

Provincia di Ferrara

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2023-2024

Sommario

1. Premessa.....	4
2. Situazione delle province	5
3. Analisi del contesto esterno e interno e indirizzi per il triennio 2022-2024	7
4. Mappatura dei processi e analisi dei rischi: metodologia adottata... 15	
4.1.1 Successiva fase di gestione del rischio	18
5. Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	18
6. Struttura organizzativa dell'Ente e struttura di supporto al RPCT....	20
7. Misure di carattere generale/trasversale e struttura del Piano	24
8. La rotazione del personale.....	25
9. Controlli successivi di regolarità amministrativa degli atti.....	27
10. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.	28
11. La formazione.....	29
12. Controlli delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà.....	30
13. Il whistleblowing e i sistemi di segnalazione.	30
14. Inconferibilità ed incompatibilità ai sensi del D. Lgs n. 39/2013 e situazioni di conflitto di interesse.....	32
15. Attività di dipendenti e collaboratori successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage).	32
16. Il Codice di comportamento.....	33
17. Il PTPC e il Piano della Performance. Ruolo del Nucleo di Valutazione.....	34
18. Il percorso partecipativo intrapreso e azioni di sensibilizzazione.....	36
19. Monitoraggio e aggiornamento del Piano.....	36
20. Obiettivi programmati e cronoprogramma delle attività.	37
Allegato 1. Matrice aree di rischio e rischi correlati.	40
Allegato 2. Mappatura dei rischi per singoli processi.....	45
Allegato 3. Mappa di valutazione dei rischi.....	94
Allegato 4. Misure specifiche	102

Allegato 5. Strumenti di monitoraggio misure generali.....	109
Allegato 6 - SEZIONE TRASPARENZA.....	118
1. Premessa.....	119
2. Stato di attuazione della precedente programmazione.....	120
3. Indirizzi per la programmazione 2022-2023-2024: obiettivi strategici e specifici.....	121
4. Cronoprogramma attività	123
5. Monitoraggio obblighi di pubblicazione	129
6. Tabella di ricognizione degli obblighi di pubblicazione.....	129
Allegato 7- SEZIONE DEDICATA ALL'ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA DA PARTE DELLE SOCIETA' ED ENTI IN CONTROLLO O PARTECIPATI E DEGLI ENTI PUBBLICI ECONOMICI.	231
1. Premessa.....	232
2. Ambito soggettivo di applicazione della normativa in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società ed enti in controllo o partecipati e degli enti pubblici economici.....	232
3. Compiti delle Amministrazioni controllanti/vigilanti e partecipanti.....	234
4. Attività programmate per l'anno 2022.....	234

1. Premessa

Questo Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (anche PTPCT o Piano) si colloca in una linea di tendenziale continuità con la programmazione 2019-2021 con cui è stato rivisto sostanzialmente il processo di gestione del rischio contenuto nelle precedenti programmazioni. Se, infatti, nelle annualità precedenti si era ritenuto di applicare, quasi meccanicamente, la metodologia proposta nell'Allegato 5 al PNA 2013, per il triennio 2019-2020-2021, in accordo con il Consiglio provinciale, si è ritenuto di dover superare il predetto impianto revisionando l'intero sistema di valutazione del rischio e attivando un processo di semplificazione e adeguamento delle misure specifiche adottate al fine di eliminare il superfluo e programmare misure operative e organizzative adeguate ed efficaci. Tale operazione era emersa come necessaria alla luce sia della nuova mappatura dei processi/procedimenti dell'Ente, completata nel corso del 2018, sia delle evidenze emerse nell'ambito della ordinaria attività di monitoraggio interno sulle attività dell'Ente, in particolar modo dall'attività di monitoraggio periodico sugli affidamenti di lavori, forniture e servizi che avevano evidenziato, in alcune aree dell'ente, criticità in merito alle modalità operative ed organizzative adottate che davano luogo anche ad un appesantimento dell'attività amministrativa. Criticità che non erano state superate tramite l'applicazione delle misure specifiche già adottate. Le medesime sono, pertanto, state eliminate (laddove ritenute superflue) per concentrare l'attenzione sui processi ad alto rischio per i quali sono state inserite nuove misure specifiche.

Va detto che il riesame dell'intera fase di gestione del rischio effettuato nel 2019 è stato improntato al miglioramento della gestione amministrativa piuttosto che alla prevenzione di fenomeni corruttivi in senso stretto che non sono stati rilevati dall'esame del contesto, interno ed esterno.

Il Consiglio provinciale (Deliberazione n. 12 del 30/03/2022) ha dato attuazione all'art. 1, comma 8, della legge 6 novembre 2021, n. 190, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, laddove, al primo periodo, prevede che *“L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.”* In tale sede, il Consiglio provinciale ha approvato gli obiettivi strategici proposti dal RPCT e condivisi con il Presidente della Provincia che, qui di seguito, vengono soltanto enunciati, per essere poi sviluppati nel prosieguo del presente Piano, nelle parti dedicate alla loro specifica attuazione:

- 1) miglioramento dell'efficacia complessiva del sistema di prevenzione della corruzione, attraverso il rafforzamento del ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.
- 2) creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione mediante l'incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione;
- 3) aumento della capacità di individuare casi di corruzione e di illegalità per effetto dell'adeguamento della disciplina interna in materia di whistleblowing al contenuto della legislazione di recepimento della Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione, sulla base delle indicazioni che verranno, eventualmente, fornite da ANAC;
- 4) attività di vigilanza sulle società/enti partecipati;
- 5) promozione di maggiori livelli di trasparenza, anche nell'ottica della semplificazione.

Per i processi caratterizzati da un'esposizione al rischio critica l'attenzione è stata massima; per ciascuno di essi, oltre all'applicazione di misure di carattere generale/trasversale, è stata prevista una misura di prevenzione specifica focalizzata talvolta su alcuni sub-processi (vedi appalti lavori per interventi di edilizia scolastica).

Quanto alle misure di carattere generale/trasversale (di natura, invero, obbligatoria) vengono confermate le stesse già contemplate nelle precedenti programmazioni, salve alcune modifiche conseguenti ad una redistribuzione delle linee di attività a seguito anche dei riassetti organizzativi intervenuti e ritenute opportune in un'ottica di semplificazione dell'attività amministrativa con particolare riferimento agli strumenti di monitoraggio.

Lo stato di attuazione degli obiettivi strategici e delle misure di contrasto adottate può dirsi più che buono, così come riportato nella relazione annuale compilata su apposito format predisposto da ANAC, pubblicata sul sito della Provincia all'interno della Sezione "Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della Corruzione" e contestualmente trasmessa agli Organi di indirizzo della Provincia ai sensi dell'art. 1, comma 14, Legge n. 190/2012.

Rilevanti risultano essere state:

- l'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti;
- l'attività di monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti;
- l'attività di monitoraggio costante sugli obblighi di pubblicazione;
- l'attività di monitoraggio sugli affidamenti di lavori, forniture e servizi per il rispetto del principio di rotazione;
- l'attività di vigilanza e impulso sull'adempimento degli obblighi in materia anticorruzione e trasparenza da parte delle società ed enti controllati, partecipati ed enti pubblici economici, così come previste nell'apposita Sezione del Piano.

Occorre, infine, precisare che la misura specifica MIS-4-MED riguardante il processo di affidamento dei lavori di pronto intervento manutentivo nei fabbricati provinciali non ha potuto essere attuata, per effetto di sopravvenute circostanze oggettive che ne hanno resa impossibile l'attivazione, così come meglio argomentate nella nota a firma dei Dirigenti responsabili della misura e di cui si è dato atto nella relazione annuale sullo stato di attuazione delle misure relativa al 2021. La misura, infatti, non si è rivelata efficace per l'esecuzione tempestiva dei numerosi interventi necessari per garantire lo svolgimento delle attività didattiche in corso di emergenza sanitaria da Covid-19. Alla indifferibilità ed urgenza di cui sopra si è aggiunta una ulteriore circostanza: la forte ripartenza dell'economia ha prodotto un repentino aumento del costo dei materiali che è stato oggetto delle rilevazioni ufficiali del Ministero e che ha reso inutilizzabili, in corso d'anno, i prezziari che dovevano essere posti a base degli affidamenti di cui alla presente misura.

2. Situazione delle province

La Provincia di Ferrara ha superato la fase critica di riordino avviata dalla Legge n. 56/2014 (c.d. "Legge Del Rio") e attuata *in primis* a livello regionale dalla Legge dell'Emilia-Romagna n. 13/2015, in corso di revisione.

Il processo di "eliminazione" delle province dalla Costituzione, come noto, ha subito un arresto per effetto dell'esito del referendum tenutosi nel mese di dicembre 2016 cui ha fatto seguito,

progressivamente, una serie di iniziative a livello governativo volte a valorizzare nuovamente il ruolo delle province.

A livello ordinamentale sono in corso di definizione progetti di revisione del Testo unico degli enti locali. In particolare, la Nota di aggiornamento al Documento di economia e finanza (NADEF 2021) include tra i disegni di legge collegati alla decisione di bilancio anche un disegno di legge di revisione del Testo unico dell'ordinamento degli enti locali.

La bozza del disegno di legge di revisione, inviata anche ad UPI nello scorso mese di ottobre, contiene una parte di disposizioni di delega per la revisione del TUEL e una parte di disposizioni di diretta modifica della normativa vigente per comuni, province e città metropolitane.

Queste ultime, in particolare, rafforzano il ruolo delle province, che esercitano funzioni proprie di area vasta, di programmazione e di supporto agli enti locali, di cui anche la legislazione regionale dovrà tener conto.

La riforma delle province prevede, tra l'altro, la coincidenza della durata del mandato in cinque anni sia per i presidenti che per i consigli di province e città metropolitane e il ripristino della giunta con assessori in numero variabile da tre a quattro a seconda della popolosità della provincia.

Secondo quanto diffuso dalla stampa qualificata, la riforma dovrebbe approdare in Consiglio dei Ministri a stretto giro.

Per quanto riguarda, poi, la Regione Emilia-Romagna, va ricordato che la Giunta regionale ha inserito nel proprio programma di mandato 2020 – 2025, fra le azioni volte alla realizzazione di una nuova governance istituzionale, *in primis*, la seguente: *“Revisione della L.R. 13/2015 sull’assetto delle Province: rafforzare il ruolo della Provincia quale Ente di programmazione e coordinamento di area vasta e di casa dei Comuni.”*

Si consolidano, conseguentemente, l'auspicio e la prospettiva di poter addivenire, in tempi brevi, ad una riforma che riporti le province, a pieno titolo, nell'alveo degli enti locali in conformità al dettato costituzionale realizzando, oltre al consolidamento e l'ampliamento delle loro funzioni fondamentali, anche il rafforzamento della compagine degli organi di governo, a seguito della reintroduzione della giunta provinciale.

Sul piano finanziario una significativa ripresa è rilevabile già a partire dal 2018, anno in cui viene aperto un canale di finanziamento specifico da parte del Ministero delle Infrastrutture, con valenza pluriennale per il quinquennio successivo; canale, poi, affiancato dalla destinazione di ulteriori risorse.

La tendenza ad indirizzare sempre maggiori finanziamenti verso le province, soprattutto per quanto riguarda le spese di investimento per scuole e infrastrutture viarie (funzioni fondamentali), già intrapresa con le leggi di bilancio 2020 e 2021 e per effetto di altri provvedimenti di natura economica assunti negli anni precedenti, si è ulteriormente consolidata per effetto della legge 30 dicembre 2021, n. 234 *“Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2022 e bilancio pluriennale per il triennio 2022-2024”*. A tal proposito, fra le molte disposizioni di rilievo, si rammentano quelle che prevedono: l'assegnazione alle province e alle città metropolitane di ulteriori risorse per la messa in sicurezza dei ponti e dei viadotti esistenti e la realizzazione di nuovi ponti in sostituzione di quelli esistenti con problemi strutturali di sicurezza; l'incremento del finanziamento per gli interventi di manutenzione straordinaria, di messa in sicurezza, di nuova costruzione, di incremento dell'efficienza energetica e di cablaggio interno delle scuole; l'assegnazione di un contributo di parte corrente per le province e le città metropolitane per il finanziamento e lo sviluppo delle loro funzioni fondamentali, dell'importo iniziale di 80 milioni di euro per il 2022 e con

previsione di aumento per gli anni successivi; l'incremento dell'importo dei contributi assegnabili per spesa di progettazione definitiva ed esecutiva, relativa ad interventi di messa in sicurezza del territorio.

Le province, come è noto, hanno partecipato attivamente al confronto che ha condotto alla stesura del PNRR, che prevede piani di investimento generalizzati per temi sui territori, in settori chiave, quali la rivoluzione energetica, la coesione territoriale e la mobilità. La programmazione e la realizzazione concreta degli investimenti in opere pubbliche richiederà un grande impegno da parte degli enti locali, a favore dei quali il PNRR prevede l'assegnazione di ingenti risorse finanziarie a valere sui fondi assegnati a ciascuna delle sei Misure in cui il Piano si struttura.

Le province saranno chiamate, e dovranno essere in grado, oltre che ad attuare quanto di propria competenza, anche a coadiuvare i comuni, specialmente quelli di piccole e medie dimensioni. In questo contesto, risulterà indispensabile un rafforzamento delle province, in primo luogo sotto forma di assunzione di nuovo personale, in particolare ad elevata specializzazione.

A tale ultimo proposito, con la Legge di Bilancio 2018 è stato superato il divieto di nuove assunzioni per le province che, a decorrere da quell'anno, hanno potuto assumere nuovo personale, a tempo determinato e indeterminato. A partire dal 2019, pertanto, con la riacquisizione piena della capacità assunzionale, si è potuto intraprendere un percorso di adeguamento e di riqualificazione del personale, sia in termini numerici di contenuti professionali: processi ineludibili per le province, a causa di un riordino istituzionale che ha visto depauperarsi gli organici di professionalità tecnico-specialistiche.

Questa riapertura ha permesso di sostituire parzialmente il personale cessato dal servizio, ma non ha ancora reso possibile dotare pienamente le province di strutture amministrative adeguate allo svolgimento delle proprie funzioni. Il notevole sforzo che le province stanno compiendo in tal senso, ovvero nella direzione della propria crescita e del proprio rafforzamento dovrà, pertanto, proseguire significativamente anche nel corrente anno e nei successivi.

Le facoltà assunzionali delle province potranno trarre beneficio dall'estensione, da ultimo intervenuta, del medesimo regime già introdotto, in precedenza, per le regioni a statuto ordinario e per i comuni, che comporta il superamento delle regole basate sul principio del turn-over e introduce un sistema maggiormente flessibile, incentrato sul rispetto della sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

3. Analisi del contesto esterno e interno e indirizzi per il triennio 2022-2024

La strategia di gestione del rischio non può prescindere dall'esame delle dinamiche territoriali (economiche, sociali e criminologiche) di riferimento e dalle principali influenze e pressioni cui l'Ente è potenzialmente sottoposto.

Sotto il profilo della disamina del *contesto esterno* si è, purtroppo, ancora nella condizione di doversi soffermare, come già in sede di analisi prodromica alla precedente programmazione, sul tema delle conseguenze dell'emergenza sanitaria da Covid-19 sul tessuto economico-sociale nel nostro Paese.

Molto significativa, da questo punto di vista, è l'analisi contenuta nella relazione semestrale del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta dalla Direzione Investigativa Antimafia (in sigla DIA) nel corso del I semestre 2021 che, in continuità con quanto esposto nei rapporti relativi

all'anno precedente, descrive efficacemente l'emergenza sanitaria quale occasione di espansione dell'economia criminale e di cui si possono riportare alcuni stralci del capitolo di apertura.

“L'analisi sull'andamento della delittuosità riferita al primo semestre 2021, che permane connotato dal perdurare della pandemia da Covid-19, continua a mostrare come le organizzazioni criminali si stanno muovendo secondo una strategia tesa a consolidare il controllo del territorio. Quest'ultimo fattore è ritenuto, infatti, elemento fondamentale per la loro stessa sopravvivenza e condizione imprescindibile per qualsiasi strategia criminale di accumulo di ricchezza. L'immediata disponibilità dei capitali illecitamente acquisiti dalle mafie potrebbe incidere, mediante le attività di riciclaggio, sulla capacità dei sodalizi di inquinare l'economia e di infiltrare la pubblica amministrazione per intercettare le risorse pubbliche immesse nel ciclo produttivo. [...] Sul fronte economico ci si trova oggi di fronte ad uno scenario complesso all'interno del quale tutte le mafie tenderebbero a operare anche secondo logiche imprenditoriali variabili e calibrate sulla base delle realtà locali. [...]

In tale quadro appare molto interessante lo studio sviluppato dall'Organismo Permanente di Monitoraggio ed Analisi sul rischio di infiltrazione nell'economia da parte della criminalità organizzata di tipo mafioso nell'ambito del quinto rapporto pubblicato il 5 maggio 2021. Esso si sofferma sulle variazioni societarie registrate in Italia nel periodo marzo 2020 - febbraio 2021 rispetto alla annualità precedente che non è stata interessata dalla pandemia. L'elaborato evidenzia le principali variazioni societarie e il turn over di cariche e di partecipazioni nelle imprese, i trasferimenti di quote e di sede, nonché le variazioni di natura giuridica e/o del capitale sociale, rilevando che ‘...il settore maggiormente interessato da variazioni societarie di carattere generale per entrambi i periodi è quello immobiliare, seguito dal commercio all'ingrosso, mentre per le società colpite da interdittiva il settore maggiormente interessato è rappresentato dalle società di costruzioni.’ L'esito dell'analisi dell'osservatorio ‘...conferma come le variazioni societarie costituiscano uno strumento di cui le organizzazioni criminali spesso si avvalgono al fine di inquinare il tessuto economico produttivo. In proposito, si sottolinea che l'efficace attività di prevenzione amministrativa permette di intercettare i segnali di anomalia e di interdire l'operatività delle società infiltrate”.

L'Organismo permanente di monitoraggio ed analisi sul rischio di infiltrazione nell'economia da parte della criminalità organizzata di tipo mafioso, di cui si è detto, ha fino ad oggi, prodotto cinque report (l'ultimo dei quali è quello del maggio 2021, succitato) ove si analizzano le conseguenze sull'andamento della criminalità determinate dalla crisi economica conseguente alla pandemia da Covid-19.

Sul tessuto economico e sociale del nostro paese sono, poi, destinate sicuramente ad impattare le conseguenze del conflitto in corso in Ucraina. A tal proposito, è stato pubblicato, all'inizio del mese di aprile, il rapporto di previsione, elaborato dal Centro studi di Confindustria, “L'economia italiana alla prova del conflitto in Ucraina”. L'incipit del documento ne riassume il contenuto, in maniera assai efficace: “Lo scenario globale è dominato dalle estreme tensioni e incertezze generate dall'invasione russa in Ucraina. L'impatto sull'attività economica agisce come uno shock di offerta profondo, al momento difficilmente quantificabile, perché il quadro è in continua evoluzione. La crisi militare, peraltro, si innesta su un quadro già reso difficile dal perdurare della pandemia, delle pressioni al rialzo sui prezzi di varie commodity e dei colli di bottiglia in alcune catene di fornitura globali.”

Lo studio prosegue evidenziando come, tra le principali macroaree, l'Unione europea sia quella più colpita e come, tra i settori, i più coinvolti siano quelli energivori, come metallurgia, chimica, ceramica e vetro, e altri comparti fortemente internazionalizzati come i mezzi di trasporto (autoveicoli, aeromobili, imbarcazioni). Gli impatti dello shock bellico sull'attività produttiva, diretti e indiretti, sono già osservabili e derivano principalmente dall'ulteriore aumento dei prezzi energetici, agricoli, dei metalli. In Italia, i rincari di petrolio, gas, carbone, stanno facendo crescere i costi delle imprese. Inoltre, rincari dei prezzi energetici (+52,9% annuo a marzo) comprimono il potere d'acquisto delle famiglie e ciò influirà sull'ampiezza e il ritmo di crescita dei consumi, il cui recupero è stato prima ostacolato dall'aumento dei contagi e ora anche dalla maggiore incertezza che influenza la fiducia, che a marzo è crollata. In questo quadro, anche gli effetti positivi derivanti dall'implementazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) sono a rischio, perché alcuni degli investimenti previsti potrebbero essere di difficile realizzazione ai prezzi attuali.

A livello di previsioni, il Centro Studi di Confindustria evidenzia come sia difficile descrivere la dinamica dell'economia italiana, poiché le diverse variabili chiave sono in continua evoluzione. La durata della guerra è, infatti, una variabile cruciale. Tuttavia, anche una soluzione ravvicinata del conflitto avrebbe l'effetto di attenuarne, ma non di azzerarne gli impatti. Saranno, di conseguenza, cruciali le politiche pubbliche del Governo italiano e delle istituzioni europee, volte a ridurre gli effetti economici della guerra su imprese e famiglie. Meno efficaci e più tardive saranno le misure adottate, peggiori saranno le conseguenze per l'economia.

Il Governo, per far fronte a questa emergenza, ha emanato il Decreto-Legge 01/03/2022, n. 17 (c.d. "bollette") che introduce le prime misure volte a fronteggiare l'aumento dei prezzi delle materie prime energetiche, prevedendo un fondo specificamente diretto a comuni, province e città metropolitane, destinato per 50 milioni di euro a province e città metropolitane. UPI ritiene, tuttavia, le risorse previste insufficienti a far fronte esigenze sopravvenute: l'impennata dei costi energetici ha prodotto un aumento pari a circa il 40% della spesa corrente delle province, ma gli effetti sono stati evidenti anche sugli investimenti che, oltre ai rincari dell'energia, hanno subito gli aumenti delle materie prime, tanto da arrivare a far saltare i Piani economici progettuali; è evidente quanto questo rappresenti un gravissimo ostacolo nel percorso di attuazione del PNRR. Sempre secondo UPI il necessario raddoppio delle risorse previste per gli Enti locali potrebbe essere inserito nel Decreto-Legge 21/03/2022, n. 21 "*Misure urgenti per contrastare gli effetti economici e umanitari della crisi Ucraina*", attualmente in fase di conversione.

Ferme, dunque, le incertezze di cui subito sopra, quanto alla situazione in Emilia-Romagna, il recentissimo studio pubblicato da Unioncamere Emilia-Romagna "*Situazione congiunturale dell'economia in Emilia Romagna*" (edizione del 7 aprile 2022) descrive molto bene lo scenario, sulla base dei dati già acquisiti.

La ripresa parziale stimata per lo scorso anno dovrebbe aver raggiunto il 6,9%, un ritmo di crescita senza precedenti, che è andato ben oltre a quello del boom dell'anno 2000. Per il 2022 si prevede una ripresa del prodotto interno lordo più contenuta, ma che avrà un ritmo più elevato rispetto alle indicazioni precedenti (+4,1%), che porterà l'attività oltre il livello del 2019.

Nel 2022 la ripresa, che permetterà a tutti i settori di superare i livelli di attività del 2019, sarà guidata dalle costruzioni, che continueranno a trarre vantaggio dalle misure adottate a favore della ristrutturazione edilizia e dai piani di investimento pubblico e trainata anche dai servizi. La crescita dell'attività nell'industria subirà, invece, un deciso rallentamento.

Nel 2021 l'occupazione ha ripreso a crescere; un rientro parziale sul mercato del lavoro di chi ne era uscito temporaneamente ha determinato, però, un ulteriore, lieve, rialzo del tasso di disoccupazione. Ugualmente, anche nel 2022 un aumento delle forze lavoro più rapido di quello dell'occupazione tenderà a fare aumentare in misura contenuta il tasso di disoccupazione, che solo negli anni successivi dovrebbe ridursi.

Secondo le stime elaborate dalla Direzione Generale Agricoltura, caccia e pesca della Regione Emilia-Romagna, dopo la pesante flessione registrata nel 2019 (-10,8%), il settore agricolo regionale mette a segno un netto recupero in termini di fatturato con una crescita complessiva di quasi 340 milioni di euro, corrispondente ad un incremento percentuale su base annua di circa l'8 per cento, ciò che conferma le caratteristiche anticicliche del settore agricolo, pur in un contesto economico generale di particolare difficoltà. Nel quarto trimestre 2021 il volume della produzione delle piccole e medie imprese dell'industria in senso stretto dell'Emilia-Romagna ha messo a segno un nuovo notevole recupero (+11,4%) rispetto allo stesso trimestre dello scorso anno. Anche questa ripresa risulta trainata dal mercato estero. La tendenza positiva per l'industria delle costruzioni emiliano-romagnola si è nuovamente e decisamente rafforzata. Con l'adozione degli ingenti provvedimenti governativi a sostegno del settore e con l'avvio delle vaccinazioni, a partire dalla primavera dello scorso anno si è avviata prima una fase di recupero, e poi una di vera crescita senza precedenti.

Un indicatore, infine, particolarmente significativo per la nostra provincia e per la città di Ferrara, è quello relativo al turismo. Sull'andamento dei dati relativi a questo comparto turistico ha pesato in maniera determinante la diffusione della pandemia da CoVid-19 che ha considerevolmente rallentato l'industria turistica. Di conseguenza, l'industria turistica regionale chiude i primi nove mesi del 2021 con una stima in aumento del +27,8% rispetto ai dati registrati nel 2020, ma con una flessione del -19% rispetto a quelli del 2019, ultimo anno prima dello scoppio della pandemia da CoVid-19. La ripresa dei flussi turistici rispetto al 2020 risulta, pertanto, evidente anche se non è ancora stato possibile, dato il permanere delle criticità generate dal CoVid-19, raggiungere i valori registrati nel 2019.

Tornando al profilo criminologico, sempre avvalendosi della relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla DIA, si possono descrivere aspetti importanti riguardanti l'infiltrazione mafiosa nella nostra regione. In essa si evidenzia, a conferma del trend già osservato nei precedenti semestri, come *“l'approccio delle cosche rivolto al controllo del territorio non sia più ancorato prevalentemente al predominio militare, ma ad una sempre maggiore infiltrazione silente dell'economia e delle amministrazioni locali attraverso rapporti con professionisti, imprenditori, amministratori pubblici, esponenti della politica e della finanza collusi o corruttibili – la c.d. area grigia – in grado di assicurare e proporre un numero crescente di servizi e collaborazioni.”* I sodalizi criminali *“tenderebbero a confondersi nel tessuto sociale cercando di utilizzare le liquidità illecitamente accumulate in investimenti nelle attività imprenditoriali ed economiche legali e nel tradizionale target d'elezione costituito dagli appalti pubblici, adottando condotte di basso profilo per non destare sospetti.”*

Nel nostro territorio è, inoltre, significativa anche la presenza di consorterie criminali di origine straniera, operative in molteplici attività malavitose di tipo *“classico”* che spaziano dal narcotraffico allo spaccio di sostanze stupefacenti, fino allo sfruttamento della prostituzione.

Nello scenario in esame s'inquadra il profondo radicamento della criminalità organizzata calabrese, che ha trovato pieno riscontro nel processo che ha fatto seguito all'importante inchiesta giudiziaria

denominata “*Aemilia*”: la sentenza conclusiva, emessa il 17 dicembre 2020 dalla Corte d’Appello di Bologna ha, infatti, confermato sostanzialmente l’impianto accusatorio circa la sussistenza dell’associazione di tipo mafioso.

Anche *Cosa nostra* risulta presente nella nostra regione già dalla fine degli anni ‘80 con attività criminali legate al riciclaggio di denaro e al traffico di stupefacenti, mentre la camorra risulta presente sul territorio attraverso proiezioni soprattutto imprenditoriali di importanti cartelli napoletani.

Tra i fenomeni criminali di matrice straniera va evidenziato quello riconducibile alla criminalità di origine nigeriana. La presenza anche strutturata di tale organizzazione è testimoniata dalla sentenza di condanna del 10 giugno 2021 emessa nell’ambito della operazione “*Signal*” dell’ottobre 2020 condotta dalla Polizia di Stato di Ferrara. Nel dettaglio il Tribunale di Bologna ha pronunciato 6 sentenze di condanna nei confronti di appartenenti al clan nigeriano dei *Vikings-Arobaga* accusati di associazione mafiosa in un traffico internazionale di droga, con fulcro a Ferrara e diramazioni anche a Padova e Mestre.

