/2001	espropri	Entro 60 giorni dalla data di consegna dei tipi di frazionamento necessari a cura della parte interessata.	Servizio Appalti, Contratti, Stazione Unica Appaltante ed Espropri – Ufficio Espropri	Direzione generale	Colangelo Giulia	28
13	Retrocessione totale del bene espropriato	Art. 46 e art. 48 del D.P.R. n. 327/2001	espropri	Il provvedimento è emesso entro 60 giorni dalla comunicazione formale dell'accoglimento dell'istanza a seguito del decorso del termine concesso al Comune nel cui territorio ricadono le aree oggetto di retrocessione per esercitare il diritto ai sensi dell'art. 48 comma 3 del D.P.R. n. 327/2001 e ad avvenuto del pagamento del corrispettivo	Servizio Appalti, Contratti, Stazione Unica Appaltante ed Espropri – Ufficio Espropri	Direzione generale	Colangelo Giulia	28
14	Svincolo somme depositate alla Cassa DD.PP. per indennità di espropriazione/occupazione temporanea	L.865/71; D.P.R. 327/2001	espropri	Entro 60 giorni dalla richiesta	Servizio Appalti, Contratti, Stazione Unica Appaltante ed Espropri – Ufficio Espropri	Direzione generale	Colangelo Giulia	28
15	Contenzioso sanzionatorio amministrativo	L. n. 689/81 e L. R. 45/82; D. Lgs. n. 152/06 (rifiuti, scarichi acque reflue); L. R. 4/99 e R. R. 1/99 (normativa forestale); L. R. 38/92 (circolazione fuoristrada), D. Lgs. n. 209/2003; L.R. 28/2009; L.R. 38/2009; R.D. 1775/33.	contenzioso amministrativo	Cinque anni dalla commissione della violazione salvo sospensione e/o interruzione.	Servizio Legale e contenzioso amministrativo – Ufficio Contenzioso amministrativo	Direzione generale	Colangelo Giulia	20
16	Contributi per la formazione dei Piani Urbanistici (PUC) e dei Piani di Recupero (PdR) (Contributi alle Amministrazioni Comunali)	Art. 5, L.R. 31/1990 e art. 4, L.R. 1/2017	pianificazione, urbanistica	Entro 30 giorni dall'istanza	Servizio Pianificazione territoriale e urbanistica – Ufficio Strumenti urbanistici	Direzione generale	Colangelo Giulia	18
17	Progetto di PUC o di variante al PUC	Art. 38, comma 7, L.R. 36/1997	pianificazione, urbanistica	Entro 60 giorni dall'istanza	Servizio Pianificazione territoriale e urbanistica – Ufficio Strumenti urbanistici	Direzione generale	Colangelo Giulia	11-15
18	Progetto di PUO o di variante al PUO	Art. 51, comma 2, L.R. 36/1997	pianificazione, urbanistica	Entro 60 giorni dall'istanza	Servizio Pianificazione territoriale e urbanistica – Ufficio Strumenti urbanistici	Direzione generale	Colangelo Giulia	11-15
19	Adeguamento Progetto Definitivo PUC	combinato disposto dell' art. 79, comma 3, L.R. 11/2015 e del previgente art. 40, comma 8, L.R. n. 36/1997	urbanistica	30 giorni dal ricevimento degli atti per presa d'atto dell'adeguamento del PUC ai rilievi precedentemente formulati oppure di annullamento del PUC.	Servizio Pianificazione territoriale e urbanistica – Ufficio Strumenti urbanistici	Direzione generale	Colangelo Giulia	11-15



