



PROVINCIA DI SAVONA

SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Triennio 2023 - 2025

SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DELLA PROVINCIA DI SAVONA

TRIENNIO 2023 - 2025

PARTE I

- 1.1 Premessa
- 1.2 Analisi del contesto esterno
- 1.3 Analisi del contesto interno
 - Funzioni dell'amministrazione*
 - La dotazione organica e l'organizzazione*

PARTE II

- 2.1 Finalità
- 2.2 Soggetti e Ruoli della strategia di prevenzione
 - Il Presidente della Provincia*
 - Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*
 - Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante*
 - Tutti i dirigenti per l'area di rispettiva competenza*
 - Il Nucleo di valutazione*
 - L'Ufficio Procedimenti Disciplinari*
 - Titolari di Posizione Organizzativa*
 - Tutti i dipendenti dell'amministrazione*
 - I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione*
- 2.3 Azioni per contrastare la corruzione
 - 2.3.1 Il sistema dei Controlli Interni

- 2.3.2 I Regolamenti
- 2.3.3 La Trasparenza
 - Misure organizzative, sistema di monitoraggio ed individuazione dei Dirigenti responsabili*
 - Decorrenza e durata delle pubblicazioni*
 - Altre disposizioni*
- 2.3.4 L'accesso civico
- 2.3.5 La trasparenza e la protezione dei dati personali
- 2.3.6 La comunicazione
- 2.3.7 Albo pretorio on-line
- 2.3.8 Il Codice di comportamento
- 2.3.9 Il divieto di arbitrato
- 2.3.10 La formazione
- 2.3.11 La rotazione del personale
- 2.3.12 La disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti
- 2.3.13 Il divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage*)
- 2.3.14 I controlli per l'attribuzione degli incarichi e l'assegnazione ad uffici
- 2.3.15 Le misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (*whistleblower*)
- 2.3.16 Il Protocollo per lo sviluppo della legalità e la trasparenza degli appalti pubblici
- 2.3.17 Le Società Partecipate
- 2.3.18 Monitoraggio sull'attuazione del PTPC
- 2.3.19 Monitoraggio PNRR

2.4 Processo di predisposizione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

2.5 Obiettivi strategici

Allegati:

- esiti del monitoraggio delle misure – anno 2022
- A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi
- B - Analisi dei rischi
- C – Individuazione e programmazione delle misure
- Sezione trasparenza – obblighi pubblicazione

SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

TRIENNIO 2023 - 2025

PARTE I

1.1 Premessa

Con l'entrata in vigore del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, recante “*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*”, è stato previsto, all'articolo 6, che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, ad esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, sono tenute ad adottare, in via ordinaria entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo proroghe dei termini di approvazione del bilancio di previsione, il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Ai sensi del d.P.R. del 24 giugno 2022, n. 81 “*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*”, adottato in attuazione del medesimo articolo 6, comma 5 del suddetto Decreto Legge n. 80/2021, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO, tra gli altri, anche gli adempimenti inerenti al PTPCT, che diventa quindi parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario.

Giova ricordare la normativa base di cui alla 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 le altre cose, che le pubbliche amministrazioni predispongano un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (oggi sottosezione rischi corruttivi e 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.

Il comma 9 dell'articolo 1 della suddetta Legge, individua le esigenze a cui deve rispondere il Piano delle singole amministrazioni:

- 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;
- 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;
- 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;
- definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- 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;

- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

La presente sottosezione è stata predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, prendendo ispirazione dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2023, approvato con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 da ANAC, e da tutti i relativi allegati, i quali costituiscono atto di indirizzo per tutti i soggetti che sono tenuti, secondo quanto disposto dalla normativa vigente, ad adottare misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.

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 ed ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione ed i relativi rimedi, indicando gli obiettivi, i tempi e le modalità di adozione ed attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

La presente sottosezione è stata adottata in una prospettiva di pianificazione integrata e di semplificazione e non aggravio burocratico per il perseguimento dei fini istituzionali tutti, secondo i principi di imparzialità, etica, efficacia, efficienza ed economicità che devono caratterizzare l'azione amministrativa.

Il PNA 2023 si apre descrivendo la particolare fase storica che sta attraversando il nostro Paese. Tra i tanti cambiamenti, vengono in rilievo quelli direttamente discendenti dal Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), adottato dall'Italia al fine di gestire e programmare l'investimento dei fondi provenienti dal programma dell'Unione Europea noto come *Next generation Eu*, un fondo da 750 miliardi di euro circa per la ripresa europea (detto anche *recovery fund*). Il piano segue le linee guida emanate dalla commissione europea, e si articola su tre assi principali: digitalizzazione e innovazione, transizione ecologica e inclusione sociale.

I progetti di investimento sono raggruppati in 16 componenti, a loro volta raggruppati in sei missioni:

- Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo;
- Rivoluzione verde e transizione ecologica;
- Infrastrutture per una mobilità sostenibile;
- Istruzione e ricerca;
- Coesione e inclusione;
- Salute.

Parallelamente ai progetti di investimento, il PNRR delinea altresì le riforme che il governo intende adottare per il paese, distinguendo quattro diverse tipologie di riforme:

- orizzontali o di contesto: misure d'interesse generale;
- abilitanti: interventi funzionali a garantire l'attuazione del piano;
- settoriali: riferite a singole missioni o comunque ad ambiti specifici;

- concorrenti: non strettamente collegate con l'attuazione del piano ma comunque necessarie per la modernizzazione del paese (come la riforma del sistema fiscale o quella degli ammortizzatori sociali).

Tutti i c.d. Soggetti Attuatori coinvolti nel Piano (inclusi i ministeri e le altre amministrazioni, sia centrali che locali) saranno chiamati ad attuare gli interventi e le riforme di propria competenza.

Ad avviso dell'Autorità: *“L'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative. Gli impegni assunti con il PNRR coinvolgono direttamente le pubbliche amministrazioni, incidono in modo significativo sull'innovazione e l'organizzazione e riguardano, in modo peculiare, il settore dei contratti pubblici, ambito in cui preminente è l'intervento dell'ANAC.”*

Circa l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni, novità nel sistema dell'anticorruzione e della trasparenza sono state previste dal Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*, riforma prevista nel Milestone M1C1-56 del PNRR, che prevede una serie di misure atte a garantire la riforma del pubblico impiego e la semplificazione delle procedure.

Il PNA 2023 è suddiviso in due parti:

- una parte generale, volta a supportare i RPCT e le amministrazioni nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- una parte speciale, dedicata ai contratti pubblici, ambito in cui non solo l'Autorità riveste un ruolo di primario rilievo ma a cui lo stesso PNRR dedica cruciali riforme. A causa della diffusione di numerose norme derogatorie in materia, l'Autorità ha voluto offrire alle stazioni appaltanti un supporto nell'individuazione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza agili ma allo stesso tempo utili ad evitare che l'urgenza degli interventi faciliti esperienze di cattiva amministrazione, propedeutiche a eventi corruttivi e/o a fenomeni criminali ad essi connessi. Sono state così date anche indicazioni sulla trasparenza, presidio necessario per assicurare il rispetto della legalità e il controllo diffuso, nonché misure per rafforzare la prevenzione e la gestione di conflitti di interessi.

Al termine della premessa del PNA 2023, si legge: *“In considerazione dell'esigenza di affrontare le nuove sfide della riforma del PIAO e del PNRR, è necessario sottolineare che il presente PNA nella parte generale ha contenuti innovativi, rispetto ai precedenti, relativamente alla predisposizione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, alle semplificazioni ulteriori introdotte (specie con riferimento alle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti) e al monitoraggio. Sono da intendersi superate, rispetto al PNA 2019, le indicazioni sul RPCT e struttura di supporto, sul pantouflage, sui conflitti di interessi nei contratti pubblici. Tutta la materia dei contratti in deroga è innovativa rispetto a quanto previsto in precedenti PNA così come quella sulla trasparenza in materia di contratti pubblici. Analogamente, restano quale riferimento le rimanenti parti di carattere speciale svolte negli approfondimenti nei diversi PNA dedicati a settori di amministrazioni o materie.”*

Sulla base della normativa e del PNA, il PTPCT, oggi sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, assume un valore programmatico e deve prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione. Altro contenuto indispensabile 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 come apposita sezione dove devono essere identificati i responsabili della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

Occorre sempre vigilare con la massima attenzione per evitare che possano crearsi le condizioni per la commissione di fenomeni corruttivi, reati, ma anche per evitare un'eventuale 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.

Le azioni previste devono quindi mirare ad evitare qualsiasi tipo di azione di cattiva gestione dei rapporti con i destinatari delle funzioni di competenza della Provincia (viabilità, edilizia, programmazione scolastica, ambiente, compiti di stazione unica appaltante, pianificazione territoriale, trasporti, etc).

Tra gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, l'articolo 10, comma 3, del Decreto Legislativo 33/2013, stabilisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione.

Lo scopo dev'essere quindi quello di pubblicare sempre "dati ulteriori" in relazione soprattutto delle specifiche aree a rischio.

1.2 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto è un processo di tipo conoscitivo che va compiuto ogni qualvolta si intervenga sui contesti organizzativi, dai quali dipende in modo cruciale il risultato finale che l'intervento è in grado di produrre.

Il contesto esterno è costituito dall'insieme di forze, fenomeni e tendenze di carattere generale, che possono avere natura economica, politica, sociale e culturale e che condizionano ed influenzano le scelte ed i comportamenti di un'organizzazione ed altresì, indistintamente, tutti gli attori del sistema in cui tale organizzazione si colloca.

Lo scopo dell'analisi del contesto è quello di:

- fornire una visione integrata della situazione in cui l'amministrazione opererà;
- stimare preliminarmente le potenziali interazioni e sinergie con i soggetti coinvolti, sia a titolo diretto sia a titolo indiretto;
- verificare i punti di forza ed i punti di debolezza che caratterizzano la propria organizzazione;
- verificare i vincoli e le opportunità offerte dall'ambiente di riferimento esterno consiste nell'individuazione e nella descrizione dei caratteri e delle variabili sociali, culturali ed economiche del territorio, dal cui intreccio possono avere origine situazioni di elevata criticità.

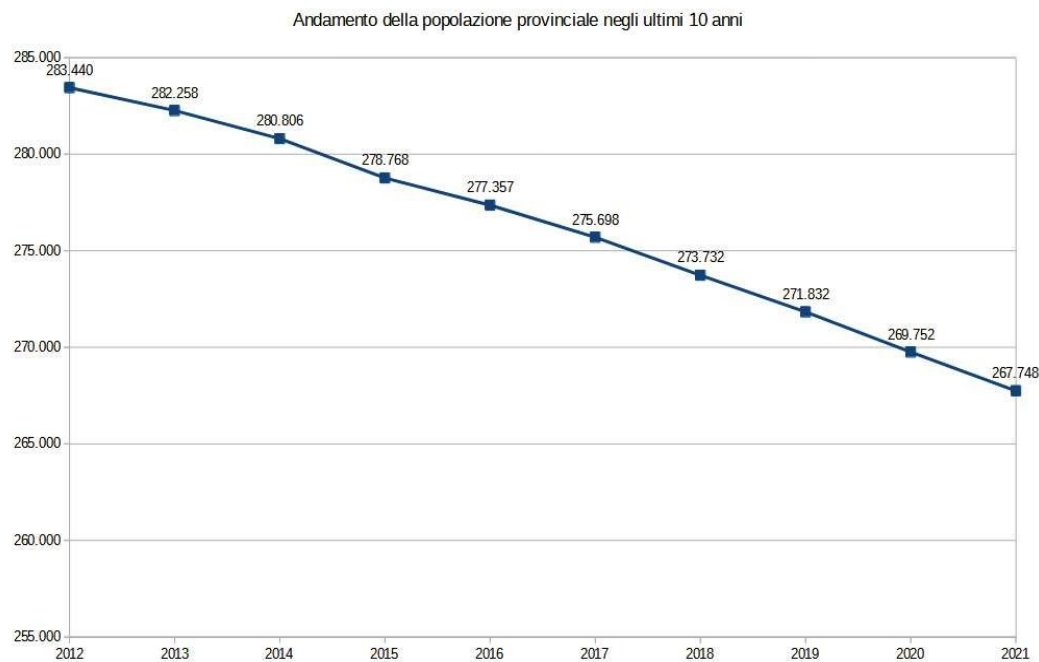
La presente sottosezione si colloca in una particolare fase storica del Nostro paese, come afferma anche il PNA 2023 in apertura. Tra i tanti cambiamenti, giova ribadire come vengono immediatamente in rilievo quelli direttamente discendenti dal Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), che richiedono la programmazione ed il rafforzamento di efficaci strumenti di prevenzione della corruzione, senza però che questi vadano ad incidere negativamente sulla semplificazione e la velocizzazione dell'attività amministrativa, obiettivo generale dell'azione amministrativa perseguito ormai da anni.

La prima fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto esterno.

Il territorio provinciale comprende 69 comuni e si estende per 1.545 km².

Al 31 dicembre 2021 (dato Istat provvisorio), la popolazione residente savonese ammontava a 267.748 abitanti, pari al 17,76% della popolazione regionale (che risulta essere pari a 1.507.438).

L'andamento provinciale segna una diminuzione pari a 0,74% rispetto all'anno precedente, la quale risulta essere più marcata del dato nazionale (0,43%) e della stessa Regione Liguria (-0,73%).

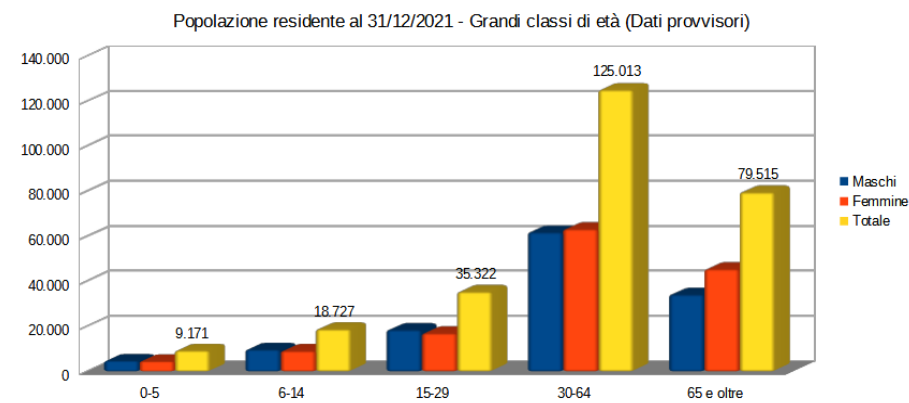


La popolazione è distribuita in 69 comuni, dei quali 54 hanno meno di 5000 abitanti: circa il 27% della popolazione provinciale risiede in questi comuni; più in dettaglio 30 comuni hanno meno di 1000 abitanti e comprendono il 6,17% della popolazione.

Fasce di popolazione	Popolazione al 31/12/2021 (dati provvisori)	Numero di comuni	Percentuale della popolazione
Minore di 1.000	16.514	30	6,17%
Tra 1.000 e 5.000	55.831	24	20,85%
Tra 5.000 e 10.000	55.933	8	20,89%
Tra 10.000 e 20.000	57.352	5	21,42%
Oltre i 20.000	82.118	2	30,67%
Totale	267.748	69	

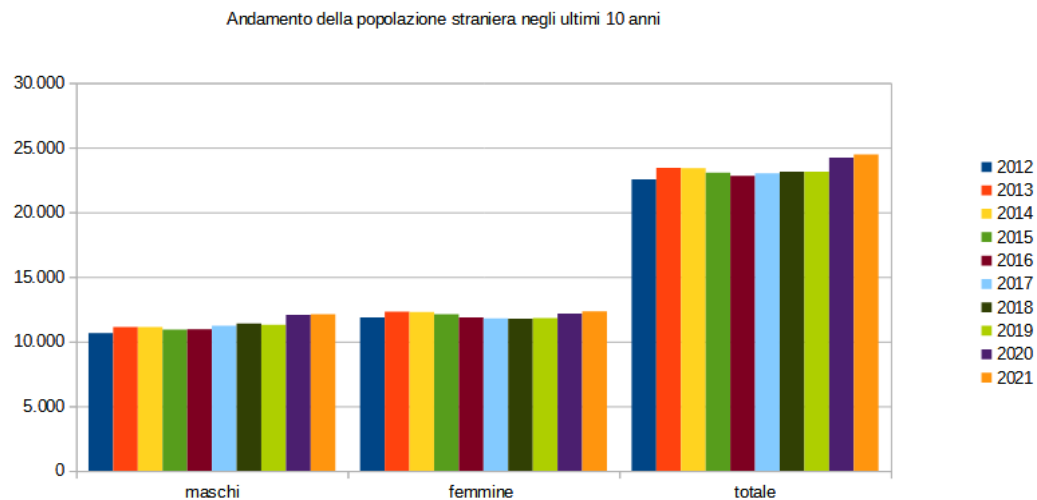
La struttura della popolazione per genere evidenzia come negli anni precedenti una maggiore componente femminile che risulta al 51,93% della popolazione totale, +10.346 unità rispetto alla componente maschile.

L'età media della popolazione si attesta a 50; tale valore è il più alto rispetto alle altre province liguri e risulta più alto sia dell'età media in Liguria (49,4) sia in Italia (46,2).



La ripartizione per classi di età evidenzia una forte componente della fascia centrale e una sempre minore incidenza della fascia giovanile: fatta 100 la popolazione al 31 dicembre 2021, quasi 11,00 (10,42) sono i giovani under-14, quasi 60 (59,88) la popolazione in età centrale (15-64 anni) e 29,70 la popolazione di 65 anni e oltre.

La popolazione straniera in provincia di Savona ammonta a 24.454 unità che costituiscono il 9,13% della popolazione totale: i gruppi più numerosi si registrano nei comuni di Savona (6.436 che costituisce il 2,40% della popolazione) e Albenga (3.022, con il 1,13% della popolazione). Negli ultimi 10 anni la numerosità dei cittadini stranieri residenti in provincia presenta piccole oscillazioni in crescita o decremento; durante il 2021 il maggiore incremento rispetto all'anno 2020 si è verificato a Cairo Montenotte (+93 unità) e Finale Ligure (+67 unità) e il maggiore decremento a Ceriale (-47 unità) e Pietra Ligure (-38 unità).