Un altro elemento assai significativo nella descrizione del contesto esterno sono le **interdittive antimafia**, vere e proprie “*spie accese*” sulle infiltrazioni criminali e mafiose nel comparto edile.

A riprova di tale importanza, con lo scopo di delineare i contorni della presenza di illegalità all’interno del comparto delle costruzioni, è nata la collaborazione tra la Direzione Centrale della Polizia Criminale del Dipartimento della Pubblica Sicurezza e l’Eurispes - Istituto di Studi Politici Economici e Sociali. Frutto della collaborazione è il report, del febbraio di quest’anno, “*Le interdittive antimafia e le variazioni societarie nel settore edilizio 2016-2021*”. Tra i parametri presi a riferimento: il periodo temporale (tra il 2016 e il 2021), l’incidenza territoriale, il coinvolgimento delle principali organizzazioni mafiose e le variazioni societarie intervenute, valore quest’ultimo considerato “spia” di possibili ingerenze criminali. In un momento di massima esposizione del comparto delle costruzioni dovuto ai flussi economici legati ai fondi messi a disposizione dal PNRR, nel report si sottolinea l’importanza di continuare a monitorare il fenomeno di infiltrazione criminale nel comparto, anche implementando lo strumento con ulteriori raccolte di dati e incroci di indicatori. Il report non contempla ancora, allo stato, dati specifici mirati sulle singole regioni e province.

L’andamento delle interdittive antimafia in Emilia-Romagna è rinvenibile, invece nel pregevole approfondimento pubblicato, sempre nel febbraio del 2022, dall’associazione Libera e dal titolo “*La tempesta perfetta 2022. La variante criminalità*”. In generale, vi si legge che sono state ben 3.919 nel periodo pandemico le interdittive antimafia emesse dalle prefetture nei confronti di aziende controllate o condizionate dalle organizzazioni criminali, con un incremento percentuale del 33% rispetto al biennio 2018/2019. In termini assoluti, la nostra regione risulta al quarto posto per maggior numero di interdittive (321 provvedimenti, dopo la Campania con 929, la Calabria con 914 e la Sicilia con 466) ed ha fatto registrare nel biennio 2020/2021, un incremento percentuale rispetto al biennio precedente del 94%.

Per quanto riguarda la Provincia di Ferrara il dato disponibile più aggiornato (elaborato da ANAC) riguarda il quinquennio 2014-2018, nel corso del quale le interdittive antimafia sono state adottate dalla Prefettura di Ferrara verso 16 aziende; questo dato porta la nostra provincia tra le prime 30 province italiane per numero di imprese destinatarie di interdittive. L’indice ogni 100.000 abitanti colloca Ferrara al 19° posto (in regione sono più rappresentate Reggio Emilia e Ravenna).

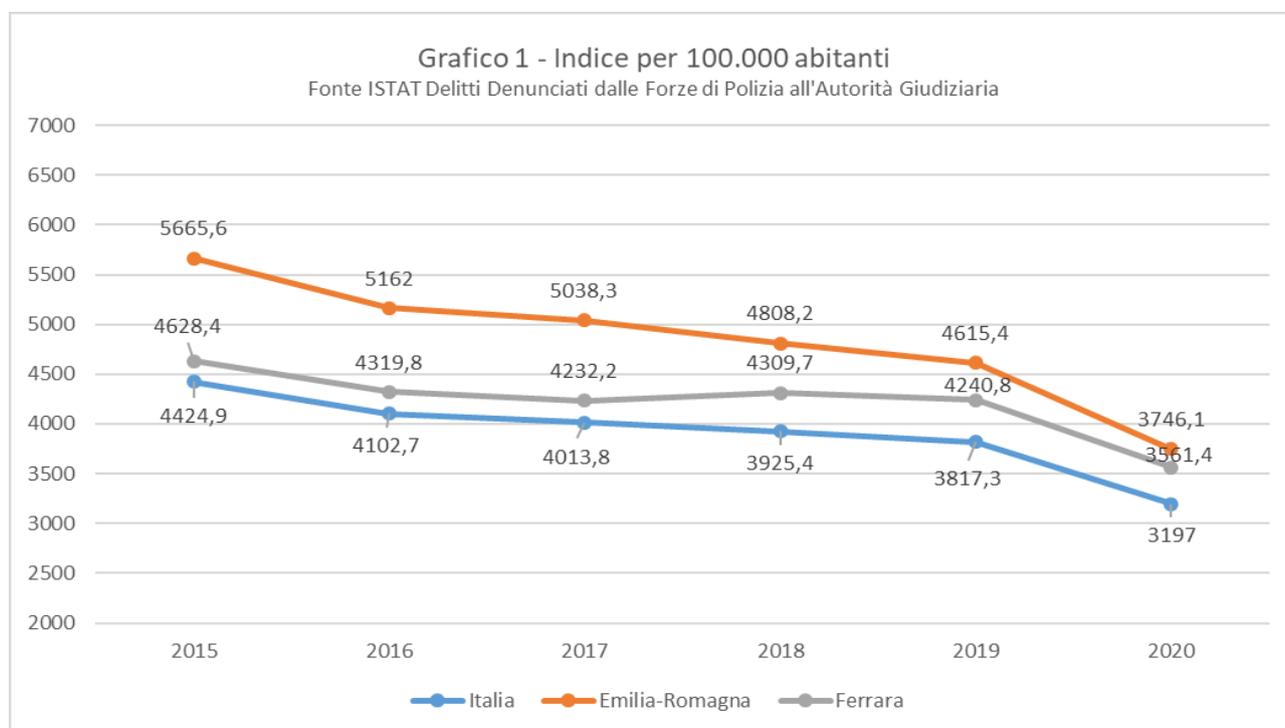
La lettura del fenomeno dell’infiltrazione mafiosa può essere legata, altresì, alla localizzazione dei **beni sequestrati o confiscati**. In Emilia-Romagna sono, fino ad oggi, 1256 i beni confiscati (1095

gli immobili e 161 le aziende, in gestione e destinati). In provincia di Ferrara sono 75 i beni confiscati (70 gli immobili e 5 le aziende) (fonte <https://openregio.anbsc.it/statistiche>).

Diversi sono i comuni ferraresi in cui sono localizzati i beni confiscati, assegnati in parte agli Enti locali ed in parte a Forze di Polizia. Lo studio effettuato dalla Regione Emilia-Romagna e dall'Università di Bologna (fonte <https://www.mappalaconfisca.com/copia-di-emilia-romagna>) considera i beni nel loro complesso (e non le singole unità immobiliari e singoli subalterni) e localizza 22 beni in provincia di Ferrara su un totale di 162 beni in regione.

Per quanto concerne gli **indici della criminalità** in generale relativi alla provincia di Ferrara la serie storica dei dati Istat (Grafico 1) relativi ai delitti denunciati dalle Forze di Polizia all'Autorità Giudiziaria (fonte <http://dati.istat.it/index.aspx?queryid=7177#>) fa registrare dal 2015 al 2020 un costante decremento, riduzione che si verifica anche nell'intera regione Emilia-Romagna e nell'Italia nel suo complesso.

Anche per il 2020 la criminalità si presenta caratterizzata, prevalentemente, da furti, danneggiamenti, truffe e frodi informatiche.



L'associazione "Avviso Pubblico - Enti Locali e Regioni contro mafie e corruzione" da diversi anni rileva i dati delle **minacce e intimidazioni rivolte ad amministratori locali o a personale della pubblica amministrazione**. Trattasi di intimidazioni di chiara matrice criminale anche legati a tentativi di corruzione o di estorsione, cui si sono affiancati e sono andati progressivamente aumentando situazioni in cui a mettere nel mirino gli amministratori locali non sono le organizzazioni criminali, ma comuni cittadini, scontenti o delusi da un atto amministrativo. L'andamento di crescita che si era manifestato a partire dal 2014 e fino al 2019 (da 361 casi nel 2014 a 559 nel 2019) si è arrestato nel 2020, anno nel quale gli atti intimidatori, di minaccia e di

violenza sono stati 465, con una diminuzione del 17% rispetto all'anno precedente. Sul calo delle intimidazioni complessive ha, senza dubbio, influito la pandemia. Non solo il lockdown imposto nei mesi di marzo e aprile, ma anche il rinvio delle elezioni amministrative e regionali che, inizialmente previste nella tarda primavera, si sono svolte ad inizio autunno. L'andamento di crescita a partire dal 2014 aveva riguardato anche l'Emilia-Romagna con i casi che erano passati da 7 a 29, con un aumento del 45% nel 2019 rispetto ai 20 casi del 2018. Anche nella nostra regione nel 2020 i casi sono diminuiti: 25 episodi a fronte dei 29 dell'anno precedente. La provincia di Ferrara registra un caso già nel 2013, un caso nel 2016, due casi nel 2017 e un caso negli anni 2018, 2019 e 2020.

La Regione Emilia-Romagna, nell'ambito di diverse iniziative messe in campo, ha promosso la costituzione di una "Rete per l'integrità e la trasparenza" quale sede di confronto volontaria cui possono partecipare i Responsabili della prevenzione della corruzione e trasparenza delle amministrazioni pubbliche del territorio emiliano-romagnolo. La Provincia di Ferrara ha aderito alla "Rete" nel 2018 proprio al fine di condividere esperienze ed attività di prevenzione messe in campo nei rispettivi Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza, organizzare attività comuni di formazione con particolare attenzione all'ambito anticorruzione, confrontare e condividere valutazioni e proposte tra istituzioni, associazioni e cittadini.

In conclusione, tuttavia, dall'esame dei dati e delle informazioni delle fonti citate, per gli aspetti che possono maggiormente coinvolgere l'Ente sotto il profilo del rischio di eventi corruttivi, anche in relazione alle residue funzioni rimaste alla Provincia successivamente al processo di riordino istituzionale, non emerge un quadro di particolare allarme che interessa, ad oggi, il territorio provinciale.

D'altro lato, l'analisi del *contesto interno* permette di considerare la politica anticorruptiva intrapresa dalla Provincia di Ferrara nel corso degli anni come adeguata, se presi a riferimento i seguenti elementi:

- procedimenti giudiziari avviati o conclusi nel corso del 2021 a carico dei dipendenti
- procedimenti disciplinari rilevanti ai fini anticorruptivi avviati o conclusi nel corso del 2021
- eventuali procedimenti avviati o conclusi nel 2021 per responsabilità amministrativo-contabile presso la Corte dei Conti
- esito attività di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti dirigenziali anno 2021
- esito attività di monitoraggio sul rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti.

Dagli elementi considerati, non emergono criticità tali da dover rivedere nel complesso la politica anticorruptiva dell'Ente.

Per quanto riguarda un unico procedimento amministrativo il precedente PTPCT 2021-2023 evidenziava che, a seguito del controllo riguardante il secondo semestre 2020, erano stati rilevati ritardi nella conclusione delle pratiche. Tali ritardi, per quanto determinati da circostanze eccezionali ed imprevedibili, erano stati reputati, comunque, meritevoli di monitoraggio specifico. Una prima estrazione di dati al 30/06/2021 aveva evidenziato un significativo miglioramento rispetto al secondo semestre 2020. Tale positivo andamento si è consolidato nei tre mesi successivi, come si è potuto desumere dal successivo monitoraggio riferito alla data del 30/09/2021, come poi descritto nella relazione annuale sullo stato di attuazione delle misure relativa al 2021.

Si ritiene opportuno, quindi, procedere in continuità con la programmazione dello scorso anno, salvo nuove iniziative che verranno illustrate nei paragrafi che seguono.

In merito al clima e al benessere organizzativo, già nell'estate del 2019 si era concordato in Direzione Operativa con la Consigliera di Parità di organizzare incontri di settore finalizzati ad una maggiore condivisione delle linee di attività e degli obiettivi dell'Ente. I dirigenti si sono resi più proattivi, in tale ambito, già all'inizio del successivo 2020, dando corso a incontri per illustrare, al proprio personale, gli obiettivi e i piani di attività ad essi assegnati. Il sopraggiungere della pandemia ha poi inciso fortemente in negativo, sulla possibilità di prosecuzione di questo progetto.

L'emergenza sanitaria ha letteralmente e repentinamente, "stravolto" le precedenti modalità di svolgimento della prestazione di lavoro. La normativa sopravvenuta per far fronte all'emergenza ha imposto all'Ente di assumere, e soprattutto di realizzare, con urgenza, le soluzioni necessarie a garantire il distanziamento sociale, a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

La Provincia di Ferrara è stata in grado agire con prontezza: tutto il personale è stato rapidamente collocato a lavorare da remoto, con la sola eccezione di coloro che, in ragione della natura stessa delle proprie mansioni, possono operare soltanto sul territorio (personale con qualifica di cantoniere e appartenenti alla Polizia Provinciale).

Nella prima fase dell'emergenza sanitaria le relazioni interpersonali hanno potuto svolgersi soltanto in modalità telematica, il che ha richiesto un notevole sforzo di adattamento da parte del personale dipendente e dei dirigenti. Non appena i vincoli normativi si sono allentati e lo hanno reso possibile, è stata introdotta la possibilità di rendere la prestazione lavorativa in modalità mista, sempre nel rispetto delle regole a presidio della sicurezza dei lavoratori.

Come è noto, il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 23/09/2021, "*Disposizioni in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni*" ha stabilito che, a decorrere dal 15/10/2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, sarebbe stata quella in presenza.

In attuazione del predetto provvedimento, con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione dell'08/10/2021 sono state definite le relative modalità organizzative. Il nostro Ente ha provveduto a dare tempestiva attuazione alla descritta normativa, adottando le necessarie misure organizzative nei termini ivi indicati e fornendo, contestualmente, dettagliate informazioni a tutti i dipendenti.

Inoltre, allo scopo di acquisire una maggior contezza del clima organizzativo, è stato predisposto da parte della Provincia un questionario di rilevamento benessere organizzativo, realizzato con la collaborazione del Nucleo di Valutazione (NdV) e del Comitato Unico di Garanzia (CUG) ed avente come periodo di riferimento l'anno 2020. Il questionario, previsto nel Piano delle azioni positive e anche nel Piano di gestione del ciclo della Performance è stato distribuito fra i dipendenti per la compilazione, in forma anonima, nel mese di aprile 2021, con le seguenti finalità principali: valutare il grado di stress lavoro-correlato nel personale della nostra Amministrazione; rilevare le opinioni dei dipendenti rispetto all'organizzazione e all'ambiente di lavoro; identificare, di conseguenza, possibili azioni per il miglioramento delle condizioni generali dei dipendenti.

Dopo il completamento della consultazione, i risultati sono stati trasmessi ai dirigenti dell'Ente e al CUG, per l'adozione delle misure e delle soluzioni eventualmente ritenute necessarie.

In tema di trasparenza amministrativa, l'attività in materia può ritenersi ampiamente consolidata così come pure il livello di adempimento degli obblighi di pubblicazione, attestato dall'assenza di

rilievi da parte degli organi preposti e di istanze di accesso civico “semplice” pervenute nel corso dell’anno 2021.

L’Ente nel 2017, riscontrando anche le indicazioni di ANAC contenute nelle Linee guida n. 1309/2016, ha approvato il nuovo Regolamento sull’accesso recante una disciplina coordinata delle tre tipologie attualmente esistenti (accesso documentale, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato) ed ha istituito il Registro degli accessi pubblicato all’interno della sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale (sotto sezione “Altri contenuti-accesso civico”). È stata anche predisposta e resa disponibile per il cittadino la nuova modulistica on-line in tema di accesso civico.

Per il 2022 ci si propone il mantenimento delle attività in materia di trasparenza, provvedendo agli adempimenti necessari a recepire le eventuali modifiche che interverranno sugli obblighi di pubblicazione, oltre alla realizzazione di attività finalizzate alla promozione di maggiori livelli di trasparenza in un’ottica anche di semplificazione, così come si dirà nell’apposita Sezione trasparenza del presente Piano (Allegato n. 6 “Sezione trasparenza”).

4. Mappatura dei processi e analisi dei rischi: metodologia adottata.

La Provincia di Ferrara ha proceduto ad una mappatura di tutti i processi in occasione della necessaria adozione del Registro dei trattamenti ai sensi del nuovo Regolamento Europeo sul trattamento dati personali n. 2016/679 (c.d. GDPR).

Vista la mappatura dei processi completata nel 2018, ferme restando le 6 Aree di rischio già individuate nelle precedenti programmazioni con i correlati rischi, (Allegato n 1 “Matrice Aree di rischio e rischi correlati”), si ritiene di confermare allo stesso tempo la mappatura dei rischi già effettuata nella precedente programmazione sui singoli processi (Allegato n. 2 “Mappatura dei rischi per singoli processi”), integrandola ove necessario e la fase di ponderazione dei rischi già effettuata per ogni singolo processo secondo la metodologia di seguito illustrata.

La valutazione ponderata dei rischi, dal punto di vista metodologico, ha preso in considerazione due elementi:

- la probabilità, valutata sulla base di alcune caratteristiche del processo, quali la discrezionalità, la rilevanza esterna, la complessità, il valore economico e la frazionabilità;
- l’impatto, valutato in termini organizzativi, economici e reputazionali.

Non si è ritenuto, come già detto, di applicare all’aggiornata mappatura i criteri descritti nell’Allegato 5 al PNA 2013 per la pesatura dei rischi in quanto ritenuta superata e “troppo standardizzata” per dar conto dell’esperienza maturata presso l’Ente, degli esiti dei Piani dei precedenti esercizi ed in particolare del monitoraggio delle misure adottate.

Tra le più diffuse tecniche di analisi e valutazione del rischio si è scelto di applicare **l’analisi dell’esperienza passata** che, come suggerisce il termine stesso, fa riferimento al patrimonio di conoscenze raccolto nell’organizzazione e conservato negli archivi prodotti nelle annualità appena trascorse di applicazione/adozione di misure di prevenzione della corruzione.

La valutazione del rischio viene solitamente effettuata incrociando due dimensioni: la probabilità e l’impatto. La probabilità consente di rispondere alla domanda: **quanto è probabile che l’evento accada in futuro?** L’impatto rileva l’effetto generato come conseguenza del verificarsi dell’evento. In quest’ultimo caso, si cerca di fornire una risposta al seguente interrogativo: **a quanto ammonta**

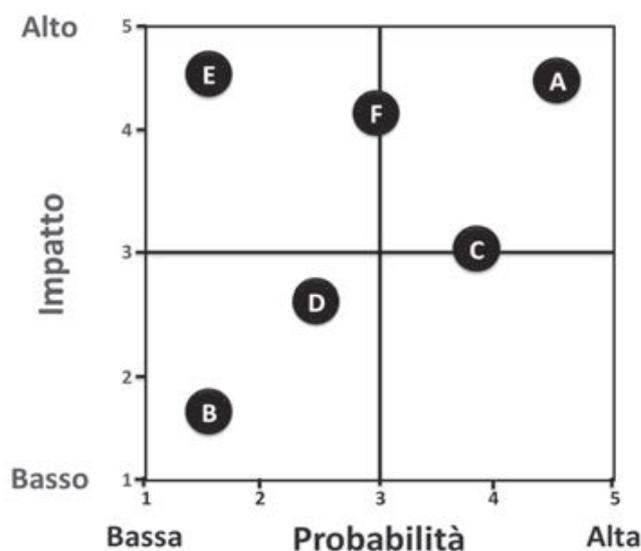
il danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso? Attraverso la graduazione dell'evento rischioso, accadimenti caratterizzati da una bassa probabilità e da un impatto potenzialmente basso tenderanno ad essere tralasciati dal vertice dell'organizzazione o dal responsabile di un Settore. Maggiore attenzione sarà, invece, dedicata a fenomeni ad alta probabilità e alto impatto.

La stima della probabilità e dell'impatto del rischio avviene attraverso l'individuazione di opportuni indicatori caratterizzati da un nesso di causalità tra l'evento rischioso e il relativo accadimento.

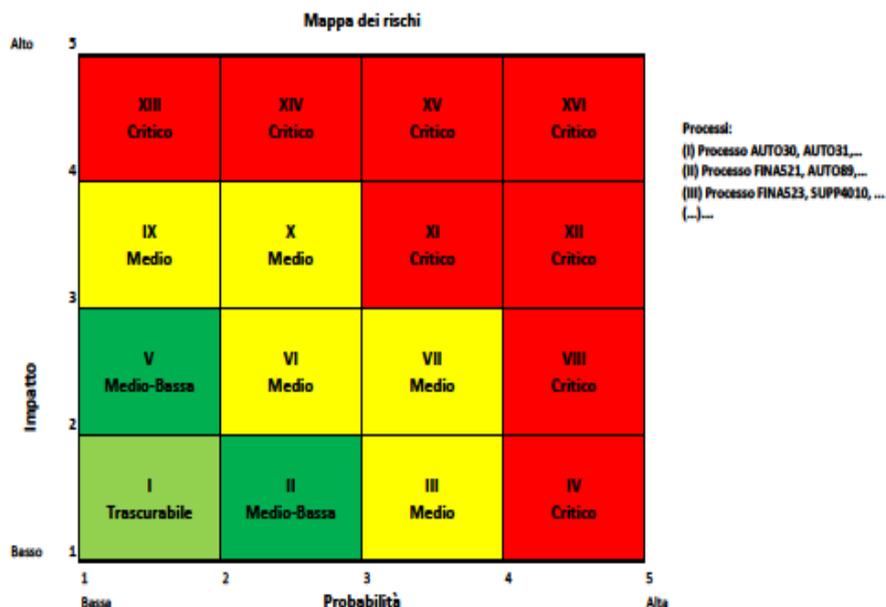
Mediante un approccio qualitativo, viene realizzata una "graduazione" del livello di rischio (probabilità e impatto) attraverso delle "scale di misurazione". In questo modo è possibile attribuire ad un determinato evento analizzato una probabilità di accadimento e un impatto che variano, secondo scale di graduazione, rispettivamente, da molto alta, alta, media, bassa a molto bassa, e da maggiore, moderato, minore a insignificante. Al fine di rappresentare graficamente e in maniera leggibile – sia sotto il profilo della probabilità sia dell'impatto – l'analisi della valutazione dei rischi, è possibile ricorrere alle cosiddette "matrici del rischio". La rappresentazione dei rischi attraverso le matrici è infatti particolarmente efficace quando si impiegano tecniche qualitative. In questo caso, infatti, il rischio non può essere sintetizzato con un determinato numero o con una serie numerica come accade in presenza di modelli matematico-statistici.

Nella figura che segue è riportata la mappa del rischio a matrice, nella quale sono indicati, lungo l'asse delle ordinate e delle ascisse, rispettivamente l'impatto e la probabilità.

Tale rappresentazione è particolarmente utile per supportare selettivamente le decisioni da intraprendere in funzione delle priorità assegnate ai fenomeni analizzati. Il posizionamento dei cerchi indicati con le lettere da A a F all'interno della matrice consente di individuare le aree nelle quali si annidano le maggiori incertezze e i fenomeni che possono dar luogo ai maggiori "effetti" negativi.



L'applicazione della metodologia descritta ha prodotto una mappa sintetizzata nella figura sotto riportata che sintetizza in modo molto immediato su quali processi si concentra l'azione preventiva.



In concreto, la valutazione della **probabilità** di rischio è stata condotta attraverso:

- analisi dell'applicazione degli "strumenti di regolazione dell'attività" o di misure di contrasto;
- numero di pratiche/procedimenti;
- esiti monitoraggi interni;
- eventi emersi sulla cronaca nazionale nell'ambito delle attività della Pubblica Amministrazione.

L'**impatto** di rischio è stato determinato sulla base dei seguenti elementi:

- dimensione economica;
- dimensione dei soggetti coinvolti;
- danno all'immagine dell'Ente.

Al termine del processo di valutazione dei rischi secondo i criteri sopra descritti i processi sono stati inseriti all'interno di una mappa di valutazione dei rischi, confermata anche per l'anno in corso, che indica il diverso livello di gradazione del rischio cui è esposto ogni singolo processo (Allegato n. 3 "Mappa di valutazione dei rischi").

Il rischio è stato graduato in quattro diversi livelli di criticità:

- **TRASCURABILE**
- **MEDIO-BASSA**
- **MEDIO**
- **CRITICO**

4.1.1 Successiva fase di gestione del rischio

Per i processi connotati da un'esposizione al **rischio di livello trascurabile o medio basso**, non si ritiene di dover individuare specifiche misure di prevenzione della corruzione, reputando sufficiente l'applicazione, per alcuni, delle misure di carattere generale/trasversale già in essere e che si intendono confermate (qualora applicabili e di cui si parlerà nel prosieguo); per altri, si considerano sufficienti le regolamentazioni/disposizioni di riferimento già in essere o il modello organizzativo interno. Per altri ancora, la Trasparenza, intesa come obbligo di pubblicazione di dati, documenti e informazioni, costituisce un efficace strumento di "controllo generalizzato" sul regolare svolgimento dell'attività amministrativa.

Per i processi caratterizzati da un'esposizione al **rischio di livello medio**, dopo un'attenta analisi già compiuta di ogni singolo processo, si ritiene che sia sufficiente anche per questi ultimi l'applicazione delle misure di carattere generale/trasversale (qualora applicabili) o disposizioni specifiche (normative o regolamentari) di riferimento. Vale anche per questi processi, ove applicabile, la trasparenza, intesa come obbligo di pubblicazione relativo a specifiche attività/documenti dell'Ente.

Per i processi connotati, invece, da un'esposizione al **rischio di livello critico** l'attenzione resta massima; per ciascuno di essi, oltre all'applicazione delle misure di carattere generale/trasversale applicabili, è prevista una **misura di prevenzione specifica** focalizzata talvolta su alcuni sub-processi; sulla base, infatti, del bagaglio di conoscenza raccolto nell'esperienza passata e dagli esiti dei monitoraggi interni sull'attività dell'Ente (controllo successivo di regolarità amministrativa, monitoraggio affidamenti etc.) si è reso necessario concentrare l'attenzione su sub-processi che hanno evidenziato criticità che impattano sia sul tessuto economico della provincia sia in termini di appesantimento dell'attività amministrativa.

5. Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

La figura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (in sigla RPCT) è stata interessata in maniera significativa dalle modifiche alla Legge n. 190/2012 e al D. Lgs. n. 33/2013, introdotte dal D. Lgs. n. 97/2016.

La disciplina, contenuta nel novellato art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012, mira ad unificare in capo ad un unico soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e quello di Responsabile della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, con l'obiettivo di integrare le materie della trasparenza e dell'anticorruzione ferma, comunque, restando la possibilità, ex art. 43 del D. Lgs. n. 33/2013, di affidare a soggetto diverso il ruolo di Responsabile della trasparenza (in sigla RT).

Per quanto riguarda la Provincia di Ferrara, il RPC coincide, da sempre, con il Segretario Generale dell'Ente. A far data dal 01/10/2017, la Dott.ssa Ornella Cavallari, Segretario Generale del Comune di Ferrara, nonché Segretario Generale della Provincia in virtù di apposita convenzione stipulata per la gestione associata del servizio, è stata nominata quale Responsabile della prevenzione della corruzione della Provincia con decreto del Presidente n. 91 del 29/09/2017, poi con decreto del

Presidente n. 128 del 29/11/2018 e confermata con decreto del Vice Presidente n. 31 dell'11/03/2021.

Viceversa, il RT della Provincia di Ferrara è stato individuato con atto del Presidente n. 148 del 12/11/2014 e con atto n. 133 del 29/11/2018 nella Dirigente dell'allora Settore 2 Trasparenza, Informatica, Istruzione e F.P. Organismo Intermedio, Dott.ssa Cristina Franceschi; nomina, quest'ultima, confermata con atto del Vice Presidente n. 136 del 30/12/2020.

Impregiudicato il necessario coordinamento delle rispettive attività, la Provincia ha fino ad oggi deciso di mantenere distinte le due figure per garantire più efficacemente un buon presidio delle attività e degli adempimenti correlati alle due materie, in considerazione dell'attuale assetto organizzativo/istituzionale e dei numerosi mutamenti normativi di riferimento intervenuti.

L'organizzazione interna ha consentito, infatti, di mantenere un buon livello di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione con modalità già consolidate, tenuto conto che il Responsabile della trasparenza è anche dirigente responsabile del servizio informatico; servizio quest'ultimo strettamente connesso alla materia di che trattasi per le inevitabili implicazioni informatiche che gli adempimenti comportano. Pare utile evidenziare, infatti, che i molteplici obblighi in materia di trasparenza necessitano di adeguati supporti informatici il più possibile integrati con gli strumenti in uso presso gli Uffici.