N.	Descrizione	Norme di riferimento	Materia	Termine di conclusione del procedimento	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Settore	Dirigente	Processo di riferimento
20	Autorizzazione Unica Provinciale (AUP) per la costruzione e l'esercizio delle infrastrutture lineari energetiche relative a gasdotti e oleodotti non appartenenti alla rete energetica nazionale e loro varianti, proroghe e volture	L. 7 agosto 1990, n. 241; D.P.R. 08/06/2001, n. 327; L.R. 06/06/2008, n. 16	procedimenti concertativi	90 giorni, al netto di eventuali sospensioni (richiesta di completamento documentazione, integrazioni, ecc...).	Servizio Procedimenti Concertativi	Direzione generale	Colangelo Giulia	12-13-14
21	Autorizzazione Unica Provinciale (AUP) per la costruzione e l'esercizio di impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili e loro varianti, proroghe e volture	L. 7 agosto 1990, n. 241; D.Lgs 29 dicembre 2003, n. 387; D.M. 10 settembre 2010; L.R. 6 giugno 2018, n. 16	procedimenti concertativi	Il tempo massimo per il rilascio dell'Autorizzazione Unica è di 90 giorni, al netto di eventuali sospensioni (richiesta di completamento documentazione, integrazioni, ecc...).	Servizio Procedimenti Concertativi	Direzione generale	Colangelo Giulia	12-13-14
22	Autorizzazione Unica Provinciale (AUP) per la costruzione e l'esercizio di impianti di produzione di linee elettriche e loro varianti, proroghe e volture	L. 7 agosto 1990, n. 241; L. 22 febbraio 2001, n. 36; R.D. 11 dicembre 1933, n. 1775; D.P.R. 8 giugno 2001, n. 327; D.Lgs 27 dicembre 2004, n. 330; D.Lgs 3 marzo 2011 n. 28; D.P.C.M. 8 luglio 2003; L.R. 6 giugno 2008, n. 16	procedimenti concertativi	Il tempo massimo per il rilascio dell'Autorizzazione Unica è di 90 giorni, al netto di eventuali sospensioni (richiesta di completamento documentazione, integrazioni, ecc...)	Servizio Procedimenti Concertativi	Direzione generale	Colangelo Giulia	12-13-14
23	Circolazione Veicoli e/o Trasporti Eccezionali	Legge Regionale 17.03.1983 n. 8; D.Lgs. 30.04.1992 n. 285 ("Nuovo Codice della Strada") e s.m.i.; D.Lgs. 16.12.1992 n. 495 ("Regolamento di esecuzione e di attuazione del N.C.d.S.") e s.m.i.	trasporti eccezionali	15 giorni, fatte salve istanze presentate in modo incompleto	Servizio Trasporti eccezionali	Direzione generale	Colangelo Giulia	29
24	Dilazioni di pagamento	Legge n.212 del 27/07/2000 (art.8 c.4); Art.16 del Regolamento Generale delle Entrate dell'Ente	gestione contabile	30 giorni	Servizio Gestione Contabile	Servizi finanziari, patrimonio e servizi informativi	Colangelo Giulia	17
25	Interpello del contribuente	Legge n.212 del 27 luglio 2000; art.9 del Regolamento Generale delle Entrate dell'Ente	gestione contabile	Il responsabile dell'entrata risponde all'interpello entro trenta giorni dalla ricezione del parere ministeriale o dalla scadenza dei centoventi giorni	Servizio Gestione Contabile	Servizi finanziari, patrimonio e servizi informativi	Colangelo Giulia	17