Fonte dati ISTAT - Anno 2021: dati provvisori - Anni 2011-2018: ricostruiti a seguito censimento permanente al 31/12/2018

L'elaborazione effettuata dall'Ufficio Studi della Camera di Commercio Riviera di Liguria – Imperia La Spezia Savona - su dati Infocamere, indica che nell'anno 2021 il sistema delle imprese registra un aumento nel numero delle imprese registrate e delle imprese attive rispetto all'anno 2020. In particolare, nella consistenza delle imprese attive, emerge un, seppur lieve, aumento percentuale tra 2021 e 2020 in tutte le province liguri, dove la provincia di Imperia presenta il dato migliore (+1,37%) mentre la provincia di Savona si colloca al terzo posto (+0,80%) dopo la provincia di Imperia (+1,11%) e prima della provincia di Genova (+0,56%). A fine 2021 le imprese attive in provincia di Savona sono 26.197 contro le 25.990 del 2020 (+169 imprese).

Nell'anno 2021 per la regione Liguria nel suo complesso è stato registrato saldo positivo tra le imprese iscritte e quelle cancellate (+ 1242 unità), contro il dato negativo dell'anno 2020 (- 1065 unità); la Provincia di Savona rileva un saldo positivo pari a 169 (numero di imprese iscritte 1587 contro

1418 cessazioni). In particolare si evidenzia un significativo aumento, rispetto all'anno 2020, delle nuove iscrizioni: per la Provincia di Savona l'incremento percentuale è pari al 12,39%, mentre per la Regione Liguria è pari a +12,92%. Tale incremento, rispetto all'anno 2020, è presumibilmente legato all'allentamento delle restrizioni contro il Covid-19 e alla graduale ripresa delle attività economiche.

Province	Consistenza delle imprese attive		
	31/12/20	31/12/21	Var %
Imperia	21.932	22.232	1,37
La Spezia	17.369	17.562	1,11
Savona	25.990	26.197	0,80
Genova	70.084	70.478	0,56
Liguria	135.375	136.469	0,81

Province	Consistenza delle iscrizioni e relativa variazione		
	31/12/20	31/12/21	Var %
Imperia	1.219	1.383	13,45
La Spezia	991	1.086	9,59
Savona	1.412	1.587	12,39
Genova	3.740	4.257	13,82
Liguria	7.362	8.313	12,92

Analizzando la consistenza delle imprese attive per settore di attività economica, rispetto all'anno 2020, le attività che registrano la più alta variazione percentuale negativa sono le attività di fornitura acqua, reti fognarie, attività di gestione rifiuti e risanamento (-4,08%) e le attività di trasporto e magazzinaggio. Una lieve diminuzione si registra anche nelle attività legate all'agricoltura (-0,10%), alle attività manifatturiere (-0,61%), al commercio (-0,39%) e alle attività finanziarie ed assicurative (-0,16%). Per gli altri settori si registra invece un aumento: la crescita maggiore in valori assoluti si rileva per le imprese di costruzioni (+119 unità), seguite dalle attività professionali, scientifiche e tecniche (+29 unità), dalle attività immobiliari e di noleggino (+26 unità).

Nel 2021 gli occupati liguri risultano (valori in migliaia) 595 mila, contro i 580 mila dell'anno 2020, circa il 2,59%; anche in Italia l'occupazione è aumentata di circa il 0,75%, passando dai 22.385 mila del 2020 ai 22.554 del 2021.

Consistenza delle imprese attive per settore di attività economica Provincia di Savona					
Variazioni					
		31/12/2020	31/12/2021	Var %	Var assoluta
A	Agricoltura, silvicoltura e pesca	2.949	2.946	-0,10	-3
B	Estrazione di minerali da cave e miniere	8	8	0,00	0
C	Attività manifatturiere	1.651	1.641	-0,61	-10
D	Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	18	19	5,56	1
E	Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione dei rifiuti e risanamento	49	47	-4,08	-2
F	Costruzioni	5.321	5.440	2,24	119
G	Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di autoveicoli e motocicli	5.857	5.834	-0,39	-23
H	Trasporto e magazzinaggio	547	533	-2,56	-14
I	Attività dei servizi alloggio e ristorazione	3.560	3.588	0,79	28
J	Servizi di informazione e comunicazione	363	369	1,65	6
K	Attività finanziarie e assicurative	618	617	-0,16	-1
L	Attività immobiliari	1.377	1.403	1,89	26
M	Attività professionali, scientifiche e tecniche	603	632	4,81	29
N	Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	828	854	3,14	26
P	Istruzione	102	106	3,92	4
Q	Sanità e assistenza sociale	119	122	2,52	3
R	Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	754	767	1,72	13
S	Altre attività di servizi	1.259	1.261	0,16	2
T	Attività di famiglie e convivenze come datori di lavoro per personale				
U	Imprese informatiche sottoscritte digitalmente da PIERANGELO OLIVIERI		0	0,00	0
X	Imprese non classificate	7	10	42,86	3
	Totale	25.990	26.197	0,80	207

Movimentazione e consistenza delle imprese attive e registrate

Provincia di Savona					
	registrate	attive	iscrizioni	cessazioni	
2018	30.088	26.397	1.701	1.900	-199
2019	29.644	26.061	1.758	2.209	-451
2020	29.408	25.990	1.412	1.669	-257
2021	29.585	26.197	1.587	1.418	169

Regione Liguria					
	registrate	attive	iscrizioni	cessazioni	differenza
2018	163.084	136.553	8.866	8.774	92
2019	162.368	135.777	9.347	10.099	-752
2020	161.349	135.375	7.362	8.427	-1065
2021	162.629	136.469	8.313	7.071	1242

Registrata: Impresa presente in archivio (iscritta al Registro imprese) e non cessata, indipendentemente dallo stato di attività assunto (attiva, inattiva, sospesa, liquidata, fallita)

Attiva: Impresa iscritta al Registro delle Imprese che esercita l'attività (ha denunciato l'inizio di attività) e non risulta avere procedure concorsuali in atto.

Fonte: infocamere

Riproduzione del presente documento informatico sottoscritto digitalmente da PIERANGELO OLIVIERI

Num.: 67 del 31/03/2023 - Esecutività 31/03/2023 - Num. Prot.: 16874 del 31/03/2023

In particolare, dalla "nota di sintesi sull'andamento del mercato del lavoro in Liguria con le integrazioni ISTAT aggiornate a maggio 2022" per l'anno 2021, elaborata da ALFA Liguria in qualità di gestore dell'Osservatorio Regionale del Mercato del Lavoro, si evincono i seguenti dati sull'occupazione nella regione Liguria e nelle province liguri.

Secondo i dati di media annuale diffusi dall'ISTAT, in Liguria l'occupazione sale dalle 579.517 unità del 2020, alle 594.600 unità del 2021 (+2,6%, +15.083 unità). Una crescita superiore a quella italiana (+0,8%, +168.698 unità) e a quella del Nord Ovest (+0,8%, +51.232 unità).

Il tasso di occupazione ligure sale dal 61,5% al 63,5%. Le principali caratteristiche dell'occupazione ligure risultano le seguenti:

- crescono entrambe le componenti di genere (uomini: +2,8%; +9.040 unità; donne: +2,3%, +6.043 unità);
- aumenta solo il lavoro alle dipendenze (+4,7%, +20.056 unità), mentre quello indipendente fa segnare un -3,2% (-4.973 unità);
- l'occupazione cresce in tutti i settori e in particolar modo in agricoltura (+13,7%, +1.712 unità) e nel manifatturiero (+5,2%, +4.023 unità);
- nei servizi l'occupazione sale dell'1,9% (+8.747 unità), ma diminuisce dello 0,3% nel commercio, alberghi e ristoranti (-398 unità) per effetto della flessione dell'occupazione indipendente (-13,5%, -7.155 unità), mentre i lavoratori dipendenti del comparto crescono dell'8,9% (+6.756 unità);
- gli occupati diminuiscono solo nella classe di età 50-64 anni (-0,3%, -713 unità). Gli incrementi più consistenti riguardano l'occupazione giovanile: +21,4% tra i 15-24 anni (+3.991 unità) e +7,9% tra i 25-34 anni (+6.925 unità);
- salgono gli occupati con basso titolo di studio (+5,1%, +7.454 unità) e con il diploma di scuola superiore (+3,5%, +9.856 unità), ma diminuiscono i laureati (-1,5%, -2.228 unità);
- crescono del 5,8% gli occupati full time (+19.556 unità) e del +0,6% i part time (+501 unità);
- aumenta del 10,9% l'occupazione a tempo indeterminato (+6.615 unità), con un incremento del 17,9% (+5.235 unità) per gli uomini, e del 3,7% quella a tempo indeterminato (+13.441 unità).

In Liguria, i disoccupati salgono, dalle 53.328 unità del 2020, alle 53.906 unità del 2021 (+1,1%, +578 unità). Si tratta di una crescita più contenuta, sia rispetto alla media italiana (+2,9%, +65.920 unità), sia al dato del Nord Ovest (+7,2%, +31.177 unità). L'aumento della disoccupazione, contestualmente ad una crescita dell'occupazione, in parte è da imputarsi alla maggior fiducia in un miglioramento della situazione economica, che può avere spinto anche soggetti distanti dal mercato del lavoro a impegnarsi in azioni di ricerca attiva di un'occupazione.

Di seguito alcune caratteristiche della disoccupazione ligure:

- cresce la sola componente femminile, dalle 27.741 unità del 2020, alle 30.589 unità del 2021 (+10,3%, +2.848 unità), mentre gli uomini in cerca di occupazione scendono, dalle 25.587 unità del 2020, alle 23.317 unità del 2021 (-8,9%, -2.270 unità);
- il tasso di disoccupazione giovanile continua a essere il più elevato: 31,3% tra i 15-24 anni (-0,3 punti percentuali rispetto al 2020) e 11,8% tra i 25-34 anni (-2,1 punti percentuali rispetto al 2020);
- diminuiscono i disoccupati con basso titolo di studio (-4,6%, -1.079 unità), mentre crescono i diplomati (+5,8%, +1.368 unità) e i laureati (+4,4%, +289 unità);
- aumentano solo i disoccupati in cerca del primo impiego (+75,6%, +4.345 unità), soprattutto donne (+139,6% unità, +3.405 unità), mentre diminuiscono coloro che hanno già avuto esperienze lavorative (-7,9%, -3.767 unità) e in particolar modo uomini (-14,4%, -3.211 unità).

Gli inattivi tra i 15-64 anni disposti a lavorare ma non conteggiati tra i disoccupati, in quanto privi dei requisiti richiesti per essere classificati come tali, sono in diminuzione del 19,1% (-11.095 unità).

A livello provinciale, l'occupazione cresce in tutte le province e in particolar modo a Imperia (+4,7%, +3.519 unità), dove aumenta soprattutto l'occupazione femminile (+7,3%, +2.398 unità).

La provincia dove l'occupazione complessiva sale di meno è Savona (+1%, +1.021 unità) che si caratterizza anche per una contrazione delle donne occupate (-2,7%, -1.214 unità).

Tab.1 - OCCUPATI IN LIGURIA E NELLE QUATTRO PROVINCE LIGURI

2020 - 2021

(valori assoluti - valori percentuali)

		2020		2021		Variazioni 2021/2020	
		v. a.	v. %	v. a.	v. %	v.a.	v. %
Occupazione	Imperia	74.567	12,9%	78.086	13,1%	3.519	4,7%
	Savona	101.550	17,5%	102.571	17,3%	1.021	1,0%
	Genova	318.759	55,0%	327.315	55,0%	8.556	2,7%
	La Spezia	84.642	14,6%	86.628	14,6%	1.986	2,3%
	LIGURIA	579.517	100,0%	594.600	100,0%	15.083	2,6%
Occupazione femminile	Imperia	32.694	12,7%	35.092	13,3%	2.398	7,3%
	Savona	45.706	17,8%	44.492	16,9%	-1.214	-2,7%
	Genova	143.435	55,8%	146.564	55,7%	3.129	2,2%
	La Spezia	35.393	13,8%	37.123	14,1%	1.730	4,9%
	LIGURIA	257.227	100,0%	263.270	100,0%	6.043	2,3%
Occupazione maschile	Imperia	41.873	13,0%	42.993	13,0%	1.120	2,7%
	Savona	55.843	17,3%	58.079	17,5%	2.236	4,0%
	Genova	175.324	54,4%	180.752	54,6%	5.428	3,1%
	La Spezia	49.249	15,3%	49.505	14,9%	256	0,5%
	LIGURIA	322.290	100,0%	331.330	100,0%	9.040	2,8%

Fonte: ALFA - O.M.L. Elaborazioni su dati ISTAT (Media 2020 - Media 2021)

Per effetto degli arrotondamenti i totali possono risultare discordanti in un range di 1/3 unità

Tab. 2 - TASSI DI OCCUPAZIONE PER CLASSE DI ETÀ NELLE QUATTRO

PROVINCE LIGURI

2020 - 2021

(valori percentuali)

Classi di età	Anno 2020				
	Imperia	Savona	Genova	La Spezia	Liguria
15 - 24 anni	10,4%	16,8%	15,0%	14,1%	14,5%
25 - 34 anni	61,5%	64,5%	62,8%	64,7%	63,1%
35 - 44 anni	71,8%	75,4%	79,2%	75,9%	77,1%
45 - 54 anni	72,4%	75,9%	78,0%	77,2%	77,5%
55 - 64 anni	53,9%	64,2%	66,5%	58,5%	58,1%
15 - 64 anni	58,0%	61,2%	62,3%	61,8%	61,5%
Classi di età	Anno 2021				
	Imperia	Savona	Genova	La Spezia	Liguria
15 - 24 anni	12,8%	19,2%	19,1%	13,7%	17,5%
25 - 34 anni	64,5%	69,8%	68,7%	69,5%	68,3%
35 - 44 anni	79,1%	79,9%	82,6%	76,2%	80,7%
45 - 54 anni	78,0%	79,6%	82,6%	81,9%	79,0%
55 - 64 anni	56,1%	62,6%	66,0%	60,5%	58,3%
15 - 64 anni	59,9%	62,5%	64,7%	63,7%	63,5%

Fonte: ALFA Liguria - O.M.L. - ISTAT (Media 2020 - Media 2021)

Come di consueto, facendo riferimento al Report del Ministero dell'Interno avente ad oggetto “Atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali” aggiornato al 30 settembre 2022, si legge: “...andamento in diminuzione del fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali nei primi 9 mesi del 2022 rispetto ai 9 mesi del 2021. In particolare, a livello nazionale si rileva un decremento del 16,4% essendo stati registrati 460 episodi di intimidazione nei 9 mesi 2022 rispetto ai 550 dello stesso periodo 2021. Dei 460 episodi riferiti ai 9 mesi 2022, 97 (nei 9 mesi 2021 erano 88) sono riconducibili a matrice di natura privata e 223 risultano di matrice ignota (nei 9 mesi 2021 erano 280). Il focus sulle vittime conferma la maggior incidenza di casi ai danni delle figure costituenti il front per il cittadino ovvero sindaci, consiglieri e assessori comunali. In questi primi 9 mesi del 2022, il modus operandi consistente nelle minacce attraverso social network/web ha registrato una diminuzione del 28% (da 107 a 77 casi), mentre l'invio di missive effettuato presso abitazioni/uffici ha segnalato un decremento del 25,2% (da 103 a 77 casi). Le tensioni politiche e sociali hanno costituito complessivamente il 22% del totale delle matrici.

Per quanto riguarda le modalità, nel Report si legge: *“Rispetto ai 9 mesi 2021, nel semestre in trattazione per il modus operandi social network/web si è registrata una diminuzione del 28% (da 107 a 77 casi) e per l’invio di missive presso abitazioni/uffici si segnala un decremento del 25,2% (da 103 a 77 casi). Le classiche modalità, quali i danneggiamenti dei beni pubblici/privati, si attestano al primo posto con un decremento del 13,5% (da 133 a 115 casi).”*

1.3 Analisi del contesto interno

L’analisi del contesto interno riguarda invece gli aspetti organizzativi interni dell’Ente.

Funzioni dell’amministrazione

La Legge 56/2014 ha trasformato la Provincia in Ente di secondo grado.

Il 9 gennaio 2023 è stato eletto l’attuale Presidente della Provincia, il terzo dall’avvio della riforma del 2014, che dura in carica per quattro anni, mentre l’attuale Consiglio provinciale, composto da 10 Consiglieri, è stato eletto il 18 dicembre 2021, e dovrà essere rinnovato alla fine del 2023.

Con delibera n. 26 del 31 maggio 2022, il Consiglio provinciale ha individuato gli organi e gli organismi ritenuti indispensabili per la realizzazione dei fini istituzionali dell’Ente ai sensi dell’art. 96 del D. Lgs. 267/2000, che si sostanziano in:

- *Consulta Provinciale Femminile*: composta da 28 membri effettivi e 26 supplenti, è prevista dall’articolo 9, comma 1, dello Statuto provinciale che prevede *“E’ istituita, presso il Consiglio Provinciale, senza costi a carico del bilancio dell’ente, la Consulta provinciale Femminile che diventa organo consultivo della Provincia che se ne avvale in base ad apposito regolamento ogni volta vengano posti in essere, atti e provvedimenti che rivestono particolare importanza specialmente per quanto riguarda la condizione femminile”*. Essa opera senza oneri a carico della Provincia. Le consultrici non ricevono alcun compenso né rimborso spesa. Deve essere rieletta ogni volta entro 90 giorni dall’elezione del nuovo Presidente (quindi ogni quattro anni).
- *Collegio dei Revisori dei Conti*: composto da tre membri (di cui uno Presidente), è previsto e disciplinato dall’articolo 234 del D. Lgs. 267/2000. Ai suoi componenti è corrisposto il compenso disciplinato dall’articolo 241 del medesimo D. Lgs. Con deliberazione consiliare n. 2 del 13 gennaio 2022 è stato nominato il Collegio dei Revisori per il triennio 2022-2025 e, ai sensi dell’articolo 6, comma 3, del Decreto Legge 78/2010, del decreto ministeriale 20 maggio 2005, dell’articolo 241 del Testo Unico, è stato stabilito il compenso annuo onnicomprensivo da corrispondere nel periodo di nomina in Euro 10.850 per ogni componente (oltre IVA e contributi previdenziali a carico dell’Ente); detto compenso deve essere maggiorato del 50% da corrispondere al Presidente del Collegio.