A far data, tuttavia, dal 03/01/2022, a seguito della cessazione dal servizio per quiescenza della dirigente individuata quale Responsabile della trasparenza, il Presidente neo-eletto ha ritenuto necessario, allo stato, riunire in capo al medesimo soggetto il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione e quello di Responsabile della trasparenza, in attesa di un riassetto organizzativo complessivo dell'Ente che conseguirà al recente rinnovo degli organi provinciali ed alle prossime cessazioni di altri dirigenti provinciali. Così, con decreto n. 8 del 18/01/2022, il Presidente ha nominato la dott.ssa Ornella Cavallari, Segretario Generale dell'Ente, quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) della Provincia di Ferrara, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012.

Come già sopra anticipato, in sede di definizione degli obiettivi strategici, il Consiglio provinciale ha ritenuto che l'efficacia complessiva del sistema di prevenzione della corruzione nel nostro Ente possa essere migliorata, innanzitutto, rafforzando il ruolo di impulso e di coordinamento del RPCT. A tal fine si ritiene di dover procedere, in primo luogo, alla nomina di un sostituto, per far fronte alle ipotesi in cui possa verificarsi una temporanea ed improvvisa assenza del RPCT.

Alla nomina del sostituto si potrà dar corso contestualmente a quella del nuovo RPCT, che dovrà necessariamente intervenire nei prossimi mesi, a seguito dell'ormai prossima cessazione dal servizio, per quiescenza, del Segretario Generale.

Per quanto concerne l'individuazione del sostituto, si potranno utilizzare le indicazioni di ANAC, ferma restando l'ipotesi che il Presidente della Provincia decida di nominare RPCT il nuovo Segretario Generale. La scelta dovrà quindi, preferibilmente, cadere sul dirigente del settore meno esposto al rischio della corruzione ed a potenziali conflitti di interesse che, nel nostro Ente, è il settore 2 Bilancio.

Sempre nella descritta ottica di rafforzamento si procederà, sul piano organizzativo, all'incremento del numero dei componenti della struttura in staff al RPCT, recentemente denominata "*Staff Anticorruzione e Trasparenza*", che è costituito da dipendenti appartenenti a diversi Settori e che non si occupano in via esclusiva della materia, stante l'impraticabilità allo stato, per l'Ente, della

soluzione più caldeggiata da ANAC, ovvero quella di istituzione di un ufficio di supporto appositamente dedicato alle attività del RPCT.

6. Struttura organizzativa dell'Ente e struttura di supporto al RPCT

La struttura organizzativa della Provincia di Ferrara si conferma articolata in strutture dirigenziali di Settore, Posizioni Organizzative (PO), Unità Operative Complesse (UOC) e Semplici (UOS). Negli ultimi anni sono stati approvati diversi Piani di riassetto organizzativo, necessari per procedere all'attuazione della programmazione dei fabbisogni tesi a sostituire il *turn over* ed in particolare a rafforzare le strutture deputate allo svolgimento delle funzioni fondamentali (edilizia scolastica e viabilità).

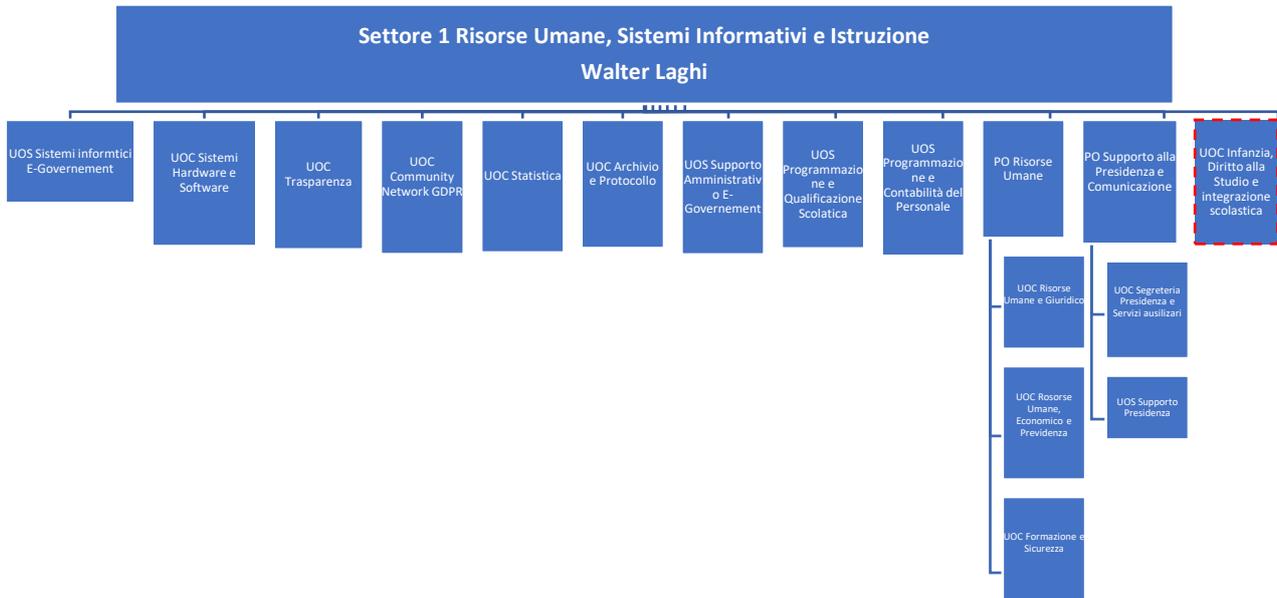
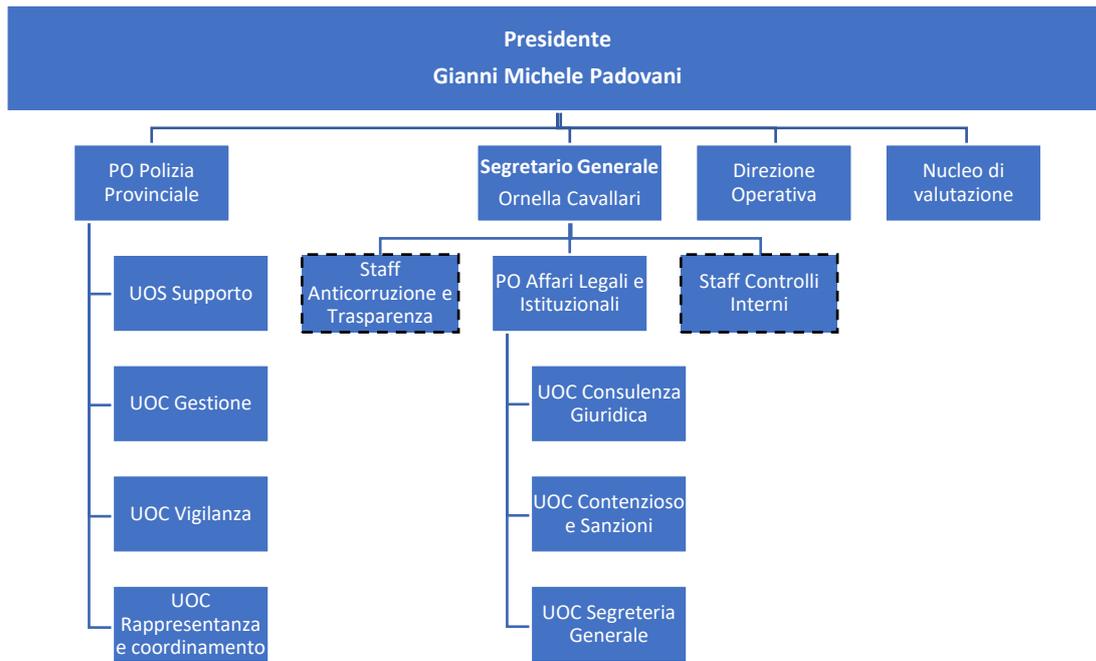
Nel corso del 2021, con Decreto del Presidente n. 76 del 10/06/2021, è stato rivisto l'assetto organizzativo in funzione delle modifiche alla dotazione organica dell'Ente, in particolare a seguito del comando in uscita della Dirigente dell'allora Settore 1 Risorse Umane, Affari Legali e Istituzionali che ha comportato necessariamente una redistribuzione delle linee di attività e delle rispettive responsabilità.

Per effetto, i Settori (strutture di macro organizzazione) sono stati ridotti da cinque a quattro.

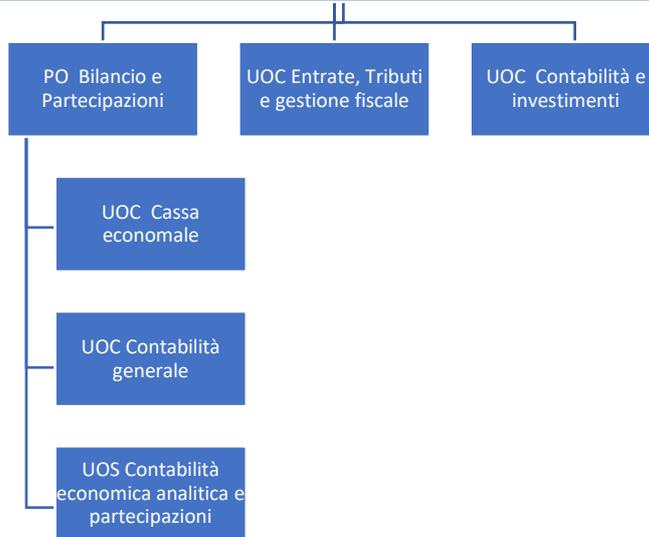
Con successivo decreto del Presidente n. 27 del 17/02/2022 si è provveduto, in attuazione alle linee strategiche di governo contenute nello schema di D.U.P. 2022/2024 da ultimo approvate con decreto del Presidente n. 6 del 13/01/2022, ad una nuova revisione del piano di riassetto organizzativo dell'Ente in funzione delle modifiche alla dotazione organica, nonché dell'assetto funzionale e strutturale dell'Ente

Per effetto di quanto sopra, ad oggi la dotazione organica è composta da 163 dipendenti, di cui 5 dirigenti di Settore (uno dei quali comandato in uscita al 100%) e 10 responsabili di Posizioni Organizzative.

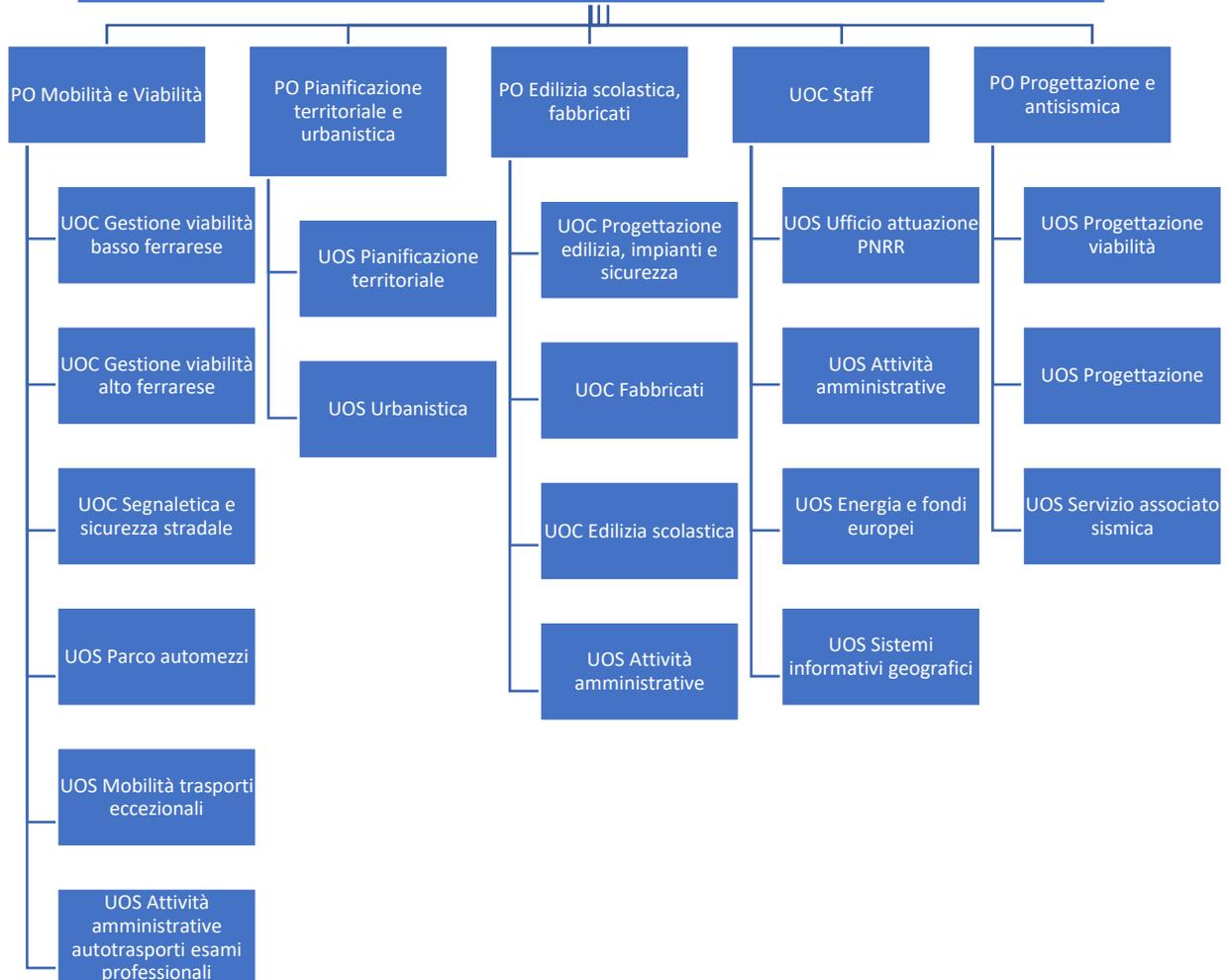
Di seguito viene riportato l'attuale Organigramma dell'Ente.

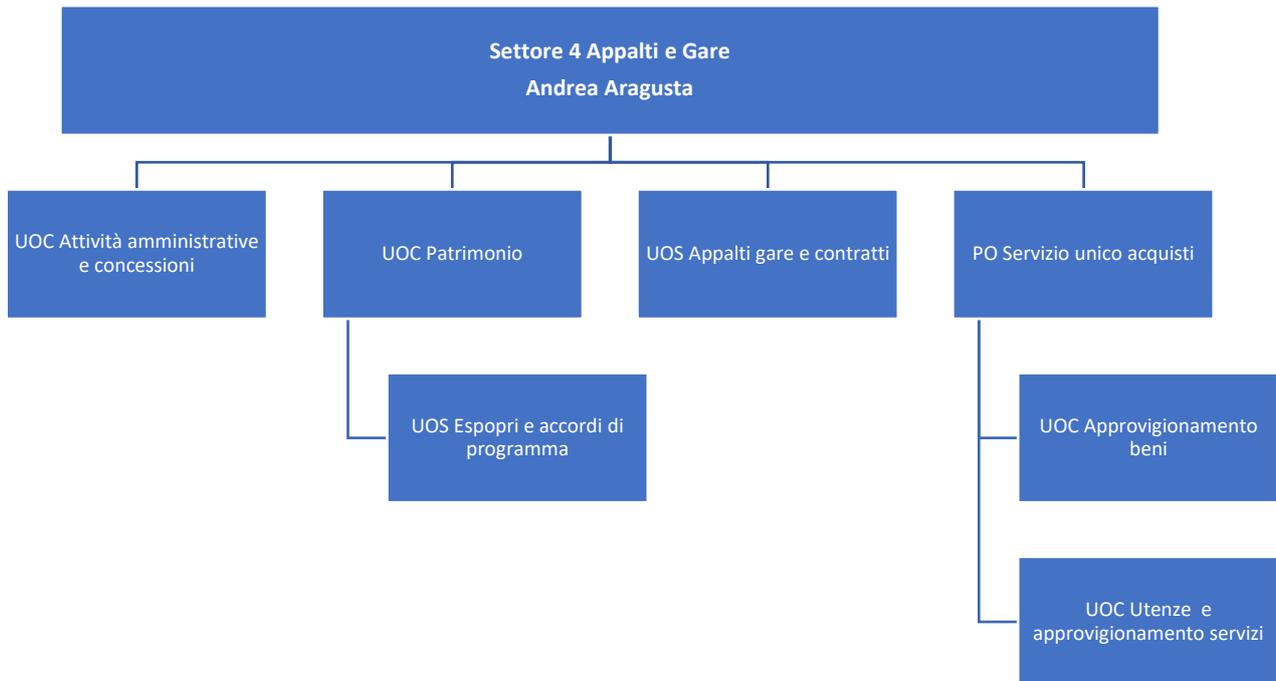


Settore 2 Bilancio
Riccardo Natali
 (Vice Segretario Generale)



Settore 3 Lavori pubblici, pianificazione territoriale e mobilità
Stefano Farina





Per l'elaborazione della proposta di Piano, il RPCT si è avvalso della fattiva collaborazione della Direzione Operativa composta dai dirigenti di Settore dell'Ente che hanno partecipato al processo di definizione degli obiettivi e delle misure.

Oltre a ciò, necessario e costante è stato il confronto con gli Uffici appartenenti ai Settori 3 "Lavori Pubblici, Pianificazione territoriale, Mobilità" e 4 "Appalti e Gare".

Con atto del Responsabile della prevenzione della corruzione n. 391 del 19/03/2019 è stata costituita la **Rete dei Referenti** di supporto al RPC, i cui componenti, per ragioni di semplificazione, coincidono con la Rete dei Referenti per la trasparenza, aggiornata da ultimo con atto dell'allora Responsabile della trasparenza n. 1404 del 03/08/2021 in conseguenza del mutato assetto organizzativo dell'Ente e del collocamento a riposo o fuoriuscita del personale.

La Rete rappresenta un punto di confronto permanente con i dipendenti con l'importante scopo di coinvolgere il personale nella fase di rappresentazione di eventuali criticità gestionali e amministrative, per superare le quali negli Uffici possono talvolta essere adottate condotte, soluzioni e percorsi amministrativi non sempre idonei e adeguati; il tutto in un'ottica di coinvolgimento del personale teso al miglioramento e semplificazione dell'azione amministrativa piuttosto che alla prevenzione di fenomeni corruttivi in senso stretto.

Non sono emerse, allo stato, sollecitazioni significative.

Per quanto riguarda la trasparenza, la Rete costituisce un valido presidio presso i vari Uffici dell'Ente per il rispetto degli obblighi di pubblicazione, viene convocata ogniqualvolta si renda necessario illustrare nuove modalità di pubblicazione o nuovi obblighi, così come meglio specificato all'interno della Sezione "trasparenza" del Piano cui si rimanda.

L'esperienza intercorsa, a far data dalla sua costituzione, rende manifesta la necessità sia di implementare la composizione della "rete" sia di ripensarne le modalità operative, secondo quanto condiviso ed indicato anche dagli organi di indirizzo dell'Ente. In particolare, si dovrà prevedere

una maggiore frequenza dello svolgimento degli incontri fra referenti e RPCT, ad esempio, con cadenza almeno quadrimestrale, tale da renderne più efficace il ruolo collaborativo.

Per gli adempimenti connessi all'adozione del Piano, il RPCT si avvale della struttura in staff, recentemente denominata "*Staff Anticorruzione e Trasparenza*". Come già evidenziato nel precedente paragrafo 5, nel corso del corrente anno si procederà, sul piano organizzativo, ad incrementarne il numero dei componenti.

Si ricorda che tutti i dirigenti e le PO dell'Ente, nonché i dipendenti, pena la violazione del Codice di comportamento, sono tenuti ad assicurare l'attuazione delle misure contenute nel presente Piano.

In particolare, i dirigenti devono:

- a) concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- b) fornire le informazioni richieste dal RPCT per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione (c.d. mappatura dei rischi) e formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- c) provvedere al monitoraggio delle attività svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- d) attuare, nell'ambito degli uffici cui sono preposti, le prescrizioni e applicare le misure contenute nel Piano;
- e) relazionare con cadenza periodica al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sullo stato di attuazione delle misure.

La violazione, da parte dei dipendenti, delle misure programmate costituisce illecito disciplinare.

Il dirigente del Settore 4 Appalti e Gare, Dott. Andrea Aragusta, è stato individuato quale soggetto responsabile dell'inserimento e aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante (R.A.S.A.) con decreto del Presidente n. 153/2019.

7. Misure di carattere generale/trasversale e struttura del Piano

Nei successivi paragrafi si riportano, per chiarezza espositiva, le misure di contrasto di carattere generale/trasversale che si intendono confermate nel presente PTPCT, fatti salvi eventuali aggiornamenti dovuti a mutamenti normativi e le iniziative che si intenderanno eventualmente intraprendere al riguardo.

Si specifica che nei casi in cui le misure trasversali si siano esaurite nel compimento di un'unica attività (*es. adozione Regolamento controllo autocertificazioni, Codice di comportamento etc.*), le stesse continueranno a trovare attuazione nel presente Piano con l'adempimento delle disposizioni in esse contenute.

Gli allegati nn. 1, 2, 3,4, 5, 6, 7 al Piano riportano, invece, nello specifico:

Allegato 1) Matrice Aree di rischio e rischi correlati

Allegato 2) Mappatura dei rischi per singoli processi

Allegato 3) Mappa di valutazione dei rischi;

Allegato 4) Misure specifiche.

Allegato 5) Strumenti di monitoraggio misure generali/trasversali

Allegato 6) Sezione trasparenza

Allegato 7) Sezione “Attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società ed enti in controllo o partecipati e degli enti pubblici economici”.

8. La rotazione del personale

La misura della rotazione c.d. “ordinaria” del personale risulta di difficile programmazione all’interno della Provincia di Ferrara che, come noto, è reduce da un periodo in cui, a seguito principalmente del riordino istituzionale e funzionale e del blocco assunzionale disposto dal 2014 fino al 2017, complice anche l’ordinario collocamento a riposo e fuoriuscita di diverse unità di personale, ha visto ridursi progressivamente la dotazione organica.

Dal 2018 (Legge di Bilancio n. 205/2017) a seguito del ripristino delle facoltà assunzionali la Provincia ha potuto pensare innanzitutto ad una “ricostruzione” organizzativa a livello dirigenziale. Nel 2019 sono stati assunti due dirigenti (uno dei quali è il dirigente dei Lavori Pubblici, riconosciuto come responsabile dell’area esposta al rischio più elevato), portando a 5 il numero delle figure dirigenziali presenti all’interno dell’Ente.

Definita la dirigenza, allora composta da dirigenti responsabili di altrettanti Settori espressione della macrostruttura organizzativa dell’Ente, nel corso del 2020 la Provincia aveva iniziato un processo di “ricostruzione” dei singoli Settori e delle relative funzioni/competenze, avviando procedure di reclutamento del personale non dirigenziale, in parte inevitabilmente bloccato o, comunque, rallentato dalle disposizioni normative dettate in merito all’emergenza sanitaria da COVID -19.

Nel corso degli ultimi anni vi è, comunque, stata una costante redistribuzione e accorpamento delle responsabilità dirigenziali (con particolare riferimento alle attività relative ai Lavori Pubblici e alle attività finanziarie), conseguenza, si ribadisce, sia del blocco assunzionale disposto dal 2014 fino al 2017 per le province sia della progressiva riduzione delle figure dirigenziali, per ordinario collocamento a riposo o fuoriuscita, che non potevano trovare sostituzione. Detta circostanza trova puntuale conferma nei diversi Piani di riassetto organizzativo approvati dall’Ente, propedeutici anche al ripristino delle facoltà assunzionali.

Per effetto, la rotazione, seppur non programmata, è sempre avvenuta in tal senso.

In alternativa alla rotazione sono, comunque, presenti ed attuate diverse misure (oltre quelle che verranno illustrate nel prosieguo) idonee a scongiurare il rischio corruttivo.

Anche con la revisione del Piano di riassetto organizzativo dell’Ente del 2020, pur non essendoci stata una vera e propria rotazione di dirigenti o posizioni organizzative, si è posta in essere una rotazione “funzionale”. Infatti, si è dato corso ad un avvicendamento in termini di linee di attività che ha interessato principalmente il Settore 4 Lavori Pubblici, Pianificazione Territoriale e Mobilità, con conseguente rivisitazione organizzativa e funzionale dello stesso; in particolare, appare utile segnalare l’allocazione presso un’unica struttura di tutta l’attività di programmazione, progettazione e realizzazione delle opere pubbliche dell’Ente, con conseguente diversa distribuzione dei compiti e condivisione delle fasi procedurali.

Per quanto riguarda il 2021, con decreto del Vice Presidente n. 76 del 10/06/2021 è stato approvato il Piano di riassetto organizzativo dell'Ente. Come si evince dal suddetto decreto, anche in questo caso non c'è stata una vera e propria rotazione di dirigenti o posizioni organizzative, quanto piuttosto una rotazione "funzionale". Infatti, in seguito al comando in uscita della Dirigente del Settore 1 Risorse Umane, Affari Legali e Istituzionali con decorrenza 14/06/2021, si è resa necessaria una importante redistribuzione delle linee di attività e delle rispettive responsabilità. Le deleghe della dirigente in uscita sono state ridistribuite tra gli altri dirigenti e il Segretario Generale.

Per quanto riguarda, in particolare, le modifiche alla macrostruttura, si evidenziano, fra le altre: la riduzione del numero dei settori, da cinque a quattro; la costituzione della Posizione Organizzativa "Risorse Umane" collocata alle dirette dipendenze del Segretario Generale; la collocazione della PO "Polizia Provinciale" alle dirette dipendenze del Segretario Generale; la collocazione della Posizione Organizzativa "Affari Legali e Istituzionali" nel Settore 1 "Affari Generali, Legali, Sistemi Informativi e Istruzione".

A far data dal 01/07/2021 a seguito del pensionamento del Comandante c'è stato un cambiamento al vertice della Polizia Provinciale, che ha visto la nomina di un Vice Comandante.

Una ulteriore rotazione funzionale si è verificata per effetto dei numerosi pensionamenti e delle numerose acquisizioni di personale a seguito di procedure concorsuali e di mobilità.

Da ultimo, e come già anticipato nel precedente paragrafo 6, con decreto del Presidente n. 27 del 17/02/2022 si è provveduto, in attuazione alle linee strategiche di governo contenute nello schema di D.U.P. 2022/2024 da ultimo approvate con decreto del Presidente n. 6 del 13/01/2022, ad una nuova revisione del piano di riassetto organizzativo dell'Ente in funzione delle modifiche alla dotazione organica, nonché dell'assetto funzionale e strutturale dell'Ente.

Tra queste, si segnalano in particolare:

- la cessazione della Dirigente dell'allora Settore 1 Affari Generali, Sistemi Informativi e Istruzione e all'attivazione di un comando parziale di un dirigente, nelle more della copertura definitiva del posto vacante, così come previsto dal Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, da ultimo approvato con Decreto del Presidente n. 6/2022, stante l'esigenza di una redistribuzione delle linee di attività e delle rispettive responsabilità;
- l'incremento, nel corso del 2021, del numero di enti del territorio aderenti al Servizio Unico Sismica e all'obiettivo istituzionale, per il 2022, di gestire un numero ancora maggiore di realtà territoriali, per effetto di cui si rende necessario il potenziamento della struttura organizzativa collegata alla progettazione e all'antisismica, mediante il reperimento di un numero considerevole di tecnici altamente specializzati;
- l'attribuzione alla Provincia di interventi legati al PNRR (scuole, strade delle Aree Interne) e alla previsione di ulteriori interventi ricompresi nei bandi cui la Provincia potrà partecipare direttamente o come coordinamento di altri Enti, per effetto di cui si rende necessaria la costituzione di una specifica Unità Organizzativa. Una specifica UOS collaborerà inoltre con gli esperti messi a disposizione dalla Regione per agevolare le progettualità e l'integrazione delle iniziative del territorio;
- la conclusione della delega alle province di attività in materia di Organismo Intermedio, attivata dal 01/01/2016 e operativa fino al 31/12/2021, esercizio di conclusione della programmazione fondi comunitari e al conseguente rientro delle linee di attività e del personale sotto la gestione della Direzione Generale della Regione.