26	Rimborso somme versate e non dovute	Art.12 del Regolamento Generale delle Entrate dell'Ente	gestione contabile	Centottanta giorni dalla data di presentazione dell'istanza. La mancata notificazione del provvedimento entro il suddetto termine equivale al rifiuto tacito della restituzione	Servizio Gestione Contabile	Servizi finanziari, patrimonio e servizi informativi	Colangelo Giulia	17
27	Richiesta utilizzo di impianto sportivo scolastico	Regolamento Provinciale "Regolamento per la concessione delle palestre scolastiche e degli impianti sportivi provinciali"	impianti sportivi	30 giorni	Servizio Provveditorato, economato, patrimonio	Servizi finanziari, patrimonio e servizi informativi	Colangelo Giulia	14
28	Richiesta utilizzo sale e locali della Provincia	Regolamento per la concessione in uso temporaneo dei locali di proprietà della Provincia	sale, locali	30 giorni	Servizio Provveditorato, economato, patrimonio	Servizi finanziari, patrimonio e servizi informativi	Colangelo Giulia	14
29	Denuncia di sinistro su strade provinciali (Pratiche relative ai risarcimenti per i danni subiti )	Articolo 2051 del Codice Civile; Codice della strada e relativo regolamento attuativo	sinistri	90 giorni, decorrenti dalla data di arrivo al protocollo generale dell'ente della denuncia di sinistro	Servizio Provveditorato, economato, patrimonio – Ufficio Sinistri	Servizi finanziari, patrimonio e servizi informativi	Colangelo Giulia	18
30	Richiesta di patrocinio per iniziative e manifestazioni	Regolamento per la concessione del patrocinio e per l'attribuzione di provvidenze e vantaggi economici	patrocinio	30 giorni	Servizio Affari generali e Gestione documentale – Segreteria Presidenza	Affari generali	Ferrara Marina	30
31	Abilitazione allo svolgimento dell'attività di autotrasporto di cose e/o persone su strada	Regolamento per il conseguimento dell'attestato di idoneità professionale per l'esercizio dell'attività di autotrasportatore di cose per conto terzi e di autotrasportatore di persone su strada	trasporti	30 giorni dalla data di espletamento degli esami	Servizio Trasporti e Società partecipate – Ufficio trasporti	Affari generali	Ferrara Marina	19
32	Abilitazione allo svolgimento dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto	Regolamento per il conseguimento dell'attestato di idoneità professionale per l'esercizio dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto	trasporti	30 giorni dalla data di espletamento dell'esame	Servizio Trasporti e Società partecipate – Ufficio trasporti	Affari generali	Ferrara Marina	24
33	Abilitazione professionale di Insegnante ed Istruttore presso autoscuola	Regolamento per il conseguimento dell'idoneità professionale per l'attività di insegnante ed istruttore di autoscuole	trasporti	30 giorni dopo l'espletamento dell'esame	Servizio Trasporti e Società partecipate – Ufficio trasporti	Affari generali	Ferrara Marina	17