Le funzioni fondamentali della Provincia previste dalla Legge 56/2014 sono:

- pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, nonché tutela e valorizzazione dell’ambiente, per gli aspetti di competenza;
- 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;

- programmazione provinciale della rete scolastica, nel rispetto della programmazione regionale;
- raccolta ed elaborazione di dati, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali;
- gestione dell'edilizia scolastica;
- 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 diverse funzioni, tra le quali: predisposizione dei documenti di gara, stazione appaltante, monitoraggio dei contratti di servizio e organizzazione di concorsi e procedure selettive.

La Provincia di Savona svolge infatti:

- funzioni di Stazione Unica Appaltante per i Comuni convenzionati;
- organizzazione di concorsi e procedure selettive.

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 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.

La dotazione organica della Provincia di Savona, aggiornata con decreto del Presidente n. 124 del 29 novembre 2022, è la seguente:

Tabella 1 - LA DOTAZIONE ORGANICA DELLA PROVINCIA DI SAVONA

categoria	profilo professionale	dotazione per profilo	dotazione per categoria
B	COLLABORATORE A/F	22	60
	COLLABORATORE ACCOGLIENZA	4	
	COLLABORATORE TECNICO	34	
C	ISTRUTTORE A/F	34	54
	ISTRUTTORE TECNICO	18	
	ISTRUTTORE INFORMATICO	2	
D	RESPONSABILE A/F	28	66
	RESPONSABILE INFORMATICO	3	
	RESPONSABILE TECNICO	35	
TOTALE		180	180
	Dirigente	2	2
TOTALE		182	182

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).

➔ I Servizi del Settore Direzione Generale sono:

- Servizio Legale e Contenzioso Amministrativo;
- Servizio Appalti, Contratti, la Stazione Unica Appaltante ed Espropri;
- Servizio Personale;
- Servizio Pianificazione Territoriale e Urbanistica;
- Servizio Procedimenti Concertativi.

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

➔ I Servizi del Settore Affari Generali sono:

- Servizio Affari Generali e Gestione Documentale;
- Servizio Comunicazione;
- Servizio Controllo Interno, Trasparenza e Legalità;
- Servizio Programmazione della Rete Scolastica;
- Servizio Trasporti e Società Partecipate.

Il settore Affari generali svolge attività di supporto amministrativo e di gestione documentale. Provvede altresì alla gestione delle funzioni riguardanti il trasporto pubblico locale ed 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 ed il controllo di gestione, nonché la gestione del Progetto SAI (Sistema Accoglienza Integrazione – ex SIPROIMI/SPRAR).

➔ I Servizi del Settore Gestione Viabilità, Edilizia ed Ambiente sono:

- Servizio ATO e Servizi Ambientali;
- Servizio Autorizzazioni Ambientali;
- Servizio Energia e Coordinamento Ambientale;
- Servizio Gestione del Demanio Stradale Provinciale;
- Servizio Manutenzioni Edilizie e Impianti;
- Servizio Manutenzioni Stradali, Ordinarie e Segnaletica;
- Servizio Nuovi Interventi Edilizi,
- Servizio Nuovi Interventi Stradali e Progettazione.

Il Settore Gestione viabilità, edilizia ed ambiente svolge attività di programmazione, gestione e realizzazione degli interventi inerenti il patrimonio provinciale, intendendosi strade ed edifici. Svolge inoltre funzioni di pianificazione, tutela, autorizzazione e controllo in campo ambientale.

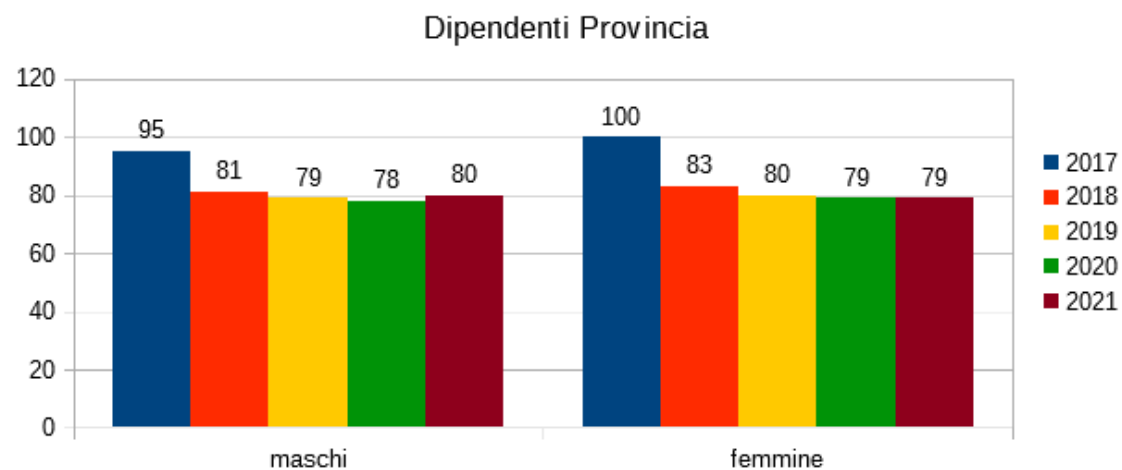
→ I Servizi del Settore Servizi Finanziari, Patrimonio e Servizi Informativi sono:

- Servizio Bilancio e Programmazione Economico Finanziaria;
- Servizio Gestione Contabile,
- Servizio Provveditorato, Economato, Patrimonio;
- Servizio Sistema Informativo;
- Servizio Trasporti Eccezionali su strada.

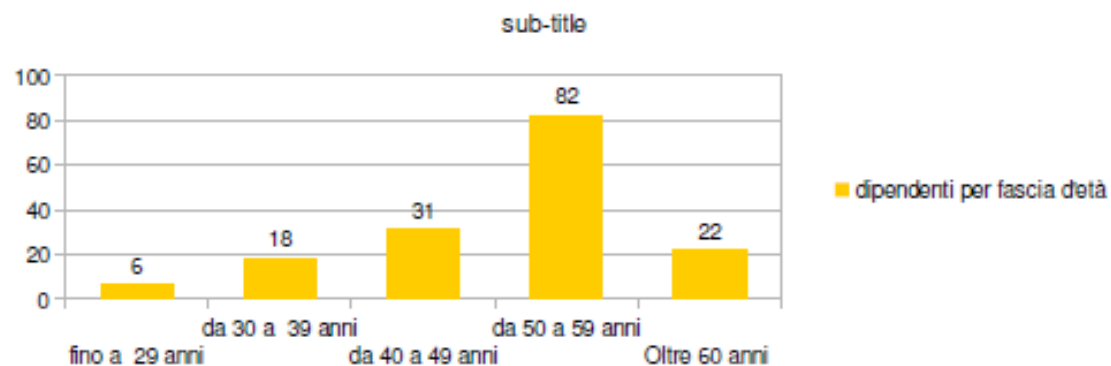
Il settore Servizi finanziari patrimonio e servizi informativi programma e controlla l'attività finanziaria, economica e patrimoniale dell'Ente, cura gli aspetti di informazione, di comunicazione, di gestione ed innovazione tecnologica della Provincia.

I dati

Di seguito si evidenzia l'andamento del numero dei dipendenti a tempo indeterminato della Provincia di Savona, nel periodo 2017 - 2021 (dati dall'ultimo Conto annuale del personale certificato), compreso il Segretario generale:



Inoltre si evidenzia il personale in servizio al 31 dicembre 2021 suddiviso per classi di età:

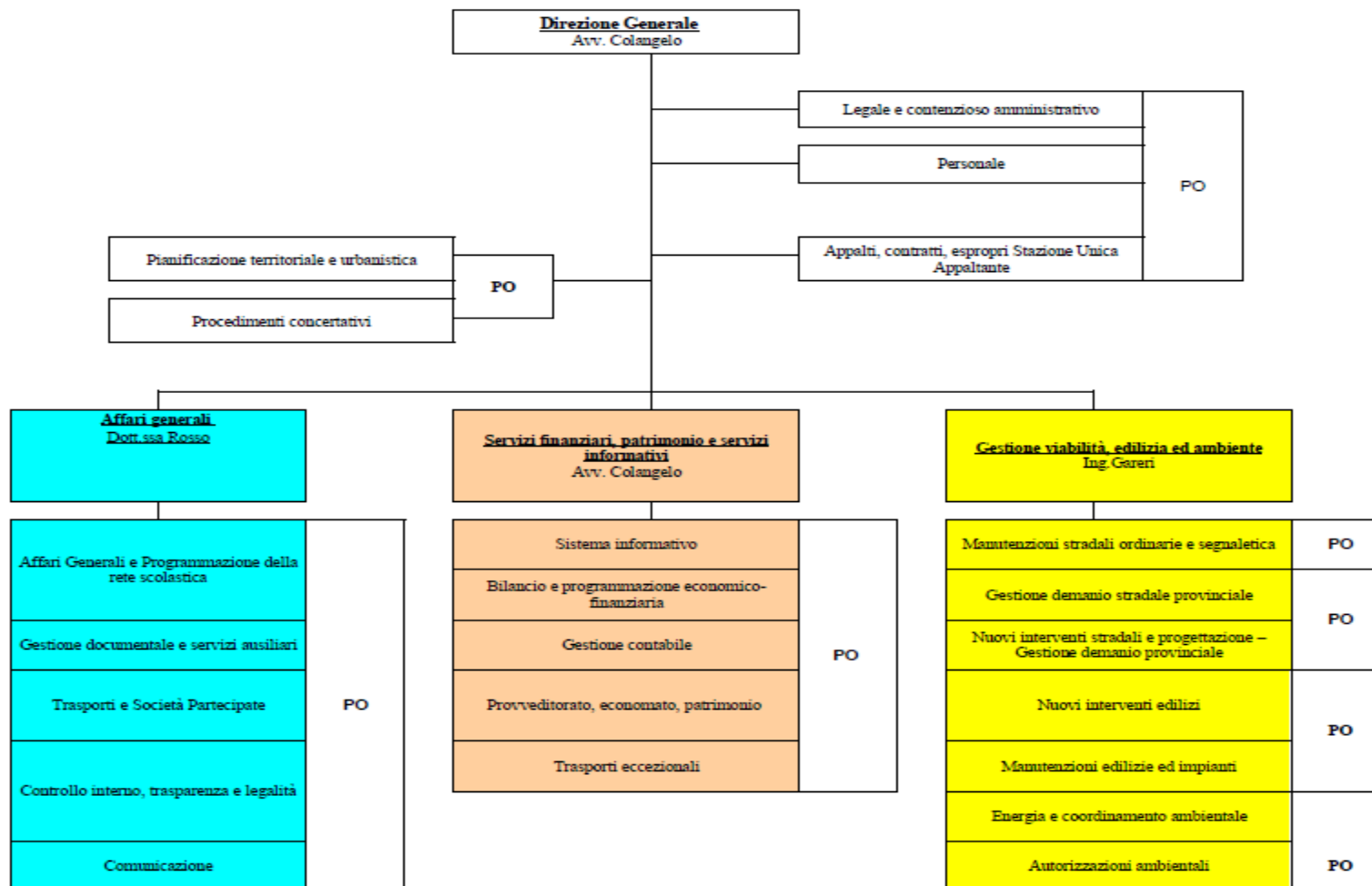


Riguardo alla gestione e all'utilizzo del personale, la seguente tabella mostra la macrostruttura del personale in servizio alla data del 31 ottobre 2022 nei settori dell'ente da decreto del Presidente n. 107 del 23 giugno 2020 (escluso il Segretario/Direttore Generale):

Direzione Generale	36
Affari Generali e del Personale	18
Servizi Finanziari, Patrimonio e Servizi Informativi	19
Gestione della Viabilità, Edilizia e Ambiente	90
Totale	163

Di seguito la tabella raffigurativa la macrostruttura attuale dell'Ente:

Tabella 4 – LA NUOVA MACROSTRUTTURA E L'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE
Settori e Servizi



PARTE II

2.1 Finalità

Le principali finalità, in continuità all'impostazione dei Piani precedenti, sono:

- riduzione delle opportunità che possano causare eventi e/o fenomeni di corruzione in relazione all'intera attività svolta dall'Ente;
- aumento della capacità di individuare prontamente casi di corruzione;
- creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione stessa.

Le sopradette finalità saranno perseguite attraverso l'applicazione di tutte le disposizioni di legge vigenti in materia, attraverso l'analisi di tutti i fattori di rischio, ed attraverso il monitoraggio delle misure di prevenzione previste e della loro corretta e puntuale applicazione.

2.2 Soggetti e Ruoli della strategia di prevenzione

I soggetti che a vario titolo intervengono in tutte le fasi di attuazione del presente Piano, in veste di attori e destinatari, sono:

- il Presidente della Provincia
- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
- il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante
- i Dirigenti
- il Nucleo di Valutazione
- l'Ufficio Procedimenti Disciplinari
- tutti i dipendenti dell'Ente
- i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

Il Presidente della Provincia

Quale organo di indirizzo politico dispone di rilevanti competenze anche nel processo di individuazione degli obiettivi strategici in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il Presidente adotta, tramite proprio decreto, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) di cui al Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, recante “*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*” e di cui al d.P.R. del 24 giugno 2022, n. 81 “*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*”, adottato in attuazione del medesimo articolo 6, comma 5 del suddetto Decreto Legge n. 80/2021, che, come già detto, ha assorbito il PTPCT, oggi denominata sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.

Il 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.

Le norme fondamentali di riferimento sono la Legge 190/2012 ed il D. Lgs. 33/2013.

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 ed indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio, curandone l'aggiornamento annuale.

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:

- alla verifica dell'efficace attuazione del Piano ed della sua costante idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione e/o nell'attività dell'amministrazione;
- alla redazione della relazione annuale.

Il RPCT, ai fini dello svolgimento delle sue funzioni, deve e può:

- svolgere, o dar mandato affinché vengano svolte attività di tipo ispettivo;
- richiedere in qualsiasi momento qualsiasi informazione, delucidazione e/o chiarimento a tutti i dipendenti in relazione a ciò che ritenga necessario.

Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante

Come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, il RASA è il soggetto incaricato all'inserimento ed all'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante nella banca dati dei contratti pubblici presso ANAC, la c.d. AUSA (Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti). Tra le funzionalità, a titolo esemplificativo:

- inserimento delle URL di pubblicazione degli obblighi di cui alla Legge 190/2012;
- gestione dei centri di costo;
- attivazione e disattivazione profili dei RUP.

Come affermato al punto 1.10.7 dell'allegato n°3 "Il RPCT e la struttura di supporto" al PNA 2023, *"al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'AUSA, il RPCT è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO."*

Attualmente il RASA della Provincia di Savona è la Dott.ssa Veronica Valenti.

Tutti i dirigenti per l'area di rispettiva competenza

I Dirigenti:

- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento, e verificano eventuali ipotesi di violazione;
- adottano adeguate misure gestionali e di rotazione del personale;
- osservano le misure contenute nella sottosezione rischi corruttivi e trasparenza;
- sono responsabili di tutte la attività a rischio corruzione svolte nei Settori di loro competenza, e quindi sottoposti alla loro direzione.

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 nella presente sottosezione e nel Piano delle performance, valutando l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato e/o su eventuali modifiche ed integrazioni.

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari:

- vigila e monitora l'applicazione del Codice di comportamento;
- da immediata notizia al RPCT di ogni violazione del Codice di comportamento;
- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza e provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria.

Titolari di Posizione Organizzativa

Tutti i Titolari di Posizione Organizzativa concorrono con i Dirigenti, nell'ambito degli uffici cui sono preposti, a prevenire e contrastare eventuali fenomeni di corruzione, monitorando tutte le attività ed i procedimenti svolti, prestando particolare attenzione ai casi in cui è più elevato il rischio di corruzione.

Tutti i dipendenti dell'amministrazione

Tutti i dipendenti dell'Ente:

- hanno l'obbligo di osservare tutte le misure previste dalla presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza dandone attiva attuazione;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nella presente sottosezione;
- 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

Tutti i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione osservano le misure contenute nella presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza e nei Protocolli per la legalità; e segnalano tutte le situazioni di illecito, anche potenziali.

2.3 Azioni per contrastare la corruzione

La Provincia di Savona, al fine di prevenire fenomeni corruttivi, riconferma le azioni già previste ed 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 obbligatoria 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 ed i Titolari di Posizione Organizzativa 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;
- controlla l'andamento generale degli organismi partecipati (società partecipate dall'Ente);
- monitora costantemente gli equilibri finanziari dell'Ente.

2.3.1 Il sistema dei controlli interni

L'Ente è dotato di un proprio Regolamento dei controlli interni, da ultimo aggiornato nel 2022, che costituisce strumento di supporto nella prevenzione della corruzione, il quale individua le diverse tipologie di controlli che mirano ad assicurare:

- la correttezza, la legittimità e la regolarità dell'azione amministrativa;
- l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa;
- l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e delle linee di indirizzo politico.

Merita menzione la revisione fatta al Regolamento nel 2022 inerente ai controlli relativi al PNRR, a tal proposito, si rimanda a quanto detto al punto 2.4.13 della presente sottosezione.

Per quanto riguarda il controllo degli atti, con le modalità indicate nel Regolamento per i controlli interni, è previsto:

- un controllo preventivo alla pubblicazione relativo alla correttezza formale dell'atto;
- un controllo successivo a campione sugli atti, controllo che deve essere effettuato su un campione doppio nei settori esclusi dalla rotazione, in relazione alle aree che presentano un elevato rischio di corruzione;
- 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 di Savona ritiene, inoltre, che la trasparenza dell'azione amministrativa sia una misura essenziale per contrastare i fenomeni corruttivi. Intende, quindi, perseguire nell'intento di realizzare e migliorare i seguenti obiettivi di trasparenza:

- trasparenza quale effettiva accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- garantire l'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.