Sul piano strutturale, con il medesimo decreto presidenziale n. 27/2022, sono state disposte le conseguenti modifiche alla macrostruttura quali, solo per ricordarne alcune: la ridenominazione del Settore 1 “Affari Generali, Legali, Sistemi Informativi e Istruzione” in “Risorse Umane, Sistemi Informativi e Istruzione”; la trasformazione della UOC “Progettazione e Antisismica” in P.O. “Progettazione e Antisismica” nel Settore 3 “Lavori Pubblici, Pianificazione Territoriale e Mobilità”; la soppressione della struttura P.O. “POR FSE Organismo Intermedio” e della UOS “Gestione e controllo Formazione Professionale”.

Anche per il 2022, infine, sempre sulla base di quanto stabilito nel D.U.P., le politiche del personale dovranno perseguire un ulteriore percorso di rinnovamento del personale dirigenziale e dei livelli a seguito del consistente *turn over* che si registrerà nel 2022 per effetto di pensionamenti e mobilità esterne.

Per quanto riguarda la “rotazione straordinaria” di cui all’art. 16, comma 1, lett. l-quater, del D. Lgs. n. 165/2001, fermo restando il dovere in capo ai dipendenti interessati da procedimenti penali richiamati dalla norma, di segnalare immediatamente all’Amministrazione l’avvio di tali procedimenti, così come contemplato nel vigente Codice di comportamento, nel corso dell’anno 2021 non è stata disposta in mancanza dei presupposti di legge.

9. Controlli successivi di regolarità amministrativa degli atti.

L’attività di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti monocratici assunti dai dirigenti è disciplinata dal vigente “*Regolamento del sistema integrato dei controlli interni*” (adottato con delibera C.P. n. 108/98092 del 20/12/2012) da ultimo modificato con delibera C.P. n. 65 del 28/11/2018, all’art. 15.

Questo sistema di controllo è in capo al Segretario Generale e viene effettuato nella fase successiva all’emanazione dell’atto, ad intervenuta esecutività dello stesso, che si avvale della struttura in staff “*Staff Controlli Interni*”, costituita da personale con competenze giuridico-amministrative.

Sono attualmente soggette a controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi individuati con successive disposizioni gestionali del Segretario Generale, tra i quali necessariamente dovranno essere ricompresi:

- atti di incarico di collaborazione coordinata e continuativa, di studio, ricerca e consulenza;
- atti che definiscono le modalità di scelta del contraente per appalti al di sopra della soglia comunitaria;
- atti di concessione di contributi alle imprese ad esito di procedure di evidenza pubblica.

In concreto, l’attività di controllo successivo di regolarità amministrativa è disciplinata da disposizioni del Segretario Generale che in relazione agli esiti dell’attività di controllo, alle novità normative e all’attività di prevenzione alla corruzione, aggiorna le disposizioni operative e funzionali. Per effetto delle disposizioni sopra richiamate, aggiornate da ultimo con atto n. 187 del 7 febbraio 2019, sono state individuate due diverse modalità di attuazione dei controlli successivi: controlli a campione per la generalità degli atti e controlli sistematici per specifiche tipologie di atti.

Per le determinazioni dirigenziali, con e senza pareri, sottoposte a *controllo a campione*, la rilevazione del controllo assume ora la percentuale di campionamento del 4 (quattro) %, mentre per

gli atti monocratici la rilevazione di controllo assume la percentuale di campionamento del 3 (tre) %, per il tramite di specifico sistema software.

La rilevazione del *controllo sistematico* avviene, invece, per le seguenti tipologie di atti:

- a) atti di incarico di collaborazione coordinata e continuata, di studio, di ricerca e consulenza;
- b) atti che definiscono le modalità di scelta del contraente al di sopra della soglia comunitaria;
- c) atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari alle imprese, nonché vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati, compresi gli atti di revoca, integrazione, modifica o rettifica degli stessi; attualmente per questa tipologia di atti, è stato stabilito di sottoporre ogni singolo atto ad idoneo algoritmo per selezionarne solo il 70% per il controllo.
- d) atti relativi all'acquisto di beni e servizi disposti senza ricorso agli strumenti di acquisto messi a disposizione da Consip (compreso MePA) o dalla centrale di committenza regionale (Intercent).

La struttura organizzativa deputata al controllo effettua un *report* annuale sull'attività di verifica. Tale *report* viene trasmesso ai dirigenti dei Settori, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché al Nucleo di Valutazione, ai Revisori dei Conti e al Consiglio provinciale, con le tempistiche coordinate con la trasmissione, alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti, del referto annuale sul sistema dei controlli interni di cui all'art. 5 del citato Regolamento.

Nel sistema di valutazione previsto all'interno del vigente regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi è prevista una correlazione fra le risultanze dei controlli di regolarità amministrativa e la valutazione dei dirigenti.

10. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.

Per effettuare il monitoraggio sul rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti la Provincia di Ferrara utilizza principalmente due software (SURF- SICOV) attraverso i quali vengono gestiti i flussi riferiti alla maggior parte dei procedimenti di competenza dell'Ente e con i quali viene data attuazione sia alle disposizioni di cui al comma 28 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012 (monitoraggio periodico del rispetto tempi); sia, per le pratiche gestite in SURF, a quelle previste dal successivo comma 30 del citato articolo (accesso delle informazioni relative allo stato delle procedure).

Per i procedimenti gestiti al di fuori dei software citati, il monitoraggio viene effettuato chiedendo agli Uffici appositi *report*, aggregati, compilati manualmente.

Il presente monitoraggio viene effettuato, altresì, tramite l'Ufficio controlli interni nell'ambito dell'attività di controllo successivo sulla regolarità amministrativa degli atti che comprende anche la verifica del rispetto dei termini in parola degli atti dirigenziali sottoposti a controllo.

Il monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali da semestrale è divenuto annuale.

I report vengono prodotti alle scadenze prestabilite, aggregati per settori di attività, per competenza e per tipologia di procedimenti, esaminati e validati dai rispettivi dirigenti e dal RPCT per l'eventuale correzione di anomalie.

Per il 2021, infatti, considerato che la previsione normativa fa riferimento al carattere periodico del monitoraggio dei tempi senza specificare ulteriormente e che i monitoraggi semestrali nel corso degli anni precedenti non avevano fatto rilevare anomalie significative (fatta eccezione per un procedimento di cui già si è detto al paragrafo 3), si è ritenuto di procedere, in via sperimentale, con un monitoraggio di tipo annuale, che avrebbe avuto inevitabilmente un periodo di riferimento inferiore all'anno (fino al 30/09) compatibilmente con il rispetto delle scadenze di rendicontazione. Per gli anni successivi il precedente Piano prevedeva, previa verifica della possibilità di conferma del periodo e salve diverse e contrarie previsioni contenute nel DPCM di cui all'art. 2, comma 4 bis, della Legge 241/90, di stabilizzare l'esecuzione di monitoraggi riguardanti l'intera annualità, con riferimento al periodo 01/10-30/09 di ciascun anno.

Rilevato che i dati emersi a seguito del monitoraggio al 30/09/2021 non hanno evidenziato anomalie significative, e fatte comunque salve diverse indicazioni che dovessero sopraggiungere per effetto del precitato DPCM, ad oggi non ancora adottato, si ritiene, pertanto, di procedere nel corrente anno all'effettuazione di un unico monitoraggio con riferimento al periodo 01/10/2021-30/09/2022.

Anche per quanto concerne lo specifico procedimento con riferimento al quale erano emersi dei ritardi in sede di monitoraggio del secondo semestre 2020, visto l'andamento positivo chiaramente evidenziato dai controlli eseguiti nel 2021, si ritiene di poter procedere con le modalità di cui subito sopra.

11. La formazione.

La formazione in materia di anticorruzione è obbligatoria ai sensi della Legge n. 190/2012.

In particolare, i commi 8, 10 e 11 dell'art. 1 Legge n. 190/2012 demandano al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza la definizione, con cadenza annuale, di procedure appropriate per la formazione dei dipendenti nelle aree a rischio, provvedendo direttamente ad individuare il personale destinatario degli interventi formativi.

L'Ente, nel 2022, adotterà il piano di formazione tenendo conto, naturalmente, di queste necessità, ed anche conformandosi alle indicazioni di ANAC, fatte proprie anche dal Consiglio provinciale in sede di definizione degli obiettivi strategici (Deliberazione n. 12 del 30 marzo 2022): la formazione in materia di prevenzione della corruzione non dovrà, pertanto, basarsi solo, o prevalentemente, sull'analisi della regolazione e delle disposizioni normative rilevanti in materia ma, ai fini di una migliore strategia di prevenzione della corruzione, tale approccio dovrà essere arricchito sia con un ruolo più attivo delle persone in formazione, valorizzando le loro esperienze, sia con un lavoro su casi concreti che tengano conto delle specificità di ogni amministrazione.

La formazione si articolerà su due livelli: uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento in materia di etica e di legalità; uno specifico, indirizzato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

12. Controlli delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà.

Nel 2014 la Provincia ha adottato il “*Regolamento sui controlli delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà*” (deliberazione C.P. n. 12 del 12 marzo 2014) con contestuale abrogazione del precedente.

Nel corso del 2019 detto Regolamento è stato modificato con deliberazione C.P. n. 38 del 27 giugno 2019 per semplificare l’attività amministrativa ed allinearla a diverse disposizioni di altri Enti, riducendo la percentuale minima delle dichiarazioni sostitutive da sottoporre a controllo, passata dal 10% al 5% sul totale di quelle rese.

All’interno del Regolamento sono recepite le indicazioni contenute nel Testo Unico sulla documentazione amministrativa (DPR n. 445/2000) e nel Codice dell’amministrazione digitale c.d. CAD (D. Lgs. n. 82/2005).

Ai sensi del vigente Regolamento, ogni dirigente deve adottare, entro la data del 30 novembre di ogni anno, il programma dei controlli delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà da effettuarsi nell’anno seguente e che deve comprendere tutti i procedimenti interessati da dati resi in autocertificazione (intendendosi sia la dichiarazione sostitutiva di certificazione sia la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà). Entro la data del 31 marzo dell’anno seguente a quello di riferimento, l’attività stessa deve essere rendicontata, riportandone gli esiti.

L’attività, di natura continuativa, trova conferma per il triennio di riferimento del presente Piano.

13. Il whistleblowing e i sistemi di segnalazione.

Questa Provincia, in attuazione dell’art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/2001, così come introdotto dall’art. 1, comma 51, della Legge n. 190/2012, ha attivato, fin dal 2013, uno strumento informatico, disponibile sulla Intranet aziendale al link “Segnalazione di illecito- whistleblower”, che consente ai dipendenti di effettuare segnalazioni di condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro con garanzia di anonimato. La procedura informatica adottata consente, infatti, di separare i dati identificativi del segnalante dal contenuto della segnalazione.

Con determina n. 6 del 28/04/2015 ANAC ha approvato le “*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. Whistleblower)*” con cui ha fornito indicazioni alle pubbliche amministrazioni sui necessari accorgimenti tecnici da adottare per dare effettiva attuazione alla disciplina.

Nel 2018 il RPC dell’Ente ha emanato una direttiva in materia che ha recepito le novità introdotte all’istituto dalla Legge n. 179/2017, con particolare riferimento all’eventuale acquisizione del consenso del segnalante al disvelamento della propria identità.

Nel corso del 2019 sono state approntate migliorie al modulo di segnalazione rivolte anche ad acquisire o meno il consenso del segnalante alla rivelazione della propria identità nei casi previsti dalla norma di riferimento.

La procedura approntata si attiva al momento della segnalazione e funziona regolarmente.

Nel 2021 non sono pervenute segnalazioni.

Secondo quanto contemplato nella precedente programmazione, la messa in linea della versione aggiornata dell'applicativo che consente ai dipendenti (whistleblower) di verificare lo stato di gestione della segnalazione e di interagire con l'RPC con garanzia di anonimato è intervenuta il 22/04/2021, pur non essendo state, a tale data, ancora adottate le nuove Linee guida in materia da parte di ANAC.

Sempre in data 22/04/2021 il RPC ha adottato una nuova direttiva, atta a sostituirla ogni altra in materia, contenente le specifiche per l'uso dello strumento in parola.

Con la suddetta direttiva il RPC ha approvato, inoltre, la formulazione di una specifica clausola da inserire nei contratti e negli atti di incarico, al fine di rendere possibili le segnalazioni da parte dei lavoratori e dei collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzano opere in favore della Provincia di Ferrara; questi ultimi, infatti, in quanto non dipendenti dell'Ente, non possono avvalersi dello strumento informatico, ma potranno utilizzare i moduli appositamente predisposti e pubblicati nella sezione dedicata di Amministrazione Trasparente sul sito istituzionale.

Le relative verifiche verranno effettuate in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti.

Con delibera n. 469 del 09/06/2021 ANAC ha approvato le nuove *“Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001(c.d. whistleblowing)”*.

Le indicazioni, ivi contenute, confermano, sostanzialmente, la correttezza dell'operato della Provincia di Ferrara in merito alla predisposizione di apposita informativa privacy, alla gestione del trattamento nel Registro dei Trattamenti ai sensi del GDPR e all'informazione sull'esclusione dell'applicabilità del diritto di accesso documentale alla segnalazione, di cui alla direttiva del RPC succitata.

Come già sopra ricordato, è stato previsto che venga fornita adeguata informazione ai dipendenti ed ai collaboratori esterni, in merito all'attivazione dello strumento, predisponendo anche appositi moduli cartacei. È stata, infine, definita la modalità di gestione delle segnalazioni anonime.

Come è noto, attualmente siamo ancora in attesa del decreto legislativo di recepimento della direttiva europea, anche se il termine fissato dalla legge delega è scaduto alla fine dello scorso mese di dicembre.

ANAC, nella predisposizione delle predette Linee guida in materia di cui alla deliberazione n. 469/2021, ha già tenuto conto dei principi espressi dalla direttiva citata e degli effetti che possono produrre sul sistema di tutela previsto dal nostro ordinamento nazionale e dalle Linee guida stesse. L'Autorità si è, comunque, riservata di adeguare il proprio documento al contenuto della legislazione di recepimento, esplicitando il carattere transitorio delle predette Linee guida, nei limiti in cui potranno essere successivamente adeguate rispetto al recepimento della citata Direttiva.

Il contenuto dell'ultima direttiva adottata in materia dal RPC della Provincia, in data 22/04/2021, era già sostanzialmente rispondente alle indicazioni fornite da ANAC con le Linee guida approvate nel successivo mese di giugno.

Nel momento in cui l'Autorità interverrà, eventualmente, con nuove indicazioni si provvederà, conseguentemente, all'adozione di una nuova direttiva da parte del RPCT dell'Ente.

14. Inconferibilità ed incompatibilità ai sensi del D. Lgs n. 39/2013 e situazioni di conflitto di interesse.

Con riferimento alla materia delle inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le PA ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013 e alle situazioni di conflitto di interesse, si rammenta che il RPC, già in data 7/10/2013, ha emanato specifiche direttive riguardanti le attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro, l'attribuzione di incarichi dirigenziali, la verifica di condizioni ostative alla conferibilità e a cause di incompatibilità e direttive per la disciplina della composizione di commissioni per l'affidamento di commesse e commissioni di concorso per la selezione del personale, nonché alle situazioni di conflitto di interesse che vengono regolarmente attuate.

La materia è disciplinata all'interno del vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi, nonché all'interno del nuovo *"Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Ferrara"*, recentemente approvato con decreto del Vice Presidente n. 132 del 23/12/2020, cui si rimanda.

Per quanto riguarda l'inconferibilità e incompatibilità, dal punto di vista soggettivo, nell'ambito del nostro Ente, le fattispecie riconducibili al tema del pubblico impiego sono riferibili esclusivamente alle figure del Segretario Generale e ai dirigenti (interni o esterni).

L'insussistenza delle cause di inconferibilità viene verificata mediante dichiarazione da rendere, una tantum, in occasione di ciascun conferimento di incarico e da pubblicarsi sul sito.

L'insussistenza, invece, di cause di incompatibilità, potendo sorgere anche successivamente, viene verificata, sempre tramite dichiarazione degli incaricati, resa con cadenza periodica e almeno una volta l'anno, pubblicata anch'essa sul sito istituzionale dell'Ente.

Sono stati predisposti appositi moduli per ricevere le dichiarazioni di che trattasi.

Qualora dovessero emergere evidenze contrarie al contenuto delle dichiarazioni rese verranno valutate le misure da intraprendere.

In linea con la Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, il competente Settore aveva già provveduto a modificare i modelli di dichiarazione sopradetti, integrandoli con l'elenco degli eventuali incarichi eventualmente ricoperti dal soggetto e delle eventuali condanne riportate per delitti contro la PA. A seguito di detta modifica è possibile accertare più facilmente l'elemento psicologico del dolo o colpa lieve in capo all'organo che conferisce gli incarichi, chiamato a verificare, tramite gli incarichi riportati nella dichiarazione così integrata, se l'incarico che si vuole affidare sia o meno inconferibile o incompatibile.

Allo stato risulta difficile verificare il contenuto delle dichiarazioni rese; la regolare pubblicazione delle dichiarazioni (effettuata ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013) costituisce un valido strumento di controllo.

15. Attività di dipendenti e collaboratori successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage).

L'art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. n. 165/2001 (introdotto dall'art. 1, comma 42, della Legge n. 190/2012) dispone che i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente, non possano svolgere, nei tre anni successivi alla

cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dalla citata disposizione 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.

L'art. 21 del D. Lgs. n. 39/2013 ha esteso il divieto ai soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al medesimo decreto e ai soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.

Per effetto delle citate disposizioni, nella stesura dei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, deve essere inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti o incaricati della Provincia che - negli ultimi tre anni di servizio - hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali, per conto dell'Ente, nei loro confronti, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto.

Qualora, a seguito di controlli, emerga il verificarsi della condizione ostativa, deve disporsi l'esclusione dalla procedura di affidamento.

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

La disposizione è stata recepita all'interno del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi dell'Ente con l'introduzione dell'art. 34.

Nel 2015 il RPC della Provincia di Ferrara ha emanato apposita direttiva per sensibilizzare gli Uffici al rispetto della norma, predisponendo nel contempo fac-simili di clausole da inserire nei contratti e negli atti di incarico.

Il rispetto della disposizione regolamentare viene monitorato dall'Ufficio controlli interni nell'ambito dell'attività di verifica successiva di regolarità amministrativa degli atti.

16. Il Codice di comportamento.

Con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020, ANAC ha emanato le nuove *“Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche”*.

La Provincia di Ferrara, con decreto del Vice Presidente n. 132 del 23 dicembre 2020, ha approvato il *“Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Ferrara”* (in seguito Codice), ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D. Lgs. n. 165/2001 e in conformità alla delibera ANAC sopra citata, abrogando contestualmente quello precedentemente in vigore.

Come noto, le disposizioni del Codice specificano e integrano le previsioni contenute nel codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni approvato con decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, che costituisce la base minima ed indefettibile di ciascun codice di comportamento e le cui disposizioni devono ritenersi dallo stesso integralmente richiamate.

Il vigente Codice definisce, tra l'altro, le azioni preventive volte a ridurre le ipotesi di conflitto di interessi e il conseguente obbligo di astensione; individua le modalità di tutela del whistleblower; precisa meglio il contenuto del divieto di accettare regali, compensi e altre utilità salvo quelli di modico valore, definendo la condotta da tenere in caso di regali comunque ricevuti; prevede il dovere, in capo ai dipendenti interessati da procedimenti penali di natura corruttiva, di segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di tali procedimenti.

Il Codice è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" e nella rete Intranet aziendale nelle aree tematiche "Anticorruzione e Trasparenza" e "Risorse Umane". È stato trasmesso per posta elettronica a tutti i dipendenti.

Copia del Codice verrà consegnata e fatta sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, contestualmente alla stipulazione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico.

Ritenendo opportuno tenere alta l'attenzione dei dipendenti sul rispetto dei doveri di comportamento e aumentarne la consapevolezza, nel corso del 2020 sono stati realizzati incontri formativi e di aggiornamento con tutti i dipendenti in materia di codice di comportamento e codice di condotta finalizzati ad illustrare le regole di comportamento alle quali i lavoratori sono tenuti ad uniformarsi, nonché le regole di condotta da adottare nel rispetto dei canoni di dignità e di decoro in coerenza con la qualità della funzione esercitata.

Il 2021 si è chiuso senza segnalazioni di violazioni.

Nel 2022, così come ogni anno, il RPCT, in collaborazione con il dirigente del Settore 1 Risorse Umane, Sistemi Informativi e Istruzione e l'Ufficio per i procedimenti disciplinari, curerà il monitoraggio annuale del Codice e il rispetto delle disposizioni in esso contenute.

17. Il PTPC e il Piano della Performance. Ruolo del Nucleo di Valutazione.

L'integrazione degli strumenti programmatori e il collegamento tra performance e prevenzione della corruzione sono stati resi evidenti con la revisione del sistema di gestione del ciclo della performance (così come previsto dal PTPC 2014-2016) intervenuta con deliberazione della Giunta provinciale n. 73 dell'11/03/2014.

In via generale, infatti, l'inosservanza delle misure di contrasto alla corruzione, così come l'inosservanza degli obblighi di pubblicazione, comportano effetti negativi nella valutazione della performance dei dirigenti.

Successivamente, l'intero sistema di gestione del ciclo della performance è stato revisionato con decreto del Presidente n. 141 del 21 dicembre 2017 allo scopo di adeguarlo ai principi di cui al D. Lgs. n. 74/2017.

Nel corso del 2019, con decreto del Presidente n. 15 del 31 gennaio 2019 è stato approvato il Piano della Performance per il triennio 2019-2021; con successivo decreto del Presidente n. 63 del 23

maggio 2019 è stato approvato l'aggiornamento del Piano della Performance per il triennio 2019-2021 e il Piano degli obiettivi annuali dei dirigenti (anno 2019), successivamente aggiornati con decreti nn. 97 e 149/2019.

Nel 2020, con decreto del Presidente n. 11 del 30/01/2020, sono stati approvati il Piano della Performance per il triennio 2020-2022 e il Piano degli obiettivi annuali dei dirigenti per l'anno 2020, poi aggiornato con successivi decreti n. 33 del 04/05/2020 e n. 58 del 10/07/2020.

A seguito delle nuove Linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 5/2019, la Provincia ha rivisto, con decreto del Vice Presidente n. 99/2020, il Sistema di gestione del ciclo della Performance. Queste modifiche, oltre a recepire le novità normative, hanno accolto alcune richieste del personale dei livelli ed hanno aggiornato le schede di misurazione della performance delle PO e dei dirigenti.

Da ultimo, con Decreto del Vice Presidente n. 14 del 29/01/2021, sono stati approvati sia il Piano della Performance 2021-2023 sia il Piano degli obiettivi dei dirigenti anno 2021 poi modificati, in corso d'anno, con Decreti del Vice Presidente n. 56 del 30/04/2021 e n. 98 del 29/07/2021.

Le integrazioni tra il Sistema della Performance e il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza sono rimaste immutate. Più specificatamente, nella matrice della pianificazione di tipo strategico sono inseriti due obiettivi strategici che vengono annualmente verificati, così come viene verificato il rispetto degli obblighi dirigenziali in materia.

È risaputo che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario degli atti di programmazione strategico-gestionale.

Ad oggi, il nuovo Piano della Performance per il triennio 2022-2024 è ancora in fase di definizione. La mancata approvazione del Piano è da ricondurre all'estrema incertezza del quadro normativo che si è verificata dopo che il Decreto-Legge 09/06/2021 n. 80 convertito, con modificazioni, dalla legge 06/08/2021 n.113, all'art. 6, ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (anche PIAO); strumento che, per le amministrazioni, ha l'obiettivo di assorbire, in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, tra cui il Piano della Performance e lo stesso PTPCT.

Ad oggi, tuttavia, l'*iter* per l'approvazione del decreto ministeriale chiamato a fornire le indispensabili indicazioni per la redazione del PIAO, nonché il DPR chiamato a riorganizzare l'assetto normativo perché sia conforme alla nuova disciplina del PIAO, non è ancora concluso e quindi, ad oggi, tali atti non sono vigenti.

Nelle more dell'approvazione del Piano dettagliato degli obiettivi e del Piano della Performance, in attuazione degli obiettivi operativi individuati nel DUP 2022-2024 ed in conformità alle previsioni finanziarie del Bilancio di Previsione 2022-2024, con decreto del Presidente n. 35 del 03/03/2022 si è provveduto ad approvare il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2022-2024, limitatamente alle risorse finanziarie.

Gli Organismi indipendenti di valutazione (nel nostro caso, il Nucleo di Valutazione), oltre ad attestare l'assolvimento degli obblighi di trasparenza ex art. 14, comma 4, lett. g), D. Lgs. n. 150/2009, partecipano al processo di gestione del rischio e verificano che i piani triennali di prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e trasparenza (comma 8-bis, art. 1 Legge n. 190/2012 introdotto dal D. Lgs. n. 97/2016).

La relazione sui risultati dell'attività svolta viene trasmessa annualmente non solo agli Organi di indirizzo, ma anche al Nucleo di Valutazione, sulla base della nuova formulazione dell'art. 1, comma 14, Legge n. 190/2012 intervenuta a seguito delle modifiche apportate dal citato D. Lgs. n. 97/2016.

Dopo la scadenza del mandato del precedente organismo di valutazione, la Provincia di Ferrara ha avviato apposita procedura comparativa per la nomina del nuovo Nucleo di Valutazione che, ad oggi, è ancora in corso. Non è stato, conseguentemente, possibile condividere i contenuti del presente Piano con il Nucleo di valutazione dell'Ente.

18. Il percorso partecipativo intrapreso e azioni di sensibilizzazione.

Anche nel 2021 le iniziative intraprese dalla Provincia di Ferrara per il coinvolgimento della cittadinanza e delle associazioni del territorio nella pianificazione delle politiche anticorruptive non hanno fornito spunti. In continuità, con quanto avvenuto negli anni precedenti, anche in occasione dell'adozione del presente Piano, nel mese di novembre 2021 è stata avviata una consultazione pubblica rivolta a tutti i soggetti, pubblici e privati, per raccogliere eventuali idee, proposte e suggerimenti da far pervenire entro la data del 15 dicembre 2021. L'invito non ha prodotto alcun risultato.

Allo stesso modo anche le "Giornate della Trasparenza", organizzate per il 12 e il 19 maggio 2021, con possibilità di collegamento da remoto su tematiche di interesse degli stakeholders, hanno fatto riscontrare una scarsa partecipazione e interesse alla tematica.

Per sensibilizzare, invece, tutti i dipendenti alla materia e facilitare i percorsi di conoscenza, le due Sezioni, create all'interno della Intranet aziendale nel 2013 e originariamente denominate "Anticorruzione Etica e Legalità" e "Trasparenza", allo scopo di dare visibilità alle attività intraprese e agli atti adottati ed in cui vengono pubblicati con continuità documenti, istruzioni e circolari in materia, nel 2019, in occasione della creazione della nuova Intranet aziendale, sono state unificate in un'ottica di semplificazione stante l'integrazione tra le materie, in un'unica Sezione denominata "Anticorruzione e Trasparenza", all'interno della quale confluiscono tutti i documenti citati.

19. Monitoraggio e aggiornamento del Piano.

Il monitoraggio è finalizzato alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e all'eventuale individuazione e messa in atto di ulteriori misure e strategie.

La vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano è posta in capo al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui spetta, ai sensi dell'art. 1, comma 10, della Legge n. 190/2012, la verifica dell'efficace attuazione dello stesso e della sua idoneità. Egli può proporre modifiche al Piano quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.

Entro il 15 dicembre di ogni anno (termine prorogato da ANAC al 31 gennaio 2022) lo stesso RPCT è tenuto a pubblicare sul sito istituzionale dell'Ente una relazione contenente i risultati dell'attività svolta e a trasmetterla all'organo di indirizzo politico e all'OIV. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda, o il RPCT lo ritenga opportuno, lo stesso riferisce sull'attività.

Come già avvenuto nelle scorse annualità, anche nel 2021 ANAC ha predisposto una scheda standard per la predisposizione della relazione annuale del RPC da pubblicare sul sito web.

La “*Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione sullo stato di attuazione del vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - anno 2021*” della Provincia, appositamente compilata, è stata pubblicata, tenuto conto della proroga, alla fine del mese di gennaio 2022 e inviata al Presidente della Provincia e al Consiglio provinciale.

Per effettuare il monitoraggio sull'attuazione delle misure programmate, il RPCT si avvale della collaborazione di tutti i dirigenti e della struttura “*Staff Anticorruzione e Trasparenza*”.

Gli strumenti e gli indici di monitoraggio circa l'applicazione delle misure generali/trasversali programmate sono sintetizzati nell'Allegato 5 denominato “*Strumenti di monitoraggio*”.

Il monitoraggio delle misure specifiche è illustrato, invece, all'interno di ciascuna scheda di sintesi, così come riportate nell'Allegato 4.

20. Obiettivi programmati e cronoprogramma delle attività.

Si riporta, nella tabella che segue, l'elenco degli obiettivi programmati in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza per l'anno 2022, dove sono indicati i tempi di attuazione e i soggetti responsabili della loro realizzazione; diversi obiettivi sono riconducibili alle misure di carattere generale/trasversale. Trattandosi appunto di misure generali/trasversali si riferiscono talvolta ad un'attività periodica di natura continuativa che si conferma per l'intero triennio di riferimento.

Gli obiettivi in materia di trasparenza sono riportati nell'apposita Sezione, all'Allegato n. 6 del presente Piano.

Le misure programmate per dare attuazione ai compiti demandati da ANAC in materia di società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici, sono compiutamente definite all'interno dell'Allegato n. 7 al presente Piano.

OBIETTIVI STRATEGICI - MISURE DI CARATTERE GENERALE/TRASVERSALE		
DESCRIZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE REALIZZAZIONE
Rafforzamento del ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Rafforzamento del ruolo di impulso e di coordinamento nel sistema di prevenzione della corruzione svolto dal RPCT da realizzare mediante: 1) nomina di un sostituto, a fronte di una sua temporanea ed improvvisa assenza;	RPCT con dirigente Settore 1 Risorse umane, Sistemi Informativi e Istruzione

OBIETTIVI STRATEGICI - MISURE DI CARATTERE GENERALE/TRASVERSALE		
DESCRIZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE REALIZZAZIONE
	<p>2) incremento del numero dei componenti della struttura “Staff Anticorruzione e Trasparenza”;</p> <p>3) aumento del numero dei componenti, e revisione delle modalità operative, della Rete dei referenti di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.</p> <p>Entro 31 dicembre 2022</p>	
Rotazione	<p>Valutazione circa la possibilità di effettuare la rotazione di linee di attività in concomitanza con l’approvazione del nuovo Piano di riassetto organizzativo dell’Ente di cui al Decreto del Presidente n. 27/2022 e dell’ulteriore percorso di avvicinamento del personale dirigenziale e dei livelli a seguito del consistente <i>turn over</i> che si registrerà nel 2022 per effetto di pensionamenti e mobilità esterne.</p> <p>Entro 31 dicembre 2022</p>	RPCT con dirigente Settore 1 Risorse umane, Sistemi Informativi e Istruzione
Controlli interni successivi di regolarità amministrativa	Attività continuativa con esiti contenuti in report annuale.	Segretario Generale
Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti	Attività di monitoraggio periodico effettuato con cadenza annuale; periodo di riferimento: 01/10/2021-30/09/2022.	RPCT
Formazione	<p>La formazione si articolerà su due livelli: uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all’aggiornamento in materia di etica e di legalità; uno specifico, indirizzato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell’amministrazione.</p> <p>Attività da svolgersi in concomitanza con l’approvazione del Piano di formazione dell’Ente.</p>	RPCT con dirigente Settore 1 Risorse umane, Sistemi Informativi e Istruzione
Controlli sulle autocertificazioni (adozione programma controllo sulle autocertificazioni e rendicontazione dell’attività svolta)	Adozione del programma entro il 30 novembre di ogni anno; rendicontazione attività svolta entro il 31 marzo di ogni anno.	Tutti i dirigenti

OBIETTIVI STRATEGICI - MISURE DI CARATTERE GENERALE/TRASVERSALE		
DESCRIZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE REALIZZAZIONE
Il whistleblowing e i sistemi di segnalazione	Adeguamento della disciplina interna in materia di whistleblowing al contenuto della legislazione di recepimento – se emanata - della Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione, sulla base delle indicazioni che verranno, eventualmente, fornite da ANAC. Entro 31 dicembre 2022	RPCT con dirigente Settore 1 Risorse umane, Sistemi Informativi e Istruzione
Inconferibilità ed incompatibilità ai sensi del D. Lgs n. 39/2013 (raccolta dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità)	Attività continuativa in occasione del conferimento degli incarichi e una tantum (almeno una volta l'anno) per l'incompatibilità. Pubblicazione tempestiva delle dichiarazioni ricevute.	Dirigente Settore 1 Risorse umane, Sistemi Informativi e Istruzione
Pantouflage e revolving doors (inserimento di clausole nei contratti e incarichi)	Attività continuativa	Tutti i dirigenti
Codice di comportamento (osservanza e vigilanza sul rispetto)	Attività continuativa	Tutto il personale
Piano della Performance	In corrispondenza con gli obblighi di legge saranno approvati sia il Piano della Performance 2022-2024 sia il Piano degli obiettivi dei dirigenti anno 2022.	Dirigente Settore 1 Risorse umane, Sistemi Informativi e Istruzione

Allegato 1. Matrice aree di rischio e rischi correlati.

Area	Rischio1	Rischio2	Rischio3	Rischio4	Rischio5	Rischio6	Rischio7	Rischio8	Rischio9	Rischio 10
1. Acquisizione e progressione del personale	1.1 Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire	1.2 Assenza di adeguata pubblicità della selezione e di modalità che garantiscano l'imparzialità e la trasparenza di espletamento delle procedure	1.3 Modalità di reclutamento in violazione alla regola del concorso pubblico	1.4 Affidamento di incarichi senza previa valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari	1.5 Improprio utilizzo di forme alternative di selezione, pur considerate dall'ordinamento prioritario a quest'ultimo (scorrimento di graduatorie, procedure di mobilità)	1.6 Mancata astensione dalla partecipazione al procedimento amministrativo nei casi di conflitto d'interesse del dipendente o del coniuge o parenti o conviventi o nel caso di adesione ad associazioni /gruppi di interesse	1.7 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omissione denuncia dell'accertata falsità delle medesime	==	==	==

Area	Rischio1	Rischio2	Rischio3	Rischio4	Rischio5	Rischio6	Rischio7	Rischio8	Rischio9	Rischio 10
2. Contratti pubblici	2.1 Accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volti a manipolarne gli esiti utilizzando il meccanismo del subappalto	2.2 Clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione/accesso alla gara tali da favorire un'impresa	2.3 Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	2.4 Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge per favorire un'impresa	2.5 Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore e di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	2.6 Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso	2.7 Elusione delle regole di affidamento degli appalti utilizzando impropriamente il modello di affidamento di concessioni per agevolare un particolare soggetto	2.8 Mancata astensione dalla partecipazione al procedimento amministrativo nei casi di conflitto d'interesse del dipendente o del coniuge o parenti o conviventi o nel caso di adesione ad associazioni /gruppi di interesse	2.9 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omissione denuncia dell'accertata falsità delle medesime	2.10 Artificioso frazionamento per eludere le soglie

Area	Rischio1	Rischio2	Rischio3	Rischio4	Rischio5	Rischio6	Rischio7	Rischio8	Rischio9	Rischio 10
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto	3.1 Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti	3.2 Tangenti/pressioni per ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche	3.3 Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo	3.4 Mancata astensione dalla partecipazione al procedimento amministrativo nei casi di conflitto d'interesse del dipendente o del coniuge o parenti o conviventi o nel caso di adesione ad associazioni /gruppi di interesse	3.5 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omissione denuncia dell'accertata falsità delle medesime	==	==	==	==	==

Area	Rischio1	Rischio2	Rischio3	Rischio4	Rischio5	Rischio6	Rischio7	Rischio8	Rischio9	Rischio 10
4. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto	4.1 Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione..	4.2 Tangenti per ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche	4.3 Discrezionalità nella erogazione di contributi alle imprese	4.4 Mancata astensione dalla partecipazione al procedimento amministrativo nei casi di conflitto d'interesse del dipendente o del coniuge o parenti o conviventi o nel caso di adesione ad associazioni /gruppi di interesse	4.5 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia dell'accertata falsità delle medesime	==	==	==	==	==
5. Controlli e sanzioni	5.1 Chiusura del procedimento senza obblazione.	5.2 Chiusura del procedimento per ottenere archiviazione	5.3 Omissione di controllo e corsie preferenziali nella gestione delle pratiche	5.4 Favoritismi e cattiva gestione di risorse pubbliche.	==	==	==	==	==	==

Area	Rischio1	Rischio2	Rischio3	Rischio4	Rischio5	Rischio6	Rischio7	Rischio8	Rischio9	Rischio 10
6.Attività non rientranti in una specifica area di rischio	6.1 Causare danni a soggetti terzi	6.2 Cattiva gestione di risorse pubbliche	6.3 Favoritismi	6.4 Manipolazioni e dei dati/informazioni.	6.5 Utilizzo distorto per fini personali	==	==	==	==	==

Allegato 2. Mappatura dei rischi per singoli processi.

I procedimenti di cui alle tabelle costituenti gli Allegati 2 e 3, il cui titolo è evidenziato in azzurro, non sono più di competenza dell'Ente a seguito di riordino istituzionale delle funzioni assegnate alle Province.

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
1. Acquisizione e progressione del personale	WALTER LAGHI	SUPP 2008	Acquisizione da altre Amministrazioni di personale tramite comando/mobilità	1.1 Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire	1.2 Assenza di adeguata pubblicità della selezione e di modalità che garantiscano l'imparzialità e la trasparenza di espletamento delle procedure			1.5 Improprio utilizzo di forme alternative di selezione, pur considerate dall'ordinamento prioritarie rispetto a quest'ultimo (scorrimenti di graduatorie, procedure di mobilità)	1.6 Mancata astensione dalla partecipazione al procedimento amministrativo nei casi di conflitto d'interesse e del dipendente o del coniuge o parenti o conviventi o nel caso di adesione ad associazioni /gruppi di interesse	1.7 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia dell'accertata falsità delle medesime	==	==	==

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
1. Acquisizione e progressione del personale	WALTER LAGHI	SUPP 2009	Conferimento di incarichi di direzione di struttura	1.1 Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire	1.2 Assenza di adeguata pubblicità della selezione e di modalità che garantiscano l'imparzialità e la trasparenza di espletamento delle procedure	1.3 Modalità di reclutamento in violazione alla regola del concorso pubblico	1.4 Affidamento di incarichi senza previa valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari		1.6 Mancata astensione dalla partecipazione al procedimento amministrativo nei casi di conflitto d'interesse del dipendente o del coniuge o parenti o conviventi o nel caso di adesione ad associazioni /gruppi di interesse	1.7 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia dell'accertata falsità delle medesime	==	==	==

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
1. Acquisizione e progressione del personale	WALTER LAGHI	SUPP 2007	Indizione ed espletamento di procedura per il reclutamento di personale	1.1 Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire	1.2 Assenza di adeguata pubblicità della selezione e di modalità che garantiscano l'imparzialità e la trasparenza di espletamento delle procedure				1.6 Mancata astensione dalla partecipazione al procedimento amministrativo nei casi di conflitto d'interesse o del dipendente o del coniuge o parenti o conviventi o nel caso di adesione ad associazioni /gruppi di interesse	1.7 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia dell'accertata falsità delle medesime	==	==	==

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVIDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
2. Contratti pubblici	ANDREA ARAGUSTA	AUTO 30	Autorizzazione al subappalto di lavori pubblici di importo inferiore a Euro 100.000 ovvero inferiore al 2 per cento dell'importo dei lavori principali	2.1 Accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volta a manipolare e gli esiti utilizzando il meccanismo del subappalto							2.8 Mancata astensione e dalla partecipazione al procedimento amministrativo nei casi di conflitto d'interesse e del dipendente o del coniuge o parenti o conviventi o nel caso di adesione ad associazioni /gruppi di interesse	2.9 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omissione denuncia dell'accertata falsità delle medesime	2.10 Artificiosità o frazionamento per eludere le soglie

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVIDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
2. Contratti pubblici	ANDREA ARAGUSTA	AUTO 31	Autorizzazione al subappalto di lavori pubblici di importo uguale o superiore a Euro 100.000 ovvero uguale o superiore al 2 per cento dell'importo dei lavori principali	2.1 Accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volta a manipolare e gli esiti utilizzando il meccanismo del subappalto							2.8 Mancata astensione e dalla partecipazione al procedimento amministrativo nei casi di conflitto d'interesse e del dipendente o del coniuge o parenti o conviventi o nel caso di adesione ad associazioni /gruppi di interesse	2.9 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omissione denuncia dell'accertata falsità delle medesime	

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVIDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
2. Contratti pubblici	TUTTI	SUPP 2004	Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	2.1 Accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volti a manipolarne e gli esiti utilizzando il meccanismo del subappalto	2.2 Clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione /accesso alla gara tali da favorire un'impresa		2.4 Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge per favorire un'impresa				2.8 Mancata astensione e dalla partecipazione al procedimento amministrativo nei casi di conflitto d'interesse e del dipendente o del coniuge o parenti o conviventi o nel caso di adesione ad associazioni /gruppi di interesse	2.9 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omissione denuncia dell'accertata falsità delle medesime	2.10 Artificiosità o frazionamento per eludere le soglie

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVIDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
2. Contratti pubblici	TUTTI	SUPP 2005	Affidamento diretto		2.2 Clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione /accesso alla gara tali da favorire un'impresa		2.4 Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge per favorire un'impresa				2.8 Mancata astensione e dalla partecipazione al procedimento amministrativo nei casi di conflitto d'interesse e del dipendente o del coniuge o parenti o conviventi o nel caso di adesione ad associazioni /gruppi di interesse	2.9 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia dell'accertata falsità delle medesime	2.10 Artificiosità o frazionamento per eludere le soglie

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
2. Contratti pubblici	TUTTI	SUPP 2002	Revoca del bando di gara						2.6 Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso		2.8 Mancata astensione e dalla partecipazione al procedimento amministrativo nei casi di conflitto d'interesse e del dipendente o del coniuge o parenti o conviventi o nel caso di adesione ad associazioni /gruppi di interesse	2.9 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia dell'accertata falsità delle medesime	

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
2. Contratti pubblici	TUTTI	SUPP 2001	Approvazione del bando di gara	2.1 Accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volti a manipolare e gli esiti utilizzando il meccanismo del subappalto	2.2 Clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione /accesso alla gara tali da favorire un'impresa		2.4 Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge per favorire un'impresa				2.8 Mancata astensione e dalla partecipazione al procedimento amministrativo nei casi di conflitto d'interesse e del dipendente o del coniuge o parenti o conviventi o nel caso di adesione ad associazioni /gruppi di interesse	2.9 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omissione denuncia dell'accertata falsità delle medesime	

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVIDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
2. Contratti pubblici	TUTTI	SUPP 2003	Aggiudicazione della gara	2.1 Accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volti a manipolare e gli esiti utilizzando il meccanismo del subappalto							2.8 Mancata astensione e dalla partecipazione al procedimento amministrativo nei casi di conflitto d'interesse e del dipendente o del coniuge o parenti o conviventi o nel caso di adesione ad associazioni /gruppi di interesse	2.9 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omissione denuncia dell'accertata falsità delle medesime	

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto	ANDREA ARAGUSTA	AUTO 160	Autorizzazione abbattimento alberi					3.5 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia dell'accertata falsità delle medesime	==	==	==	==	==
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto	ANDREA ARAGUSTA	AUTO 117	Concessione per occupazione aree suolo pubblico (opere e manufatti, mezzi pubblicitari, ecc...)			3.3 Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo		3.5 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia dell'accertata falsità delle medesime	==	==	==	==	==

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto	ORNELLA CAVALLARI	SANZ 2238	RATEIZZAZIONI DI SOMME DOVUTE A TITOLO DI SANZIONE AMMINISTRATIVA PER VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA	3.1 Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti	3.2 Tangenti/pressioni per ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche		3.4 Mancata astensione dalla partecipazione al procedimento amministrativo nei casi di conflitto d'interesse del dipendente o del coniuge o parenti o conviventi o nel caso di adesione ad associazioni /gruppi di interesse	3.5 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia dell'accertata falsità delle medesime	==	==	==	==	==

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto	ORNELLA CAVALLARI	SANZ 2238 - 1	RATEIZZAZIONI DI SOMME DOVUTE A TITOLO DI SANZIONE AMMINISTRATIVA PER VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA (REG.)	3.1 Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti	3.2 Tangenti/pressioni per ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche		3.4 Mancata astensione dalla partecipazione al procedimento amministrativo nei casi di conflitto d'interesse del dipendente o del coniuge o parenti o conviventi o nel caso di adesione ad associazioni /gruppi di interesse	3.5 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia dell'accertata falsità delle medesime	==	==	==	==	==

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto	STEFANO FARINA	AUTO 37	Autorizzazione trasporti agricoli eccezionali		3.2 Tangenti/presioni per ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche	3.3 Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo	3.4 Mancata astensione dalla partecipazione al procedimento amministrativo nei casi di conflitto d'interesse del dipendente o del coniuge o parenti o conviventi o nel caso di adesione ad associazioni /gruppi di interesse	3.5 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia dell'accertata falsità delle medesime	==	==	==	==	==

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto	STEFANO FARINA	AUTO 41	Autorizzazione trasporti eccezionali		3.2 Tangenti/presenze per ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche	3.3 Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo	3.4 Mancata astensione dalla partecipazione al procedimento amministrativo nei casi di conflitto d'interesse del dipendente o del coniuge o parenti o conviventi o nel caso di adesione ad associazioni /gruppi di interesse	3.5 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia dell'accertata falsità delle medesime	==	==	==	==	==

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto	STEFANO FARINA	AUTO 42	Segnalazione certificata di inizio attività per autoscuole		3.2 Tangenti/presenze per ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche	3.3 Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo	3.4 Mancata astensione dalla partecipazione al procedimento amministrativo nei casi di conflitto d'interesse del dipendente o del coniuge o parenti o conviventi o nel caso di adesione ad associazioni /gruppi di interesse	3.5 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia dell'accertata falsità delle medesime	==	==	==	==	==

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto	STEFANO FARINA	AUTO 43	Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) per ditte e imprese di revisione veicoli		3.2 Tangenti/presenzioni per ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche	3.3 Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo	3.4 Mancata astensione dalla partecipazione al procedimento amministrativo nei casi di conflitto d'interesse del dipendente o del coniuge o parenti o conviventi o nel caso di adesione ad associazioni /gruppi di interesse	3.5 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia dell'accertata falsità delle medesime	==	==	==	==	==

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto	STEFANO FARINA	AUTO 89	Licenza autotrasporto merci in conto proprio		3.2 Tangenti/presenze per ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche	3.3 Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo	3.4 Mancata astensione dalla partecipazione al procedimento amministrativo nei casi di conflitto d'interesse del dipendente o del coniuge o parenti o conviventi o nel caso di adesione ad associazioni /gruppi di interesse	3.5 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia dell'accertata falsità delle medesime	==	==	==	==	==

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto	STEFANO FARINA	AUTO 2200	Abilitazione alla direzione dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto	3.1 Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti	3.2 Tangenti/pressioni per ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche	3.3 Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo	3.4 Mancata astensione dalla partecipazione al procedimento amministrativo nei casi di conflitto d'interesse del dipendente o del coniuge o parenti o conviventi o nel caso di adesione ad associazioni /gruppi di interesse	3.5 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia dell'accertata falsità delle medesime	==	==	==	==	==
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto	STEFANO FARINA	AUTO 113	Nulla-osta per transito trasporti eccezionali		3.2 Tangenti/pressioni per ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione			3.5 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa	==	==	==	==	==

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
economico diretto					delle proprie pratiche			denuncia dell'accertata falsità delle medesime					
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto	STEFANO FARINA	AUTO 134	Autorizzazioni e nulla-osta all'effettuazione di competizioni sportive su strada					3.5 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia dell'accertata falsità delle medesime	==	==	==	==	==

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto	STEFANO FARINA	AUTO 44	Segnalazione certificata di inizio attività' (SCIA) per scuole nautiche					3.5 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia dell'accertata falsità delle medesime	==	==	==	==	==
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto	STEFANO FARINA	AUTO 46	Autorizzazione per imprese di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto	3.1 Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti				3.5 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia dell'accertata falsità delle medesime	==	==	==	==	==

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto	STEFANO FARINA	AUTO 77	Abilitazione per insegnante/istruttore autoscuola	3.1 Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti				3.5 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia dell'accertata falsità delle medesime	==	==	==	==	==
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto	STEFANO FARINA	AUTO 896	Abilitazione alla direzione dell'attività di autotrasporto di merci e/o viaggiatori	3.1 Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti				3.5 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia dell'accertata falsità delle medesime	==	==	==	==	==

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto	WALTER LAGHI	AUTO 20	Concessione all'uso del marchio Ferrara terra e acqua					3.5 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia dell'accertata falsità delle medesime	==	==	==	==	==
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto	WALTER LAGHI	==	Riconoscimento della qualifica di Ufficio di Informazione e Accoglienza Turistica o di Ufficio di Informazione turistica	==	3.2 Tangenti/pressioni per ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche	==	==	3.5 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia dell'accertata falsità delle medesime	==	==	==	==	==

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto	STEFANO FARINA	AUTO 107	Autorizzazione in deroga per il transito con mezzi motorizzati sulla ciclovia Destra Po	==	==	==	==	3.5 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia dell'accertata falsità delle medesime	==	==	==	==	==
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto	TUTTI	SUPP 2242	Permessi retribuiti (art. 19 del CCNL 1995) per i seguenti casi: lutto, matrimonio, nascita figli					3.5 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia dell'accertata falsità delle medesime	==	==	==	==	==

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto	WALTER LAGHI	SUPP 2006	Autorizzazione allo svolgimento di incarichi retribuiti estranei ai compiti d'ufficio					3.5 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia dell'accertata falsità delle medesime	==	==	==	==	==
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto	WALTER LAGHI	SUPP 2241	Permessi relativi alla maternità connessi al rilascio del congedo parentale, allattamento, malattia figli		3.2 Tangenti/pressioni per ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche			3.5 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia dell'accertata falsità delle medesime	==	==	==	==	==

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto	WALTER LAGHI	SUPP 2243	Permessi per diritto allo studio		3.2 Tangenti/pressioni per ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche			3.5 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia dell'accertata falsità delle medesime	==	==	==	==	==
4. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto	WALTER LAGHI	FINA 518	Concessione di fondi regionali per interventi di diritto allo studio per trasporto scolastico				4.4 Mancata astensione dalla partecipazione al procedimento amministrativo nei casi di conflitto d'interesse del dipendente o del coniuge o parenti o conviventi o nel caso	4.5 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia dell'accertata falsità delle medesime	==	==	==	==	==

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
							di adesione ad associazioni /gruppi di interesse						
4. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto	WALTER LAGHI	FINA 523	Contributi regionali per progetti di qualificazione e miglioramento nelle scuole d'infanzia		4.2 Tangenti per ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche		4.4 Mancata astensione dalla partecipazione al procedimento amministrativo nei casi di conflitto d'interesse del dipendente o del coniuge o parenti o	4.5 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omissione denuncia dell'accertata falsità delle medesime	==	==	==	==	==

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
							conviventi o nel caso di adesione ad associazioni /gruppi di interesse						
4. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto	WALTER LAGHI	FINA 521	Assegnazione borse di studio		4.2 Tangenti per ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche		4.4 Mancata astensione dalla partecipazione al procedimento amministrativo nei casi di conflitto d'interesse del dipendente o del coniuge o parenti o	4.5 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omissione denuncia dell'accertata falsità delle medesime	==	==	==	==	==

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
							convidenti o nel caso di adesione ad associazioni /gruppi di interesse						
4. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto	WALTER LAGHI	FINA 1016	Procedimento per la determinazione degli importi delle borse di studio	4.1 Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione..	4.2 Tangenti per ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche		4.4 Mancata astensione dalla partecipazione al procedimento amministrativo nei casi di conflitto d'interesse del dipendente o del coniuge o parenti o	4.5 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omissione denuncia dell'accertata falsità delle medesime	==	==	==	==	==

Classifica zione area di rischio	RESPONSABILE_PROV VEDIMENTO	NUM ERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
							convivent o nel caso di adesione ad associazion i /gruppi di interesse						
4. Provvedi menti ampliativ i della sfera giuridica dei destinata ri con effetto economi co diretto	WALTER LAGHI	FINA 918b	Erogazione di contributi per sostenere interventi di soggetti pubblici imprese settore commercio e nel del	4.1 Corruzione, frodi e uso di falsa documenta zione..	4.2 Tangenti per ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche	4.3 Discrezion alità nella erogazione di contributi alle imprese	4.4 Mancata astensione dalla partecipazi one al procedime nto amministra tivo nei casi di conflitto d'interesse del dipendente o del coniuge o parenti o	4.5 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertifi cazioni e/o omessa denuncia dell'accert ata falsità delle medesime	==	==	==	==	==

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
							convidenti o nel caso di adesione ad associazioni /gruppi di interesse						
4. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto	WALTER LAGHI	SUPP 2239	Erogazione degli assegni per il nucleo familiare	4.1 Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione..	4.2 Tangenti per ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche	4.3 Discrezionalità nella erogazione di contributi alle imprese	4.4 Mancata astensione dalla partecipazione al procedimento amministrativo nei casi di conflitto d'interesse del dipendente o del coniuge o parenti o	4.5 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omissione denuncia dell'accertata falsità delle medesime	==	==	==	==	==

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
							conviventi o nel caso di adesione ad associazioni /gruppi di interesse						
5. Controlli e sanzioni	WALTER LAGHI	SANZ 2206	Revoca contributi commercio	==	==	5.3 Omissione di controllo e corsie preferenziali nella gestione delle pratiche-	5.4 Favoritismi e cattiva gestione di risorse pubbliche.	==	==	==	==	==	==
5. Controlli e sanzioni	WALTER LAGHI	==	Controlli in loco sulle attività formative finanziante con FSE, Fondi Ministeriali ed altri Fondi Pubblici	==	==	5.3 Omissione di controllo e corsie preferenziali nella gestione	5.4 Favoritismi e cattiva gestione di risorse pubbliche.	==	==	==	==	==	==

Classifica zione area di rischio	RESPONSABILE_PROV VEDIMENTO	NUM ERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
						delle pratiche-							
5. Controlli e sanzioni	WALTER LAGHI	==	Controlli on desk sulle domande di rimborso delle attività formative finanziarie con FSE, Fondi Ministeriali ed altri Fondi Pubblici	==	==	5.3 Omissione di controllo e corsie preferenzi ali nella gestione delle pratiche-	5.4 Favoritismi e cattiva gestione di risorse pubbliche.	==	==	==	==	==	==
5. Controlli e sanzioni	ORNELLA CAVALLARI	DIVE 1102	Restituzione somme erroneamente versate a titolo di sanzione amministrativa	5.1 Chiusura del procedime nto senza oblazione.	5.2 Chiusura del procedimento per ottenere archiviazione	==	==	==	==	==	==	==	==
5. Controlli e sanzioni	LAURA TRENTINI	SANZ 2237	Notifica verbale per violazione codice della strada	5.1 Chiusura del procedime nto senza oblazione.	5.2 Chiusura del procedimento per ottenere archiviazione	==	==	==	==	==	==	==	==
5. Controlli e sanzioni	ORNELLA CAVALLARI	SUPP 2236	Controlli successivi di regolarità amministrativa		5.2 Chiusura del procedimento per ottenere archiviazione		==	==	==	==	==	==	==

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
5. Controlli e sanzioni	STEFANO FARINA	SANZ 2207	Provvedimenti sanzionatori in materia di autoscuole/centri di istruzione automobilistica	5.1 Chiusura del procedimento senza oblazione.	5.2 Chiusura del procedimento per ottenere archiviazione	==	==	==	==	==	==	==	==
5. Controlli e sanzioni	STEFANO FARINA	SANZ 2208	Provvedimenti sanzionatori in materia di impresa di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto	5.1 Chiusura del procedimento senza oblazione.	5.2 Chiusura del procedimento per ottenere archiviazione	==	==	==	==	==	==	==	==
5. Controlli e sanzioni	STEFANO FARINA	SANZ 2209	Provvedimenti sanzionatori in materia di autofficine autorizzate alla revisione.	5.1 Chiusura del procedimento senza oblazione.	5.2 Chiusura del procedimento per ottenere archiviazione	==	==	==	==	==	==	==	==
5. Controlli e sanzioni	STEFANO FARINA	SANZ 2210	Provvedimenti sanzionatori in materia di scuole nautiche	5.1 Chiusura del procedimento senza oblazione.	5.2 Chiusura del procedimento per ottenere archiviazione	==	==	==	==	==	==	==	==

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
5. Controlli e sanzioni	STEFANO FARINA	SANZ 2212	Sanzioni amministrative pecuniarie in materia di imprese di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto	5.1 Chiusura del procedimento senza oblazione.	5.2 Chiusura del procedimento per ottenere archiviazione	==	==	==	==	==	==	==	==
5. Controlli e sanzioni	STEFANO FARINA	SANZ 2213	Sanzioni amministrative pecuniarie in materia di scuole nautiche / officine di revisione / autotrasporto di cose per conto terzi	5.1 Chiusura del procedimento senza oblazione.	5.2 Chiusura del procedimento per ottenere archiviazione	==	==	==	==	==	==	==	==
5. Controlli e sanzioni	STEFANO FARINA	SANZ 2214	Sanzioni amministrative pecuniarie ex Codice della strada in materia di autoscuole/centri di istruzione automobilistica /imprese di consulenza	5.1 Chiusura del procedimento senza oblazione.	5.2 Chiusura del procedimento per ottenere archiviazione	==	==	==	==	==	==	==	==

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
5. Controlli e sanzioni	STEFANO FARINA	SANZ 2215	Sanzioni amministrative pecuniarie ex Codice della strada in materia di officine di revisione	5.1 Chiusura del procedimento senza oblazione.	5.2 Chiusura del procedimento per ottenere archiviazione	==	==	==	==	==	==	==	==
5. Controlli e sanzioni	ORNELLA CAVALLARI	SANZ 2201	Ordinanza di ingiunzione o di archiviazione di sanzione amm.va per violazione della legislazione in materia di caccia, pesca, funghi, tartufi, Aree protette e siti della Rete natura 2000	5.1 Chiusura del procedimento senza oblazione.	5.2 Chiusura del procedimento per ottenere archiviazione	==	==	==	==	==	==	==	==
6. Attività non rientranti in una specifica area di rischio	ORNELLA CAVALLARI	AUTO 146	Nomina delle guardie giurate volontarie per le materie di competenza della Provincia	6.1 Causare danni a soggetti terzi	6.2 Cattiva gestione di risorse pubbliche	6.3 Favoritismi	==	==	==	==	==	==	==

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
6.Attività non rientranti in una specifica area di rischio	WALTER LAGHI	DIVE 3002	Definizione del fabbisogno inerente fornitura di arredi agli istituti scolastici superiori		6.2 Cattiva gestione di risorse pubbliche	6.3 Favoritismi							
6.Attività non rientranti in una specifica area di rischio	TUTTI per accesso civico generalizzato ORNELLA CAVALLARI per accesso civico semplice	DIVE 1001	Accesso civico				==	==	==	==	==	==	==
6.Attività non rientranti in una specifica area di rischio	STEFANO FARINA	AUTO 964	Ordinanza per la limitazione temporanea o permanente del traffico sulle strade provinciali				==	==	==	==	==	==	==
6.Attività non rientranti in una specifica area di rischio	STEFANO FARINA	PARE 268	Pareri preventivi sugli strumenti di pianificazione urbanistica nelle zone sismiche			6.3 Favoritismi	==	==	==	==	==	==	==

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
6.Attività non rientranti in una specifica area di rischio	STEFANO FARINA	PIAN 2227	Approvazione varianti ordinarie al PRG	6.1 Causare danni a soggetti terzi	6.2 Cattiva gestione di risorse pubbliche	6.3 Favoritismi	==	==	==	==	==	==	==
6.Attività non rientranti in una specifica area di rischio	STEFANO FARINA	PARE 2219	Espressione intesa su PSC	6.1 Causare danni a soggetti terzi	6.2 Cattiva gestione di risorse pubbliche	6.3 Favoritismi	==	==	==	==	==	==	==
6.Attività non rientranti in una specifica area di rischio	STEFANO FARINA	PARE 2220	Espressione osservazioni su varianti speciali al PRG, PUA in variante a PRG	6.1 Causare danni a soggetti terzi	6.2 Cattiva gestione di risorse pubbliche	6.3 Favoritismi	==	==	==	==	==	==	==
6.Attività non rientranti in una specifica area di rischio	STEFANO FARINA	PARE 2221	Espressione riserve su varianti ordinarie al PRG	6.1 Causare danni a soggetti terzi	6.2 Cattiva gestione di risorse pubbliche	6.3 Favoritismi	==	==	==	==	==	==	==
6.Attività non rientranti in una specifica area di rischio	STEFANO FARINA	PARE 2222	Espressione riserve su PSC e varianti al PSC	6.1 Causare danni a soggetti terzi	6.2 Cattiva gestione di risorse pubbliche	6.3 Favoritismi	==	==	==	==	==	==	==

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
6.Attività non rientranti in una specifica area di rischio	STEFANO FARINA	PARE 2223	Espressione riserve su PSC con accordo di pianificazione	6.1 Causare danni a soggetti terzi	6.2 Cattiva gestione di risorse pubbliche	6.3 Favoritismi	==	==	==	==	==	==	==
6.Attività non rientranti in una specifica area di rischio	STEFANO FARINA	PARE 2224	Espressione riserve su POC, varianti al POC, PUA in variante al POC, RUE con disciplina particolare	6.1 Causare danni a soggetti terzi	6.2 Cattiva gestione di risorse pubbliche	6.3 Favoritismi	==	==	==	==	==	==	==
6.Attività non rientranti in una specifica area di rischio	STEFANO FARINA	PARE 2225	Espressione intesa su PSC con accordo	6.1 Causare danni a soggetti terzi	6.2 Cattiva gestione di risorse pubbliche	6.3 Favoritismi	==	==	==	==	==	==	==
6.Attività non rientranti in una specifica area di rischio	STEFANO FARINA	PARE 2226	Esame e valutazione del documento preliminare del PSC nell'ambito della conferenza di pianificazione	6.1 Causare danni a soggetti terzi	6.2 Cattiva gestione di risorse pubbliche	6.3 Favoritismi	==	==	==	==	==	==	==
6.Attività non rientranti in una specifica	STEFANO FARINA	PARE 912	Pareri in merito all'assoggettabilità a VAS di piani e programmi			6.3 Favoritismi	==	==	==	==	==	==	==

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
area di rischio													
6.Attività non rientranti in una specifica area di rischio	STEFANO FARINA	PARE 913	Parere motivato di VAS di piani e programmi			6.3 Favoritismi	==	==	==	==	==	==	==
6.Attività non rientranti in una specifica area di rischio	RICCARDO NATALI	SUPP 790	Registrazione fatture				==	==	==	==	==	==	==
6.Attività non rientranti in una specifica area di rischio	TUTTI	DIVE 244	Accesso ai documenti amministrativi			6.3 Favoritismi	==	==	==	==	==	==	==

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
2. Contratti pubblici	TUTTI	SUPP 4036	Adesione a Convenzione o Consip Intercent-ER					2.5 Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni			2.8 Mancata astensione e dalla partecipazione al procedimento amministrativo nei casi di conflitto d'interesse del dipendente o del coniuge o parenti o conviventi o nel caso di adesione ad associazioni /gruppi di interesse	2.9 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia dell'accertata falsità delle medesime	2.10 Artificiosità o frazionamento per eludere le soglie

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10	
2. Contratti pubblici	TUTTI	SUPP 4002	Affidamento in house (art 5)		2.2 Clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione /accesso alla gara tali da favorire un'impresa			2. 5 Ammissioni e di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni			2.8 Mancata astensione e dalla partecipazione al procedimento amministrativo nei casi di conflitto d'interesse e del dipendente o del coniuge o parenti o conviventi o nel caso di adesione ad associazioni /gruppi di interesse	2.9 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omissione denuncia dell'accertata falsità delle medesime		

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVIDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
2. Contratti pubblici	ORNELLA CAVALLARI	SUPP 4015	Affidamento incarichi legali	2.1 Accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volti a manipolare e gli esiti utilizzando il meccanismo del subappalto	2.2 Clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione /accesso alla gara tali da favorire un'impresa	2.3 Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	2.4 Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto ai di fuori dei casi previsti dalla legge per favorire un'impresa	2.5 Ammissioni e di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	2.6 Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso	2.7 Elusione delle regole di affidamento degli appalti utilizzando impropriamente il modello di affidamento di concessione per agevolare un particolare soggetto	2.8 Mancata astensione e dalla partecipazione al procedimento amministrativo nei casi di conflitto d'interesse e del dipendente o del coniuge o parenti o conviventi o nel caso di adesione ad associazioni /gruppi di interesse	2.9 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omissione denuncia dell'accertata falsità delle medesime	2.10 Artificiosità o frazionamento per eludere le soglie

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
3. Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto	ORNELLA CAVALLARI	AUTO 1201	Autorizzazione agli operatori coadiutori agli interventi di cui ai piani di limitazione della fauna invasiva.			3.3 Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo	3.4 Mancata astensione dalla partecipazione al procedimento amministrativo nei casi di conflitto d'interesse del dipendente o del coniuge o parenti o conviventi o nel caso di adesione ad associazioni /gruppi di interesse	3.5 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia dell'accertata falsità delle medesime	==	==	==	==	==
6. Attività non rientranti in una specifica area di rischio	STEFANO FARINA	SUPP 4001	Cessione in uso temporaneo o continuo ai dipendenti veicoli dell'Ente per esigenze di servizio		6.2 Cattiva gestione di risorse pubbliche	6.3 Favoritismi	==	6.5 Utilizzo distorto per fini personali	==	==	==	==	==

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
5. Controlli e sanzioni	LAURA TRENTINI	SANZ 4040	Contestazione e notifica in materia di Caccia - Pesca - Ambiente - Funghi - Tartufi - Rete Natura	5.1 Chiusura del procedimento senza oblazione.	5.2 Chiusura del procedimento per ottenere archiviazione	==	==	==	==	==	==	==	==
6. Attività non rientranti in una specifica area di rischio	LAURA TRENTINI	SUPP 4042	Coordinamento attività delle GG.VV. in materia di Caccia e Pesca	6.1 Causare danni a soggetti terzi	6.2 Cattiva gestione di risorse pubbliche	6.3 Favoritismi	==	==	==	==	==	==	==
6. Attività non rientranti in una specifica area di rischio	ORNELLA CAVALLARI	SUPP 4044	Elezioni Presidente e Consiglio provinciali	6.1 Causare danni a soggetti terzi		6.3 Favoritismi	6.4 Manipolazione dei dati/informazioni.	==	==	==	==	==	==
6. Attività non rientranti in una specifica area di rischio	ORNELLA CAVALLARI	SUPP 4014	Formulazione parere legale	6.1 Causare danni a soggetti terzi		6.3 Favoritismi	6.4 Manipolazione dei dati/informazioni.	==	==	==	==	==	==
6. Attività non rientranti in una specifica	RICCARDO NATALI	SUPP 4008	Gestione adempimenti organismi partecipati		6.2 Cattiva gestione di risorse pubbliche	6.3 Favoritismi	6.4 Manipolazione dei dati/informazioni.	==	==	==	==	==	==

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
area di rischio													
6.Attività non rientranti in una specifica area di rischio	RICCARDO NATALI	SUPP 4010	Gestione adempimenti relativi alla nomina revisori dei conti		6.2 Cattiva gestione di risorse pubbliche	6.3 Favoritismi	6.4 Manipolazione dei dati/informazioni.	==	==	==	==	==	==
6.Attività non rientranti in una specifica area di rischio	WALTER LAGHI	SUPP 4006	Gestione delle credenziali di accesso ai sistemi informativi interni o in convenzione.	6.1 Causare danni a soggetti terzi		6.3 Favoritismi	6.4 Manipolazione dei dati/informazioni.	==	==	==	==	==	==
5. Controlli e sanzioni	WALTER LAGHI	SUPP 4005	Gestione dei reclami		5.2 Chiusura del procedimento per ottenere archiviazione	==	==	==	==	==	==	==	==
6.Attività non rientranti in una specifica area di rischio	WALTER LAGHI	SUPP 4004	Gestione della performance dell'Ente - Valutazione del personale		6.2 Cattiva gestione di risorse pubbliche	6.3 Favoritismi	6.4 Manipolazione dei dati/informazioni.	==	==	==	==	==	==

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
5. Controlli e sanzioni	LAURA TRENTINI	SUPP 4043	Gestione segnalazioni da cittadini rifiuti abbandonati ed esche avvelenate		5.2 Chiusura del procedimento per ottenere archiviazione	==	==	==	==	==	==	==	==
6. Attività non rientranti in una specifica area di rischio	WALTER LAGHI	SUPP 4007	Gestione tabulati e dei log file dei sistemi informatici, telematici e telefonici	6.1 Causare danni a soggetti terzi	6.2 Cattiva gestione di risorse pubbliche	6.3 Favoritismi	6.4 Manipolazione dei dati/informazioni.	6.5 Utilizzo distorto per fini personali	==	==	==	==	==
4. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto	RICCARDO NATALI	SUPP 4024	Pagamento fornitori, beneficiari, professionisti, cittadini	4.1 Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione..	4.2 Tangenti per ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche		4.4 Mancata astensione dalla partecipazione al procedimento amministrativo nei casi di conflitto d'interesse del dipendente o del coniuge o parenti o conviventi o nel caso di adesione ad associazioni	4.5 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omissione denuncia dell'accertata falsità delle medesime	==	==	==	==	==

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVIDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
							i /gruppi di interesse						
2. Contratti pubblici	TUTTI	SUPP 4003	Procedura aperta	2.1 Accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volti a manipolare e gli esiti utilizzando il meccanismo del subappalto	2.2 Clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione /accesso alla gara tali da favorire un'impresa	2.3 Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	2.4 Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge per favorire un'impresa	2.5 Ammissioni e di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	2.6 Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso	2.7 Elusione delle regole di affidamento degli appalti utilizzando impropriamente il modello di affidamento di concessioni per agevolare un particolare soggetto	2.8 Mancata astensione e dalla partecipazione al procedimento amministrativo nei casi di conflitto d'interesse e del dipendente o del coniuge o parenti o conviventi o nel caso di adesione ad associazioni /gruppi di interesse	2.9 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omissione denuncia dell'accertata falsità delle medesime	2.10 Artificiosità o frazionamento per eludere le soglie

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
												==	==
6.Attività non rientranti in una specifica area di rischio	STEFANO FARINA	SUPP 4039	Recupero dei danni per sinistri attivi dell'Ente (per richieste di risarcimento del danno inoltrate dalla Provincia di Ferrara nei confronti di terzi o a valere sulle polizze dell'Ente)	6.1 Causare danni a soggetti terzi	6.2 Cattiva gestione di risorse pubbliche	6.3 Favoritismi	6.4 Manipolazione dei dati/informazioni.		==	==	==	==	==
6.Attività non rientranti in una specifica area di rischio	STEFANO FARINA	SUPP 4038	Risarcimento dei sinistri passivi dell'Ente	6.1 Causare danni a soggetti terzi	6.2 Cattiva gestione di risorse pubbliche	6.3 Favoritismi	6.4 Manipolazione dei dati/informazioni.		==	==	==	==	==

Allegato 3. Mappa di valutazione dei rischi

NUMERO	TITOLO	RESPONSABILE_PROCESSO	Criticità	Posizione in Mappa dei Rischi
SUPP 2007	Indizione ed espletamento di procedura per il reclutamento di personale	WALTER LAGHI	Critico	VIII
SANZ 2237	Notifica verbale per violazione codice della strada	LAURA TRENTINI	Critico	XVI
SUPP 4001	Cessione in uso temporaneo o continuo ai dipendenti veicoli dell'Ente per esigenze di servizio	STEFANO FARINA	Critico	XVI
SUPP 2005	Affidamento diretto	TUTTI	Critico	XVI
SUPP 2001	Approvazione del bando di gara	TUTTI	Medio	VII
SANZ 2207	Provvedimenti sanzionatori in materia di autoscuole/centri di istruzione automobilistica	STEFANO FARINA	Medio	X
SANZ 2208	Provvedimenti sanzionatori in materia di impresa di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto	STEFANO FARINA	Medio	X
SANZ 2209	Provvedimenti sanzionatori in materia di autofficine autorizzate alla revisione.	STEFANO FARINA	Medio	X
SANZ 2210	Provvedimenti sanzionatori in materia di scuole nautiche	STEFANO FARINA	Medio	X
SANZ 2212	Sanzioni amministrative pecuniarie in materia di imprese di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto	STEFANO FARINA	Medio	X
SANZ 2213	Sanzioni amministrative pecuniarie in materia di scuole nautiche / officine di revisione / autotrasporto di cose per conto terzi	STEFANO FARINA	Medio	X

NUMERO	TITOLO	RESPONSABILE_PROCESSO	Criticità	Posizione in Mappa dei Rischi
SANZ 2214	Sanzioni amministrative pecuniarie ex Codice della strada in materia di autoscuole/centri di istruzione automobilistica/imprese di consulenza	STEFANO FARINA	Medio	X
SANZ 2215	Sanzioni amministrative pecuniarie ex Codice della strada in materia di officine di revisione	STEFANO FARINA	Medio	X
==	Controlli in loco sulle attività formative finanziante con FSE, Fondi Ministeriali ed altri Fondi Pubblici	WALTER LAGHI	Medio	X
==	Controlli on desk sulle domande di rimborso delle attività formative finanziante con FSE, Fondi Ministeriali ed altri Fondi Pubblici	WALTER LAGHI	Medio	X
FINA 523	Contributi regionali per progetti di qualificazione e miglioramento nelle scuole d'infanzia	WALTER LAGHI	Medio	III
SUPP 4010	Gestione adempimenti relativi alla nomina revisori dei conti	RICCARDO NATALI	Medio	III
SUPP 4002	Affidamento in house (art 5)	TUTTI	Medio	III
SUPP 2239	Erogazione degli assegni per il nucleo familiare	WALTER LAGHI	Medio	III
FINA 918b	Erogazione di contributi per sostenere interventi di soggetti pubblici e imprese nel settore del commercio	WALTER LAGHI	Medio	VI
SUPP 4006	Gestione delle credenziali di accesso ai sistemi informativi interni o in convenzione.	WALTER LAGHI	Medio	VI
SANZ 4040	Contestazione e notifica sanzioni in materia di Caccia - Pesca - Ambiente - Funghi - Tartufi - Rete Natura	LAURA TRENTINI	Medio	VII
SUPP 4005	Gestione dei reclami	WALTER LAGHI	Medio	VII

NUMERO	TITOLO	RESPONSABILE_PROCESSO	Criticità	Posizione in Mappa dei Rischi
SUPP 4004	Gestione della performance dell'Ente - Valutazione del personale	WALTER LAGHI	Medio	VII
SUPP 4007	Gestione tabulati e dei log file dei sistemi informatici, telematici e telefonici	WALTER LAGHI	Medio	VII
SUPP 4039	Recupero dei danni per sinistri attivi dell'Ente (per richieste di risarcimento del danno inoltrate dalla Provincia di Ferrara nei confronti di terzi o a valere sulle polizze dell'Ente)	STEFANO FARINA	Medio	VII
SUPP 4038	Risarcimento dei sinistri passivi dell'Ente	STEFANO FARINA	Medio	VII
SUPP 4044	Elezioni Presidente e Consiglio provinciali	ORNELLA CAVALLARI	Medio	VII
SUPP 4008	Gestione adempimenti organismi partecipati	RICCARDO NATALI	Medio	VII
SUPP 4003	Procedura aperta	TUTTI	Medio	VII
SUPP 2004	Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	TUTTI	Medio	VII
SANZ 2201	Ordinanza di ingiunzione o di archiviazione di sanzione amm.va per violazione della legislazione in materia di caccia, pesca, funghi, tartufi, Aree protette e siti della Rete natura 2000	ORNELLA CAVALLARI	Medio	VII
SUPP 4015	Affidamento incarichi legali	ORNELLA CAVALLARI	Medio	VII
FINA 521	Assegnazione borse di studio	WALTER LAGHI	Medio-Bassa	II
AUTO 89	Licenza autotrasporto merci in conto proprio	STEFANO FARINA	Medio-Bassa	II

NUMERO	TITOLO	RESPONSABILE_PROCESSO	Criticità	Posizione in Mappa dei Rischi
AUTO 134	Autorizzazioni e nulla-osta all'effettuazione di competizioni sportive su strada	STEFANO FARINA	Medio-Bassa	II
AUTO 44	Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) per scuole nautiche	STEFANO FARINA	Medio-Bassa	II
AUTO 46	Autorizzazione per imprese di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto	STEFANO FARINA	Medio-Bassa	II
AUTO 77	Abilitazione per insegnante/istruttore autoscuola	STEFANO FARINA	Medio-Bassa	II
AUTO 896	Abilitazione alla direzione dell'attività di autotrasporto di merci e/o viaggiatori	STEFANO FARINA	Medio-Bassa	II
SUPP 4024	Pagamento fornitori, beneficiari, professionisti, cittadini	RICCARDO NATALI	Medio-Bassa	II
SUPP 4036	Adesione a Convenzione Consip o Intercent ER	TUTTI	Medio-Bassa	II
SUPP 2008	Acquisizione da altre Amministrazioni di personale tramite comando/mobilità	WALTER LAGHI	Medio-Bassa	II
SUPP 2009	Conferimento di incarichi di direzione di struttura	WALTER LAGHI	Medio-Bassa	II
SUPP 4014	Formulazione parere legale	ORNELLA CAVALLARI	Medio-Bassa	II
PARE 912	Pareri in merito all'assoggettabilità a VAS di piani e programmi	STEFANO FARINA	Medio-Bassa	V
PARE 913	Parere motivato di VAS di piani e programmi	STEFANO FARINA	Medio-Bassa	V
SUPP 2004	Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	TUTTI	Medio-Bassa	V
SUPP 2002	Revoca del bando di gara	TUTTI	Medio-Bassa	V

NUMERO	TITOLO	RESPONSABILE_PROCESSO	Criticità	Posizione in Mappa dei Rischi
SUPP 2003	Aggiudicazione della gara	TUTTI	Medio-Bassa	V
SANZ 2238	RATEIZZAZIONI DI SOMME DOVUTE A TITOLO DI SANZIONE AMMINISTRATIVA PER VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA	ORNELLA CAVALLARI	Medio-Bassa	V
SANZ 2238 -1	RATEIZZAZIONI DI SOMME DOVUTE A TITOLO DI SANZIONE AMMINISTRATIVA PER VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA (REG.)	ORNELLA CAVALLARI	Medio-Bassa	V
SUPP 2006	Autorizzazione allo svolgimento di incarichi retribuiti estranei ai compiti d'ufficio	WALTER LAGHI	Medio-Bassa	V
==	Riconoscimento della qualifica di Ufficio di Informazione e Accoglienza Turistica o di Ufficio di Informazione turistica	WALTER LAGHI	Medio-Bassa	V
AUTO 30	Autorizzazione al subappalto di lavori pubblici di importo inferiore a Euro 100.000 ovvero inferiore al 2 per cento dell'importo dei lavori principali	ANDREA ARAGUSTA	Trascurabile	I
AUTO 31	Autorizzazione al subappalto di lavori pubblici di importo uguale o superiore a Euro 100.000 ovvero uguale o superiore al 2 per cento dell'importo dei lavori principali	ANDREA ARAGUSTA	Trascurabile	I
AUTO 160	Autorizzazione abbattimento alberi	ANDREA ARAGUSTA	Trascurabile	I
AUTO 117	Concessione per occupazione aree suolo pubblico (opere e manufatti, mezzi pubblicitari, ecc...)	ANDREA ARAGUSTA	Trascurabile	I
SUPP 4042	Coordinamento attività delle GG.VV. in materia di Caccia e Pesca	LAURA TRENTINI	Trascurabile	I
SUPP 4043	Gestione segnalazioni da cittadini rifiuti abbandonati ed esche avvelenate	LAURA TRENTINI	Trascurabile	I

NUMERO	TITOLO	RESPONSABILE_PROCESSO	Criticità	Posizione in Mappa dei Rischi
FINA 1016	Procedimento per la determinazione degli importi delle borse di studio	WALTER LAGHI	Trascurabile	I
AUTO 20	Concessione all'uso del marchio Ferrara terra e acqua	WALTER LAGHI	Trascurabile	I
FINA 518	Concessione di fondi regionali per interventi di diritto allo studio per trasporto scolastico	WALTER LAGHI	Trascurabile	I
SANZ 2206	Revoca contributi commercio	WALTER LAGHI	Trascurabile	I
DIVE 3002	Definizione del fabbisogno inerente fornitura di arredi agli istituti scolastici superiori	WALTER LAGHI	Trascurabile	I
AUTO 37	Autorizzazione trasporti agricoli eccezionali	DARIO VINCIGUERRA	Trascurabile	I
AUTO 41	Autorizzazione trasporti eccezionali	DARIO VINCIGUERRA	Trascurabile	I
AUTO 113	Nulla-osta per transito trasporti eccezionali	DARIO VINCIGUERRA	Trascurabile	I
AUTO 42	Segnalazione certificata di inizio attività per autoscuole	STEFANO FARINA	Trascurabile	I
AUTO 43	Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) per ditte e imprese di revisione veicoli	STEFANO FARINA	Trascurabile	I
AUTO 2200	Abilitazione alla direzione dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto	STEFANO FARINA	Trascurabile	I
AUTO 107	Autorizzazione in deroga per il transito con mezzi motorizzati sulla ciclovia Destra Po	STEFANO FARINA	Trascurabile	I
AUTO 964	Ordinanza per la limitazione temporanea o permanente del traffico sulle strade provinciali	STEFANO FARINA	Trascurabile	I

NUMERO	TITOLO	RESPONSABILE_PROCESSO	Criticità	Posizione in Mappa dei Rischi
PARE 268	Pareri preventivi sugli strumenti di pianificazione urbanistica nelle zone sismiche	STEFANO FARINA	Trascurabile	I
PIAN 2227	Approvazione varianti ordinarie al PRG	STEFANO FARINA	Trascurabile	I
PARE 2219	Espressione intesa su PSC	STEFANO FARINA	Trascurabile	I
PARE 2220	Espressione osservazioni su varianti speciali al PRG, PUA in variante a PRG	STEFANO FARINA	Trascurabile	I
PARE 2221	Espressione riserve su varianti ordinarie al PRG	STEFANO FARINA	Trascurabile	I
PARE 2222	Espressione riserve su PSC e varianti al PSC	STEFANO FARINA	Trascurabile	I
PARE 2223	Espressione riserve su PSC con accordo di pianificazione	STEFANO FARINA	Trascurabile	I
PARE 2224	Espressione riserve su POC, varianti al POC, PUA in variante al POC , RUE con disciplina particolare	STEFANO FARINA	Trascurabile	I
PARE 2225	Espressione intesa su PSC con accordo	STEFANO FARINA	Trascurabile	I
PARE 2226	Esame e valutazione del documento preliminare del PSC nell'ambito della conferenza di pianificazione	STEFANO FARINA	Trascurabile	I
SUPP 790	Registrazione fatture	RICCARDO NATALI	Trascurabile	I
SUPP 2236	Controlli successivi di regolarità amministrativa	ORNELLA CAVALLARI	Trascurabile	I
SUPP 2242	Permessi retribuiti (art. 19 del CCNL 1995) per i seguenti casi: lutto, matrimonio, nascita figli	TUTTI	Trascurabile	I
DIVE 244	Accesso ai documenti amministrativi	TUTTI	Trascurabile	I

NUMERO	TITOLO	RESPONSABILE_PROCESSO	Criticità	Posizione in Mappa dei Rischi
DIVE 1001	Accesso civico	TUTTI per accesso civico generalizzato ORNELLA CAVALLARI PER ACCESSO CIVICO SEMPLICE	Trascurabile	I
SUPP 2241	Permessi relativi alla maternità connessi al rilascio del congedo parentale, allattamento, malattia figli	WALTER LAGHI	Trascurabile	I
SUPP 2243	Permessi per diritto allo studio	WALTER LAGHI	Trascurabile	I
DIVE 1102	Restituzione somme erroneamente versate a titolo di sanzione amministrativa	ORNELLA CAVALLARI	Trascurabile	I
AUTO 146	Nomina delle guardie giurate volontarie per le materie di competenza della Provincia	ORNELLA CAVALLARI	Trascurabile	I
AUTO 1201	Autorizzazione agli operatori coadiutori agli interventi di cui ai piani di limitazione della fauna invasiva.	ORNELLA CAVALLARI	Trascurabile	I

Allegato 4. Misure specifiche

Sono cinque le misure specifiche contenute nel presente Piano in continuità con quelle previste nelle precedenti programmazioni, che vengono, quindi, confermate anche per il 2022, salve alcune modifiche legate alla redistribuzione di linee di attività.

Così come anticipato al paragrafo n. 4.1, le misure specifiche di seguito riportate vengono applicate esclusivamente ai processi esposti a rischio valutato come “CRITICO”.

In merito al processo “Affidamento diretto” la cui responsabilità è in capo a tutti i dirigenti che hanno necessità di affidare, con tale modalità, lavori, forniture e servizi, ai sensi dell’art. 36, comma 2, lett. a) del D. Lgs 50/2016, attesi gli esiti dei monitoraggi effettuati nelle precedenti annualità che hanno evidenziato criticità sia in relazione all’applicazione del principio di rotazione negli affidamenti di lavori per interventi di edilizia su scuole e uffici dell’Ente, sia con riferimento a quello di non aggravamento dell’attività amministrativa, si ritiene di confermare, con carattere periodico, la misura specifica limitatamente a questo ambito di interventi.

La misura MIS-4-MED, atteso che in sede di prima applicazione si era dimostrata non completamente soddisfacente, come riscontrato in sede di controllo dell’attuazione della misura e di rendicontazione, era stata revisionata con la precedente programmazione al fine di aumentarne l’incisività.

La misura viene riproposta negli stessi termini di cui alla precedente programmazione, fermo restando che, secondo quanto evidenziato dai Dirigenti competenti, la stessa potrà essere attuata solo ad avvenuta stabilizzazione dei prezzi di mercato e dopo l’approvazione di un apposito intervento legislativo che consenta alle SA di far fronte alla variabilità dei prezzi dei materiali.

IMPIEGO DI PROCEDURE INFORMATICHE NELL'ESPLETAMENTO DELLE PROCEDURE AMMINISTRATIVE DI SELEZIONE DEL PERSONALE	
Codice	MIS-1-RU
Tipo Misura	Regolamentare
Responsabile Aggiornamento e Applicazione della Misura	Dirigente Settore 1 Risorse Umane, Sistemi Informativi e Istruzione
Responsabile verifica Applicazione della Misura	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con staff anticorruzione e trasparenza
Descrizione della misura	<p>Impiego di procedure informatiche nell'espletamento delle procedure amministrative di selezione del personale così come previsto nel vigente Regolamento di Organizzazione degli uffici e servizi dell'Ente Allegato C. L'implementazione di procedure informatiche per la gestione di parte dell'iter selettivo, avverrà con particolare riferimento alle preselezioni in caso di elevato numero di partecipanti.</p> <p>Norme di riferimento: DPR n. 487/1994 e D. Lgs. n. 165/2001</p>
Strumento contenente la misura	Regolamento di Organizzazione, allegato C)
Modalità di controllo della applicazione misura	Verifica del contenuto dei bandi di selezione
Informazione monitoraggio	Nota in cui, a consuntivo, sono indicate le procedure di acquisizione del personale già effettuate e le procedure informatizzate applicate.

VADEMECUM PER I MEMBRI DELLE COMMISSIONI ESAMINATRICI

Codice	MIS-2-RU
Tipo Misura	Regolamentare
Responsabile Aggiornamento e Applicazione della Misura	Dirigente Settore 1 Risorse Umane, Sistemi Informativi e Istruzione
Responsabile verifica Applicazione della Misura	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con staff anticorruzione e trasparenza
Descrizione della misura	<p>Vademecum per i membri delle Commissioni esaminatrici (concorsuali, di selezione del personale), per rendere il più possibile trasparenti e cogenti le regole in materia di concorso pubblico definendone le fasi, le competenze, le responsabilità e le procedure interne.</p> <p>L'obiettivo, in particolare, è quello di fornire alle Commissioni esaminatrici – mediante un'esposizione completa ed aggiornata della normativa e degli adempimenti da porre in essere nelle diverse fasi del procedimento - un vademecum quale valido supporto nello svolgimento delle attività di competenza al fine di consentire alle stesse di dare corretta attuazione alle norme che lo disciplinano, anche alla luce del prevalente orientamento giurisprudenziale in materia.</p>
Strumento contenente la misura	Regolamento di Organizzazione, allegato C), Manuale della Qualità
Modalità di controllo della applicazione misura	Verifica della redazione e distribuzione del vademecum
Informazione monitoraggio	Nota in cui, a consuntivo, è comunicata l'avvenuta redazione e la conseguente distribuzione del vademecum alle Commissioni con riferimento alle procedure di acquisizione del personale svolte.

**CESSIONE IN USO TEMPORANEO O CONTINUO AI DIPENDENTI VEICOLI
DELL'ENTE PER ESIGENZE DI SERVIZIO**

Codice	MIS-3-MOB
Tipo Misura	Organizzativa
Responsabile Aggiornamento e Applicazione della Misura	PO Mobilità e Viabilità
Responsabile verifica Applicazione della Misura	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con staff anticorruzione e trasparenza
Descrizione della misura	Al fine di verificare il corretto utilizzo delle autovetture di servizio, la PO Mobilità e Viabilità effettua periodici monitoraggi sui chilometri percorsi da ogni singola autovettura e il carburante utilizzato nel periodo di percorrenza dei chilometri in esame. Ciò consente di controllare il corretto utilizzo delle carte carburante in dotazione ad ogni singola autovettura.
Strumento contenente la misura	Manuale della Qualità
Modalità di controllo della applicazione misura	Report annuale inerente ai monitoraggi effettuati sull'utilizzo dei veicoli.

AFFIDAMENTI DI LAVORI PER INTERVENTI DI EDILIZIA SU SCUOLE E UFFICI	
Codice	MIS-4-MED
Tipo Misura	Organizzativa
Responsabile Aggiornamento Applicazione della Misura	Dirigente Settore 3 Lavori Pubblici, Pianificazione Territoriale e Mobilità Dirigente Settore 4 Appalti e Gare
Responsabile verifica Applicazione della Misura	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con staff anticorruzione e trasparenza e Dirigente Settore 2 Bilancio
Descrizione della misura	<p>Al fine di rendere maggiormente efficiente, trasparente e rispettoso del principio di rotazione degli inviti e di quello di non aggravamento dell'attività amministrativa, il processo di affidamento dei lavori di pronto intervento manutentivo, onde evitare l'esecuzione di una pluralità di singoli affidamenti di modestissimo importo e a volte ripetuti, periodicamente verranno espletate più gare per affidare le opere di pronto intervento in scuole e uffici a operatori qualificati nelle varie tipologie di lavori. Le competenze richieste sono le seguenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. idraulico e impianti idrosanitari 2. elettricista 3. edilizia 4. serramentista 5. espurgo pozzi neri e sanificazioni 6. manutenzione del verde <p>All'esecuzione degli appalti dei lavori verranno destinate le risorse finanziarie disponibili a bilancio nella misura almeno del 70% delle risorse disponibili assegnate per gli interventi oggetto della presente misura. La quota residua delle risorse a bilancio verrà mantenuta disponibile per affidamenti urgenti nelle ipotesi in cui la ditta aggiudicataria abbia comunicato formalmente, anche con semplice mail, di non poter intervenire con la tempestività richiesta in quanto già contemporaneamente impegnata in altri lavori.</p> <p>Quanto alle attività di cui al punto 5. verrà predisposto un capitolato ad hoc sulle attività più frequenti, valutando tariffari di ditte del settore.</p> <p>Relativamente alle attività di cui al punto 6. (sfalcio erba nei plessi scolastici) verrà espletata gara sul MEPA, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. a), del D.L. n. 76/2020, convertito, con modificazioni dalla L. n. 120/2020, previa indagine di mercato nel rispetto del principio di rotazione.</p> <p>Entro il 31 maggio 2022 avvio delle procedure comparative.</p> <p>Entro 31 agosto 2022 conclusione procedure di aggiudicazione.</p>
Strumento contenente la misura	Espletamento di nuove gare a carattere periodico per affidare le opere di pronto intervento in scuole e uffici a operatori qualificati nelle varie tipologie di lavori una volta esaurito l'ottanta per cento dell'importo contrattuale a disposizione per i lavori in scadenza.

	<p>I contratti avranno la durata minima di 12 mesi (con decorrenza dalla data di consegna), salvo per la prima annualità di adozione della presente misura in cui la scadenza dovrà essere fissata al 31 dicembre dell'esercizio successivo; ad avvenuto esaurimento dell'importo previsto, i contratti avranno conclusione anticipata.</p> <p>Inoltre, in termini di programmazione, si valuterà l'opportunità di procedere con contratti pluriennali nei limiti degli anni del bilancio di previsione finanziario relativo al periodo di riferimento al fine di conseguire maggiore appetibilità della procedura di gara.</p>
<p>Modalità di controllo della applicazione misura</p>	<p>Relazione recante gli esiti delle gare andate a buon fine entro il 31 ottobre 2022 con indicazione del rispetto del vincolo di almeno il 70% degli importi impegnati, a seguito della procedura, sul totale delle risorse disponibili assegnate per gli interventi oggetto della presente misura.</p> <p>L'efficacia della misura verrà verificata attraverso i consueti monitoraggi sui dati pubblicati nella sezione "Bandi di gara e contratti" di "Amministrazione trasparente".</p>

NOTIFICA VERBALE PER VIOLAZIONE CODICE DELLA STRADA

Codice	MIS-5-POL
Tipo Misura	Organizzativa e Tecnologica
Responsabile Aggiornamento e Applicazione della Misura	PO Polizia Provinciale
Responsabile verifica Applicazione della Misura	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con staff anticorruzione e trasparenza
Descrizione della misura	<p>La verbalizzazione e la successiva notifica dei verbali per violazioni al Codice della strada, la maggior parte delle quali viene rilevata con l'ausilio di sistemi automatici di rilevamento della velocità, viene effettuata utilizzando software dedicati cui possono accedere esclusivamente operatori della Polizia Provinciale mediante credenziali personali; ogni accertamento di violazione viene trasferito con sistemi automatizzati, unitamente alle informazioni necessarie, al server e numerato progressivamente in modo univoco. Successivamente alla verbalizzazione tutti gli accertamenti vengono numerati in maniera univoca e progressiva.</p> <p>Ogni accesso da parte degli operatori è registrato così come l'elenco delle operazioni eseguite (con relativa data) che rimane memorizzato nel data base dedicato (SICVe-PM).</p> <p>Eventuali cancellazioni fisiche dei verbali o mancate verbalizzazioni di accertamenti effettuati generano un salto di numerazione rilevabile immediatamente dal software come anomalia.</p> <p>Non sono possibili cancellazioni/eliminazioni di accertamenti o verbali senza alterazione del data base stesso.</p> <p>In conclusione, la tracciabilità di tutte le operazioni eseguite sui dati, unitamente all'alternanza degli operatori addetti alle attività e alla ripartizione delle medesime attività di gestione del flusso tra più soggetti, rappresenta un idoneo strumento di attenuazione del rischio.</p>
Strumento contenente la misura	Manuale operativo
Modalità di controllo della applicazione misura	Report annuale riportante il numero degli accertamenti e il numero delle verbalizzazioni risultanti con motivazione delle discordanze eventualmente emerse.

Allegato 5. Strumenti di monitoraggio misure generali

Misura: *la rotazione del personale*

Termine adozione: *31 dicembre 2022*

Responsabile adozione: *RPCT e Responsabile Settore 1 Risorse Umane, Sistemi Informativi e Istruzione*

Strumento per verificare adozione: *atto di approvazione Piano di riassetto - atto del Presidente di attribuzione degli incarichi - atti dei dirigenti di attribuzione incarichi*

Responsabile attuazione: *Responsabile Settore 1 Risorse Umane, Sistemi Informativi e Istruzione*

Esito previsto: *al momento non programmato. Qualora attuata, l'esito sarà verificabile con numero di Dirigenti/PO/Responsabili di procedimento/dipendenti ai quali sono state affidate nuove responsabilità/attività*

Strumento per il controllo: *analisi degli incarichi e delle mobilità interne*

Responsabile controllo: *RPCT*

Periodicità controllo: *annuale*

Misura: *controlli interni successivi di regolarità amministrativa*

Responsabile attuazione: *Segretario Generale con staff controlli interni*

Esito previsto: *controllo sistematico per alcune tipologie e controllo a campione sulla totalità atti con alcune esclusioni. L'esito dei controlli è riportato in un rendiconto annuale*

Indice: *numero di irregolarità riscontrate sul totale degli atti controllati*

Strumento per il controllo: *utilizzo della raccolta degli atti monocratici, un sistema informatico di campionamento e fogli excel per la raccolta degli esiti e la produzione dei rendiconti*

Responsabile controllo: *Segretario Generale*

Periodicità controllo: *annuale*

Misura: *il monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti*

Responsabile attuazione: *RPCT con staff anticorruzione e trasparenza*

Esito previsto: *assenza di anomalie nei termini di conclusione dei procedimenti. Ottenere una migliore attendibilità dei dati*

Indice: *percentuale di procedimenti conclusi in ritardo sul totale e indice medio di durata dei procedimenti*

Strumento per il controllo: *reportistica annuale*

Responsabile controllo: *RPCT*

Periodicità controllo: *annuale*

Misura: *la formazione*

Termine adozione: *Piano di formazione*

Responsabile Adozione: *RPCT e Responsabile Settore 1 Risorse Umane, Sistemi Informativi e Istruzione*

Strumento per verificare adozione: *M-RUM-02 redatto per ogni settore pubblicato sulla Intranet aziendale*

Responsabile Attuazione: *Responsabile Settore 1 Risorse Umane, Sistemi Informativi e Istruzione*

Esito previsto: *numero di interventi specifici programmati e numero dipendenti da formare*

Strumento per il controllo: *il controllo è attuato tramite il modulo denominato M-RUM-48: analisi della formazione*

Responsabile Controllo: *RPCT*

Periodicità controllo: *annuale*

Misura: *controlli delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà*

Responsabile attuazione: *tutti i dirigenti*

Esito previsto: *l'esito previsto è contenuto negli atti di programmazione e rendicontazione di ciascun dirigente responsabile*

Scostamento: *possibile solo in aumento*

Strumento per il controllo: *report annuale di rendicontazione dell'attività predisposto da ciascun dirigente responsabile*

Responsabile controllo: *RPCT*

Periodicità controllo: *annuale*

Misura: *il whistleblowing e i sistemi di segnalazione*

Responsabile attuazione: *RPCT e Responsabile Settore 1 Risorse Umane, Sistemi Informativi e Istruzione*

Esito previsto: *disponibilità strumento di segnalazione e report delle segnalazioni pervenute*

Strumento per il controllo: *test annuale di funzionamento dello strumento di segnalazione e relazione annuale*

Responsabile controllo: *RPCT*

Periodicità controllo: *annuale*

Misura: *inconferibilità ed incompatibilità ai sensi del D. Lgs. 39/2013*

Responsabile attuazione: *Responsabile Settore 1 Risorse Umane, Sistemi Informativi e Istruzione*

Esito previsto: *adeguamento normativo esaustivo*

Strumento per il controllo: *disciplina prevista in Regolamento, pubblicazione dichiarazioni rese*

Responsabile controllo: *RPCT*

Periodicità controllo: *immediato a fronte di evidenze che contrastano con il contenuto delle dichiarazioni rese*

Misura: *attività di dipendenti e collaboratori successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage)*

Responsabile attuazione: *tutti i dirigenti/PO*

Esito previsto: *utilizzo di adeguate norme contrattuali*

Indice: *numero di irregolarità riscontrate sul totale degli atti controllati*

Strumento per il controllo: *attività di controllo successivo di regolarità amministrativa*

Responsabile controllo: *Segretario Generale*

Periodicità controllo: *annuale*

Misura: *il Codice di comportamento*

Responsabile attuazione: *tutto il personale*

Esito previsto: *comportamenti conformi al Codice. Assenza di infrazioni al Codice*

Indice: *numero di procedimenti disciplinari avviati/conclusi*

Strumento per il controllo: *report di sintesi del Responsabile del Settore 1
Risorse Umane, Sistemi Informativi e Istruzione*

Responsabile controllo: *RPCT*

Periodicità controllo: *annuale*

Allegato 6 - SEZIONE TRASPARENZA

Sommario

Allegato 6 - SEZIONE TRASPARENZA. Errore. Il segnalibro non è definito.	18
1. Premessa.....	119
2. Stato di attuazione della precedente programmazione.....	120
3. Indirizzi per la programmazione 2022-2023-2024: obiettivi strategici e specifici.....	121
4. Cronoprogramma attività	123
5. Monitoraggio obblighi di pubblicazioneErrore. Il segnalibro non è definito.	29
6. Tabella di ricognizione degli obblighi di pubblicazione..... Errore. Il segnalibro non è definito.	29

1. Premessa

La presente sezione individua le iniziative che la Provincia di Ferrara intende realizzare al fine di consentire un adeguato livello di trasparenza in attuazione del D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e nel rispetto delle Linee Guida approvate da ANAC nell'ambito dei propri poteri regolatori e di indirizzo, ed in particolare:

- le Linee Guida sull'attuazione, rispettivamente, dell'istituto dell'accesso civico e degli obblighi di pubblicazione, così come modificati dal D. Lgs. n. 97/2016, rispettivamente con Delibere nn. 1309 e 1310 del 28 dicembre 2016;
- le Linee Guida sull'attuazione del novellato art. 14 del D. Lgs. n. 33/2013 in materia di pubblicazioni concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali approvate con Delibera n. 241/2017 (successivamente integrata dalla Delibera n. 586/2019 adottata a seguito della Sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23/01/2019 e come ulteriormente integrata con Delibera n. 537/2020);
- le nuove Linee guida in materia di società ed enti controllati e partecipati dalla pubblica amministrazione e degli enti pubblici economici (adottate con Delibera n. 1134/2017) entrate in vigore il 5 dicembre 2017 che demandano alle pubbliche amministrazioni una serie di compiti di impulso, promozione e vigilanza.

La "Trasparenza" ha assunto negli ultimi anni un ruolo di primo piano all'interno della pubblica amministrazione non solo per realizzare una "buona amministrazione", ma anche quale misura per prevenire la corruzione e promuovere l'integrità e la cultura della legalità, così come l'art. 1, comma 36 della Legge n. 190/2012 aveva già sancito.

Il principio generale di trasparenza, nella sua accezione di accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, trova il suo principale strumento di attuazione nella pubblicazione dei dati, informazioni ed attività dell'Ente sul sito istituzionale. Il sito web istituzionale, pertanto, rappresenta lo strumento principale di comunicazione dell'Ente, accessibile a tutti e gratuito, mediante il quale garantire un'informazione trasparente del proprio operato, promuovere un rapporto diretto con cittadini, imprese ed altre pubbliche amministrazioni, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi online.

L'ampliamento dei confini della trasparenza registrato nel nostro ordinamento si è realizzato attraverso successive modifiche normative avvenute anche dopo l'entrata in vigore del D. Lgs. n. 33/2013; ci si riferisce in particolare al D. Lgs. n. 97/2016 che non solo ha mutato l'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, ma ha introdotto il nuovo istituto dell'Accesso civico generalizzato agli atti e documenti detenuti dalle P.A., ha previsto la piena integrazione tra il Piano triennale di prevenzione della corruzione e il Programma triennale per l'integrità e la trasparenza, ha introdotto nuovi obblighi di pubblicazione ed eliminato altri, introdotto nuove sanzioni pecuniarie e attribuito ad ANAC la competenza all'irrogazione delle stesse.

Con l'entrata in vigore del Regolamento UE 2016/679, inerente la protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e del successivo D. Lgs. n. 101/2018 di adeguamento del Codice in materia di trattamento dei dati personali a tale regolamento, ANAC nell'aggiornamento del 2018 al PNA 2016, ha precisato le interrelazioni e l'interdipendenza tra gli aspetti di trasparenza e privacy ed i conseguenti necessari rapporti tra RPCT e Responsabile della protezione dei dati (DPO), evidenziando così il necessario bilanciamento tra il diritto alla riservatezza dei dati personali ed il diritto dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle P.A.

2. Stato di attuazione della precedente programmazione

Lo stato di attuazione delle misure/azioni e obiettivi contenute nella precedente programmazione può dirsi più che buono; gli obiettivi e le attività pianificate per l'annualità 2021 sono state realizzate.

Costante è stata negli ultimi anni l'attività di consulenza e assistenza giuridica agli Uffici, anche attraverso incontri formativi con la rete dei "Referenti per la Trasparenza", costituita già nel 2016 ed aggiornata nella sua composizione nel 2021, a fronte di alcune cessazioni per mobilità o quiescenza di alcuni componenti e del nuovo assetto organizzativo dell'Ente previsto da giugno 2021. L'attività di monitoraggio continua sugli obblighi di pubblicazione, effettuata secondo le disposizioni emanate dal RT, ha registrato un buon livello di assolvimento degli obblighi, evidenziato dalla totale assenza di rilievi da parte degli organi preposti e di istanze di accesso civico "semplice" nel corso dell'ultimo triennio.

Il Responsabile della trasparenza ha adottato specifiche Istruzioni sugli obblighi di pubblicazione rivolte a tutti i dipendenti, istruzioni che vengono periodicamente aggiornate in funzione di nuovi obblighi che intervengono o nuove modalità di pubblicazione. Nel corso del 2021 le predette sono state aggiornate in ragione delle modifiche che hanno interessato il Codice degli Appalti, anche in conseguenza della contingente emergenza sanitaria.

Allo stato attuale tutte le pubblicazioni obbligatorie vengono gestite utilizzando lo specifico software denominato "CASA DI VETRO", che consente a tutti gli uffici e dipendenti dell'ente di effettuare le pubblicazioni dovute; il software indica sia la data registrata di "iniziale pubblicazione" che quella di successivo eventuale "aggiornamento", così come suggerito all'interno delle Linee Guida di ANAC.

Per le pubblicazioni legate all'adozione di atti si è realizzata, nel corso dell'anno 2017, una piena integrazione tra i sistemi informativi dell'Ente e, nello specifico, tra il software "CASA DI VETRO" e il software di gestione degli atti "SFERA", integrazione che consente di predisporre le pubblicazioni dovute nel momento di caricamento dei relativi atti in "SFERA" (Delibere/Decreti del Presidente/Determinazioni) e di effettuarle automaticamente ad intervenuta esecutività dei medesimi, senza alcun onere aggiuntivo a carico degli Uffici. Le altre pubblicazioni, non legate all'adozione di atti, vengono effettuate dagli Uffici puntualmente, in corrispondenza della diversa decorrenza di ogni singolo obbligo.

Principale obiettivo della programmazione in materia di trasparenza negli ultimi anni è stato quello di rendere compatibile l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, così come modificati dal D. Lgs. n. 97/2016, con il regolare svolgimento dell'attività amministrativa dell'Ente; tutti gli sforzi sono stati concentrati sull'alleggerimento degli oneri gravanti sugli Uffici, istituendo, ove possibile e come già detto, automatismi tra i sistemi informativi e semplificando gli obblighi di pubblicazione tramite l'utilizzo di link ad altre sezioni del sito o ad altri siti o banche dati, predisponendo nuove Istruzioni operative e aggiornando le modalità di svolgimento dell'attività di monitoraggio. Per effetto delle nuove disposizioni operative emanate dal RT, ove non operino gli automatismi predisposti (dimenticanza-pubblicazioni non collegate ad atti), è stato previsto che le pubblicazioni debbano avvenire entro 7 giorni dalla decorrenza di ciascun obbligo.

Per quanto riguarda l'istituto dell'accesso civico generalizzato, così come introdotto dal D. Lgs. n. 97/2016, la cui disciplina è stata immediatamente recepita con disposizioni operative interne emanate già nel mese di dicembre 2016 e la predisposizione di nuova modulistica disponibile on-line, nel mese di luglio 2017 è stato approvato un Regolamento che recasse una disciplina organica e coordinata delle tre tipologie di accesso esistenti (accesso documentale, accesso civico "semplice" e accesso civico "generalizzato").

Dall'anno 2017 viene pubblicato regolarmente in Amministrazione Trasparente il Registro degli accessi, così come indicato dalle Linee Guida ANAC, richiamato all'interno delle Circolari n. 2/2017 e n. 1/2019 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione e recepito all'interno del nuovo Regolamento provinciale sull'accesso.

Nel 2021 tale pubblicazione ha visto un'ulteriore automazione ed informatizzazione del flusso, essendo stata implementata nelle funzioni dell'applicativo di protocollo "PRISMA" in uso agli uffici; consentendo così una più puntuale e completa pubblicazione dei dati richiesti a norma di legge. Di conseguenza, si è proceduto all'aggiornamento e adeguamento delle disposizioni sullo svolgimento delle modalità di controllo e vigilanza sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs. n. 33/2013, prevedendo specifiche tempistiche e modalità di monitoraggio per la pubblicazione in parola.

Sono state organizzate anche per l'anno 2021, precisamente nel mese di maggio, le Giornate della Trasparenza che tuttavia non hanno riscosso grande successo poiché il coinvolgimento e l'interesse della "cittadinanza" si mantiene scarso.

È proseguita l'attività di integrazione con SPID, avviando altri moduli on-line per procedimenti ad istanza, come a titolo di esempio: le richieste per l'autorizzazione di imprese di consulenza per la circolazione di mezzi di trasporto, le istanze di patrocinio, le richieste di licenza per l'uso del marchio Ferrara terra e acqua, ecc... Nel corso del 2022 si procederà con l'attivazione di altri moduli secondo un piano in corso di definizione con gli uffici.

Nel mese di giugno 2021 si è provveduto alla pubblicazione dell'attestazione del Nucleo di Valutazione relativa al corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione anno 2020, sulla base della Griglia di rilevazione al 31 maggio 2021 di cui alla delibera ANAC n. 294/2021.

Per una più compiuta definizione dello stato di attuazione delle misure si rimanda alla relazione compilata su apposito format predisposto da ANAC, pubblicata sul sito dell'Ente all'interno della Sezione "Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della Corruzione" e contestualmente trasmessa agli Organi di indirizzo della Provincia ai sensi dell'art. 1, comma 14, Legge n. 190/2012.

3. Indirizzi per la programmazione 2022-2023-2024: obiettivi strategici e specifici

Tenuto conto del buon livello di assolvimento degli obblighi di pubblicazione, attestato dall'assenza di rilievi da parte degli organi preposti, dell'assenza di istanze di accesso civico "semplice" pervenute nel corso degli anni scorsi e del buon livello di informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati all'interno delle diverse sezioni di Amministrazione Trasparente; considerata la disciplina organica e coordinata delle tre tipologie di accesso attualmente coesistenti di cui al vigente Regolamento sull'accesso, dell'informatizzazione del Registro degli accessi già istituito e pubblicato, della nuova modulistica in tema di accesso civico integrata con SPID per l'invio del modulo on-line e resa disponibile per il cittadino, per l'anno in corso ci si propone un sostanziale consolidamento/mantenimento delle attività già così avviate in materia di Trasparenza.

In particolare, alla luce degli obiettivi strategici espressi con deliberazione del Consiglio provinciale n. 12 del 30/03/2022, nel corso del 2022 si procederà ad aggiornare ed implementare le Istruzioni per il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione, estendendo le indicazioni a tutte le tipologie di obbligo previste in tema di trasparenza, al fine di fornire una sorta di vademecum, che sia di ausilio agli uffici, non solo per la mera pubblicazione, ma anche per la corretta formazione degli atti in

funzione della necessaria accessibilità che occorre garantire, oltre al rispetto delle disposizioni in materia di tutela dei dati personali. La progressiva informatizzazione e digitalizzazione dei processi potenzia i meccanismi volti alla trasparenza dell'azione amministrativa, agevolando l'assolvimento degli obblighi normativi.

Il tema dell'accessibilità sarà oggetto di particolare attenzione non solo delle singole pubblicazioni nella sezione Amministrazione Trasparente, ma abbraccerà tutto il sito istituzionale che vedrà nel corso dell'anno una nuova veste grafica e strutturale.

Si darà continuità, inoltre, all'attività di progressiva integrazione con SPID dei moduli di istanza online.

Con la Rete dei Referenti per la trasparenza si implementeranno le occasioni di confronto, nell'intento di creare una maggiore collaborazione, programmando incontri periodici sulle tematiche di maggiore complessità attinenti la trasparenza, a fronte di aggiornamenti normativi o di necessari momenti formativi sulle materie di maggiore interesse e rilievo, con l'intento di diffondere il concetto che la trasparenza deve essere parte del processo di lavoro, dalla creazione dell'atto alla sua pubblicazione finale, divenendo un nuovo approccio comportamentale e mentale dell'attività quotidiana nella P.A.

Sarà poi organizzata in collaborazione con il RPCT, la "Giornata della trasparenza" on line, come momento di sensibilizzazione ed informazione sui temi etici e di buona amministrazione.

Così come già avvenuto nelle scorse annualità, in un'ottica di piena integrazione tra le materie anticorruzione e trasparenza, i dati pubblicati all'interno della Sezione "Bandi di Gara e contratti" ex art. 1, comma 32 Legge n. 190/2012 di Amministrazione Trasparente vengono utilizzati per finalità di monitoraggio interno sugli affidamenti di lavori, forniture di beni e servizi i cui risultati vengono trasmessi al RPCT per le opportune valutazioni e adozione di misure correttive.

4. Cronoprogramma attività

Di seguito viene riportato un cronoprogramma delle attività pianificate per il 2021 e per le annualità 2022 e 2023.

ANNO 2022

ATTIVITA'	MODALITA' DI ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	STRUTTURA RESPONSABILE	STRUMENTI DI VERIFICA
Realizzazione Giornata della Trasparenza	Individuazione di una giornata aperte al pubblico su tematiche di interesse degli stakeholders	30 GIUGNO 2022	RPCT	Relazione finale
Incontri con la Rete dei Referenti per la Trasparenza	Svolgimento di incontri in base alla definizione di un calendario o di una periodicità.	31 DICEMBRE 2022	RPCT	Relazione finale
Aggiornamento ed implementazione delle Istruzioni per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Implementazione delle istruzioni relative a tutti gli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza. Previo confronto con il Settore "Appalti e Gare", verranno aggiornate le Istruzioni sulle pubblicazioni obbligatorie del Responsabile per la	30 SETTEMBRE 2022	RPCT RESPONSABILE SETTORE APPALTI E GARE E 4	Pubblicazione nuove istruzioni sulla intranet aziendale

ATTIVITA'	MODALITA' DI ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	STRUTTURA RESPONSABILE	STRUMENTI DI VERIFICA
	Trasparenza, con particolare riferimento alle pubblicazioni ex art 37, comma 1, lett a) e b) D. Lgs. n 33/2013.			
Integrazione con SPID moduli on-line di istanza.	Progressiva estensione dell'integrazione con SPID dei moduli on-line per i procedimenti a istanza di parte previo confronto con gli Uffici interessati	31 DICEMBRE 2022	RESPONSABILE SETTORE 1 RISORSE UMANE, SERVIZI INFORMATIVI E ISTRUZIONE	Presenza moduli on-line integrato con SPID
Mantenimento e aggiornamento pubblicazioni nella sezione amministrazione trasparente	Pubblicazione dati, documenti e informazioni obbligatori	ATTIVITA' CONTINUATIVA	RPCT	Relazione finale
Attività di controllo sugli obblighi di pubblicazione	Attività di monitoraggio e controllo sugli obblighi di pubblicazione secondo le disposizioni emanate dal R.T.	ATTIVITA' CONTINUATIVA	RPCT RESPONSABILE SETTORE 1 RISORSE UMANE, SERVIZI INFORMATIVI E ISTRUZIONE	Relazione finale riportante un report di sintesi
Formazione interna	Attività consulenziale continua e incontri	31 DICEMBRE 2022	RPCT	Relazione finale

ATTIVITA'	MODALITA' DI ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	STRUTTURA RESPONSABILE	STRUMENTI DI VERIFICA
	formativi con i Referenti per la Trasparenza o con i dipendenti qualora si renda necessario in ragione dell'aggiornamento delle istruzioni del R.P.C.T., delle istruzioni ANAC sulle pubblicazioni obbligatorie o su richiesta.			
Pubblicazione Registro degli accessi	Mantenimento del sistema per la pubblicazione del registro	ATTIVITA' CONTINUATIVA	RPCT	Pubblicazione Registro accessi

ANNO 2023

ATTIVITA'	MODALITA' DI ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	STRUTTURA RESPONSABILE	STRUMENTI DI VERIFICA
Realizzazione Giornata della Trasparenza	Individuazione di giornate aperte al pubblico su tematiche di interesse degli stakeholders	ENTRO 30 GIUGNO 2023	RPCT	Relazione finale
Mantenimento e aggiornamento pubblicazioni nella	Pubblicazione dati, documenti e informazioni obbligatori	ATTIVITA' CONTINUATIVA	RPCT	Relazione finale

ATTIVITA'	MODALITA' DI ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	STRUTTURA RESPONSABILE	STRUMENTI DI VERIFICA
sezione amministrazione trasparente				
Attività di controllo sugli obblighi di pubblicazione	Attività di monitoraggio e controllo sugli obblighi di pubblicazione secondo le disposizioni emanate dal R.T.	ATTIVITA' CONTINUATIVA	RPCT RESPONSABILE SETTORE 1 RISORSE UMANE, SERVIZI INFORMATIVI E ISTRUZIONE	Relazione finale riportante un report di sintesi
Formazione interna	Attività consulenziale continua e incontri formativi con i Referenti per la Trasparenza o con i dipendenti qualora si renda necessario in ragione dell'aggiornamento delle istruzioni del R.P.C.T., delle istruzioni ANAC sulle pubblicazioni obbligatorie o su richiesta	ENTRO 31 DICEMBRE 2023	RPCT	Relazione finale
Pubblicazione Registro degli accessi	Mantenimento del sistema per la pubblicazione del registro	ATTIVITA' CONTINUATIVA	RPCT	Pubblicazione Registro accessi

ANNO 2024

ATTIVITA'	MODALITA' DI ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	STRUTTURA RESPONSABILE	STRUMENTI DI VERIFICA
Realizzazione Giornata della Trasparenza	Individuazione di giornate aperte al pubblico su tematiche di interesse degli stakeholders	ENTRO 30 GIUGNO 2024	RPCT	Relazione finale
Mantenimento e aggiornamento pubblicazioni nella sezione amministrazione trasparente	Pubblicazione dati, documenti e informazioni obbligatori	ATTIVITA' CONTINUATIVA	RPCT	Relazione finale
Attività di controllo sugli obblighi di pubblicazione	Attività di monitoraggio e controllo sugli obblighi di pubblicazione secondo le disposizioni emanate dal R.P.C.T.	ATTIVITA' CONTINUATIVA	RPCT RESPONSABILE SETTORE 1 RISORSE UMANE, SERVIZI INFORMATIVI E ISTRUZIONE	Relazione finale riportante un report di sintesi
Formazione interna	Attività consulenziale continua e incontri formativi con i Referenti per la Trasparenza o con i dipendenti qualora si renda necessario in ragione dell'aggiornamento delle	ENTRO 31 DICEMBRE 2024	RPCT	Relazione finale

ATTIVITA'	MODALITA' DI ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	STRUTTURA RESPONSABILE	STRUMENTI DI VERIFICA
	istruzioni del R.P.C.T., delle istruzioni ANAC sulle pubblicazioni obbligatorie o su richiesta			
Pubblicazione Registro degli accessi	Mantenimento del sistema per la pubblicazione del registro	ATTIVITA' CONTINUATIVA	RPCT	Pubblicazione Registro accessi

5. Monitoraggio obblighi di pubblicazione

L'attività di controllo e monitoraggio delle pubblicazioni obbligatorie viene effettuata secondo le disposizioni emanate dal Responsabile della trasparenza, aggiornate da ultimo con atto n. 866 del 4 maggio 2021. Tale attività viene effettuata in prevalenza dalla UOC "Trasparenza" del Settore 1 "Risorse Umane, Servizi Informativi ed Istruzione" e in parte dal personale facente capo alla U.O.C. "Consulenza giuridica" della PO "Affari Legali e Istituzionali".

Il controllo sulle pubblicazioni riferite agli atti/provvedimenti (es. artt. 15, 23, 26-27, in parte 37 del D. Lgs. n. 33/2013) viene agganciato all'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti dei Dirigenti, perché effettuato infatti sul medesimo campione degli atti sottoposti a controllo, secondo le disposizioni del Segretario Generale.

Per quanto riguarda invece i provvedimenti degli Organi di indirizzo (atti del Presidente o del Consiglio provinciale ricadenti nella tipologia degli "Accordi" ex art. 23 D. Lgs. n. 33/2013) il controllo è sistematico ad opera della UOC "Trasparenza".

In merito al corretto aggiornamento del Registro per gli accessi, l'UOC Trasparenza provvede trimestralmente secondo le specifiche definite dal Responsabile della trasparenza a controllo sistematico incrociando i dati del protocollo generale con quanto pubblicato sul registro degli accessi.

In tutti i casi, qualora la UOC competente rilevi la mancata, incompleta o errata pubblicazione lo segnala al redattore dell'atto/provvedimento e al rispettivo Dirigente, invitando ad effettuare la pubblicazione o regolarizzarla entro un termine massimo di 5 giorni lavorativi.

Con riferimento invece ai documenti, dati e informazioni c.d. "statici" il monitoraggio viene effettuato periodicamente dalla medesima UOC in concomitanza:

- dell'attestazione annuale obbligatoria del Nucleo di Valutazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione individuati di volta in volta da ANAC;
- dell'avvio di specifici monitoraggi di ANAC o su impulso di nuovi comunicati o delibere dell'Autorità;
- della decorrenza di nuovi obblighi.

6. Tabella di ricognizione degli obblighi di pubblicazione

Nella sottostante tabella vengono individuati gli obblighi di pubblicazione attualmente vigenti e i rispettivi responsabili della pubblicazione e della trasmissione dei documenti, dati e informazioni (nonché la periodicità dell'aggiornamento e la durata della pubblicazione), ai sensi dell'art.10 D. Lgs. n. 33/2013 che, al nostro interno, coincidono con i Dirigenti dei Settori che li detengono o formano o che, per esigenze organizzative interne, sono stati individuati come responsabili di alcuni obblighi (es. alcune sotto-sezioni della Sezione "Bandi di Gara e contratti").

Tabella di ricognizione 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	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
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	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Segretario Generale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
	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)	Sempre	Segretario Generale Settore 1 Risorse Umane, Servizi Informativi e Istruzione
			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)	Sempre	Segretario Generale e tutti i Dirigenti

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/trasmissione
			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)	Sempre	Segretario Generale e Settore 2 Bilancio
		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)	Sempre	Segretario Generale
		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	Sempre	Settore 1 Risorse Umane, Sistemi Informativi e Istruzione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/trasmisione
	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	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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)	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Segretario Generale
		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)	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Segretario Generale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Segretario Generale
		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)	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Segretario Generale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Segretario Generale
		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)	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Segretario Generale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
		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)	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Segretario Generale
		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 o dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Fino alla cessazione del mandato	Segretario Generale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
		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 o dell'incarico	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Segretario Generale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
		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)	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Segretario Generale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
		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	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Segretario Generale
		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)	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Segretario Generale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
		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)	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Segretario Generale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Segretario Generale
		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)	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Segretario Generale
		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)	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Segretario Generale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
		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 o dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Fino alla cessazione dell'incarico o del mandato	Segretario Generale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
		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 o dell'incarico o	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Segretario Generale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
		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)	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Segretario Generale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
		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	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Segretario Generale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Segretario Generale
		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	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Segretario Generale
		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	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Segretario Generale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
		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	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Segretario Generale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
		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	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Segretario Generale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
		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).	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Segretario Generale
	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)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Segretario Generale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
	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)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Segretario Generale
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Segretario Generale
	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)	Sempre	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
		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)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
		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)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
	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)	Sempre	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
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)	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Settore 2 Bilancio
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/trasmissione
		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)	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
		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)	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
		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)	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
		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)	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
		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).	fino alla cessazione dell'incarico	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
		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 o dell'incarico o	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
		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	Ultima variazione per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
		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)	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
		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)	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
		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 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		<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>	Per ciascun titolare di incarico:			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/trasmissione
		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)	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
		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)	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
		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)	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/trasmisione
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
		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)	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
		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).	fino alla cessazione dell'incarico	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
		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 o dell'incarico o	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
		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	Ultima variazione per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/trasmissione
		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)	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
		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)	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
		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 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
		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	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
	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	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
		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	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
		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	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
		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	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
		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).		Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
	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)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
	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)	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
	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)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
		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)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
	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)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
		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)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
	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)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
	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)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
	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)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
	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)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
		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 trattazione 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)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
	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)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
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 nonche' i criteri di valutazione della Commissione le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. 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	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione.
	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)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione.
	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)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	<p>Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti</p>	<p>Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione</p>
<p>Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi</p>				<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti</p>	<p>Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione</p>	
<p>Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti</p>				<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti</p>	<p>Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione</p>	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/trasmissione
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 2 Bilancio
				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)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 2 Bilancio

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/trasmissione
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 2 Bilancio
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 2 Bilancio
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 2 Bilancio

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/trasmissione
				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)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 2 Bilancio
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 2 Bilancio
				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)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 2 Bilancio

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
		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)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 2 Bilancio
		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)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 2 Bilancio
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 2 Bilancio

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 2 Bilancio
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 2 Bilancio

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/trasmissione
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 2 Bilancio
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 2 Bilancio
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 2 Bilancio

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 2 Bilancio
				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)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 2 Bilancio
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 2 Bilancio

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 2 Bilancio
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 2 Bilancio
		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)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 2 Bilancio

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
		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)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 2 Bilancio
		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)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 2 Bilancio

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche 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)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 2 Bilancio
				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)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 2 Bilancio
	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 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 2 Bilancio
				Per ciascuno degli enti:			Settore 2 Bilancio

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/trasmisione
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 2 Bilancio
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 2 Bilancio
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 2 Bilancio

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 2 Bilancio
				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)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 2 Bilancio
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 2 Bilancio
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sempre	Settore 2 Bilancio

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
		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)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 2 Bilancio
		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)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 2 Bilancio
		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)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 2 Bilancio

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
	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)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 2 Bilancio
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:			
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/trasmissione
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
		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)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio 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)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/trasmissione
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)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: 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)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	<p>Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190</p> <p>Informazioni sulle singole procedure</p> <p>(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)</p>	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/trasmissione
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/trasmissione
		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)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza e Dirigente Settore 4 Appalti Gare per il coordinamento delle attività e le comunicazioni con Anac.
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	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 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 3 Lavori pubblici, pianificazione territoriale e mobilità con Settore 4 Appalti Gare

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/trasmissione
				Per ciascuna procedura:			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione- Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	Per 5 anni continuativi a partire dal I° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 4 Appalti e Gare
		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	Per 5 anni continuativi a partire dal I° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza

<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri,</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Per 5 anni continuativi a partire dal I° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti</p>	<p>Settore 4 Appalti Gare</p>
---	--	-------------------	---	-------------------------------

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
				Bando di concessione (art. 173, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs n. 50/2016)			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 4 Appalti e Gare

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/trasmissione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, d.lgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo		Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
				Per ciascun atto:			Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza
		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)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
		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)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
		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)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 2 Bilancio

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/trasmissione
		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)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 2 Bilancio
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 2 Bilancio
		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)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 2 Bilancio

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs 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)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 2 Bilancio
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)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 4 Appalti e Gare

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
	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)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 4 Appalti e Gare
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.	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
				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	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed istruzione
				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)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed istruzione
	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)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 2 Bilancio

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/trasmisione
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed istruzione Settore 2 Bilancio Per i procedimenti di competenza
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)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed istruzione.
	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	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed istruzione.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed istruzione.
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed istruzione.
	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)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 2 Bilancio

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
	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)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Non Applicabile all'Ente
	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	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. 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)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore2 Bilancio

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
	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)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Non Applicabile all'Ente
	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)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 2 Bilancio
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti				Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 2 Bilancio	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 2 Bilancio
	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)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 2 Bilancio

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Non Applicabile all'Ente
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 3 Lavori pubblici, pianificazione territoriale e mobilità

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
	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. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 3 Lavori pubblici, pianificazione territoriale e mobilità
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 3 Lavori pubblici, pianificazione territoriale e mobilità

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 3 Lavori pubblici, pianificazione territoriale e mobilità

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 3 Lavori pubblici, pianificazione territoriale e mobilità
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Non Applicabile all'Ente

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
			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)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Non Applicabile all'Ente
			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)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Non Applicabile all'Ente

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Non Applicabile all'Ente
			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)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Non Applicabile all'Ente

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Non Applicabile all'Ente
			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)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Non Applicabile all'Ente
			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)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Non Applicabile all'Ente

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)		Non Applicabile all'Ente
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)		Non Applicabile all'Ente
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)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 3 Lavori pubblici, pianificazione territoriale e mobilità
				Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 3 Lavori pubblici, pianificazione territoriale e mobilità

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
		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)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 3 Lavori pubblici, pianificazione territoriale e mobilità
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	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Segretario Generale
		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	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Segretario Generale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
			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	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Segretario Generale
		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)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Segretario Generale
		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	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Segretario Generale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
		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	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Segretario Generale
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
		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	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
		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	Tempestivo	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
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/c atalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/trasmisione
		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	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
		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)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/trasmissione
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	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza

**Allegato 7- SEZIONE DEDICATA ALL'ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN
MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA DA
PARTE DELLE SOCIETA' ED ENTI IN CONTROLLO O PARTECIPATI E DEGLI
ENTI PUBBLICI ECONOMICI.**

Sommario

Allegato 7- SEZIONE DEDICATA ALL'ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA DA PARTE DELLE SOCIETA' ED ENTI IN CONTROLLO O PARTECIPATI E DEGLI ENTI PUBBLICI ECONOMICI.	231
1. Premessa.....	232232
2. Ambito soggettivo di applicazione della normativa in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società ed Enti in controllo o partecipati e degli Enti pubblici economici.	232
3. Compiti delle Amministrazioni controllanti/vigilanti e partecipanti.	234
234	
4. Attività programmate per l'anno 2022.....	234

1. Premessa

Con delibera n. 1134/2017 ANAC ha approvato le “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”, all’indomani dell’entrata in vigore del D. Lgs. n. 175/2016 (*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*) e del D. Lgs. n. 97/2016 (che ha impattato sia sul D. Lgs n. 33/2013 sia sulla Legge n. 190/2012).

Le Linee Guida, pur prevedendo l’applicazione delle disposizioni in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione alle società ed enti controllati/partecipati o privati cui è affidato lo svolgimento di attività di pubblico interesse, demandano alle amministrazioni controllanti, partecipanti o vigilanti una serie di compiti riconducibili sostanzialmente ad un onere di impulso, promozione e vigilanza sull’adozione di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte di tali soggetti.

In questa sezione vengono illustrate le misure programmate per dare attuazione ai compiti affidati da ANAC, misure già attuate nel corso delle annualità 2018, 2019, 2020 e 2021.

2. Ambito soggettivo di applicazione della normativa in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società ed enti in controllo o partecipati e degli enti pubblici economici.

Poiché l’ambito soggettivo di applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, così come innovato dal D. Lgs. n. 97/2016 e dal D. Lgs. n. 175/2016, è diverso in funzione della tipologia di ente, si riassumono di seguito i principali istituti applicabili alle diverse tipologie di soggetti.

- **I soggetti di cui all’art. 2-bis, comma 2, del D. Lgs. n. 33/2013** (*Enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico ex art. 2, comma 1, lett. m), del D. Lgs. n. 175/2016, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell’ultimo triennio da pubbliche amm.ni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell’organo d’amministrazione o indirizzo sia designata da P.A.*):

- 1) sono destinatari delle indicazioni contenute nel PNA
- 2) sono tenuti ad integrare il modello adottato ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 con misure idonee a prevenire fenomeni di corruzione e illegalità in coerenza con la Legge n. 190/2012
- 3) sono tenuti a nominare il RPCT
- 4) sono tenuti ad adottare, all’interno di un’apposita sezione del documento integrativo del modello “231”, le misure organizzative atte a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni, dati e documenti da pubblicare, sono soggetti agli obblighi di pubblicazione (in apposita Sezione dei propri siti web) previsti per le pubbliche amministrazioni **in quanto compatibili**, secondo gli adeguamenti indicati nell’Allegato 1) della delibera ANAC n. 1134/2017; le società in controllo sono tenute, altresì, agli specifici obblighi di pubblicazione previsti dall’art. 19 del D. Lgs. n. 175/2016, la

cui violazione comporta l'applicazione delle sanzioni previste dall'art. 22, comma 4, del D. Lgs. n. 33/2013 (divieto di erogare somme a qualsiasi titolo in loro favore da parte della società controllante ad eccezione dei pagamenti effettuati in forza di obbligazioni contrattuali per prestazioni svolte)

5) sono tenuti a dare attuazione al nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato.

Per quanto riguarda la nozione di controllo delle società pubbliche si rimanda al D. Lgs. n. 175/2016, ai contenuti delle citate Linee guida ANAC e da ultimo alla deliberazione n. 859 del 25/09/2019 in merito alla configurabilità del controllo pubblico congiunto.

- I soggetti di cui all'art. 2-bis, comma 3, del D. Lgs. n. 33/2013 (*società in partecipazione pubblica come definite dal D. Lgs. n. 175/2016, associazioni, fondazioni, enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici*).

Diversamente dai soggetti di cui all'art 2-bis, comma 2 (soggetti sostanzialmente in “controllo pubblico”), questa categoria di soggetti è esclusa dall'ambito di applicazione delle misure di prevenzione della corruzione diverse dalla trasparenza (cfr. nuovo art. 1, comma 2-bis Legge n. 190/2012); a questi enti si applica, infatti, **unicamente la normativa in materia di trasparenza in quanto compatibile e limitatamente ai dati e documenti inerenti all'attività di pubblico interesse svolta.**

Risulta fondamentale, pertanto, delimitare l'attività di pubblico interesse svolta da questi soggetti perché la trasparenza (intesa come obblighi di pubblicazione sui siti web e esercizio di accesso civico generalizzato) riguarderà unicamente le attività predette e non anche l'organizzazione.

Per la definizione di “attività di pubblico interesse” si rinvia alle richiamate Linee guida ANAC approvate con delibera n. 1134/2017 che la riconduce sostanzialmente:

- a) all'attività di esercizio di funzioni amministrative
- b) all'attività di servizio pubblico
- c) all'attività di produzione di beni e servizi rese a favore delle amministrazioni che siano strumentali al perseguimento delle finalità istituzionali.

È onere di ogni singolo ente di diritto privato individuare quali attività rientrino nella nozione di “attività di pubblico interesse” e quali non rientrino. Le pubbliche amministrazioni partecipanti o vigilanti sono chiamate ad un'attenta verifica circa l'esatta delimitazione.

Come detto, pur non essendo questi enti (società meramente partecipate, associazioni, fondazione ed enti di diritto privato non “in controllo” di cui all'art. 2-bis, comma 3) ricompresi nel novero dei soggetti cui si applica direttamente la disciplina in tema di prevenzione della corruzione, ANAC ritiene, tuttavia, che, in considerazione dei fenomeni corruttivi e di *mala gestio* che si sono verificati, le pubbliche amministrazioni “partecipanti” o che affidino loro lo svolgimento di attività di interesse pubblico, debbano promuovere l'adozione del modello di organizzazione e gestione ex D. Lgs. n. 231/2001 e delle ulteriori misure di prevenzione della corruzione, attraverso la stipula di “Protocolli di legalità”.

Preme precisare che, per entrambe le tipologie di soggetti, l'art. 2-bis del D. Lgs. n. 33/2013 ritiene applicabile la normativa sulla trasparenza "in quanto compatibile"; il vaglio sulla compatibilità è, tuttavia, compiuto da ANAC all'interno dell'Allegato 1) alla delibera n. 1134/2017, nel quale sono elencati gli specifici obblighi di pubblicazione in funzione della tipologia di ente.

3. Compiti delle Amministrazioni controllanti/vigilanti e partecipanti.

Come detto in premessa, ANAC affida alle amministrazioni controllanti, partecipanti o vigilanti diversi compiti riconducibili sostanzialmente ad un onere di impulso, promozione e vigilanza sull'adozione di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte di tali soggetti.

Preme rilevare, *in primis*, che ciascuna amministrazione deve pubblicare (ed aggiornare annualmente) l'elenco degli enti cui partecipa o che controlla, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in suo favore o delle attività di servizio pubblico affidate, ai sensi dell'art. 22, comma 1, del D. Lgs. n. 33/2013.

L'elenco degli enti presi in considerazione dall'art. 22 del D. Lgs. n. 33/2013 è più esteso di quello preso in considerazione dall'art. 2-bis del medesimo decreto, che identifica, invece, l'elenco dei soggetti tenuti ad applicare direttamente la normativa in tema di trasparenza.

La *ratio* rispettivamente sottesa è diversa, nel primo caso si tratta, infatti, di dare una conoscenza completa dell'intero sistema di partecipazione di una determinata amministrazione, nel secondo di far conoscere la situazione di ogni singolo soggetto (pubblico o privato) in rapporto all'intensità della partecipazione pubblica.

Si evince la grande rilevanza che viene affidata alla ricognizione che le amministrazioni devono effettuare al fine di adempiere agli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22 D. Lgs. n. 33/2013, necessaria anche per consentire ad ANAC di esercitare i propri poteri di vigilanza.

4. Attività programmate per l'anno 2022.

Premesso quanto sopra, alla Provincia spetta la vigilanza sulla nomina del RPCT e sull'adozione di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza anche integrative al "modello 231" (o attività di impulso/promozione dell'adozione delle misure qualora non adottate) sugli enti c.d. "controllati" di cui all'art. 2-bis, comma 2, D. Lgs. n. 33/2013.

Con riferimento, invece, alle società meramente partecipate e agli enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, comma 3, del D. Lgs. n. 33/2013, in linea con quanto suggerito da ANAC all'interno della citata delibera n. 1134/2017, pur in assenza di obblighi diversi dalla trasparenza, verificato che i predetti enti non abbiano adottato misure di prevenzione della corruzione eventualmente integrative del modello "231" ove esistente, o l'adozione dello stesso, qualora mancante, ne deve promuovere comunque l'adozione.

Il Consiglio provinciale, con propria deliberazione n. 12/2022, già citata in premessa, ha collocato fra gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza il mantenimento dell'attività di vigilanza sulle società e sugli enti partecipati.

Nel corso del 2022 l'attività di vigilanza, limitata alle "partecipazioni" attualmente in essere (in coerenza con il piano di razionalizzazione periodica delle partecipazioni approvato dall'Ente da ultimo nel mese di dicembre 2020) viene, pertanto, confermata con riferimento ad entrambi gli ambiti citati e si concluderà entro il **30/06/2022** con la produzione di un Report da inviare al RPCT.

In caso di riscontrato inadempimento degli obblighi spettanti ne verrà promosso l'assolvimento con note formali, così come già avvenuto nelle scorse annualità.

Attività quest'ultima da concludersi entro il **31/12/2022**.

A potenziamento degli attuali controlli sulle società partecipate dalla Provincia, attuati secondo i Piani precedenti, al fine di garantire una più completa verifica del rispetto da parte di dette società degli obblighi di cui al D. Lgs. n. 175/2016 (cd. TUSPP), alla Legge n. 296/2006 e alla Legge n. 147/2003, nel 2021 è stata introdotta e posta in essere, altresì, un'attività di accertamento mediante dichiarazione resa all'Ente sul rispetto delle norme vigenti in materia di società partecipate. Si ritiene opportuno mantenere questa modalità, secondo quanto già indicato anche in sede di definizione degli obiettivi strategici.