N.	Descrizione	Norme di riferimento	Materia	Termine di conclusione del procedimento	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Settore	Dirigente	Processo di riferimento
34	Autorizzazione alle imprese di autoriparazione per l'esecuzione delle revisioni	Art. 80, D. L.gs. 30-04-1992, n. 285 "Nuovo codice della strada" e successive modificazioni ed integrazioni; artt. 239, 240, 241 e Appendice X, D.P.R. 16-12-1992, n. 495 "Regolamento di esecuzione e di attuazione del nuovo codice della strada"; D.M. 6-4-1995, n. 170; D.M. 30-4-2003	trasporti	30 giorni dal ricevimento del parere da parte del Direttore Provinciale del Dipartimento Trasporti Terrestri	Servizio Trasporti e Società partecipate – Ufficio trasporti	Affari generali	Ferrara Marina	20
35	Autorizzazione all'esercizio dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto	L. 8-8-1991, n. 264; L. 4-1-1994, n. 11; D.M. 9-11-1992; D.M. 26-4-1996; Regolamento per la gestione dell'attività degli studi di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto	trasporti	30 giorni dal ricevimento della richiesta.	Servizio Trasporti e Società partecipate – Ufficio trasporti	Affari generali	Ferrara Marina	22
36	Autorizzazione all'esercizio dell'attività di noleggio con conducente	D. L.gs. 2212-2000, n. 395; L. 11-8-2003, n. 218; D.M. 11-3-2004; l.r. 4-7-2007 n. 25; Delibera di Giunta Regionale n. 277 del 21-3-2008; Regolamento (CE) Europeo N. 1071/2009 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 21-10-2009; Decreto Dirigenziale Capo del Dipartimento per i Trasporti, la Navigazione ed i Sistemi Informativi e Statistici n. 291/2011	trasporti	30 giorni dal ricevimento della conferma del possesso dei requisiti di cui all'articolo 3 del Regolamento (CE) Europeo N. 1071/2009 da parte del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti competente sul territorio (Motorizzazione Civile)	Servizio Trasporti e Società partecipate – Ufficio trasporti	Affari generali	Ferrara Marina	21
37	Gestione di attività di autoscuola a seguito di segnalazione certificata di inizio di attività	Art. 123, D. L.gs. 30-4-1992, n. 285 "Nuovo codice della strada"; artt. 335 e 336, D.P.R. 16-12-1992, n. 495 "Regolamento di esecuzione e di attuazione del codice della strada"; D.M. 17-5-1995, n. 317; Regolamento per l'esercizio dell'attività di autoscuola e di centro di istruzione automobilistica	trasporti	L'attività non può essere iniziata prima della verifica del possesso dei requisiti prescritti, ai sensi del comma 7-bis dell'articolo 123 del D. L.gs. 30-4-1992, n. 285 "Nuovo codice della strada".	Servizio Trasporti e Società partecipate – Ufficio trasporti	Affari generali	Ferrara Marina	16
38	Gestione di attività di scuola nautica a seguito di segnalazione certificata di inizio di attività	Legge 7 agosto 1990, n. 241, articolo 19 Segnalazione certificata di inizio attività Scia; Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 112, articolo 105; Accordo Stato - Regioni - Enti Locali 14 febbraio 2002"; Decreto Legislativo 18 luglio 2005, n. 171; Decreto Ministeriale 29 luglio 2008, n. 146; Decreto Legislativo 3 novembre 2017 n. 229	trasporti	L'attività non può essere iniziata prima della verifica del possesso dei requisiti prescritti, ai sensi dell'articolo 6 del Regolamento per l'esercizio dell'attività di scuola nautica.	Servizio Trasporti e Società partecipate – Ufficio trasporti	Affari generali	Ferrara Marina	18
39	Licenza per l'autotrasporto di merci in conto proprio	Artt. 31 e 32, L. n. 298 del 6-6-1974; artt. 7 e 8, D.P.R. 16-9-1977, n. 783	trasporti	60 giorni dal ricevimento della richiesta	Servizio Trasporti e Società partecipate – Ufficio trasporti	Affari generali	Ferrara Marina	23
40	Valutazione di incidenza (Rete Natura 2000 )	Legge Regionale 10 luglio 2009, n. 28	aree protette, riserve e biodiversità	60 giorni	Servizio Ato e servizi ambientali – Ufficio Aree protette, Riserve e Biodiversità	Gestione viabilità, edilizia ed ambiente	Gareri Vincenzo	22
41	Autorizzazione Integrata Ambientale - AIA	Direttiva 96/61/CE - D.Lgs. 59/2005; L. 241/1990 art. 14 e seguenti	autorizzazioni ambientali	150 giorni, tranne casi in cui è prevista Valutazione di Impatto Ambientale	Servizio Autorizzazioni ambientali	Gestione viabilità, edilizia ed ambiente	Gareri Vincenzo	22
42	Autorizzazione relativa all'esercizio di depositi oli minerali e GPL	L.R. 18/1999 - L. 239/2004 – D.Lgs. 128/2006 - D.L. 5/2012	autorizzazioni ambientali	60 giorni	Servizio Autorizzazioni ambientali	Gestione viabilità, edilizia ed ambiente	Gareri Vincenzo	22
43	Volturazione di autorizzazione in materia ambientale	L. n° 575 del 31/05/1965 - D.P.R. n° 445 del 28/12/2000	autorizzazioni ambientali	60 giorni	Servizio Autorizzazioni ambientali	Gestione viabilità, edilizia ed ambiente	Gareri Vincenzo	22
44	Approvazione dei piani di prevenzione e gestione delle acque meteoriche di dilavamento	Regolamento Regionale 4/2009; R.D. 25/7/1904 n° 523 e s.m.i.; Decreto Legislativo 03 Aprile 2006 n. 152 - Norme in materia ambientale e s.m.i.; L.R. 43/95	autorizzazioni ambientali	180 giorni	Servizio Autorizzazioni ambientali – Ufficio Acqua	Gestione viabilità, edilizia ed ambiente	Gareri Vincenzo	22
45	Richiesta di autorizzazione per emissioni in atmosfera di impianti industriali	Art. 269 della D.Lgs. 152/2006	autorizzazioni ambientali	30 giorni da favorevole conclusione della conferenza servizi deliberante	Servizio Autorizzazioni ambientali – Ufficio Aria e Acustico	Gestione viabilità, edilizia ed ambiente	Gareri Vincenzo	22
46	Autorizzazione alla gestione di nuovi impianti mobili di trattamento e recupero rifiuti - Nuovi impianti mobili	Art. 208, comma 15 della D.Lgs 152/2006	rifiuti	90 giorni dall'istanza per rilascio di autorizzazione	Servizio Autorizzazioni ambientali – Ufficio Ciclo rifiuti	Gestione viabilità, edilizia ed ambiente	Gareri Vincenzo	21
47	Autorizzazione allo svolgimento di campagne nel territorio provinciale impianti mobili di trattamento e recupero rifiuti	Art. 208, comma 15 del D.Lgs. 152/2006	rifiuti	60 giorni e silenzio assenso	Servizio Autorizzazioni ambientali – Ufficio Ciclo rifiuti	Gestione viabilità, edilizia ed ambiente	Gareri Vincenzo	21
48	Autorizzazione impianti di smaltimento e recupero rifiuti anche pericolosi	D.Lgs. 152/2006 art. 208	rifiuti	30 giorni da favorevole conclusione procedura di conferenza dei servizi	Servizio Autorizzazioni ambientali – Ufficio Ciclo rifiuti	Gestione viabilità, edilizia ed ambiente	Gareri Vincenzo	21
49	Iscrizione nel Registro provinciale ditte che effettuano attività recupero rifiuti regime semplificato	D.Lgs. 152/2006 e s.m.i. artt. 214/215/216	rifiuti	90 giorni da richiesta ovvero ricevimento assenso da parte Provincia se precedente	Servizio Autorizzazioni ambientali – Ufficio Ciclo rifiuti	Gestione viabilità, edilizia ed ambiente	Gareri Vincenzo	21

N.	Descrizione	Norme di riferimento	Materia	Termine di conclusione del procedimento	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Settore	Dirigente	Processo di riferimento
50	Certificazione di avvenuta bonifica di siti contaminati	Artt. 242 e 248 del D.Lgs. 152/2006; artt. 5, 14 e seguenti del Titolo II della L.R. 10/2009	ambiente	30 giorni dal ricevimento relazione tecnica di ARPAL	Servizio Energia e coordinamento ambientale - Ufficio Bonifiche	Gestione viabilità, edilizia ed ambiente	Gareri Vincenzo	22
51	Installazione di cartelli, insegne di esercizio o di altri mezzi pubblicitari	D.Lgs. 30.04.1992 n. 285 ("Nuovo Codice della Strada") e s.m.i.; D.P.R. 16.12.1992 n. 495 (Regolamento di esecuzione e di attuazione del N.C.d.S") e s.m.i.; Regolamento dell'Amministrazione Provinciale di Savona "Per la disciplina del canone per l'occupazione di spazi e aree pubbliche (COSAP)" approvato con delibera del Cons. Prov.le n.54 del 17.12.2002 e s.m.e.i.	demanio stradale	60 giorni	Servizio Gestione del demanio stradale provinciale - Ufficio Cartellonistica pubblicitaria	Gestione viabilità, edilizia ed ambiente	Gareri Vincenzo	19
52	Competizioni sportive agonistiche su strade ed aree pubbliche	D.Lgs. n. 285/1992 e s.m.i.; D.Lgs. n.495/1992 e s.m.i.; L.R. n. 3 del 22.01.1999; L.R. n. 11 del 18.03.2003; D.G.R. n. 460/2016; Legge 145/2018 comma 646	demanio stradale	30 giorni	Servizio Gestione del demanio stradale provinciale - Ufficio Gare e Competizioni sportive	Gestione viabilità, edilizia ed ambiente	Gareri Vincenzo	19
53	Occupazione con carattere d'urgenza di spazi ed aree pubbliche su strade demaniali	D.Lgs. 30.04.1992 n. 285 ("Nuovo Codice della Strada") e s.m.i. - D.P.R. 16.12.1992 n. 495 (Regolamento di esecuzione e di attuazione del N.C.d.S") e s.m.i.; Regolamento dell'Amministrazione Provinciale di Savona "Per la disciplina del canone per l'occupazione di spazi e aree pubbliche (COSAP)" approvato con delibera del Cons. Prov.le n.54 del 17.12.2002 e s.m.e i	demanio stradale	Giorni 30 dal parere positivo del Settore Viabilità	Servizio Gestione del demanio stradale provinciale - Ufficio Gestione occupazione suolo demaniale	Gestione viabilità, edilizia ed ambiente	Gareri Vincenzo	19
54	Occupazione Permanente di spazi ed aree pubbliche su strade demaniali	D.Lgs. 30.04.1992 n. 285 ("Nuovo Codice della Strada") e s.m.i.; D.P.R. 16.12.1992 n. 495 (Regolamento di esecuzione e di attuazione del N.C.d.S") e s.m.i.; Regolamento dell'Amministrazione Provinciale di Savona "Per la disciplina del canone per l'occupazione di spazi e aree pubbliche (COSAP)" approvato con delibera del Cons. Prov.le n.54 del 17.12.2002 e s.m.e i.	demanio stradale	60 giorni	Servizio Gestione del demanio stradale provinciale - Ufficio Gestione occupazione suolo demaniale	Gestione viabilità, edilizia ed ambiente	Gareri Vincenzo	19
55	Occupazione Temporanea di spazi ed aree pubbliche su strade demaniali	D.Lgs. 30.04.1992 n. 285 ("Nuovo Codice della Strada") e s.m.i.; D.P.R. 16.12.1992 n. 495 (Regolamento di esecuzione e di attuazione del N.C.d.S") e s.m.i.; Regolamento dell'Amministrazione Provinciale di Savona "Per la disciplina del canone per l'occupazione di spazi e aree pubbliche (COSAP)" approvato con delibera del Cons. Prov.le n.54 del 17.12.2002 e s.m.e.i	demanio stradale	Giorni 15	Servizio Gestione del demanio stradale provinciale - Ufficio Gestione occupazione suolo demaniale	Gestione viabilità, edilizia ed ambiente	Gareri Vincenzo	19
56	Rimborso	Regolamento generale delle entrate; Regolamento per la disciplina del canone per l'occupazione di spazi e aree pubbliche (COSAP)	demanio stradale	Centottanta giorni dalla data di presentazione dell'istanza. La mancata notificazione del provvedimento entro il suddetto termine equivale al rifiuto tacito della restituzione	Servizio Gestione del demanio stradale provinciale - Ufficio Gestione occupazione suolo demaniale	Gestione viabilità, edilizia ed ambiente	Gareri Vincenzo	19
57	Rinnovo di Concessione	Regolamento per la disciplina del canone per l'occupazione di spazi e aree pubbliche (COSAP)	demanio stradale	30 giorni	Servizio Gestione del demanio stradale provinciale - Ufficio Gestione occupazione suolo demaniale	Gestione viabilità, edilizia ed ambiente	Gareri Vincenzo	19
58	Voltura di Concessione	Regolamento per la disciplina del canone per l'occupazione di spazi e aree pubbliche (COSAP)	demanio stradale	30 giorni	Servizio Gestione del demanio stradale provinciale - Ufficio Gestione occupazione suolo demaniale	Gestione viabilità, edilizia ed ambiente	Gareri Vincenzo	19
61	Autorizzazione in zona sismica e sopraelevazioni (per tutte le zone sismiche)	D.P.R. 380/2001; D.M. 2018; Legge regionale 29/1983 e s.m.i.; D.G.R. 804 del 05/08/2016; Legge Regionale 938/2017	cementi armati	Rilascio di autorizzazione entro 30 gg dalla consegna della richiesta (salvo eventuali richieste di integrazioni).	Servizio Nuovi interventi edilizi – Ufficio Cementi Armati	Gestione viabilità, edilizia ed ambiente	Gareri Vincenzo	23

# Sezione trasparenza

**ALLEGATO 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 del dato
<b>Disposizioni generali</b>	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 ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	Responsabile della 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 Settore Affari Generali
			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)	Dirigente Settore Affari Generali
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Documenti di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti competenti per materia
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuto e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuto 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)	Dirigenti competenti per materia
		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 Settore Affari Generali
	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 competenti per materia

**ALLEGATO 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 del dato
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, 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)	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 Settore Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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)	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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	Tempestivo (ex art. 8, 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).	
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				

**ALLEGATO 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 del dato
		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)	
		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	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico Curriculum vitae Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno Nessuno Nessuno Nessuno	Dirigente Settore Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno Nessuno	
		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	
		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	
		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).	

ALLEGATO 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 del dato
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generali
	Rendiconti gruppi consiliari provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generali
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici 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)	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale (Colangelo)
	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)	
<b>Consulenti e collaboratori</b>	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)	Dirigenti competenti per materia
				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)	
		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)	
		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)	
		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)	
Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo				



ALLEGATO 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 del dato
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice ed altri incarichi dirigenziali		Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice ed altri incarichi dirigenziali (compresi incarichi di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		Direttore Generale (Colangelo)
		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)	
		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)	
		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)	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, 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)	
		Art. 14, c. 1, lett. e) 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)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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)	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	
	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)	Direttore Generale (Colangelo)
	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)	Direttore Generale (Colangelo)
	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)	Direttore Generale (Colangelo)
		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)	
	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)	Direttore Generale (Colangelo)
		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)	
	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)	Direttore Generale (Colangelo)

ALLEGATO 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 del dato	
	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)	Direttore Generale (Colangelo)	
	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)	Direttore Generale (Colangelo)	
	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)	Direttore Generale (Colangelo)	
		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 predispongono, 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)		
Nucleo do valutazione	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale (Colangelo)		
			Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale (Colangelo)	
<b>Performance</b>	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 (Colangelo)	
	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)		
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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	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)		
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	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)		
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

ALLEGATO 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 del dato
Enti controllati	Società partecipate	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 Settore Affari Generali
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				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)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
		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)		
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)			
		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)			
Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	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)		

ALLEGATO 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 del dato
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>		Dirigenti competenti per materia
		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)	
		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)	
		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)	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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)	
		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)	
		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)	
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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)	
		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)	
			<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>			
			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)		
			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)		
	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	Annuale (Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016). Si veda ora l'articolo 12 del decreto legge n. 76/2020 convertito dalla legge n. 120/2020	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO 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 del dato
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generali
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Bandi di gara e contratti	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 competenti per materia
		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	
		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		Tablelle 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)	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Per ciascuna procedura:	Dirigenti competenti per materia		
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	<b>Avvisi di preinformazione</b> - 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			
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo			

ALLEGATO 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 del dato
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi e bandi</b> - 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 competenti per materia
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - 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	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - 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	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Affidamenti</b> 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	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori</b> - 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	
		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	

**ALLEGATO 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 del dato
		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	
		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	
		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	
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria 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 competenti per materia
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Per ciascun atto: 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)		
		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)		
		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)		
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		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)		
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		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)		

ALLEGATO 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 del dato
		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)	
<b>Bilanci</b>	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 Settore Servizi finanziari, patrimonio e servizi informativi
		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)	
	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)		
	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)		
	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)	
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	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 Settore Servizi finanziari, patrimonio e servizi informativi (Colangelo)
	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)	
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Nucleo di valutazione	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti del Nucleo di valutazione	Attestazione del Nucleo di valutazione nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Direttore Generale (Colangelo)
				Documento del Nucleo di valutazione di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	
				Relazione del Nucleo di valutazione 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	
				Altri atti del nucleo di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	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)				
Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile				
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)		



**ALLEGATO 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 del dato
<b>Servizi erogati</b>	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 competenti per materia
	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	
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	
	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)	
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		
<b>Pagamenti</b>	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 Settore Servizi finanziari, patrimonio e servizi informativi (Colangelo)
	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)	
	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)	
			Ammontare complessivo dei debiti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	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	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

ALLEGATO 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 del dato
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Gestione Viabilità, edilizia ed ambiente (Gareri)
	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)	
		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)	
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)	Direttore Generale (Colangelo)
		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)	
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)	Dirigente Settore Gestione Viabilità, edilizia ed ambiente (Gareri)
			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)	
			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)	
			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)	

ALLEGATO 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 del dato
			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)	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
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 Settore Gestione Viabilità, edilizia ed ambiente (Gareri)
		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)	
		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)	
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 della prevenzione della corruzione e della 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	
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	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	
		Art. 1, c. 3, 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)	
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	
		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	
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 della prevenzione della corruzione e della 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	
		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	
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Dirigente Settore Servizi finanziari, patrimonio e servizi informativi
		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	
		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)	

**ALLEGATO SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Responsabile del dato</b>
<b>Altri contenuti</b>	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	- Monitoraggio tempi procedurali - Elaborazione indicatori appalti	Dirigenti competenti per materia

La presente tabella è quella allegata alla deliberazione Anac n. 1310 del 28 dicembre 2016 rettificata ed integrata per renderla coerente con la realtà della Provincia.