2.3.2 I Regolamenti

Per una efficiente e puntuale gestione dell'azione amministrativa nel suo complesso, l'Ente è dotato di una serie di regolamenti, i quali vengono tutti adottati tramite deliberazione consiliare.

Questi i Regolamenti attualmente in essere della Provincia di Savona:

- Regolamento del Consiglio Provinciale;
- Regolamento della Consulta Provinciale Femminile;
- Regolamento per la disciplina degli obblighi di trasparenza previsti per gli amministratori provinciali;
- Regolamento per la disciplina dei contratti;
- Regolamento per l'istituzione della Commissione Provinciale di collaudo per impianti di stoccaggio oli minerali e la determinazione dei relativi oneri di collaudo;
- Modalità esecutive regolanti la consultazione e la diffusione dei Prodotti cartografici e tematici del Sistema Informativo Territoriale provinciale;
- Regolamento per l'applicazione del Nuovo Canone Unico di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria;
- Regolamento per la raccolta e la tutela dei funghi e dei frutti del sottobosco - Riserva Naturale Regionale "Adelasia";
- Regolamento Provinciale di alienazione acquisizione e utilizzo beni immobili e mobili;
- Regolamento per l'utilizzo delle palestre scolastiche e degli impianti sportivi provinciali;
- Regolamento per la concessione del patrocinio e per l'attribuzione di provvidenze e vantaggi economici;
- Regolamento per la concessione in uso temporaneo dei locali di proprietà della Provincia;
- Regolamento per la disciplina delle attività di smaltimento;
- Regolamento Funzionamento della Stazione Unica Appaltante della Provincia di Savona (SUA.SV);
- 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;
- Regolamento per il conseguimento dell'idoneità professionale all'esercizio delle attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto;
- Regolamento per il conseguimento dell'idoneità professionale per l'attività di insegnante ed istruttore di autoscuole;
- Regolamento per l'esercizio dell'attività di scuola nautica;

- Regolamento per la gestione dell'attività degli studi di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto;
- Regolamento per l'esercizio dell'attività di autoscuola e di centro di istruzione automobilistica;
- Determinazione Tariffe relative all'utilizzo di locali del palazzo provincia e di palestre scolastiche provinciali;
- Manuale di gestione dei documenti della Provincia di Savona e relativi allegati;
- Piano di conservazione e scarto degli archivi provinciali;
- Regolamento dei controlli interni;
- Regolamento di contabilità;
- Regolamento generale delle entrate;
- Regolamento in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- Regolamento dell'avvocatura provinciale;
- Regolamento IPT - Imposta Provinciale di Trascrizione;
- Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni;
- Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari;
- Regolamento per l'attuazione del regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione dei dati delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali;
- Regolamento per la disciplina della videosorveglianza;
- Regolamento recante norme per la ripartizione dell'incentivo di cui all'articolo 93, comma 7 bis, del D. Lgs. 163/2006;
- Regolamento recante norme per la utilizzazione del fondo di cui all'art.113 del D. Lgs. 50/2016;
- Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Tutti i Regolamenti dell'Ente sono pubblicati sul sito istituzionale della Provincia nella sezione "Amministrazione", alla voce "Regolamenti e Bilanci", suddivisi per materia, e vengono aggiornati, con l'indicazione della data e del numero della delibera con cui vengono approvati.

2.3.3 La trasparenza

Il rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce un valido ed efficiente strumento di prevenzione alla corruzione.

Nel PNA 2023 viene data considerevole importanza alla trasparenza, soprattutto per ciò che concerne gli obblighi di pubblicazione; anche in conseguenza dell'attuazione del PNRR, che ovviamente richiede inevitabilmente ulteriori livelli di trasparenza nell'ambito dell'attività amministrativa. Come stabilito dall'ANAC infatti, sul sito istituzionale dell'Ente è stata creata una apposita sezione denominata "ATTUAZIONE MISURE PNRR", a ciò appositamente dedicata (si veda il punto 2.3.17).

La trasparenza dell'attività amministrativa è assicurata mediante la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, secondo quanto disposto dal Decreto Legislativo 33/2013. Nel sito web dell'Ente infatti (<https://www.provincia.savona.it/>), si trova l'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" (<https://www.provincia.savona.it/trasparenza>), nella quale vengono pubblicate le informazioni ed i dati relativi previsti dalla normativa.

La sezione "Amministrazione Trasparente" è composta dalle seguenti voci di menù, le quali vengono periodicamente aggiornate, sia in modalità automatica, che manuale:

- Disposizioni Generali
- Organizzazione
- Consulenti e collaboratori
- Personale
- Bandi di concorso
- Performance
- Enti controllati
- Attività e Procedimenti
- Provvedimenti
- Bandi di gara e contratti
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
- Bilanci
- Beni immobili e gestione patrimonio
- Controlli e rilievi sull'amministrazione
- Servizi Erogati
- Pagamenti dell'amministrazione
- Opere Pubbliche
- Pianificazione e governo del territorio
- Informazioni ambientali
- Altri contenuti

Tutti i servizi disponibili su Internet per conto della Provincia di Savona sono gestiti a livello sistemistico dal Sistema Informativo, che ne cura il funzionamento.

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.

Vi è un costante monitoraggio e controllo dei contenuti della sezione “Amministrazione trasparente”, al fine di verificare la tempestiva, corretta, completa e sempre aggiornata pubblicazione di quanto previsto.

I dipendenti abilitati all'attività di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente sono i seguenti:

- Per la Stazione Unica Appaltante (bandi di gara, etc):
 - Valenti Veronica
 - Gareri Nicola
 - Perego Manuela
 - Carbone Leonardo
- Per il Personale (bandi di concorso, etc):
 - Lanza Giorgia
- Abilitate ad elaborare ogni Voce del sito istituzionale:
 - Di Maggio Valeria
 - Bonello Flavia

In ottemperanza alle disposizioni in materia, sul sito istituzionale dell'Ente vengono pubblicati i curriculum vitae del personale apicale dell'Ente:

- Segretario/Direttore Generale;
- Dirigenti;
- Titolari di Posizione Organizzativa.

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 esercitando attività di impulso e di promozione per favorire lo sviluppo della cultura della trasparenza e dell'integrità all'interno dell'Ente.

Verifica altresì 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.

Il RPCT controlla che i dati siano stati pubblicati, e segnala le eventuali inadempienze, monitorandone la regolarizzazione. 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 di eventuali altri soggetti incaricati.

Decorrenza e durata delle pubblicazioni

Come previsto dall'articolo 8 del Decreto Legislativo 33/2013, i dati, le informazioni ed 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 da 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 comunque 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 76/2020 convertito dalla Legge 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."*

La Provincia di Savona pubblica annualmente sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente", alla voce "Attività e Procedimenti" il file di monitoraggio, nel quale vengono indicati il Settore, la materia, l'ufficio o il servizio, l'iniziativa del procedimento, il numero dei procedimenti e i tempi medi di conclusione, come da tabella sottostante.



Titolo	Materia	Settore	Ufficio/Servizio	Iniziativa del procedimento	Termine di conclusione previsto da leggi o regolamenti	Numero procedimenti	Tempi medi di conclusione effettiva del procedimento	Eventuali note
---------------	----------------	----------------	-------------------------	------------------------------------	---	----------------------------	---	-----------------------

Viene pubblicato altresì, annualmente, nella sezione “Amministrazione Trasparente”, alla voce “Altri Contenuti” - “Dati Ulteriori”, il file relativo ai dati statistici di sintesi della Stazione Unica Appaltante.

2.3.4 L'accesso civico

La Legge sul procedimento amministrativo n. 241/90 ha sancito la fine del principio di segretezza dei documenti amministrativi che fino a quel momento ha costituito la regola nell’ambito dell’ordinamento giuridico italiano.

Il Decreto Legislativo 97/2016 ha profondamente innovato 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)  semplice;
- 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)  generalizzato.

L'istanza può essere trasmessa per via telematica ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- 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:

- la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- la sicurezza nazionale;
- la difesa e le questioni militari;

- le relazioni internazionali;
- la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- 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:

- la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- 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.

Sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente", alla voce "altri contenuti" vi è una pagina dedicata all'Accesso Civico, in cui vengono definite le modalità di accesso semplice e generalizzato, ed in cui è possibile trovare la modulistica da utilizzare per esercitare tale diritto.

La Provincia di Savona ha istituito il registro informatico degli accessi che contiene l'elenco delle richieste di accesso presentate, riportando l'oggetto, la data dell'istanza, i numeri di protocollo ed il relativo esito con la data del riscontro. L'elenco relativo agli accessi ex art. 5 comma 2 del D. Lgs. 33/2013 viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente a cadenza annuale.

Il RPCT cura il ricevimento delle istanze, monitora il relativo procedimento, e partecipa alla redazione dell'elenco di cui sopra da pubblicare sul sito istituzionale dell'Ente.

2.3.5 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)”* (RGPD).

Con il D. Lgs. 101/2018 il legislatore italiano ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. 196/2003) alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

L'articolo 2-ter del D. Lgs. 196/2003, introdotto dal D. Lgs. 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, in relazione ai dati personali contenuti in atti e documenti amministrativi, è onore di chiunque all’interno dell’Ente ottemperare al rispetto della normativa.

La Provincia di Savona è dotata di un Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), il cui compito è quello di valutare ed organizzare la gestione del trattamento dei dati personali e la loro protezione. Tra i suoi compiti, a titolo esemplificativo:

- deve essere adeguatamente coinvolto in tutte le questioni riguardanti la protezione dei dati personali;
- cura il registro dei trattamenti;
- è il referente in caso di violazioni in materia (data breach);
- fornisce consulenza e formazione in materia.

2.3.6 La comunicazione

Sempre al fine di favorire forme diffuse di controllo sull’azione amministrativa, sull’utilizzo delle risorse pubbliche e sulle modalità attraverso le quali le amministrazioni pubbliche lavorano per raggiungere gli obiettivi, per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre altresì 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.

Il sito istituzionale dell’Ente è il mezzo primario di comunicazione, attraverso il quale l’amministrazione:

- garantisce un’informazione trasparente, costante ed esauriente circa il suo operato;
- promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese, le altre Pubbliche Amministrazioni;
- consente l’accesso ai propri servizi;
- pubblica altresì tutte le informazioni ritenute utili.

Ai fini dell’applicazione dei principi e della normativa di trasparenza, integrità ed accessibilità, l’Ente è da tempo dotato di un sito internet istituzionale all’avanguardia, costantemente aggiornato, a seconda delle esigenze, sia nei suoi contenuti e quindi nell’aggiornamento dei dati e delle informazioni, sia per ciò che concerne la sua “struttura”, e quindi l’organizzazione delle pagine e dei menù (come ad esempio la creazione di nuove sezioni).

L’Ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella *home-page*, sono riportati i principali contatti dell’Ente:

- l'indirizzo PEC istituzionale: protocollo@pec.provincia.savona.it;
- l'indirizzo generico di posta elettronica ordinaria: info@provincia.savona.it;
- il fax ed il numero di telefono del Centralino.

Vi è poi un bottone messo in evidenza denominato “Contatti degli Uffici” che rimanda ad una pagina, dalla grafica schematica, chiara ed intuitiva, che è quella che caratterizza l'intero sito, in conformità con la normativa in merito all'accessibilità ai siti web delle pubbliche amministrazioni, in cui è possibile trovare l'elenco di tutti gli uffici e servizi con i relativi recapiti telefonici.

Cliccando sul nome dell'ufficio o del servizio, si viene automaticamente rimandati alla sezione dedicata.

All'interno di ogni singola sezione dedicata alle ripartizioni organizzative, e quindi alle singole attività svolte dagli uffici dell'Ente, sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ogni ufficio, unitamente ai numeri di telefono dei relativi uffici.

2.3.7 Albo pretorio on-line

La Legge 69/2009, perseguendo l'obiettivo di digitalizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti informatici, riconosce l'effetto di “pubblicità legale” alle pubblicazioni di atti e provvedimenti amministrativi pubblicati 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 infatti è esclusivamente informatico.

Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale.

I principali atti oggetto di questa forma di pubblicazione sono:

- decreti del Presidente della Provincia;
- deliberazioni del Consiglio provinciale;
- determinazioni dirigenziali e provvedimenti dirigenziali;
- ordinanze;
- atti, anche di altri Enti od organismi pubblici e privati, che sono soggetti a tale pubblicità secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

Tutti gli atti vengono pubblicati nel duplice formato:

- p7m: firmati digitalmente (necessitano dell'installazione di un apposito software per la consultazione)
- pdf: per consentirne l'immediata consultazione

e sono corredati di tutti i relativi allegati che li compongono, unitamente ai pareri tecnici, contabili e/o del Segretario quando del caso.

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

Il RPCT svolge controlli generici ma periodici circa il rispetto di quanto sopra enunciato. E' comunque compito di tutti i dipendenti dell'Ente partecipare attivamente al controllo di cui si tratta.

2.3.8 Il Codice di comportamento

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di Comportamento rivestono un importante ruolo nell'ottica di quanto previsto dalla Legge 190/2012 circa la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

In attuazione dell'articolo 54 del D. Lgs. 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 di Savona ha adottato il proprio Codice di Comportamento, approvato da ultimo con decreto del Presidente n. 81 del 12 marzo 2019, che integra e specifica il sopracitato Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici di cui al d.P.R. n. 62/2013.

Il Codice è lo strumento che per eccellenza si presta a delineare le condotte dei dipendenti e soprattutto dei funzionari dell'Ente.

La Provincia di Savona estende, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal Codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo, ai titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, sono inserite apposite clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice stesso, o dal Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici di cui al d.P.R. n. 62/2013.

Il Codice di Comportamento viene consegnato a tutti i nuovi dipendenti al momento dell'assunzione, ed è inoltre disponibile nella pagina "Intranet".

Per ciò che concerne tutti i soggetti che a qualunque titolo instaurino rapporti lavorativi di qualunque genere con l'amministrazione, questi verranno resi edotti dell'esistenza del Codice e dell'obbligatorietà di consultarlo ed ovviamente rispettarlo, unitamente a quanto disposto nella presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.

2.3.9 Il divieto di arbitrato

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

2.3.10 La formazione

La formazione dei dipendenti costituisce un pilastro di qualsiasi strategia incentrata sulla crescita continua delle competenze: reskilling (accezione di maturare nuove competenze) e upskilling (accezione di ampliare le proprie capacità così da poter professionalizzare il proprio contributo) assumono ancor più importanza nella pubblica amministrazione, viste le sfide contemporanee che è chiamata ad affrontare.

Ecco che la valenza della formazione è duplice:

- rafforza le competenze individuali dei singoli, in linea con gli standard europei e internazionali;
- potenzia strutturalmente la capacità amministrativa, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese.

Affinché il processo di pianificazione degli interventi formativi possa concretamente raggiungere gli obiettivi sopra richiamati, a prescindere dagli adempimenti previsti anche dai contratti nazionali, occorre programmare gli interventi formativi secondo logiche strutturali, con una temporalità di medio e lungo periodo all'interno di percorsi definiti ed improntati al miglioramento continuo delle conoscenze e delle competenze.

A livello operativo, la formazione del personale dev'essere quindi sia generale che specialistica, calibrata sulle esigenze specifiche degli Uffici, al fine di migliorare concretamente l'azione amministrativa in contesti resi sempre più dinamici dagli interventi del legislatore, oltre che da eventuali mutamenti nei contesti organizzativi.

Nell'Ente viene garantita a tutti i dipendenti la partecipazione a corsi facoltativi ed obbligatori, ivi inclusi quelli in materia di anticorruzione, trasparenza ed etica, sicurezza sui luoghi di lavoro, corsi relativi al conseguimento di specifiche qualifiche professionali, corsi relativi alla gestione della finanza pubblica negli enti locali, corsi relativi ai principali strumenti di pianificazione e programmazione (PEG, DUP, etc), corsi relativi al PNRR, etc.

Generalmente alla fine di ogni corso e/o webinar, è presente un test valutativo al termine del quale viene rilasciato un attestato.

I corsi vengono realizzati anche in adesione delle esigenze formative di volta in volta rappresentate dal personale dipendente, e dei mutamenti legislativi che si presentano nel tempo al fine di garantire una dotazione organica sempre in costante aggiornamento.

L'obiettivo che si vuole andare perseguendo è quello di implementare sempre di più la formazione del personale, anche utilizzando la comodità diffusa negli ultimi tempi della formazione *on-line* tramite corsi e webinar.

2.3.11 La rotazione del personale

La rotazione del personale all'interno delle pubbliche amministrazioni, nelle aree a più elevato rischio di corruzione, è una delle misure organizzative generali che le Amministrazioni hanno a disposizione per la lotta ed il contrasto alla corruzione.

La misura della rotazione del personale, è stata introdotta dall'articolo 1, co. 5, lett. b) della Legge 190/2012, allo scopo di limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

La rotazione si distingue in:

- rotazione ordinaria: misura preventiva
- rotazione straordinaria: misura successiva al verificarsi di fenomeni illeciti.

Come stabilisce l'ANAC, l'applicazione della misura della rotazione ordinaria è strettamente connessa a vincoli di tipo soggettivo, ed a vincoli di tipo oggettivo.

Costituiscono vincoli di natura soggettiva i diritti individuali dei dipendenti, ad esempio il permesso di assistere un familiare con disabilità e il permesso di assistere figli minori.

I vincoli di natura oggettiva sono invece connessi all'esigenza di assicurare sempre l'efficienza, il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

Nei casi in cui non sia possibile realizzare la misura della rotazione ordinaria, le amministrazioni sono comunque tenute a programmare altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano effetto analogo a quello della rotazione. Il fine deve essere quello di evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione.

Tra le diverse indicazioni fornite dall'ANAC, vi è quella di rafforzare le misure di trasparenza – anche prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria – in relazione al processo rispetto al quale non è stata disposta la rotazione, e di mettere inoltre in atto meccanismi di condivisione delle fasi procedurali e di valutazione al fine di evitare la concentrazione di più mansioni e responsabilità in capo ad un unico soggetto.

Nella Provincia di Savona, la rotazione è rimessa alla valutazione dei Dirigenti dei Settori, i quali meglio conoscono concretamente i singoli uffici.

Questi, ad ogni modo, sono i principi generali seguiti dall'Ente in tema di rotazione del personale:

- il personale può essere fatto ruotare anche all'interno del medesimo ufficio/servizio, prevedendo uno scambio di compiti e/o responsabilità;
- la rotazione non può essere applicata a profili infungibili, e deve sempre rispettare il profilo professionale del dipendente;
- la rotazione non può essere applicata se da questa possa derivarne la sottrazione di competenze specifiche e/o specializzate;
- nel caso in cui non sia possibile procedere alla rotazione, dovranno essere messe in atto misure alternative indirizzate al medesimo scopo.

2.3.12 La disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti

La Provincia applica la dettagliata disciplina di cui:

- al D. Lgs. 39/2013;
- di cui all'articolo 53 del D. Lgs. 165/2001, che disciplina la materia delle incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi secondo cui, in generale, i lavoratori dipendenti delle pubbliche amministrazioni con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o esercitare attività imprenditoriali. I dipendenti delle pubbliche amministrazioni possono svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti, pubblici o privati, solo se autorizzati dall'amministrazione di appartenenza.
- di cui all'articolo 60 del d.P.R. n. 3/1957;
- nonché quella del Regolamento per la disciplina degli uffici e dei servizi dell'Ente.

La misura viene posta in essere al fine di evitare che i dipendenti svolgano attività vietate per legge ai lavoratori della pubblica amministrazione; svolgano attività che li impegnino eccessivamente facendo trascurare i doveri d'ufficio; svolgano attività che determinano un conflitto d'interesse con l'attività lavorativa, pregiudicando l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Al fine di supportare le amministrazioni nell'applicazione della normativa in materia di svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti e di orientare le scelte in sede di elaborazione dei regolamenti e degli atti di indirizzo, il tavolo tecnico a cui hanno partecipato il Dipartimento della funzione pubblica, la Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, l'ANCI e l'UPI, avviato ad ottobre 2013, ha formalmente approvato il documento contenente "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti", che si intende qui interamente richiamato.

L'Ente, specialmente al momento dell'assunzione, informa il personale circa l'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

Sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente", alla voce "Personale", è presente una pagina dedicata agli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non) ai sensi dell'art. 18 comma 1 del Decreto Legislativo 33/2013.

Come previsto dall'art. 9 bis del D. Lgs 97/2016, si adempie agli obblighi di pubblicazione mediante la comunicazione dei dati a Perla Pa e con la pubblicazione nella suddetta pagina del collegamento ipertestuale, alla banca dati stessa.

Dall'anno 2019 i dati sono pubblicati esclusivamente sull'anagrafe delle prestazioni del sistema PerlaPA (selezionare in "Amministrazione" Provincia di Savona e in "Anno" l'anno di riferimento).

Al fine di incrementare l'attenzione sulla questione, è in previsione una programmazione di formazione anche al riguardo di questo tema.

2.3.13 Il divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

Con il termine di origine francese “Pantouflage” si suole indicare il passaggio da dipendenti pubblici al settore privato. Tale fenomeno potrebbe rivelarsi rischioso in termini di imparzialità delle pubbliche amministrazioni, motivo per cui è stata dedicata particolare attenzione alla questione.

A tal fine, la Legge n. 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del D. Lgs. 165/2001 con il comma 16-ter al fine di contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

Il nuovo comma 16-ter così recita: *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.”*

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

La norma quindi limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto al fine di eliminare la “convenienza” di eventuali accordi fraudolenti.

In caso di violazione del divieto, sono previste specifiche conseguenze sanzionatorie.

Il PNA 2023 dedica un'ampia sezione al Pantouflage, fornendo indicazioni, suggerimenti, e chiarimenti interpretativi della normativa in materia che risulta essere per alcuni aspetti carente.

Come suggerito dal PNA, al fine di potenziare il controllo relativo al fenomeno di cui si tratta, sarà inserita apposita clausola negli atti di assunzione del personale, almeno quello di livello dirigenziale, che tratti del divieto di Pantouflage.

Ad oggi, come da tempo, ogni contraente ed appaltatore dell'Ente, all'atto della stipulazione del contratto, così come specificato in apposita clausola contenuta in ogni 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. 165/2001.

L'Ente dovrà poi verificare la veridicità delle dichiarazioni rese.

2.3.14 I controlli per l'attribuzione degli incarichi e l'assegnazione ad uffici

La Legge 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. 165/2001 pone alcune 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:

- non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture;
- 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;
- 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 ed ogni Responsabile, all'atto della designazione, sarà tenuto a rendere, ai sensi del d.P.R. n. 445/2000, una dichiarazione di insussistenza di tutte le condizioni di incompatibilità sopra indicate.

La veridicità delle dichiarazioni rese sarà verificata dall'ente attraverso un controllo periodico a campione.

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

L'articolo 54-*bis* del D. Lgs. 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 in alcun caso, 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 del sito istituzionale dell'Ente, alla voce *“altri contenuti”*, è disciplinata la procedura che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima, ed è disponibile il modulo per le segnalazioni.

Il modulo, debitamente compilato e firmato, unitamente alla copia di un proprio documento di riconoscimento e dell'eventuale documentazione a corredo della segnalazione può:

- essere inviato per raccomandata. La busta deve riportare la dicitura *“Riservata”* ed essere indirizzata a: Provincia di Savona - Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, Via Sormano 12 - 17100 Savona;
- oppure essere inviato al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza all'indirizzo di posta elettronica anticorruzione@provincia.savona.it appositamente dedicato alla ricezione delle segnalazioni. L'indirizzo è monitorato esclusivamente dal suddetto Responsabile, che ne garantisce la riservatezza.

Inoltre, per i soli dipendenti, è ormai da tempo attiva una procedura informatica in grado di assicurare la tutela della riservatezza dell'identità del dipendente che effettua la segnalazione. Il Servizio è accessibile dalla "Intranet" alla voce "Segnalazione corruzione".

2.3.16 Il Protocollo per lo sviluppo della legalità e la trasparenza degli appalti pubblici

La Provincia di Savona, 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, tra Provincia, Prefettura, tutti i Comuni del territorio, Forze dell'Ordine, Associazioni, Confederazioni, etc.

Il Protocollo per la legalità e la trasparenza degli appalti pubblici prevede un insieme di condizioni la cui accettazione è presupposto fondamentale e necessario per la partecipazione alle gare di appalto.

Si tratta di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo, volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati che devono essere rispettati da tutti i concorrenti.

All'art. 1 del Patto si legge: *"Le parti si impegnano ad assumere ogni utile iniziativa affinché sia assicurato, nell'affidamento dei lavori pubblici e delle forniture di beni e servizi, lo scrupoloso rispetto delle prescrizioni di cautela dettate dalla normativa antimafia vigente in materia nonché ad incrementare le misure di contrasto ai tentativi di infiltrazione mafiosa nelle procedure di affidamento ed esecuzione delle opere."*

Esso è pubblicato integralmente sul sito istituzionale dell'Ente e viene allegato a tutti i procedimenti di gara.

Il comma 17 dell'articolo 1 della Legge n. 190/2012 stabilisce infatti 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."*

2.3.17 Le Società Partecipate

L'ANAC ha stabilito nuove linee guida in relazione all'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni; ponendo obblighi sia in capo alle amministrazioni, che in capo agli enti controllati.

Le Società Partecipate della Provincia di Savona sono:

- FILSE S.p.a.
- IRE S.p.a
- SAT S.p.a

- SPES S.c.p.a.
- TPL Linea S.r.l., attualmente Società titolare dell'affidamento *in house* del servizio di trasporto pubblico locale, come da delibera del Consiglio Provinciale n. 68 del 29/12/2022.

Compiti dell'Ente nei confronti delle suddette Società Partecipate concernono l'attività di impulso e di controllo in relazione alla nomina dei RPCT e all'adozione e alla puntuale applicazione di idonee misure anticorruzione e per la trasparenza.

2.3.18 Monitoraggio sull'attuazione delle misure anticorruzione

Quattro fasi costituiscono il processo di prevenzione e contrasto della corruzione:

- l'analisi del contesto;
- la valutazione del rischio;
- il trattamento;
- il monitoraggio unitamente al riesame delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

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.

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 delle misure adottate. A tal fine, effettua periodiche e costanti verifiche, ricordando e sollecitando ai dipendenti l'ottemperanza di tutti gli adempimenti previsti.

Il monitoraggio viene svolto con cadenza almeno annuale e possono sempre essere disposte ulteriori verifiche nel corso dell'anno.

Il monitoraggio ha ad oggetto:

- l'attuazione delle misure;
- l'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate;
- l'attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza.

Nell'ottica di garantire un monitoraggio ancora più pregnante, ogni Dirigente, alla fine dell'anno, compilerà e trasmetterà al RPCT un questionario a carattere generale da quest'ultimo redatto, dal quale si evincerà lo stato di attuazione delle misure, con l'indicazione delle eventuali criticità riscontrate.

2.3.19 Monitoraggio PNRR

Come già accenato, il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) rappresenta il principale strumento a disposizione degli Stati Membri dell'UE per contrastare gli effetti economici e sociali della pandemia da COVID-19 nell'ambito dell'iniziativa *Next Generation EU*.

Il PNRR è un programma di portata ed ambizione inedite, che prevede investimenti ingenti e riforme di portata storica.

Ciò comporta chiaramente a carico degli Enti destinatari dei finanziamenti ed attuatori dei progetti una responsabilità ancora maggiore, rispetto a quella che già normalmente si ha a carico, per tutto ciò che concerne gli obblighi in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, soprattutto considerando le numerose deroghe alla legislazione ordinaria introdotte al fine di rendere più veloce la realizzazione dei vari interventi.

La provincia di Savona è Ente attuatore di numerosi progetti finanziati da Fondi PNRR e conseguentemente ha predisposto diverse misure per essere ottemperante alle disposizioni normative in materia, nell'ottica di garantire una corretta, sana, ed adeguata gestione delle risorse.

Le azioni già poste in essere sono le seguenti:

- modifica del Regolamento dei controlli interni dell'Ente, integrandolo con un articolo dedicato;
- individuazione e nomina di un Responsabile del Monitoraggio delle misure PNRR (Decreto del Presidente n. 174 del 20/10/2022);
- creazione di un'Unità Organizzativa deputata al controllo delle misure PNRR (Decreto del Direttore Generale n. 19 del 21/10/2022), che si riunisce periodicamente al fine di monitorare l'andamento dei progetti e di controllare il rispetto di tutte le prescrizioni in materia, effettuando sistemici controlli a campione.

Inoltre, al fine di conformarsi a quanto previsto dalla normativa in materia di “adempimenti di trasparenza, informazioni e pubblicità verso l'esterno riguardo ai progetti finanziati con fondi PNRR”, sul sito istituzionale della Provincia di Savona è stata creata una apposita sezione denominata “ATTUAZIONE MISURE PNRR” accessibile sia dalla pagina principale del sito (<https://www.provincia.savona.it/attuazione-misure-pnrr>) sia dalla sezione “Amministrazione Trasparente” (alla voce “altri contenuti”).

La sezione contiene:

- gli atti di nomina del Responsabile del Monitoraggio e dell'Unità Organizzativa di controllo delle misure PNRR;
- l'elenco delle procedure finanziate con Fondi PNRR separate per Stazione Unica Appaltante e per Bandi, avvisi, appalti e concorsi riguardanti la Provincia di Savona.
- il file contenente i progetti attualmente in capo alla Provincia di Savona in qualità di Ente attuatore di interventi finanziati con Fondi PNRR.

In attuazione di quanto previsto dall'articolo 34 del Regolamento UE 2021/241 al comma 2, è stata messa in evidenza l'origine dei Finanziamenti utilizzando il logo ufficiale dell'Unione Europea ed una dichiarazione adeguata che recita «finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU».

La sezione viene costantemente aggiornata con cadenza regolare.

2.4 Processo di predisposizione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

La presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza è un aggiornamento del Piano 2022-2024 ed è impostata sulla base delle direttive contenute nel PNA 2023.

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

Per giungere alla stesura della presente sottosezione:

- è stato eseguito il monitoraggio delle misure di prevenzione del rischio corruttivo indicate nel Piano 2022-2024;
- 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 ed 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, verificando per ciascun procedimento il relativo processo di riferimento.

Per quanto riguarda la formazione, nel 2022, a causa del persistere delle misure di contenimento per contrastare la pandemia ancora in corso, è stato necessario ricorrere nuovamente alla formazione *on-line*.

In particolare, sono stati programmati e resi disponibili *on-line* diversi 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, di aggiornamento, per tutti gli altri dipendenti;
- percorsi formativi specifici, rivolto ai funzionari di categoria D, a seconda delle funzioni svolte dai dipendenti nei vari Settori dell'Ente;
- ulteriori percorsi, per tutti i dipendenti, su altre materie quali: le procedure e le modalità di affidamento dei contratti pubblici, il Documento Unico di Programmazione (DUP), il Piano Integrato di Attività e organizzazione (PIAO), il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), il conflitto di interessi.

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.

Come già anticipato, sono in programma ulteriori corsi di formazione *on-line*, relativi anche e soprattutto al PNRR.

Nel corso del 2023, 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 continuare a garantire la comunicazione interna e la collaborazione di tutti i dipendenti, in modo da consentire la circolarizzazione delle informazioni e un conseguente rapido e tempestivo aggiornamento dei dati da pubblicare.

2.5 Obiettivi strategici

Gli obiettivi strategici, ai sensi dell'articolo 1 comma 8 della Legge 190/2012 e dell'articolo 6 comma 2 del Decreto Legge 80/2021, per i quali si lavorerà saranno i seguenti:

- rafforzamento dei controlli con riguardo alle misure del PNRR;
- revisione ed aggiornamento dei Regolamenti interni dell'Ente;
- prosecuzione nella digitalizzazione dei procedimenti dell'Ente;
- miglioramento del Ciclo della Performance in un'ottica di tipo integrato in relazione all'Ente ed alle sue competenze;
- verifica ed implementazione della stessa, al riguardo della mappatura dei processi di competenza dell'Ente e dei fattori di rischio dei singoli processi sulla base delle modifiche intervenute ed intervenende e della metodologia utilizzata;
- verifica e 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 e coordinamento con gli altri controlli in uso;
- incremento della collaborazione tra RPCT, Dirigenti e Titolari di Posizione Organizzativa per un costante monitoraggio dell'andamento dell'Ente;
- prosecuzione della consueta formazione di tutto il personale, che si concentrerà non soltanto sulla prevenzione della corruzione, ma sarà incrementata con riguardo a temi quali: le procedure e le modalità di affidamento dei contratti pubblici, il Documento Unico di Programmazione (DUP), il Piano Integrato di Attività e organizzazione (PIAO), l'operare sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), l'accesso agli atti, il conflitto di interessi.

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		2022	CONCLUSO	-	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	2022	CONCLUSO	Procedure negoziate per lavori: Euro 23.730.867,26 Procedure negoziate per servizi: Euro 839.675,97	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	2022	CONCLUSO	Procedure negoziate: 46 Procedure totali: 52 Rapporto: 0,88 di queste n. 7 ancora da chiudere al 31 dicembre 2022 e n.7 andate deserte nel 2022	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	2022	CONCLUSO	Procedure per le quali è pervenuta una sola offerta: 13 su 52 GARE: (25,00%)	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	2022	CONCLUSO	Affidamenti fatti con il criterio dell'oepp: 4 su 52 GARE: (7,7%)	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	2022	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	2022	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	P.O.
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	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	P.O.
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	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	P.O.
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 revocati bandi diverse da problematiche di finanziamento sopravvenute/numero complessivo bandi	2022	CONCLUSO	-	P.O.
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	CONCLUSO	100,00%	P.O.
	Direzione Generale		Processo nell'ambito dei procedimenti SUAP VIA VAS, VIIS - Rilascio di nulla osta a 2025 - Norme di	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	CONCLUSO	100,00%	P.O.

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, nonché Enti coinvolti nel procedimento di Conferenza di Servizi (C.d.S)	Almeno l'80% delle pratiche dovrà essere trattato in modo condiviso	2022	CONCLUSO	100,00%	P.O.
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	CONCLUSO	100,00%	P.O.
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	CONCLUSO	100,00%	P.O.
16	Direzione Generale	C.1	Provvedimenti relativi al controllo/abusivismo/illegitimità	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	CONCLUSO	100,00%	P.O.
17	Direzione Generale	C.1	Provvedimenti di approvazione/adeguamento 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	CONCLUSO	100,00%	P.O.
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	CONCLUSO	100,00%	P.O.
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	CONCLUSO	VERIFICA COSTANTE	P.O.
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	CONCLUSO	-	P.O.
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	CONCLUSO	-	P.O.
22	Servizio Personale	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	MONITORAGGIO COSTANTE RISPETTO REGOLE	DIRIGENTE	
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	MONITORAGGIO COSTANTE RISPETTO REGOLE	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	-	DIRIGENTE	
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 dei curricula e di tutte le fasi del processo. Adeguata motivazione dei punteggi attribuiti.	In base alla tempistica prevista dal sistema di valutazione	CONCLUSO	MONITORAGGIO COSTANTE RISPETTO REGOLE	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 cartellini 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	Verifiche periodiche	CONCLUSO	VERIFICA COSTANTE	DIRIGENTE	
	Servizio Personale		Assenza e presenze del personale	Codice di comportamento. Astensione in caso di conflitto di interessi. Segnalazione di illeciti. Trasparenza	Massima informatizzazione. Controllo puntuale delle buste paga. Controllo a campione delle certificazioni reddituali e dell'inesistenza di inadempimenti ove previsto dalla legge	verifiche periodiche	mensile	CONCLUSO	VERIFICA COSTANTE	DIRIGENTE

MONITORAGGIO DELLE MISURE - ANNO 2022

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	continuativa	CONCLUSO	VERIFICA COSTANTE	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	2022	CONCLUSO	NESSUNA	DIRIGENTE

SETTORE SERVIZI FINANZIARI, PATRIMONIO E SERVIZI INFORMATIVI

ATTIVITA'			MISURE				MONITORAGGIO		
N.	Struttura	Attività / processo	Misure generali esistenti (v. legenda)	Misure specifiche/obiettivo	Indicatore obiettivo	Tempi realizzazione	Stato di attuazione	Risultato indicatori	Soggetto responsabile
1	Settore	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	Sono state attuate le misure previste per il contenimento del rischio indicando in modo trasparente l'oggetto del servizio/fornitura richiesta	2	DIRIGENTE
2	Settore	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	CONCLUSO - Sono state individuate le procedure in conformità con quanto disciplinato nel codice appalti	2	DIRIGENTE
3	Settore	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	I requisiti speciali e quelli di ordine generale sono stati definiti in ragione dell'appalto da affidare	2	DIRIGENTE
4	Settore	Requisiti di aggiudicazione	Formazione	si confermano misure generali	definizione dei requisiti di uguale peso > 4	2022	Concluso. Sono state attuate le misure previste per il contenimento del rischio	5	DIRIGENTE
5	Settore	Valutazione delle offerte	Formazione	verifiche da parte del RUP	Numero del personale impiegato nel processo per ciascun affidamento >1	2022	Concluso. Sono state attuate le misure previste per il contenimento del rischio e il RUP ha verificato la corretta attribuzione dei punteggi in fase di valutazione delle offerte	2	DIRIGENTE/RUP
6	Settore	Valutazione delle offerte	Formazione	si confermano misure generali		2022	-	-	DIRIGENTE
7	Settore	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	2022	-	-	DIRIGENTE
8	Settore	Procedure negoziate	Formazione	controlli incrociati tra rup e altro personale; motivazioni nelle determinate a contrarre	procedure negoziate affidate/procedure di gara totali	2022	Non sono state predisposte procedure negoziate	0	DIRIGENTE

SETTORE SERVIZI FINANZIARI, PATRIMONIO E SERVIZI INFORMATIVI

ATTIVITA'			MISURE				MONITORAGGIO		
N.	Struttura	Attività / processo	Misure generali esistenti (v. legenda)	Misure specifiche/obiettivo	Indicatore obiettivo	Tempi realizzazione	Stato di attuazione	Risultato indicatori	Soggetto responsabile
9	Settore	Affidamenti diretti	Formazione	Prevedere rotazioni dei fornitori prestabilite	affidamenti diretti /procedure di gara totali	2022	CONCLUSO	100,00%	DIRIGENTE/RUP
10	Settore	Revoca del bando	Formazione	controlli incrociati tra rup e altro personale	numero bandi revocati/numeri bandi totali	2022	Non attuato-nessun bando revocato o rettificato	0	DIRIGENTE/RUP
11	Settore	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Trasparenza	integrazioni da parte degli addetti ai lavori	numero varianti apportate/ numero totali capitolati redatti	2022	Non attuato-nessuna variante è stata necessaria in corso di esecuzione del contratto	0	DIRIGENTE
12	Settore	Subappalto	Trasparenza	verifiche incrociate tra rup e altro personale	numero servizi in subappalto	2022	Non attuato-nessun servizio subappaltato	0,00%	DIRIGENTE
13	Settore	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	Non attuato-non si sono attuate variazioni contrattuali o accordi bonari differenti dai capitolati/disciplinari iniziali		DIRIGENTE/RUP
14	Settore	Concessioni in uso	Astensione in caso di conflitto di interessi	confermate le misure generali	numero concessioni rilasciate/totale richieste	2022	CONCLUSO	100,00%	DIRIGENTE
15	Settore	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	CONCLUSO	2/12	DIRIGENTE
16	Settore	Agevolazioni tariffarie	formazione, rotazione del personale	confermate le misure generali	agevolazioni concesse/agevolazioni richieste	2022	E' stata richiesta un'agevolazione tariffaria sulla locazione di un impianto sportivo ed è stata concessa	1/1	DIRIGENTE
17	Settore	Gestione delle fasi dell'entrata	Formazione	confermate le misure generali	importo accertato/importo assestato	2022	CONCLUSO - con la collaborazione dei vari servizi dell'Ente	86,00%	DIRIGENTE
18	Settore	Corretta gestione del contenzioso	Trasparenza - Codice di comportamento – Formazione – Protocollo di legalità	Disposizioni organizzative dettagliate.		2022	CONCLUSO	-	DIRIGENTE

SETTORE AFFARI GENERALI

ATTIVITA'			MISURE				MONITORAGGIO		
N.	Struttura	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	Attività propedeutiche alla valutazione del personale	Nucleo di Valutazione, trasparenza		Massima informatizzazione del processo	2022	concluso	-	DIRIGENTE
7	Settore	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	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	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
8	Settore	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	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	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
9	Settore	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	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	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
10	Settore	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	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	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

SETTORE AFFARI GENERALI

ATTIVITA'			MISURE				MONITORAGGIO		
N.	Struttura	Attività / processo	Misure generali esistenti (v. legenda)	Misure specifiche/obiettivo	Indicatore obiettivo	Tempi realizzazione	Stato di attuazione	Risultato indicatori	Soggetto responsabile
11	Settore	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	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	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
12	Settore	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	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	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
13	Settore	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	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	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
14	Settore	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	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	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	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 revocato bandi diverse da problematiche di finanziamento sopravvenute/numero complessivo bandi	2022	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	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
16	Servizio Trasporti e Società partecipate	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	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	100,00%	DIRIGENTE
17	Servizio Trasporti e Società partecipate	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	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	100,00%	DIRIGENTE

SETTORE AFFARI GENERALI

ATTIVITA'			MISURE				MONITORAGGIO		
N.	Struttura	Attività / processo	Misure generali esistenti (v. legenda)	Misure specifiche/obiettivo	Indicatore obiettivo	Tempi realizzazione	Stato di attuazione	Risultato indicatori	Soggetto responsabile
18	Servizio Trasporti e Società partecipate	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	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIÀ IN ATTUAZIONE	100,00%	DIRIGENTE
19	Servizio Trasporti e Società partecipate	Ablittazione 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	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIÀ IN ATTUAZIONE	100,00%	DIRIGENTE
20	Servizio Trasporti e Società partecipate	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	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIÀ IN ATTUAZIONE	100,00%	DIRIGENTE
21	Servizio Trasporti e Società partecipate	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	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIÀ IN ATTUAZIONE	100,00%	DIRIGENTE
22	Servizio Trasporti e Società partecipate	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	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIÀ IN ATTUAZIONE	100,00%	DIRIGENTE
23	Servizio Trasporti e Società partecipate	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	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIÀ IN ATTUAZIONE	100,00%	DIRIGENTE
24	Servizio Trasporti e Società partecipate	Ablittazione 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	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIÀ IN ATTUAZIONE	100,00%	DIRIGENTE

SETTORE AFFARI GENERALI

ATTIVITA'			MISURE				MONITORAGGIO		
N.	Struttura	Attività / processo	Misure generali esistenti (v. legenda)	Misure specifiche/obiettivo	Indicatore obiettivo	Tempi realizzazione	Stato di attuazione	Risultato indicatori	Soggetto responsabile
25	Servizio Trasporti e Società partecipate	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	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	100,00%	DIRIGENTE
26	Servizio Trasporti e Società partecipate	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	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	100,00%	DIRIGENTE
27	Servizio Gestione documentale	Protocollo/gestione corrente e d'archivio	Formazione – Codice di comportamento	Condivisione attività tra più addetti	Non definite – attività soggetta a verifiche periodiche	2022	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	VERIFICA EFFETTUATA	DIRIGENTE
28	Servizio Affari Generali	Gestione atti	Formazione – Codice di comportamento	Condivisione attività tra più addetti	Non definite – attività soggetta a verifiche periodiche	2022	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	VERIFICA EFFETTUATA	DIRIGENTE
29	Servizio Affari Generali	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	Condivisione attività tra più addetti	Non definite – attività soggetta a verifiche periodiche	2022	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	VERIFICA EFFETTUATA	DIRIGENTE
30	Segreteria Presidenza	Concessione patrocinio	Trasparenza, Codice di comportamento	Condivisione attività tra più addetti	Non definite – attività soggetta a verifiche periodiche	2022	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	VERIFICA EFFETTUATA	DIRIGENTE

SETTORE GESTIONE VIABILITA', EDILIZIA E AMBIENTE

ATTIVITA'			MISURE				MONITORAGGIO		
N.	Struttura	Attività / processo	Misure generali esistenti (v. legenda)	Misure specifiche/obiettivo	Indicatore obiettivo	Tempi realizzazione	Stato di attuazione	Risultato indicatori	Soggetto responsabile
1	Settore	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	CONCLUSO	37	RUP
2	Settore	Definizione oggetto affidamento	Trasparenza – Validazione del progetto	confermate le misure generali	ripetività del medesimo operatore quale soggetto invitato a procedure con restrizioni tecniche	2022	CONCLUSO	non sono stati inserite specifiche tecniche nel disciplinare/capitolato tali da favorire un'unica impresa	RUP
3	Settore	Individuazione strumento/istituto affidamento	Trasparenza – Astensione in caso di conflitto di interessi – Svolgimento attività successiva al rapporto di lavoro	confermate le misure generali	ripetività del medesimo operatore quale soggetto affidatario. Numero procedure dirette al di fuori dei limiti previsti dalla normativa /numero procedure totali	2022	CONCLUSO	Gli affidamenti diretti sono stati effettuati nel rispetto delle normative, anche avvalendosi di convenzioni Consip	RUP
4	Settore	Requisiti di qualificazione	Trasparenza – Validazione del progetto	confermate le misure generali	ripetività del medesimo operatore quale soggetto affidatario. Numero procedure dirette al di fuori dei limiti previsti dalla normativa /numero procedure totali	2022	CONCLUSO	Gli affidamenti diretti sono stati effettuati nel rispetto delle normative, anche avvalendosi di convenzioni Consip	RUP
5	Settore	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	CONCLUSO	1/120	RUP
6	Settore	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	CONCLUSO	NESSUNA	RUP
7	Settore	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	CONCLUSO	-	RUP
8	Settore	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	CONCLUSO	100,00%	RUP

SETTORE GESTIONE VIABILITA', EDILIZIA E AMBIENTE

ATTIVITA'			MISURE				MONITORAGGIO		
N.	Struttura	Attività / processo	Misure generali esistenti (v. legenda)	Misure specifiche/obiettivo	Indicatore obiettivo	Tempi realizzazione	Stato di attuazione	Risultato indicatori	Soggetto responsabile
9	Settore	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	CONCLUSO	100,00%	DIRIGENTE
10	Settore	Procedure negoziate	Trasparenza	Controllo procedure da altro personale in supporto al RUP	numero interventi/servizi suddivisi in lotti	2022	non sono stati frazionati lavori al di fuori delle manutenzioni	100,00%	DIRIGENTE
11	Settore	Affidamenti diretti	Trasparenza	Condivisione procedure con personale amministrativo e utilizzo indagini di mercato	numero complessivo affidamenti diretti/ procedure con utilizzo indagini di mercato	2022	Affidamenti diretti concessi nelle ipotesi consentite	100,00%	DIRIGENTE
12	Settore	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	CONCLUSO	NON CI SONO STATE REVOCHE	DIRIGENTE
13	Settore	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	CONCLUSO	9	DIRIGENTE
14	Settore	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	CONTINUO	100,00%	RUP
15	Settore	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	CONCLUSO	7	RUP
16	Settore	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	CONCLUSO	>=70	RUP
17	Settore	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 autorizzazioni concesse Verifica sul giornale dei lavori del personale presente	2022	CONCLUSO	100,00%	RUP
18	Settore	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	CONCLUSO	NESSUN CONTENZIOSO	RUP

SETTORE GESTIONE VIABILITA', EDILIZIA E AMBIENTE

ATTIVITA'			MISURE				MONITORAGGIO		
N.	Struttura	Attività / processo	Misure generali esistenti (v. legenda)	Misure specifiche/obiettivo	Indicatore obiettivo	Tempi realizzazione	Stato di attuazione	Risultato indicatori	Soggetto responsabile
19	Settore	Provvedimenti di tipo autorizzatorio	Trasparenza – Codice di comportamento – Astensione in caso di conflitto di interessi	Rotazione del personale	numero autorizzazioni oggetto di ricorso	2022	CONCLUSO	NESSUNA	DIRIGENTE
20	Settore	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	CONTINUO	91/83	DIRIGENTE
21	Servizi ambientali	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	CONTINUO	18/16	RUP/DIRIGENTE
21	Servizi ambientali	Provvedimenti in materia ambientale	Trasparenza – Codice di comportamento – Astensione in caso di conflitto di interessi	confermate le misure generali		2022	CONTINUO	-	RUP/DIRIGENTE
23	Servizio Nuovi interventi edilizi	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		2022	CONTINUO	-	RUP/DIRIGENTE

LEGENDE

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, 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

A – MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI

DIREZIONE GENERALE

ATTIVITA'								RISCHIO	
n.	Struttura	Attività / processo	Risultato finale	Descrizione fase	Tempi	Responsabile attività	Esecutore attività	Categoria rischio (v. legenda)	Rischio (descrizione)
1	Direzione Generale	Valutazione del personale	Corretta disciplina del sistema di valutazione	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	Definizione oggetto affidamento	capitolato	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	Individuazione strumento/istituto affidamento	determinazione a contrattare	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	Requisiti di qualificazione	comprova della regolare verifica dei requisiti	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	Requisiti di aggiudicazione	comprova della regolare verifica dei requisiti	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	Valutazione delle offerte	Verbale della commissione aggiudicatrice in seduta riservata	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	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Eventuale richiesta giustificazione per le offerte anormalmente basse	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
8	Appalti, Contratti, Stazione unica appaltante ed Espropri	Procedure negoziate	Individuazione della migliore offerta e offerta	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

A – MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI

DIREZIONE GENERALE

ATTIVITA'								RISCHIO	
n.	Struttura	Attività / processo	Risultato finale	Descrizione fase	Tempi	Responsabile attività	Esecutore attività	Categoria rischio (v. legenda)	Rischio (descrizione)
9	Appalti, Contratti, Stazione unica appaltante ed Espropri	Affidamenti diretti	Individuazione dell'offerta nel caso sia possibile procedere ad affidamento diretto	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	Revoca del bando	determinazione motivata di revoca	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	Provvedimenti di tipo autorizzatorio: controllo PUC	Provvedimento	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	Processo nell'ambito dei procedimenti concertativi SUE, SUAP, VIA, VAS, VIIS. Rilascio di nulla osta e pareri unici provinciali	Parere	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 pareri , in ambiti in cui il pubblico ufficio ha competenze esclusive o preminenti
13	Direzione Generale	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	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	Rilascio nulla osta/pareri per procedure VIA/VAS relative a progetti per insediamenti produttivi, edilizia, opere pubbliche...	Parere	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	Attività / processo	Risultato finale	Descrizione fase	Tempi	Responsabile attività	Esecutore attività	Categoria rischio (v. legenda)	Rischio (descrizione)
15	Direzione Generale	Espressione pareri congruenza con PTC provinciale	Parere	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	Funziario	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	Provvedimenti relativi al controllo/abusivismo/illegittimità	Provvedimento	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	Funziario	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	Provvedimenti di approvazione/adeguamento piani territoriali di livello provinciale	Provvedimento	Fase 1: adozione PTC Fase 2: approvazione PTC	Tempi previsti dalla L.R. n. 36/1997	PO	Funziario	3-7	Condizionamenti nella formulazione di indirizzi con incidenza sui piani urbanistici generali
18	Direzione Generale	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici; contributi per formazione PUC/PP	Provvedimento	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	Funziario	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	Corretta gestione del contenzioso	Corretta gestione	intero procedimento	variabili	PO	Funziario	1-4-6	Accordi collusivi con la controparte
20	Servizio Legale e contenzioso amministrativo	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
21	Servizio Legale e contenzioso amministrativo	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	variabili	Direttore	PO	1-2-7	Mancata verifica dei presupposti e dei requisiti necessari per l'incarico

A – MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI

DIREZIONE GENERALE

ATTIVITA'								RISCHIO	
n.	Struttura	Attività / processo	Risultato finale	Descrizione fase	Tempi	Responsabile attività	Esecutore attività	Categoria rischio (v. legenda)	Rischio (descrizione)
22	Servizio Personale	Reclutamento	Graduatorie pubbliche finalizzate al reclutamento a qualsiasi titolo di personale presso l'amministrazione	1) Predisposizione del piano triennale di fabbisogno del personale; 2) predisposizione e pubblicazione del bando di concorso; 3) nomina della commissione esaminatrice costituita da esperti nelle varie materie; 4) svolgimento delle prove di concorso (valutazione dei titoli; svolgimento delle prove scritte ed orali); 5) predisposizione graduatoria finale	Termini indicati nel bando di concorso	Dirigente	Impiegato	1-2-3-4-5-6-7-	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scodo di reclutare candidati particolari
23	Servizio Personale	Progressioni di carriera	Apposita graduatoria finalizzata all'individuazione del personale che ne abbia diritto attraverso la redazione di schede di valutazione individuali, approvate in sede di contrattazione decentrata	Individuazione dei criteri generali per l'attribuzione dei punteggi a seguito di trattativa sindacale; informazione al personale delle modalità e del periodo oggetto di valutazione. Compilazione della scheda mediante l'inserimento dei punteggi conseguenti a parametri oggettivi nonché dei parametri legati alla valutazione delle performance; predisposizione della graduatoria finale	Nei termini indicati nel contratto decentrato integrativo	Dirigente	Impiegato	1-2-3-4-5-6-7-	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari
24	Servizio Personale	Conferimento di incarichi di collaborazione	Stipula di un contratto di collaborazione	Predisposizione di bando pubblico per l'affidamento di incarico di collaborazione. Colloquio atto a verificare i requisiti professionali e attitudinali del candidato	Termini indicati nel bando di selezione	Dirigente	Impiegato	1-2-3-4-5-6-7-	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti; motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari
25	Servizio Personale	Conferimento incarico di posizione organizzativa	Assegnazione di incarico di posizione organizzativa attraverso prova selettiva e/o colloquio motivazionale	Individuazione dei criteri generali per l'attribuzione degli incarichi mediante trattativa sindacale; predisposizione del bando; prova selettiva e/o colloquio attitudinale; affidamento dell'incarico	Nei termini indicati nel contratto decentrato integrativo	Dirigente	Impiegato	1-2-3-4-5-6-7-	Incarichi di posizione organizzativa affidati illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari
26	Servizio Personale	A.5 Gestione e assenze e presenze – Applicazione istituti contrattuali	Predisposizione del prospetto riepilogativo mensile delle timbrature (cartellino) – Atti riguardanti la concessione di benefici previsti da istituti contrattuali	Rilevazione automatica delle timbrature; inserimento nella procedura webb delle causali relative alle assenze e presenze e conseguente vidimazione da parte del dirigente responsabile; verifica finale	Di norma entro la fine del mese successivo a quello di rilevazione	Dirigente	Impiegato	1-2-3-4-5-6-7-	Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il corretto completamento dell'orario di lavoro; favoritismi nella concessioni nell'articolazione dell'orario di lavoro o nella concessione di benefici/istituti contrattuali (150 ore, buoni pasto, permessi legge 104) in assenza di disposizioni di legge
27	Servizio Personale	A.6 Gestione economica del personale	Corretta gestione del rapporto di lavoro	Attività connesse all'erogazione del trattamento economico e alla conseguente gestione fiscale e previdenziale	Scadenza mensile	Dirigente	Funziario	1-2-3-4-5-6-7-	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione

A – MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI

DIREZIONE GENERALE

ATTIVITA'								RISCHIO	
n.	Struttura	Attività / processo	Risultato finale	Descrizione fase	Tempi	Responsabile attività	Esecutore attività	Categoria rischio (v. legenda)	Rischio (descrizione)
28	Appalti, Contratti, Stazione unica appaltante ed Espropri	Procedimenti espropriativi	Tutti gli atti previsti dalla normativa conferimenti ai procedimenti di riferimento	Viene fatto riferimento a tutte le fasi del complesso procedimento	Previsti dalla normativa	Dirigente	Funzionario	1-2-6-7	Alterazione degli atti a favore di soggetti privati
29	Servizio Trasporti eccezionali	Provvedimenti di tipo autorizzatorio	Autorizzazioni rilasciate in rispetto alle normative del Codice della Strada e regolamento di attuazione e alle altre normative in vigore	verifica rispetto prescrizioni codice della strada rispetto al contenuto dell'autorizzazione	10	Funzionario	Impiegato	1-2-6-7	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
30	Settore	utilizzo fondi PNNR	Corretta gestione	intero procedimento	n.d.	Dirigente	Impiegato	1-2-3-4-5-6-7	Elusione della normativa, elusione delle regole di affidamento, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento degli appalti al fine di agevolare un particolare soggetto

B – ANALISI DEI RISCHI

DIREZIONE GENERALE

ATTIVITA'			RISCHIO		Indicatori di stima del livello di rischi						
n.	Struttura	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	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	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	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	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	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	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	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						Valutazione complessiva del rischio
n.	Struttura	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	
8	Appalti, Contratti, Stazione unica appaltante ed Espropri	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	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	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	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	Processo nell'ambito dei procedimenti concertativi SUE, SUAP, VIA, VAS, VIIS. Rilascio di nulla osta e pareri unici provinciali	1-3-7	Abuso, al fine di agevolare determinati soggetti nel rilascio di pareri , in ambiti in cui il pubblico ufficio ha competenze esclusive o preminenti	A	M	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	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	
13	Direzione Generale	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	A
14	Direzione Generale	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
15	Direzione Generale	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	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	Provvedimenti di approvazione/adeguamento 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	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

B – ANALISI DEI RISCHI

DIREZIONE GENERALE

ATTIVITA'			RISCHIO		Indicatori di stima del livello di rischi						
n.	Struttura	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
19	Servizio Legale e contenzioso amministrativo	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	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
21	Servizio Legale e contenzioso amministrativo	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
22	Servizio Personale	A.1. Reclutamento	1234567	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scodo di reclutare candidati particolari	A	M	M	M	A	A	M
23	Servizio Personale	Progressioni di carriera	1234567	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	M	M	M	M	A	A	M

B – ANALISI DEI RISCHI

DIREZIONE GENERALE

ATTIVITA'			RISCHIO		Indicatori di stima del livello di rischi						Valutazione complessiva del rischio
n.	Struttura	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	
24	Servizio Personale	A.3. Conferimento di incarichi di collaborazione	1234567	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti; motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	A	M	M	M	A	A	M
25	Servizio Personale	A.4 Conferimento incarico di posizione organizzativa	1234567	Incarichi di posizione organizzativa affidati illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	M	M	M	M	A	A	M
26	Servizio Personale	A.5 Gestione e assenze e presenze – Applicazione istituti contrattuali	1234567	Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il corretto completamento dell'orario di lavoro; favoritismi nella concessioni nell'articolazione dell'orario di lavoro o nella concessione di benefici/istituti contrattuali (150 ore, buoni pasto, permessi legge 104) in assenza di disposizioni di legge	M	B	M	B	A	A	M
27	Servizio Personale	A.6 Gestione economica del personale	1234567	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	M	B	B	B	A	A	B
28	Appalti, Contratti, Stazione unica appaltante ed Espropri	Procedimenti espropriativi	1-2-3-4-11	Alterazione degli atti a favore di soggetti privati	M	B	B	B	A	A	B
29	Settore	Provvedimenti di tipo autorizzatorio	1-2-3-4-11	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	M	B	B	B	A	A	B
30	Settore	utilizzo fondi PNNR	1-2-3-4-5-6-7	Elusione della normativa, elusione delle regole di affidamento, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento degli appalti al fine di agevolare un particolare soggetto	A	A	-	A	A	A	A

**C – INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE
DIREZIONE GENERALE**

ATTIVITA'		MISURE				
n.	Struttura	Attività / processo	Misure generali esistenti (v. legenda)	Misure specifiche/obiettivo	Indicatore obiettivo	Tempi realizzazione
1	Direzione Generale	Valutazione del personale	Nucleo di Valutazione, trasparenza	Massima informatizzazione del processo		2023
2	Appalti, Contratti, Stazione unica appaltante ed Espropri	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	2023
3	Appalti, Contratti, Stazione unica appaltante ed Espropri	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	2023
4	Appalti, Contratti, Stazione unica appaltante ed Espropri	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	2023
5	Appalti, Contratti, Stazione unica appaltante ed Espropri	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	2023
6	Appalti, Contratti, Stazione unica appaltante ed Espropri	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	2023
7	Appalti, Contratti, Stazione unica appaltante ed Espropri	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	individuazione delle offerte anomale in seduta pubblica e 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	2023
8	Appalti, Contratti, Stazione unica appaltante ed Espropri	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	2023
9	Appalti, Contratti, Stazione unica appaltante ed Espropri	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	2023
10	Appalti, Contratti, Stazione unica appaltante ed Espropri	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	2023
11	Direzione Generale	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	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	2023
13	Direzione Generale	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, nonché Enti coinvolti nel procedimento di Conferenza di Servizi (C.d.S)	Almeno l'80% delle pratiche dovrà essere trattato in modo condiviso	2023
14	Direzione Generale	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	2023
15	Direzione Generale	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'oggettività dei riscontri/verifiche da effettuarsi nel corso dell'istruttoria	Almeno l'80% delle pratiche dovrà essere trattato in modo condiviso	2023
16	Direzione Generale	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	2023
17	Direzione Generale	Provvedimenti di approvazione/adeguamento 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	2023

18	Direzione Generale	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	2023
19	Servizio Legale e contenzioso amministrativo	Corretta gestione del contenzioso	Trasparenza - Codice di comportamento - Formazione - Protocollo di legalità	Disposizioni regolamentari dettagliate. Assicurare l'attennanza 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	attività soggetta a verifiche periodiche	2023
20	Servizio Legale e contenzioso amministrativo	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	verifica atti	2023
21	Servizio Legale e contenzioso amministrativo	Affidamento incarichi a legali esterni di difesa in giudizio	Trasparenza - Codice di comportamento - Formazione - Protocollo di legalità	Non previste	verifica atti	2023
22	Servizio Personale	Reclutamento	L'amministrazione ha adottato il codice di comportamento dei propri dipendenti. Il bando di concorso è pubblico. La Commissione è 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	verifica atti	In occasione di ogni procedura selettiva
23	Servizio Personale	Progressioni di carriera	La valutazione viene effettuata su parametri oggettivi 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	verifica atti	In base alla tempistica prevista dal sistema di valutazione
24	Servizio Personale	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	verifica atti	Termini indicati nel bando di selezione
25	Servizio Personale	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.	verifica atti	In base alla tempistica prevista dal sistema di valutazione
26	Servizio Personale	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 del 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	verifiche periodiche	Di norma entro la fine del mese successivo a quello di rilevazione
27	Servizio Personale	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 inadempimenti ove previsto dalla legge	verifiche periodiche	mensile
28	Appalti, Contratti, Stazione unica appaltante ed Espropri	Procedimenti espropriativi	Trasparenza Codice di comportamento Rotazione del personale - Astensione in caso di conflitto d'interesse - Formazione	Non previste	verifica degli atti adottati	continuativa
29	Servizio Trasporti eccezionali	Provvedimenti di tipo autorizzatorio	Trasparenza - Codice di comportamento - Astensione in caso di conflitto di interessi - Formazione	Rotazione del personale	numero autorizzazioni oggetto di ricorso	2023
30	Settore	utilizzo fondi PNNR	trasparenza, Regolamento dei Controlli Interni,	Controllo costante delle pratiche	attività soggetta a verifiche periodiche	2023

A – MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI

SETTORE AFFARI GENERALI

ATTIVITA'								RISCHIO	
N.	Struttura	Attività / processo	Risultato finale	Descrizione fase	Tempi	Responsabile attività	Esecutore attività	Categoria rischio (v. legenda)	Rischio (descrizione)
1	Servizio Controllo interno, trasparenza e legalità	Attività propedeutiche alla valutazione del personale	Corretta disciplina del sistema di valutazione	intero procedimento	tempi previsti dal regolamento	Dirigente	-	1-2	Possibilità di favorire valutazioni migliorate rispetto alle reali performance dei soggetti
7	Settore	Definizione oggetto affidamento	capitolato	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	Individuazione strumento/istituto affidamento	determinazione a contrattare	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	Requisiti di qualificazione	comprova della regolare verifica dei requisiti	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	Requisiti di aggiudicazione	comprova della regolare verifica dei requisiti	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	Attività / processo	Risultato finale	Descrizione fase	Tempi	Responsabile attività	Esecutore attività	Categoria rischio (v. legenda)	Rischio (descrizione)
11	Settore	Valutazione delle offerte	Verbale della commissione aggiudicatrice in seduta riservata	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	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Eventuale richiesta giustificazione per le offerte anormalmente basse	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	Procedure negoziate	Individuazione della migliore offerta e affidamento	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	Affidamenti diretti	Individuazione dell'offerta nel caso sia possibile procedere ad affidamento diretto	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	Revoca del bando	determinazione motivata di revoca	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

A – MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI

SETTORE AFFARI GENERALI

ATTIVITA'									RISCHIO	
N.	Struttura	Attività / processo	Risultato finale	Descrizione fase	Tempi	Responsabile attività	Esecutore attività	Categoria rischio (v. legenda)	Rischio (descrizione)	
16	Servizio Trasporti e Società partecipate	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"	Ricezione della comunicazione, verifica documentazione, accertamento requisiti, comunicazione	Indicati in descrizione	Dirigente	Impiegato	1-2-3-4-5-6-7	Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)	
17	Servizio Trasporti e Società partecipate	Abilitazione professionale di Insegnante ed Istruttore presso autoscuola	Rilascio attestato	Ricezione della domanda, verifica documentazione, accertamento requisiti, espletamento esame, rilascio attestato	Entro 30 giorni dopo l'espletamento dell'esame	Dirigente	Impiegato	1-2-3-4-5-6-7	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	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.	Ricezione della domanda, verifica documentazione, accertamento requisiti, acquisizione parere capitaneria di Porto rilascio autorizzazione	Indicati in descrizione	Dirigente	Impiegato	1-2-3-4-5-6-7	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	Abilitazione allo svolgimento dell'attività di autotrasporto di cose e/o persone su strada	Rilascio attestato	Ricezione della domanda, verifica documentazione, accertamento requisiti, espletamento esame, rilascio attestato	Entro 30 giorni dalla data di espletamento degli esami.	Dirigente	Impiegato	1-2-3-4-5-6-7	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	Autorizzazione alle imprese di autoriparazione per l'esecuzione delle revisioni	Rilascio autorizzazione	Ricezione della domanda, verifica documentazione, accertamento requisiti, acquisizione parere Motorizzazione rilascio autorizzazione	ricevimento del parere da parte del Direttore Provinciale del Dipartiment	Dirigente	Impiegato	1-2-3-4-5-6-7	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	Attività / processo	Risultato finale	Descrizione fase	Tempi	Responsabile attività	Esecutore attività	Categoria rischio (v. legenda)	Rischio (descrizione)
21	Servizio Trasporti e Società partecipate	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)	Ricezione della domanda, verifica documentazione, rilascio titolo legale per l'accesso al mercato	Indicati in descrizione	Dirigente	Impiegato	1-2-3-4-5-6-7	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	Autorizzazione all'esercizio dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto	Rilascio autorizzazione	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'ASI	Dirigente	Impiegato	1-2-3-4-5-6-7	Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)
23	Servizio Trasporti e Società partecipate	Licenza per l'autotrasporto di merci in conto proprio	Rilascio autorizzazione	Ricezione della domanda, verifica documentazione, rilascio autorizzazione	Entro 60 giorni dal ricevimento della richiesta	Dirigente	Impiegato	1-2-3-4-5-6-7	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	Abilitazione allo svolgimento dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto	Rilascio attestato	Ricezione della domanda, verifica documentazione, accertamento requisiti, espletamento esame, rilascio attestato	Entro 30 giorni dalla data di espletamento dell'esame	Dirigente	Impiegato	1-2-3-4-5-6-7	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	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni	Acquisizione certificati inerenti la dichiarazione	Richiesta accertamenti	A seguito del ricevimento della dichiarazione	Dirigente	Impiegato	1-2-3-4-5	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	Designazione componenti consigli di amministrazione società partecipate	Decreto di designazione	Predisposizione atto	Indicati nella singola richiesta	Dirigente	Impiegato	1-2-3-4-5-6-7	Mancato rispetto dei criteri di individuazione, assenza parziale o totale dei requisiti

A – MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI

SETTORE AFFARI GENERALI

ATTIVITA'								RISCHIO	
N.	Struttura	Attività / processo	Risultato finale	Descrizione fase	Tempi	Responsabile attività	Esecutore attività	Categoria rischio (v. legenda)	Rischio (descrizione)
27	Servizio Gestione documentale	Protocollo/gestione corrente e d'archivio	Tracciamento documenti	Gestione documentazione in arrivo e in partenza, attività di archiviazione e ricerca	n.d.	Dirigente	Impiegato	2-3-4-6	Mancato rispetto delle regole per favorire qualche soggetto; rivelazioni informazioni d'ufficio
28	Servizio Affari Generali	Gestione atti	Raccolta atti	Attività per la formazione e la conservazione degli atti dirigenziali e degli organi	n.d.	Dirigente	Impiegato	2-3-4-5	Mancato rispetto delle regole per favorire qualche soggetto; rivelazioni informazioni d'ufficio
29	Servizio Affari Generali	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	Corretta gestione	intero procedimento	disciplinati dalle norme specifiche	Dirigente	Impiegato	1-5	Mancato rispetto di regolamenti interni in particolare in relazione all'individuazione dei soggetti beneficiari, alle finalità previste e ai limiti formali e temporali inerenti la concessione e la successiva rendicontazione necessaria per la liquidazione della sovvenzione economica
30	Segreteria Presidenza	Concessione patrocinio	Corretta gestione	intero procedimento	n.d.	Dirigente	Impiegato	1-5	Mancato rispetto di regolamenti interni in particolare in relazione all'individuazione dei soggetti beneficiari

31	Servizio Trasporti e Società partecipate	Attuazione misure anticorruzione	corretta applicazione e rispetto della normativa	intero procedimento	n.d.	Dirigente	Impiegato	1-2-3-4-5-6-7	Mancato rispetto della normativa relativa all'anticorruzione
32	Settore	utilizzo fondi PNNR	Corretta gestione	intero procedimento	n.d.	Dirigente	Impiegato	1-2-3-4-5-6-7	Elusione della normativa, elusione delle regole di affidamento, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento degli appalti al fine di agevolare un particolare soggetto

B – ANALISI DEI RISCHI

SETTORE AFFARI GENERALI

ATTIVITA'			RISCHIO		Indicatori di stima del livello di rischi						Valutazione complessiva del rischio
N.	Struttura	Attività / processo	Categoria rischio (v. legenda)	Rischio (descrizione)	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazioni e di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione e del responsabile del processo	grado di attuazione delle misure di trattamento	
1	Servizio Controllo interno, trasparenza e legalità	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	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	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	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	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
11	Settore	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

B – ANALISI DEI RISCHI

SETTORE AFFARI GENERALI

ATTIVITA'			RISCHIO		Indicatori di stima del livello di rischi						Valutazione complessiva del rischio
N.	Struttura	Attività / processo	Categoria rischio (v. legenda)	Rischio (descrizione)	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazioni e di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione e del responsabile del processo	grado di attuazione delle misure di trattamento	
12	Settore	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	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	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	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	Gestione di attività di autoscuola a seguito di segnalazione certificata di inizio di attività	1-2-3-4-5-6-7	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
17	Servizio Trasporti e Società partecipate	Abilitazione professionale di Insegnante ed Istruttore presso autoscuola	1-2-3-4-5-6-7	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

B – ANALISI DEI RISCHI

SETTORE AFFARI GENERALI

ATTIVITA'			RISCHIO		Indicatori di stima del livello di rischi						Valutazione complessiva del rischio
N.	Struttura	Attività / processo	Categoria rischio (v. legenda)	Rischio (descrizione)	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazioni e di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione e del responsabile del processo	grado di attuazione delle misure di trattamento	
18	Servizio Trasporti e Società partecipate	Autorizzazione all'esercizio dell'attività di scuola nautica	1-2-3-4-5-6-7	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	Abilitazione allo svolgimento dell'attività di autotrasporto di cose e/o persone su strada	1-2-3-4-5-6-7	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	Autorizzazione alle imprese di autoriparazione per l'esecuzione delle revisioni	1-2-3-4-5-6-7	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	Esercizio dell'attività di noleggio con conducente	1-2-3-4-5-6-7	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	Autorizzazione all'esercizio dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto	1-2-3-4-5-6-7	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
23	Servizio Trasporti e Società partecipate	Licenza per l'autotrasporto di merci in conto proprio	1-2-3-4-5-6-7	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	Abilitazione allo svolgimento dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto	1-2-3-4-5-6-7	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

B – ANALISI DEI RISCHI

SETTORE AFFARI GENERALI

ATTIVITA'			RISCHIO		Indicatori di stima del livello di rischi						Valutazione complessiva del rischio
N.	Struttura	Attività / processo	Categoria rischio (v. legenda)	Rischio (descrizione)	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazioni e di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione e del responsabile del processo	grado di attuazione delle misure di trattamento	
25	Servizio Trasporti e Società partecipate	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni	1-2-3-4-5	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	Designazione componenti consigli di amministrazione società partecipate	1-2-3-4-5-6-7	Mancato rispetto dei criteri di individuazione, assenza parziale o totale dei requisiti	A	A	M	A	A	A	A
27	Servizio Gestione documentale	Protocollo/gestione corrente e d'archivio	2-3-4-6	Mancato rispetto delle regole per favorire qualche soggetto; rivelazioni informazioni d'ufficio	M	M	M	M	A	A	M
28	Servizio Affari Generali	Gestione atti	2-3-4-5	Mancato rispetto delle regole per favorire qualche soggetto; rivelazioni informazioni d'ufficio	M	M	M	M	A	A	M
29	Servizio Affari Generali	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	1-5	Mancato rispetto di regolamenti interni in particolare in relazione all'individuazione dei soggetti beneficiari, alle finalità previste e ai limiti formali e temporali inerenti la concessione e la successiva rendicontazione necessaria per la liquidazione della sovvenzione economica	M	M	M	M	A	A	M
30	Segreteria Presidenza	Concessione patrocinio	1-5	Mancato rispetto di regolamenti interni in particolare in relazione all'individuazione dei soggetti beneficiari	B	B	B	B	A	A	B

			1-2-3-4-5-6-7	Mancato rispetto della normativa relativa all'anticorruzione	A	A	M	A	M	A	A
31	Servizio Trasporti e Società partecipate	Attuazione misure anticorruzione									

			1-2-3-4-5-6-7	Elusione della normativa, elusione delle regole di affidamento, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento degli appalti al fine di agevolare un particolare soggetto	A	A	-	A	A	A	A
32	Settore	utilizzo fondi PNNR									

**C – INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE
SETTORE AFFARI GENERALI**

ATTIVITA'			MISURE			
N.	Struttura	Attività / processo	Misure generali esistenti (v. legenda)	Misure specifiche/obiettivo	Indicatore obiettivo	Tempi realizzazione
1	Servizio Controllo interno, trasparenza e legalità	Attività propedeutiche alla valutazione del personale	Nucleo di Valutazione, trasparenza	Massima informatizzazione del processo		2023
7	Settore	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 concorsuali (affidamenti diretti, procedure negoziate senza pubblicazione bando) per tipologia di appalto e classe merceologica prodotto/servizio	2023
8	Settore	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 concorsuali sul totale delle procedure attivate	2023
9	Settore	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	2023
10	Settore	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	2023
11	Settore	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	2023
12	Settore	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	2023
13	Settore	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	2023
14	Settore	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	2023
15	Settore	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	2023
16	Servizio Trasporti e Società partecipate	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	2023
17	Servizio Trasporti e Società partecipate	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	2023
18	Servizio Trasporti e Società partecipate	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	2023
19	Servizio Trasporti e Società partecipate	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	2023
20	Servizio Trasporti e Società partecipate	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	2023
21	Servizio Trasporti e Società partecipate	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	2023

22	Servizio Trasporti e Società partecipate	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	2023
23	Servizio Trasporti e Società partecipate	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	2023
24	Servizio Trasporti e Società partecipate	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	2023
25	Servizio Trasporti e Società partecipate	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	2023
26	Servizio Trasporti e Società partecipate	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	2023
27	Servizio Gestione documentale	Protocollazione/gestione corrente e d'archivio	Formazione – Codice di comportamento	Condivisione attività tra più addetti	Non definite – attività soggetta a verifiche periodiche	2023
28	Servizio Affari Generali	Gestione atti	Formazione – Codice di comportamento	Condivisione attività tra più addetti	Non definite – attività soggetta a verifiche periodiche	2023
29	Servizio Affari Generali	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	Condivisione attività tra più addetti	Non definite – attività soggetta a verifiche periodiche	2023
30	Segreteria Presidenza	Concessione patrocinio	Trasparenza, Codice di comportamento	Condivisione attività tra più addetti	Non definite – attività soggetta a verifiche periodiche	2023
31	Servizio Trasporti e Società partecipate	Attuazione misure anticorruzione	Trasparenza, Misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti - Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	confermate le misure generali	Completa condivisione delle varie fasi dell'attività	2023
32	Settore	utilizzo fondi PNNR	trasparenza, Regolamento dei Controlli Interni	Controllo costante delle pratiche	attività soggetta a verifiche periodiche	2023

A – MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI

SETTORE SERVIZI FINANZIARI, PATRIMONIO E SERVIZI INFORMATIVI

ATTIVITA'										RISCHIO	
N.	Struttura	Attività / processo	Risultato finale	Fase	Descrizione fase	Tempi	Responsabile attività	Esecutore attività	Categoria rischio (v. legenda)	Rischio (descrizione)	
1	Settore	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	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	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.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	
4	Settore	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	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	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	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	Attività / processo	Risultato finale	Fase	Descrizione fase	Tempi	Responsabile attività	Esecutore attività	Categoria rischio (v. legenda)	Rischio (descrizione)
8	Settore	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	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	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	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	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	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	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	Attività / processo	Risultato finale	Fase	Descrizione fase	Tempi	Responsabile attività	Esecutore attività	Categoria rischio (v. legenda)	Rischio (descrizione)
15	Settore	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/ funzionario	istruttore	1-2-3-7	Individuazioni e stima di beni che potrebbero avvantaggiare determinati soggetti
16	Settore	Agevolazioni tariffarie	Disporre di piani tariffari modulati per locazioni-utilizzo impianti sportivi-utilizzo sale-canonici 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	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	Gestione sinistri	Corretta gestione	1	intero procedimento	variabili	PO	Funzionario	1-2	Accordi collusivi con la controparte
19	Settore	utilizzo fondi PNNR	Corretta gestione		intero procedimento	n.d.	Dirigente	Impiegato	1-2-3-4-5-6-7	Elusione della normativa, elusione delle regole di affidamento, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento degli appalti al fine di agevolare un particolare soggetto

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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	Agevolazioni tariffarie	1	Determinazione di importi tariffari per agevolare alcuni privati	M	M	M	M	A	A	M
17	Settore	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	Gestione sinistri	1 2 7	Accordi collusivi con la controparte	M	M	M	M	A	A	M
19	Settore	utilizzo fondi PNNR	1-2-3-4-5-6-7	Elusione della normativa, elusione delle regole di affidamento, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento degli appalti al fine di agevolare un particolare soggetto	A	A	-	A	A	A	A

**C – INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE
 SETTORE SERVIZI FINANZIARI, PATRIMONIO E SERVIZI INFORMATIVI**

ATTIVITÀ			MISURE			
N.	Struttura	Attività / processo	Misure generali esistenti (v. legenda)	Misure specifiche/obiettivo	Indicatore obiettivo	Tempi realizzazione
1	Settore	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	2023
2	Settore	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	2023
3	Settore	Requisiti di qualificazione	Astensione in caso di conflitto di interessi	si confermano misure generali	Numero del personale impiegato nel processo per ciascun affidamento >1	2023
4	Settore	Requisiti di aggiudicazione	Formazione	si confermano misure generali	definizione dei requisiti di uguale peso > 4	2023
5	Settore	Valutazione delle offerte	Formazione	verifiche da parte del RUP	Numero del personale impiegato nel processo per ciascun affidamento >1	2023
6	Settore	Valutazione delle offerte	Formazione	si confermano misure generali		2023
7	Settore	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	2023
8	Settore	Procedure negoziate	Formazione	controlli incrociati tra rup e altro personale; motivazioni nelle determinazioni a contrarre	procedure negoziate affidate/procedure di gara totali	2023
9	Settore	Affidamenti diretti	Formazione	Prevedere rotazioni dei fornitori prestabilite	affidamenti diretti/procedure di gara totali	2023
10	Settore	Revoca del bando	Formazione	controlli incrociati tra rup e altro personale	numero bandi revocati/numeri bandi totali	2023
11	Settore	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Trasparenza	integrazioni da parte degli addetti ai lavori	numero varianti apportate/ numero totali capitolati redatti	2023
12	Settore	Subappalto	Trasparenza	verifiche incrociate tra rup e altro personale	numero servizi in subappalto	2023
13	Settore	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	2023
14	Settore	Concessioni in uso	Astensione in caso di conflitto di interessi	confermate le misure generali	numero concessioni rilasciate/totali richieste	2023
15	Settore	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	2023
16	Settore	Agevolazioni tariffarie	formazione, rotazione del personale	confermate le misure generali	agevolazioni concesse/agevolazioni richieste	2023
17	Settore	Gestione delle fasi dell'entrata	Formazione	confermate le misure generali	importo accertato/importo assestato	2023
18	Settore	Corretta gestione del contenzioso	Trasparenza - Codice di comportamento – Formazione – Protocollo di legalità	Disposizioni organizzative dettagliate	attività soggetta a verifiche periodiche	2023
19	Settore	utilizzo fondi PNNR	trasparenza, Regolamento dei Controlli Interni	Controllo costante delle pratiche	attività soggetta a verifiche periodiche	2023

A – MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI

SETTORE GESTIONE VIABILITA', EDILIZIA E AMBIENTE

ATTIVITA'									RISCHIO	
N.	Struttura	Attività / processo	Risultato finale	Fase	Descrizione fase	Tempi	Responsabile attività	Esecutore attività	Categoria rischio (v. legenda)	Rischio (descrizione)
1	Settore	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	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	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	scelta 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	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 lavorazioni 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	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	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	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	Attività / processo	Risultato finale	Fase	Descrizione fase	Tempi	Responsabile attività	Esecutore attività	Categoria rischio (v. legenda)	Rischio (descrizione)
8	Settore	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	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	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	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	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	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	manca di accuratezza 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
14	Settore	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	Attività / processo	Risultato finale	Fase	Descrizione fase	Tempi	Responsabile attività	Esecutore attività	Categoria rischio (v. legenda)	Rischio (descrizione)
15	Settore	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/ Funziionario	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	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.	Funziionario/ 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	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.	Funziionario/ 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	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	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	Funziionario	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	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/ funziionario		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	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/ funziionario		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

A – MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI

SETTORE GESTIONE VIABILITA', EDILIZIA E AMBIENTE

ATTIVITA'									RISCHIO	
N.	Struttura	Attività / processo	Risultato finale	Fase	Descrizione fase	Tempi	Responsabile attività	Esecutore attività	Categoria rischio (v. legenda)	Rischio (descrizione)
22	Servizi ambientali	Provvedimenti in materia ambientale	pareri e autorizzazioni in materia ambientale (valutazione di incidenza, autorizzazione integrata ambientale, depositi di oli minerali e GPL, emissioni in atmosfera, bonifica siti inquinanti ...)		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
23	Servizio Nuovi interventi edilizi	Provvedimenti in materia di costruzioni in cemento armato e in zona sismica, impianti termici	pareri e autorizzazioni in materia		verifica e valutazione della documentazione presentata, reperimento di eventuali pareri di altri enti, eventuali sopralluoghi		RUP/ funzionario		1-2-5-7	omissione delle attività di verifica e controllo

24

Corretta gestione

intero procedimento

n.d.

Dirigente

Impiegato

1-2-3-4-5-6-7

Elusione della normativa, elusione delle regole di affidamento, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento degli appalti al fine di agevolare un particolare soggetto

Settore

utilizzo fondi PNNR

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	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	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	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	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	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	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	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	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
8	Settore	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	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

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	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	
10	Settore	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	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	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	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	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
15	Settore	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	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	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	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

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	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	
19	Settore	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	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	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
22	Servizi ambientali	Provvedimenti in materia ambientale	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
23	Servizio Nuovi interventi edilizi	Provvedimenti in materia di costruzioni in cemento armato e in zona sismica, impianti termici	1-2-5-7	Omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	B	B	B	B	A	A	M

1-2-3-4-5-6-7 Elusione della normativa, elusione delle regole di affidamento, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento degli appalti al fine di agevolare un particolare soggetto A A - A A A A

32 Settore utilizzo fondi PNNR

**C – INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE
SETTORE GESTIONE VIABILITA', EDILIZIA E AMBIENTE**

ATTIVITA'			MISURE			
N.	Struttura	Attività / processo	Misure generali esistenti (v. legenda)	Misure specifiche/obiettivo	Indicatore obiettivo	Tempi realizzazione
1	Settore	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	Definizione oggetto affidamento	Trasparenza – Validazione del progetto	confermate le misure generali	ripetività del medesimo operatore quale soggetto invitato a procedure con restrizioni tecniche	2022
3	Settore	Individuazione strumento/istituto affidamento	Trasparenza – Astensione in caso di conflitto di interessi – Svolgimento attività successiva al rapporto di lavoro	confermate le misure generali	ripetività del medesimo operatore quale soggetto affidatario. Numero procedure dirette al di fuori dei limiti previsti dalla normativa /numero procedure totali	2022
4	Settore	Requisiti di qualificazione	Trasparenza – Validazione del progetto	confermate le misure generali	ripetività del medesimo operatore quale soggetto affidatario. Numero procedure dirette al di fuori dei limiti previsti dalla normativa /numero procedure totali	2022
5	Settore	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	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	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Trasparenza – Formazione	<u>Condivisione</u> 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
8	Settore	Procedure negoziate	Validazione progetto/motivazione del ricorso alla procedura negoziata nella Determinazione a contrarre	<u>Condivisione</u> procedure con personale amministrativo	numero delle determinazioni a contrarre con motivazione rispondente alle misure generali	2022
9	Settore	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	Procedure negoziate	Trasparenza	Controllo procedure da altro personale in supporto al RUP	numero interventi/servizi suddivisi in lotti	2022
11	Settore	Affidamenti diretti	Trasparenza	<u>Condivisione</u> procedure con personale amministrativo e utilizzo indagini di mercato	numero complessivo affidamenti diretti/ procedure con utilizzo indagini di mercato	2022
12	Settore	Revoca del bando	Trasparenza	<u>Condivisione</u> 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	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	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
15	Settore	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	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	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 autorizzazioni concesse Verifica sul giornale dei lavori del personale presente	2022

18	Settore	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	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	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	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
21	Servizi ambientali	Provvedimenti in materia ambientale	Trasparenza – Codice di comportamento – Astensione in caso di conflitto di interessi	confermate le misure generali		2022
23	Servizio Nuovi interventi edilizi	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		2022
24	Settore	utilizzo fondi PNNR	trasparenza, Regolamento dei	Controllo costante delle pratiche	attività soggetta a verifiche periodiche	2023

ALLEGATO 1) 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
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale
	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)
			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)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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
	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
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai

	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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
		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	

Organizzazione

Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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)
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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	
	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	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno		

	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	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).
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)
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

	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)
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 15, c. 1, lett. c), 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. d), 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. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		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. 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)
			Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	
			Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		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) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)
Per ciascun titolare di incarico:				

Personale

Titolari di incarichi
dirigenziali
(dirigenti non generali)

Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	<p>Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali</p> <p>(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)</p>	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. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
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)
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	

	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)
	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
	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. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).		
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

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)
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)
	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)
	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)
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)
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)
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)
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	(da pubblicare in tabelle)	Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				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	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				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)	
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016	
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno degli enti:	
				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)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Enti pubblici vigilati	33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 22, c. 1, lett. b), 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 (link al sito dell'ente)	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 (link al sito dell'ente)	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)
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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)
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Per ciascuno degli enti:	
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			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 dell'ente 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 (link al sito dell'ente)
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
Attività e procedimenti	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:	
	Art. 35, c. 1, lett. b), 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. c), 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. d), 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. f), 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. g), 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. h), 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. i), 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. l), 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. m), 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. n), 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)
Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Per i procedimenti ad istanza di parte:			
	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)		

		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	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)
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)
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<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)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
Controlli sulle		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai

imprese		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	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	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	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		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo
				Per ciascuna procedura:	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo

Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<p>Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p>	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>	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
		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
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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	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)
				Per ciascun atto:	
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	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	saute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		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)
		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)
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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)
		Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Documenti e allegati del bilancio 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)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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)

Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
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)		
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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)	

Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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
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)
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)
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	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		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonchè le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonchè 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)
			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, nonchè 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)
			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)
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, 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)
		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
		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
			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. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo
		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
		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

Altri contenuti	Accesso civico	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.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it catalogo gestiti da AGID	Tempestivo
		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)
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate

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

ALLEGATO AL PNA 2022 N. 9)
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI

(SOSTITUTIVO DEGLI OBBLIGHI ELENCATI PER LA SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1310/2016)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, 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	(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)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, 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; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	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 Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo
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 Per ciascuna procedura					
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	<p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)</p> <p>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156)</p> <p>SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)</p> <p>SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)</p>	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	<p>Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)</p> <p>Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"</p>	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti, il compenso dei singoli commissari e il costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina.	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimenti di esclusione e di ammissione	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Testo dei contratti (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)	Tempestivo

Bandi di gara e contratti	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <u>in quanto compatibili</u> , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	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)	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo
	Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (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	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo
	D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti, costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina	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. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato e nel caso di scostamento, il dettaglio delle voci che lo hanno determinato con l'indicazione dei singoli importi	Tempestivo (non oltre 6 mesi dal termine dell'esecuzione del contratto)

	d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo
	d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Tempestivo
	Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo
	Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo