



**AGGIORNAMENTO DEL PIANO
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

2017-2019

Premessa

Con decreto del Sindaco della Città Metropolitana di Torino n. 13 - 3846/2016 del 29.01.2016 è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016 - 2018 e l'allegato Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016 - 2018, in cui si è dato atto che nel corso dell'anno si sarebbe proceduto alla rimappatura delle funzioni ed al conseguente aggiornamento del Piano anticorruzione.

L'aggiornamento tiene conto dei seguenti fattori:

- modifiche e/o integrazioni della disciplina normativa in materia di anticorruzione;
- modifiche e/o integrazioni dell'assetto organizzativo dell'Ente;
- l'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del Piano.

Nell'ambito del processo di aggiornamento del Piano, la Conferenza di Direzione ha avviato un percorso finalizzato alla revisione degli atti amministrativi per giungere ad una loro standardizzazione, funzionale ad un efficace controllo successivo degli stessi, oltre che ad una migliore intelligibilità; a tal fine, è stato costituito un apposito Gruppo di Lavoro formato da uno o più referenti per ogni area, indicati dai rispettivi Direttori, o, in mancanza di designazione, dal Direttore d'Area stesso, ed incaricato di acquisire gli atti proposti dai Direttori d'Area quali modelli per omogeneizzare le strutture formali degli atti assunti dall'Ente.

I Direttori d'Area sono, infatti, i soggetti individuati dal Piano anticorruzione quali referenti di primo livello per l'attuazione del Piano relativamente a ciascuna macrostruttura attribuita alla loro responsabilità e gli stessi sono incaricati di svolgere un ruolo di raccordo fra il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e i servizi della loro direzione.

All'interno dello stesso Gruppo di Lavoro, nell'ottica di una revisione globale delle buone pratiche dell'Ente e dell'implementazione di un percorso integrato di realizzazione dei principi di economicità, efficacia, correttezza e trasparenza dell'azione amministrativa, si è dato avvio, altresì, alla rimappatura dei processi e procedimenti amministrativi dell'Ente, al fine di aggiornare l'elenco analitico delle misure anticorruzione adottate dalla Città Metropolitana suddivise per Aree di rischio, da allegarsi al Piano Anticorruzione dell'Ente, nonché, nella seconda parte dell'anno, all'avvio dell'iter per la dematerializzazione degli atti amministrativi.

Il Gruppo di lavoro è stato quindi incaricato di:

- raccogliere le varie tipologie di atti amministrativi dell'Ente, suddivisi per Aree, analizzarli ed elaborare dei modelli condivisi che verranno poi confrontati con gli atti effettivamente adottati, in sede di controllo successivo, con relativa restituzione in termini di direttive, raccomandazioni e indicazioni sulla corretta redazione degli atti da parte della Segreteria Generale;
- verificare il numero e il tipo dei procedimenti di competenza delle singole Aree, nonché i relativi tempi di conclusione e la loro durata, nell'ottica della realizzazione dei principi di economicità, efficacia, correttezza e trasparenza dell'azione amministrativa;
- analizzare gli eventuali rischi di corruzione in essi presenti e le misure di prevenzione della corruzione che si ritengono utili ed opportune per evitare i rischi stessi;
- procedere allo studio delle problematiche e all'avvio ed implementazione della dematerializzazione degli atti amministrativi (anche in virtù della convenzione tuttora vigente con il soggetto gestore dei servizi informativi); al riguardo sono state formulate richieste agli uffici circa le proposte relative alla dematerializzazione dei flussi procedurali.

L'aggiornamento del Piano anticorruzione si rende altresì necessario a seguito dell'entrata in vigore del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, il quale è finalizzato a rafforzare la trasparenza amministrativa, favorendo forme diffuse di controllo da parte dei cittadini, anche secondo standard internazionali, e introducendo misure che consentono più efficaci azioni di contrasto alle condotte illecite e ai fenomeni corruttivi nelle pubbliche amministrazioni: l'obiettivo della trasparenza è, in effetti, la precondizione per ricostruire e rafforzare il rapporto di fiducia tra cittadini e poteri pubblici e si coniuga perfettamente con il contrasto alla corruzione.

In particolare, il decreto è stato predisposto con l'intento di apportare alcune significative modifiche al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e alla legge 6 novembre 2012, n. 190, al fine di conseguire i seguenti obiettivi: ridefinire l'ambito di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza; prevedere misure organizzative per la pubblicazione di alcune informazioni e per la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti in capo alle amministrazioni pubbliche; razionalizzare e precisare gli obblighi di pubblicazione; individuare i soggetti competenti all'irrogazione delle sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza.

Uno degli elementi di novità del decreto, che maggiormente è stato sottolineato anche dagli organi di stampa, è una nuova forma di accesso civico libero ai dati e ai documenti pubblici, equivalente a quello che nei sistemi anglosassoni è definito *Freedom of information act* (F.O.I.A.).

Una rilevante modifica del d.lgs. n. 33/2013 riguarda la soppressione dell'obbligo per le pubbliche amministrazioni di redigere il programma triennale per la trasparenza e l'integrità: si prevede, infatti, che ogni amministrazione indichi, in un'apposita sezione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. Al fine di coordinare la disposizione con il piano triennale per la prevenzione della corruzione si prevede, altresì, che le misure procedurali e organizzative del Piano costituiscono obiettivi per gli uffici e per i dirigenti titolari e che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione.

Il d.lgs. 97/2016 interviene, inoltre, a meglio disciplinare le funzioni dei diversi soggetti chiamati a svolgere un ruolo di prevenzione della corruzione all'interno delle amministrazioni pubbliche: l'organo di indirizzo, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e l'organismo indipendente di valutazione.

Per quanto riguarda il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, si prevede che debba segnalare all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, indicando, altresì, agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Si prevede, poi, che l'organo di indirizzo politico svolga due importanti funzioni. Una prima funzione attiene alla definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico-gestionale.

Una seconda funzione ha ad oggetto l'adozione del piano triennale per la prevenzione della corruzione, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro il 31 gennaio di ogni anno, curandone la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione.

A tale proposito, con deliberazione del Consiglio Metropolitan n. 34668/2016 del 29.12.2016, sono stati approvati gli indirizzi per l'organizzazione ed il funzionamento del sistema metropolitano di prevenzione dell'illegalità e della corruzione e le linee guida per l'elaborazione del Piano anticorruzione 2017- 2019.

Per quanto riguarda, infine, i compiti e le funzioni dell'Organismo indipendente di valutazione, si prevedono a suo carico due tipi di verifiche. La prima verifica è di coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance. Si prevede, altresì, che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza, ove stabiliti. La seconda verifica attiene, invece, ai contenuti della Relazione sulla

performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo l'Organismo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti. L'Organismo, infine, riferisce all'Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Per quanto attiene alle modalità di attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione, si prevede che nello stesso possano essere individuate anche attività ulteriori.

Nel piano, inoltre, devono essere definite le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti e, altresì, le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

I contenuti del decreto legislativo 97/2016, come sopra riepilogati, sono stati illustrati ai dipendenti della struttura mediante apposite circolari del Segretario – Direttore Generale prot. 84744/2016 del 11 luglio 2016, 96323/16 del 9 agosto 2016 e 146073/16 del 14 dicembre 2016.

Con determinazione n. 1309 del 28.12.2016, l'ANAC ha adottato le linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 comma 2 del d.lgs. 33/2013.

Con deliberazione dell'ANAC n. 1310 del 28.12.2016 sono state inoltre adottate le Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016.

Su tali basi, è stata inoltre predisposta la Sezione Trasparenza che contiene tutti gli obblighi descritti nel citato decreto e che verrà, d'ora in avanti, inserita all'interno del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione. Al momento contiene ancora l'alberatura precedente a quella prevista da ANAC con la sopra menzionata deliberazione n. 1310 del 28.12.2016, ma sarà tempestivamente aggiornata non appena i servizi informatici dell'Ente avranno terminato il necessario adeguamento del sito istituzionale.

Con deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016 l'ANAC ha approvato definitivamente il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016, il quale si propone di guidare le amministrazioni nel percorso che conduce necessariamente all'adozione di concrete ed effettive misure di prevenzione della corruzione, senza imporre soluzioni uniformi, ma rimettendo alle

single amministrazioni l'individuazione dei rimedi adeguati alla propria struttura organizzativa.

Nell'ambito del procedimento di predisposizione del PNA sono stati costituiti appositi tavoli tecnici di approfondimento, con l'attiva partecipazione delle Amministrazioni direttamente interessate e dei principali operatori del settore.

In particolare, gli approfondimenti sui piccoli Comuni e le Città Metropolitane hanno formato oggetto di un tavolo di lavoro con ANCI, UPI, Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, Conferenza dei Presidenti delle Assemblee legislative delle Regioni e delle Province autonome e Ministero dell'Interno.

Va ribadito che il Piano triennale di prevenzione della corruzione della Città Metropolitana deve necessariamente contenere misure di prevenzione della corruzione con riguardo alle funzioni fondamentali specificamente individuate dall'art. 1, commi da 44 a 46, L. 56/2014.

Inoltre, in quanto Ente subentrante alla Provincia, le misure di prevenzione devono riguardare anche le funzioni acquisite a seguito del subentro o trasferimento dei compiti, secondo il criterio indicato con Comunicato del Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione del 16 dicembre 2015.

Il medesimo criterio, che fa prevalere l'esercizio della funzione in virtù di delega e/o attribuzione sul criterio della semplice titolarità della medesima, può essere richiamato per le funzioni delegate dalla Regione e per quelle acquisite a seguito dell'applicazione della legge regionale 23/2015.

Pertanto, anche in attuazione delle indicazioni dell'ANAC nello schema di Piano Nazionale, le predette funzioni devono ritenersi oggetto della programmazione delle misure di prevenzione della corruzione da parte della Città Metropolitana di Torino, che direttamente le esercita in virtù di delega e/o attribuzione.

Per quanto riguarda la data certa di decorrenza del criterio indicato, si considerano esercitate tutte le funzioni svolte in virtù di delega e/o attribuzione alla data del 31 dicembre di ogni anno relativo al triennio considerato nel PTPC, ancorché le medesime siano esercitate per frazione di anno, ossia solo per una parte dell'anno o degli anni considerati nel PTPC, e fermo restando che ove la Città Metropolitana preveda di cessare l'esercizio della funzione nel corso dell'anno deve farne menzione nel PTPC, indicando la procedura di trasferimento e l'ente subentrante che, ai fini del proprio PTPC considererà la funzione nell'anno successivo.

La presenza di tale indicazione nel PTPC è necessaria per circoscrivere e ricondurre il sistema della responsabilità all'effettivo periodo di esercizio della funzione.

L'analisi del contesto in cui si inserisce l'attività della Città Metropolitana di Torino non può prescindere dall'esame delle molteplici difficoltà che, sotto diversi aspetti, hanno caratterizzato l'ultimo periodo e che, necessariamente, hanno impattato in termini significativi sulle scelte operate.

In particolare, si tratta delle note difficoltà economiche di bilancio a seguito del "taglio" dei trasferimenti statali agli enti di area vasta e dei prelievi forzosi da parte del Governo, anche nell'ambito della riforma istituzionale in cui sono stati coinvolti tali Enti, fra cui la Provincia di Torino, trasformata in Città Metropolitana; difficoltà economiche anche connesse allo sfioramento del Patto di Stabilità Interno per l'anno 2015, la cui scelta, da parte dell'Ente, è stata motivata con l'esigenza di riuscire a garantire il livello minimo dei servizi erogati alla collettività, e le cui ripercussioni sull'anno 2016 sono state significative.

In tal senso, il Consiglio della Città Metropolitana di Torino, con Deliberazione del 28 luglio 2016, n. 17851/2016, attraverso la quale sono state illustrate ampiamente le predette difficoltà economiche motivate da un drastico calo dei trasferimenti statali e regionali, ha dovuto ricorrere a significative misure quali la riduzione dell'importo dei contratti in essere, con effetti particolarmente impattanti sulla fase dell'esecuzione degli stessi.

In data 29 agosto 2016, con nota del Direttore dell'Area Risorse Finanziarie prot. n. 100902/2016, l'Ente medesimo ha poi dovuto procedere con la segnalazione alla Corte dei Conti, Sezione Regionale del Controllo, dello squilibrio di bilancio.

Successivamente e solo in data 22.11.2016 è stato finalmente possibile approvare il bilancio di previsione 2016 con deliberazione del Consiglio Metropolitano n. 26541/2016, con un notevole ritardo dovuto alle difficoltà del contesto in cui ci si è trovati ad operare.

Tale situazione economica di grave incertezza, e le misure che ne sono derivate, hanno comportato, dal punto di vista della prevenzione dell'anticorruzione, l'introduzione di elementi nuovi e diversi non prevedibili a priori, anche causando nei lavoratori un stato di ansia per il proprio futuro professionale e lavorativo; da qui la presentazione di molte domande di mobilità, a cui l'Ente ha dovuto dare riscontro bilanciando la legittima e comprensibile richiesta dei lavoratori nel presente momento storico con l'esigenza di non privare l'Ente medesimo delle preziose professionalità acquisite con l'esperienza a garanzia dello svolgimento dei servizi.

Le procedure di mobilità esterna, i prepensionamenti, i pensionamenti ed il riordino delle funzioni hanno comportato la rilevante contrazione del numero delle risorse umane in servizio, con la conseguenza che non è stato possibile procedere alla necessaria rotazione del personale, pur prevista dal PTPC 2016;

E' stato avviato, quindi, un processo di riorganizzazione dell'Ente che perdura tuttora e che non è ancora addivenuto ad una completa definizione. Il procedimento di riordino è risultato pertanto complesso e non è ancora stato possibile realizzare la revisione

complessiva dell'assetto degli incarichi dirigenziali in un panorama normativo così articolato e ancora da attuare completamente. Ciò ha comportato il reiterato rinvio della riorganizzazione interna da parte dell'Amministrazione precedente e di quella attuale e ha fatto sì che tutti gli incarichi precedenti (dirigenziali, di posizioni organizzative) siano stati prorogati per ben 12 volte.

Per l'anno 2017 è prevista la riorganizzazione dell'Ente, a seguito della quale si potrà procedere con l'attuazione del nuovo Piano anticorruzione, che, a partire dalle indicazioni offerte dal Piano nazionale anticorruzione e sulla scorta degli orientamenti della giurisprudenza contabile affermatasi in argomento, conterrà le misure necessarie per dare attuazione all'istituto della rotazione introdotto dalla più recente normativa.

Permane, inoltre, la fase transitoria conseguente al processo di riordino delle funzioni, previsto dalla legge 56/2014 e dalla legge regionale n. 23/2015: i dipendenti che seguono le funzioni riallocate presso la Regione, fino alla stipulazione di specifici accordi e definizione dei rapporti tra Enti e Regione sul trasferimento di beni mobili e immobili, continuano ad operare nella sede dell'Ente di provenienza e con le dotazioni strumentali in uso; ne consegue che va dedicata particolare attenzione, all'interno del PTPC, alle possibili conseguenze dell'interferenza e dei contatti del personale che opera nei diversi uffici, determinando le condizioni organizzative per scongiurare fenomeni di *mala administration* (ad esempio, sarebbe opportuno prevedere la collocazione dei dipendenti regionali su un unico piano del palazzo).

Indubbiamente le Città Metropolitane istituite con la recente riforma, tra cui la Città Metropolitana di Torino, necessitano di recuperare l'indispensabile stabilità economica e organizzativa, in modo da poter garantire ai lavoratori certezza circa il loro futuro professionale presso l'Ente, anche al fine di evitare le numerose richieste di mobilità, e, conseguentemente, certezza ai cittadini circa l'erogazione dei servizi.

Come sopra evidenziato, il processo avviato con la riforma istituzionale "Delrio" ha avuto riflessi negativi significativi sugli enti di area vasta; l'incertezza economica e organizzativa che ne è derivata ha contribuito a innescare un pesante contenzioso instaurato dai dipendenti verso l'Ente, il quale, in alcune situazioni, per le difficoltà economiche, non è stato in grado di garantire la continuità dei rapporti economico-professionali (ad esempio il rinnovo delle posizioni organizzative).

Si è creato conseguentemente un ambiente di lavoro deteriorato che, in alcuni casi, ha comportato una certa "non linearità" di rapporti anche in relazione a quanto previsto dal Codice deontologico, provocando, talvolta, comportamenti, da parte dei lavoratori, al limite del rispetto delle regole contenute nel Codice medesimo, legati proprio alla descritta situazione di emergenza; d'altra parte, tale instabilità organizzativa, per gli stessi motivi, ha generato, altresì, un abbassamento del livello dei servizi erogati alla collettività.

La situazione in cui si è venuto a trovare l'Ente nel corso del 2016, pertanto, non ha creato le condizioni necessarie per procedere alla programmazione necessaria per garantire l'implementazione e la piena efficacia delle misure anticorruptive proposte e allo studio.

Il quadro di indeterminatezza normativa e di programmazione risulta altresì gravato dal disposto di cui all'art. 1 comma 756 lettera a) L. 28.12.2015, n. 208 (Legge di Stabilità 2016), il quale conferma per l'esercizio 2016 quanto già previsto per l'esercizio 2015, vale a dire che le Province e le Città Metropolitane predispongono il bilancio di previsione solamente annuale.

L'Ente, inoltre, è stato interessato, nel corso del 2016, dal rinnovo degli organi politici, con conseguente inevitabile ritardo nell'avvio dell'indispensabile processo di riorganizzazione dell'Ente, necessario per adeguare la struttura interna alla mutata situazione conseguente alla diminuzione del numero dei dipendenti ed all'attribuzione di nuove funzioni, che, come precedentemente evidenziato, sarà realizzato solo nel 2017.

La carenza di risorse ha determinato l'impossibilità da un lato di adottare idonei strumenti di programmazione, sia annuale che pluriennale, dall'altro di procedere alla de-materializzazione dei documenti in un'ottica di semplificazione e trasparenza, pur prevista dal Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD).

L'inadeguatezza delle risorse e la conseguente impossibilità di programmazione comportano quindi che si ricorra a rimedi eccezionali quando, in condizioni di normalità, si tratterebbe di porre in essere interventi di ordinaria manutenzione (in particolare, va rilevato che i provvedimenti di somma urgenza assunti nel corso dell'anno sono dovuti, in parte, anche all'assenza del bilancio ed alla gestione provvisoria dell'Ente: sono la dimostrazione che l'impossibilità di programmare gli interventi obbliga al ritardo degli stessi per la mancanza di risorse ed all'esperimento di rimedi straordinari, quando gli interventi programmati nel tempo avrebbero natura ordinaria).

Si riscontra, peraltro, la difficoltà ad introdurre misure che normalmente potrebbero essere previste in un Ente in grado di adottare un sistema di programmazione in tempo utile e con risorse a disposizione sufficienti (di fronte alle situazioni di emergenza vanno introdotte per necessità misure puntuali e specifiche, nonché monitoraggi volta per volta definiti).

Del resto, la situazione di emergenza che ha caratterizzato l'odierna fase storica è la ragione per cui l'attuale aggiornamento del Piano anticorruzione risulta ancora temporaneo e provvisorio; infatti, anche auspicando il superamento delle difficoltà economiche contingenti, solo per l'anno 2017 è prevista la riorganizzazione dell'Ente, a seguito della quale si potrà procedere con l'attuazione del nuovo Piano anticorruzione, che, a partire dalle indicazioni offerte dal Piano nazionale anticorruzione e sulla scorta degli orientamenti della giurisprudenza contabile affermatasi in argomento, conterrà le

misure necessarie per dare attuazione all'istituto della rotazione introdotto dalla più recente normativa.

In tema, va segnalata la recente Deliberazione della Corte dei Conti (Sezione regionale di controllo per la Puglia n. 144/2016/PREV del 28 luglio 2016) in materia di proroga degli incarichi dirigenziali, in cui si afferma che la previsione della rinnovabilità dell'incarico deve comunque incontrare limiti nella ragionevole durata dello stesso e soggiacere alle prescrizioni imposte dalla normativa anticorruzione, attraverso la fissazione di criteri di rotazione per gli incarichi esposti al rischio corruttivo; la normativa anticorruzione delinea un quadro di principi che esprimono disfavore nei confronti della permanenza eccessivamente protratta in un posto di funzione, dei quali l'Amministrazione deve necessariamente tenere conto. Non risulta sufficiente a superare la normativa e la giurisprudenza l'esigenza di garantire la continuità amministrativa e il buon andamento dell'attività amministrativa in rapporto a procedure *in itinere* anche se importanti e delicate. Se la presenza di procedure amministrative *in itinere*, pur importanti e delicate, comportasse automaticamente la possibilità di rinnovare gli incarichi dirigenziali in asserita applicazione del principio di buon andamento e di continuità amministrativa, finirebbe con essere sostanzialmente vanificata la normativa che, in materia di conferimento degli incarichi dirigenziali, impone invece la rotazione degli incarichi, l'espletamento di procedure comparative e la presenza di precisi limiti temporali.

Nel frattempo, tuttavia, ai fini della predisposizione dell'aggiornamento del Piano, caratterizzato da temporaneità e provvisorietà, si è proceduto, come richiesto dalla normativa di riferimento, a individuare le aree di rischio e le relative misure anticorruzione, provvedendo poi a richiedere, attraverso un apposito percorso, indicazioni ai responsabili dei diversi settori per il necessario confronto con gli stessi.

In particolare, con nota prot. n. 94711/16 del 3 agosto 2016 del Segretario – Direttore Generale nella sua funzione di responsabile anticorruzione, si è proceduto a richiedere ai Direttori di Area le loro osservazioni sullo schema del Piano anticorruzione predisposto dagli uffici della Segreteria Generale anche sulla base del PNA; gli stessi, con specifiche note, hanno dato riscontro in forma discorsiva a tale richiesta.

Le osservazioni dei Direttori di Area sono pertanto state recepite nel predisposto schema ad opera dei medesimi uffici; il risultato che ne è derivato è il Piano per la prevenzione della corruzione per gli anni 2017-2019 che si allega, il quale potrà essere suscettibile di ulteriori modifiche qualora, in corso di attuazione, i Direttori di Area si rendessero conto di voler suggerire nuovi miglioramenti per una maggiore efficacia dello stesso.

Un aspetto riferito all'attuazione del Piano anticorruzione che si ritiene di voler privilegiare è poi la successiva attività di monitoraggio una volta approvato il Piano medesimo e per tutta la sua durata; tale attività di monitoraggio verrà in primo luogo effettuata attraverso la somministrazione con cadenza trimestrale di apposite schede ai responsabili dei vari settori dell'Ente (Direttori e Dirigenti), che dovranno essere compilate e trasmesse agli uffici della Segreteria Generale, i quali, sulla base delle stesse, provvederanno a verificare lo stato di attuazione del Piano anticorruzione.

Altro strumento che si intende collegare all'attività di monitoraggio è il controllo successivo degli atti svolto dagli uffici della Segreteria Generale ai sensi della normativa vigente; con particolare riferimento ad alcune Aree e su alcune tipologie di atti (ad esempio gli affidamenti diretti) il controllo sugli atti sarà immediato al fine di una maggiore efficacia nella prevenzione di eventuali fenomeni di "*mala gestio*".

In particolare, sul punto, si precisa fin d'ora che gli atti dovranno pervenire per il controllo di regolarità contabile agli uffici della Ragioneria completi di tutti gli allegati, trasmessi in formato elettronico e sottoscritti digitalmente; anche rispetto alla motivazione degli atti, questi dovranno essere il più possibile completi contenendo tutti gli elementi significativi del provvedimento senza rinvii che rendono poco intellegibile il contenuto dell'atto medesimo, se non, in alcuni casi, illegittimo il provvedimento.

Per una maggiore efficacia del controllo successivo, questo potrà essere svolto avvalendosi dell'apporto, ai fini dell'istruttoria, del Gruppo di lavoro interarea per la revisione degli atti nominato dal Segretario/Direttore Generale con provvedimento del 26 maggio 2016, n. 23 - 12838/2016, anche al fine della verifica dei contenuti di natura maggiormente tecnica degli atti; in effetti, il Gruppo in parola ha lavorato, attraverso la predisposizione di vari schemi di provvedimento suddivisi per tipologie, in una logica di semplificazione e omogeneizzazione degli atti dell'Ente, ma anche nella prospettiva di rafforzare, in tal modo, gli strumenti a disposizione degli operatori per la prevenzione della corruzione, nella convinzione che le due finalità possano risultare strettamente connesse.

Misure di prevenzione adottate nelle more della definizione dell'assetto istituzionale dell'Ente

Tenuto conto che, essendo tuttora in atto i processi di trasferimento e riallocazione delle funzioni, si sono determinate situazioni, transitorie ma rilevanti, di contiguità fisica tra le funzioni gestite dalla Città Metropolitana e quelle gestite dalla Regione - da intendersi nel senso di personale, rispettivamente incardinato nei diversi Enti, che tuttavia lavora a stretto contatto - particolare attenzione viene necessariamente dedicata, all'interno del presente PTPC, alle possibili conseguenze dell'interferenza e dei contatti del personale che opera nei diversi uffici, determinando le condizioni organizzative per scongiurare fenomeni di *maladministration*.

Rapporto tra Città Metropolitana e Comune capoluogo al fine di favorire forme di coordinamento per la predisposizione dei rispettivi PTPC

Comune capoluogo e Città Metropolitana si trovano a svolgere funzioni che richiedono un elevato livello di condivisione reciproca che può dare luogo ad accordi tra le due amministrazioni volti al mero coordinamento nello svolgimento delle rispettive funzioni nonché alla costituzione di uffici comuni al fine di garantire un esercizio congiunto.

In primo luogo possono esser valorizzati gli accordi di cui all'art. 15 della l. 241/1990 o le convenzioni tra enti locali di cui all'art. 30 del TUEL, con i quali la Città di Torino e la Città Metropolitana possono stabilire congiuntamente modalità operative per l'esercizio delle attività comuni. Tali accordi/convenzioni, infatti, possono essere utilizzati per definire insieme mappature di processi condivisi, misure preventive della corruzione nonché modalità di ripartizione delle responsabilità di attuazione.

In ogni caso verrà data evidenza, nei rispettivi PTPC, della presenza di tali accordi o convenzioni e del loro specifico contenuto in materia di anticorruzione.

In ordine al contenuto di tali accordi/convenzioni ai fini della predisposizione dei PTPC, i medesimi dovranno quantomeno considerare la condivisione del medesimo contesto territoriale (analisi di contesto esterno) nonché alcuni aspetti dell'analisi di contesto interno e di mappatura dei processi, ed altri aspetti, quali la eventuale condivisione di strutture, personale ed uffici.

Rapporto tra Città Metropolitana e piccoli Comuni del territorio, per coordinare e semplificare l'attività di elaborazione dei rispettivi PTPC

Premesso il ruolo di coordinamento degli strumenti di programmazione e pianificazione che la l. 56/2014 attribuisce alle Città Metropolitane, e conformemente a quanto previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, nell'esercizio di tale funzione di coordinamento, la Città Metropolitana di Torino propone a titolo collaborativo un modello di supporto di cui potranno eventualmente avvalersi gli altri soggetti del territorio.

Il presente aggiornamento del PTPC della Città Metropolitana di Torino contiene, infatti, sulla base di specifiche modalità organizzative e di coinvolgimento dei responsabili anticorruzione del territorio, elementi di impulso ed indirizzo per i PTPC dei comuni e/o unioni di comuni ricadenti nel territorio.

In tale contesto, l'apporto collaborativo della Città Metropolitana di Torino nei confronti dei Comuni del territorio, specie di quelli di ridotte dimensioni, si traduce nell'istituzione di un tavolo di confronto tra i Responsabili della prevenzione della corruzione dei Comuni, i responsabili delle aree omogenee e il Responsabile per la prevenzione della

corruzione della Città Metropolitana, ovvero loro appositi referenti, con il compito di individuare buone pratiche e programmare attività, come, ad esempio:

- analisi congiunta del contesto esterno, anche in raccordo con le Prefetture, al fine di individuare gli elementi di criticità e di omogeneizzare l'analisi e i fattori critici del contesto;
- individuazione delle aree comuni di rischio proprie delle singole amministrazioni, anche per aree omogenee, sulla base dell'analisi del contesto interno dei singoli PTPC adottati dagli enti, al fine di proporre più efficaci misure di prevenzione (*risk assessment*);
- individuazione e proposta di buone pratiche, non in termini generali, ma di carattere specifico all'esito di un confronto concreto tra le diverse realtà territoriali e la condivisione delle analisi.

Altri interventi saranno realizzati mediante la gestione congiunta a livello territoriale di alcune misure di carattere generale, quali, ad esempio, la formazione prevista obbligatoriamente in materia di trasparenza e anticorruzione, suddivisa, ad esempio, nei diversi profili (tecnico, amministrativo, operativo, ecc.), anche al fine di valorizzare economie di scala e di garantire un livello di qualità adeguato alla formazione.

Ciò detto, si ribadisce ovviamente il permanere delle responsabilità, ai sensi della l. 190/2012, in capo a ciascun ente e, al proprio interno, in capo ai diversi soggetti che intervengono nella fase di predisposizione, adozione, attuazione e monitoraggio dei PTPC.

Secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dal proprio Statuto, la Città Metropolitana di Torino è parte attiva nella valorizzazione delle zone omogenee individuate nel proprio territorio.

In tale contesto, con il coinvolgimento delle zone omogenee, si propone il percorso descritto di seguito.

Ciascun portavoce della zona omogenea segnala un referente per la propria zona per la prevenzione della corruzione.

Viene attivato un tavolo tecnico cui prendono parte il Responsabile per la prevenzione della corruzione della Città Metropolitana di Torino ed i referenti delle zone omogenee individuati, al fine di sviluppare le azioni previste dal Piano, partendo dall'analisi del contesto esterno, demandando alle singole zone omogenee quella relativa alle specificità del proprio territorio.

Detto tavolo si interfaccia con la Prefettura per quanto concerne l'analisi del contesto esterno, mentre procede ad un approfondimento del contesto interno mediante un confronto diretto e continuo con le zone omogenee.

Ciascun referente della zona omogenea si attiva sul proprio territorio, istituendo un tavolo con i Comuni della zona per l'analisi del contesto esterno e per fornire indicazioni quanto più dettagliate per l'analisi del contesto interno.

Due volte all'anno tutti i referenti dei Comuni delle varie zone omogenee, sotto il coordinamento del referente di ciascuna zona omogenea, si incontrano con il Responsabile per la prevenzione della corruzione della Città Metropolitana di Torino, al fine di analizzare i contesti, le casistiche, confrontare le criticità e le misure proposte, nonché di valutare gli interessi espressi dai soggetti operanti sul territorio.

Sulla base dei criteri individuati dal tavolo tecnico metropolitano, vengono individuate metodologie, criteri di analisi, misure tipo per la prevenzione di fenomeni corruttivi, aree di rischio tipo da calare poi nelle singole realtà territoriali.

A tal fine, si prevede che al predetto tavolo possano partecipare, in un'ottica di reciprocità e collaborazione, anche i Responsabili anticorruzione di altri Enti del territorio (Regione, Università, Camera di Commercio, etc.), al fine di coordinare azioni, arricchire le competenze, condividere esperienze, migliorare le conoscenze, ovvero svolgere attività di c.d. *benchmarking*.

Affidamenti di servizi, proroghe e rinnovi

In considerazione dell'attuale situazione di criticità in cui si trova ad operare l'Ente, contraddistinta da ridotte disponibilità finanziarie, da difficoltà di programmazione, dall'impossibilità di approvare un bilancio pluriennale e di procedere ad affidamenti pluriennali, si rende quanto mai necessario rimarcare il rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza, correttezza, rotazione, parità di trattamento, economicità, efficacia, tempestività ed adeguata pubblicità in occasione di affidamenti diretti, procedure negoziate, proroghe e rinnovi di contratti in essere.

La giurisprudenza ha chiarito che il rinnovo contrattuale si traduce in un rinnovato esercizio dell'autonomia negoziale tra gli originari contraenti; poiché presuppone una nuova negoziazione tra le medesime parti per l'instaurazione di un nuovo rapporto giuridico, il rinnovo costituisce una specie di trattativa privata la quale può trovare applicazione nei limiti in cui le norme consentono di derogare all'esperimento delle procedure selettive di evidenza pubblica. La regola generale è che una volta scaduto il contratto occorre procedere a nuova gara.

L'istituto della proroga del contratto è ontologicamente diverso dal rinnovo, in quanto determina il differimento del termine finale di conclusione del rapporto, che rimane regolato dalla sua fonte originaria. Attraverso la proroga le parti scelgono concordemente di protrarre soltanto l'efficacia di un contratto tra loro già stipulato, il quale, a parte i profili di durata, resta identico a sé stesso.

Il rinnovo e la proroga dei contratti di appalto, pur con le differenze sopra individuate, limitano il ricorso alle procedure di evidenza pubblica determinando, per tale via, il restringimento della libera concorrenza degli operatori economici. Pertanto possono essere consentiti solo in quanto oggetto di specifica previsione normativa; ed entro gli angusti

ambiti di applicazione delle norme le quali, costituendo una deroga alle ordinarie procedure di evidenza pubblica, costituiscono regole di stretta interpretazione.

In un ambito ad elevato rischio di corruzione si ritiene di dover aderire ad un'impostazione più rigorosa sul tema, ammettendo il ricorso alla proroga nei soli, limitati ed eccezionali casi in cui vi sia un'effettiva necessità di assicurare precariamente il servizio nelle more del reperimento del nuovo contraente.

Tale necessità non deve, inoltre, essere imputabile in alcun modo al ritardo da parte dei Responsabili dei Servizi nell'indizione della gara. Gli stessi sono tenuti ad attivare per tempo le procedure per la scelta del nuovo contraente, specie nelle fattispecie di servizi che devono essere assicurati con continuità. La proroga, inoltre, non può valere a costituire una prosecuzione di precedenti rapporti per un tempo indeterminato o comunque superiore a quello consentito dalla legge, poiché tali fattispecie realizzano un rinnovo contrattuale mascherato.

Il rispetto scrupoloso dei suddetti principi è stato altresì raccomandato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nel documento contenente le Linee guida attuative del nuovo Codice degli Appalti (Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50), recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici", approvate con Delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016.

In applicazione dei principi enunciati dall'art. 30, comma 1, e soprattutto nelle ipotesi in cui il mercato risulti particolarmente ampio, le stazioni appaltanti, nella determina o delibera a contrarre, non dovrebbero limitarsi ad individuare la procedura applicabile con riferimento agli importi di cui all'articolo 36, ma dovrebbero, ad esempio, dare conto delle ragioni che le hanno indotte ad optare per un sistema di affidamento non aperto alla partecipazione di tutte le imprese potenzialmente interessate.

L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture secondo le procedure semplificate di cui al citato art. 36, postulano, quindi, il rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché del principio di rotazione e devono assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese.

Nell'espletamento delle suddette procedure, le stazioni appaltanti garantiscono, in aderenza:

- a) al principio di economicità, l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;
- b) al principio di efficacia, la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo cui sono preordinati;

- c) al principio di tempestività, l'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;
- d) al principio di correttezza, una condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;
- e) al principio di libera concorrenza, l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati;
- f) al principio di non discriminazione e di parità di trattamento, una valutazione equa ed imparziale dei concorrenti e l'eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione;
- g) al principio di trasparenza e pubblicità, la conoscibilità delle procedure di gara, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido ed agevole alle informazioni relative alle procedure;
- h) al principio di proporzionalità, l'adeguatezza ed idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;
- i) al principio di rotazione, il non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese.

Al riguardo, va segnalato l'esito del monitoraggio effettuato dall'ANAC sugli appalti affidati con procedura negoziata (senza gara e senza bando) in alcuni specifici settori (difesa del suolo, messa in sicurezza delle scuole, prevenzione sismica e con riguardo ai beni culturali), in base a quanto previsto dall'art. 9 D.L. 133/2014 (cd. Sblocca Italia); con proprio comunicato del 8 giugno u.s. l'Autorità ha fatto un bilancio su 16 procedure gestite, a partire dal 2015, da vari Enti Locali. La metà degli affidamenti è risultata anomala per i seguenti motivi:

- carenze di motivazione sulle circostanze che giustificano il ricorso alla procedura negoziata senza bando;
- urgenza smentita dai tempi di conclusione delle procedure;
- evasività delle risposte;
- mancata certificazione dello stato di somma urgenza, ricorso all'esclusione automatica delle offerte anomale nonostante non fosse consentito in ragione dell'importo del contratto (superiore a un milione di euro);
- assenza di motivazioni per le quali alla data di trasmissione della documentazione non sia stato ancora stipulato il contratto di appalto;
- non chiariti i criteri di scelta dei soggetti invitati a presentare le offerte;
- la decisione di consegnare i lavori di messa in sicurezza di una scuola al termine dell'anno scolastico appare poco coerente con la necessità di adeguamento sismico dell'edificio.

Si sottolinea poi l'assoluta necessità, soprattutto in settori di forte esposizione al rischio di corruzione ed in occasione di affidamenti particolarmente complessi (si pensi, ad esempio, al servizio di sgombero neve sulle strade ed al servizio di riscaldamento nelle scuole gestite dalla Città Metropolitana), di ricorrere quanto più possibile alle procedure di evidenza pubblica, del mercato elettronico ed a procedure concorrenziali, anche semplificate ma improntate alla massima trasparenza ed ai principi di rotazione,

concorrenza, parità di trattamento ed adeguata pubblicità, conformemente alle previsioni legislative e regolamentari. Ciò anche alla luce dell'attenzione rivolta recentemente dall'Autorità competente agli affidamenti, che induce ad aumentare la soglia di attenzione e ad individuare modalità per contrastare il rischio corruzione.

Nell'ipotesi eccezionale per cui si debba ricorrere necessariamente ad un'unica impresa per l'affidamento di un determinato servizio, occorre garantire la rotazione del personale che ha avuto a che fare con quella ditta ovvero, se ciò non fosse possibile, affiancare altri soggetti ovvero introdurre misure che possano comunque garantire la trasparenza ed il controllo dell'attività.

Appare evidente ribadire che, per i lavori pubblici o in tutti i casi in cui non siano disponibili le convenzioni Consip S.p.A., occorre effettuare comunque procedure di confronto competitivo tra più operatori, in modo da salvaguardare sempre i principi suindicati che costituiscono i cardini del sistema dell'evidenza pubblica e la cui applicazione trascende le singole tipologie di evidenza pubblica e si impone in forza dei valori comunitari e nazionali di riferimento. A tal proposito, le Direzioni di Area sono state invitate a formulare e proporre misure e modalità di affidamento idonee a garantire nel modo più completo possibile il rispetto di detti principi.

In tema, peraltro, è prevista la nullità dei contratti stipulati ed il conseguente illecito disciplinare e la responsabilità amministrativa da parte del funzionario che ha effettuato l'acquisto qualora non ci si rivolga agli strumenti di acquisto messi a disposizione da Consip S.p.A.; solo qualora la convenzione per il bene o il servizio specifico non sia ancora disponibile, in caso di motivata urgenza, gli Enti sono autorizzati allo svolgimento di autonome procedure di acquisto dirette alla stipula di contratti aventi durata e misura strettamente necessaria e sottoposti a condizione risolutiva nel caso di disponibilità della detta convenzione.

Ai fini dell'aggiornamento del Piano Triennale di prevenzione della corruzione, è stato richiesto alle Direzioni di Area di individuare e proporre misure idonee a prevenire il rischio di fenomeni corruttivi, da far confluire nel presente Piano.

Trattasi infatti di misure organizzative che necessariamente devono provenire dai Responsabili delle unità organizzative e successivamente valutate con il Responsabile della prevenzione della corruzione e non imposte da quest'ultimo, che è tenuto a predisporre il Piano e vigilare sulla corretta applicazione delle regole ivi definite, in un'ottica di reciproca e fattiva collaborazione.

Tutti i Direttori di Area sono stati pertanto invitati a:

- monitorare gli affidamenti, vigilando affinché sia salvaguardato il rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza, correttezza, rotazione, parità di trattamento, economicità,

efficacia, tempestività ed adeguata pubblicità;

- garantire la corretta ed efficace applicazione delle misure di prevenzione del rischio corruzione da parte del personale delle singole unità organizzative;
- proporre urgentemente misure di prevenzione della corruzione.

Individuazione dell'organo di indirizzo che adotta il PTPC

La normativa vigente prevede che negli Enti locali il piano sia adottato dalla Giunta, quindi da un organo esecutivo.

In coerenza con tale previsione ed attesa l'assenza di Giunta nelle Città Metropolitane, l'adozione del PTPC è prevista in capo alla Sindaca della Città Metropolitana di Torino.

Nomina del RPC

Alla luce del disposto di cui all'art. 1 comma 7 L. 190/2012 e s.m.i., *"negli enti locali, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione"*.

Con Decreto sindacale n. 290-18133/2016 del 29/07/2016 , pertanto, è stato individuato quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza il Segretario-Direttore Generale, dott. Giuseppe Formichella.

Con Deliberazione del Consiglio metropolitano n. 34668/2016 del 29/12/2016, è stato fornito l'indirizzo di valutare l'opportunità di distinguere le due figure del Responsabile per la prevenzione della corruzione e del Responsabile della trasparenza.

In attuazione di tale indirizzo è in corso di adozione il provvedimento di nomina del Vice Segretario Generale, Dott.ssa Domenica Vivenza, quale Responsabile della Trasparenza.

Coordinamento con gli obblighi di trasparenza di cui al Decreto Legislativo 33/2013

Premessa normativa

Introduzione del FOIA (Freedom Of Information Act)

La sempre maggiore attenzione riservata ai temi della trasparenza amministrativa e dell'anticorruzione da parte della recente legislazione, ha portato recentemente alla modifica della legge 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013 ad opera del D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza".

Tale decreto ha profondamente innovato il sistema della trasparenza amministrativa all'interno del nostro ordinamento, prevedendo un doppio binario attraverso cui il cittadino può esercitare il diritto alla trasparenza.

Il principio di trasparenza amministrativa, prima incentrato su precisi obblighi di pubblicazione, è ora, invece, inteso anche e soprattutto come accessibilità totale da parte dei cittadini ai dati ed ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni.

L'art. 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013 novellato prevede, infatti, che *"chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto"*.

Il diritto alla trasparenza può, pertanto, essere esercitato da chiunque attraverso due strumenti:

- la pubblicazione obbligatoria dei documenti della P.A. relativi alla propria organizzazione ed attività;
- l'accesso civico, nella duplice accezione di diritto di accedere ai documenti che le P.A. dovevano obbligatoriamente pubblicare e che hanno omesso di pubblicare e di diritto di informazione generalizzata su tutti gli atti della P.A. (anche quelli non sottoposti a pubblicazione obbligatoria).

E' quest'ultimo il c.d. **FOIA (Freedom Of Information Act)**, ossia il diritto di accesso civico totale e diffuso agli atti e ai documenti della Pubblica Amministrazione da parte dei cittadini.

Tale diritto prevede che ogni cittadino, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, possa accedere ai dati e ai documenti in possesso della pubblica amministrazione, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

L'accesso civico diviene più esteso rispetto al dettato precedente perché prevede che ogni cittadino possa accedere gratuitamente e senza alcuna motivazione ai dati in possesso della Pubblica Amministrazione (è stato, infatti, eliminato l'obbligo di identificare chiaramente dati o documenti richiesti ed è stata esplicitata la prevista gratuità del rilascio di dati e documenti, salvo i costi di riproduzione) e che non abbia la possibilità di ricevere rifiuto alla richiesta di informazioni, se non adeguatamente motivato.

Esso viene esteso oltre che ai documenti e ai dati in possesso delle amministrazioni pubbliche, anche alle informazioni dalle medesime elaborate ed incontra i soli limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, così come individuati dal nuovo art. 5-bis del D.Lgs. 33/2013.

I casi di esclusione dell'accesso civico sono distinti in due categorie: casi di esclusione per la tutela di interessi pubblici e casi di esclusione per la tutela di interessi privati.

Nel primo caso, l'accesso civico è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti **interessi pubblici**:

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

Nel secondo caso, l'accesso è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti **interessi privati**:

- la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Inoltre, è escluso, condizionato o limitato il diritto di accesso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieto di accesso o divulgazione previsti dalla legge.

Sul punto, l'ANAC, come sopra ricordato, ha approvato le Linee Guida esplicative di tali limiti.

Altre novità importanti sono l'espressa previsione della possibilità di trasmissione dell'istanza per via telematica e la modifica del soggetto cui rivolgere la richiesta di accesso.

Nel testo previgente, la richiesta di accesso civico, che, come già precisato, era limitata ai soli documenti e dati per cui era previsto l'obbligo di pubblicazione, poteva essere solo indirizzata al responsabile della trasparenza.

Adesso, invece, a seguito della novella in esame può essere indirizzata alternativamente:

- (1) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- (2) all'Ufficio relazioni con il pubblico;
- (3) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;
- (4) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, solo ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Per la prima volta, viene previsto uno specifico obbligo in capo alla P.A. di coinvolgere i controinteressati, nel procedimento per l'accesso civico.

Il decreto prevede, infatti, che "Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui e' indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati, ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2, e' tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione".

Il procedimento di accesso (che deve concludersi entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza) si sospende, quindi, per consentire ai controinteressati di presentare eventuali osservazioni e riprende solo dopo il decorso del termine di dieci giorni dalla ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati.

Allo stesso modo, il procedimento si conclude con l'adozione di un provvedimento espresso e motivato, da comunicarsi non solo al richiedente, ma anche agli eventuali controinteressati. Tale provvedimento potrà essere di accoglimento o di diniego, ma potrà essere anche di accoglimento solo parziale o di differimento, se i limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento o se il rifiuto è giustificato solo per un periodo di tempo.

In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico, nonostante l'opposizione del controinteressato, poi, salvi i casi di comprovata indifferibilità, prima di procedere alla trasmissione dei dati o dei documenti richiesti, l'Amministrazione deve attendere quindici giorni dal momento in cui il controinteressato ha ricevuto la comunicazione di avvenuto accoglimento dell'istanza.

Vengono, infine, delineate specifiche ipotesi di impugnazione del rifiuto o dell'accoglimento della richiesta di accesso.

Nel caso di diniego totale o parziale o di silenzio dell'Amministrazione (che, pertanto, viene configurato come silenzio-rifiuto) il richiedente può proporre:

1. richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
2. ricorso al TAR (possibile anche in secondo grado contro la decisione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza);
3. ricorso al Difensore Civico competente per ambito territoriale, se si tratta di atti delle Regioni e degli Enti Locali.

Nel caso, invece, di accoglimento della richiesta di accesso, il controinteressato può proporre:

- richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- ricorso al Difensore Civico competente per ambito territoriale, se si tratta di atti delle Regioni e degli Enti Locali.

Per il controinteressato, il dettato normativo sembra, invece, non prevedere espressamente il ricorso al TAR.

In sintesi il decreto sulla trasparenza della p.a. prevede che ogni cittadino possa accedere senza alcuna motivazione ai dati in possesso della pubblica amministrazione e che, non possa ricevere un diniego alla sua richiesta di informazioni, se non motivato. L'accesso riguarda tutte le informazioni comprese quelle che riguardano l'affidamento di gare ed appalti e l'invio di documenti in via digitale dovrà essere gratis. In caso di un rifiuto inoltre il cittadino potrà fare ricorso.

La modifica degli obblighi specifici di pubblicazione

La novella legislativa ha, altresì, modificato notevolmente gli obblighi specifici di pubblicazione ed ha soppresso l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di redigere il programma triennale per la trasparenza e l'integrità, sostituendolo con l'indicazione, in un'apposita sezione del piano triennale di prevenzione della corruzione, dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D.Lgs. 33/2013 stesso (cfr. Tabella degli obblighi specifici di pubblicazione ed individuazione dei relativi responsabili).

Con la legge di riordino è stato rafforzato lo strumento della trasparenza, che rappresenta una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, e sono state ricondotte ad unico corpo normativo le numerose disposizioni vigenti in materia di obblighi di trasparenza e pubblicità a carico delle pubbliche amministrazioni, standardizzando le modalità attuative della pubblicazione, che avviene attraverso il sito istituzionale ed è stato, come meglio sopra precisato, rafforzato lo strumento dell'accesso civico, che

consente a chiunque di vigilare, non solo sul corretto adempimento formale degli obblighi di pubblicazione ma soprattutto sulle finalità e le modalità di utilizzo delle risorse pubbliche da parte delle pubbliche amministrazioni e degli altri enti destinatari delle norme.

Di grande rilievo il tema della qualità dei dati: le informazioni devono essere complete, di facile consultazione, comprensibili e prodotte in un formato tale da poter essere riutilizzate.

ANAC rileva in merito “la tendenza delle amministrazioni a non concentrarsi sulla qualità dei dati pubblicati ma ad adempiere in modo poco critico alla pubblicazione dei dati previsti dalla normativa”.

Il legislatore ha inteso, inoltre, con la novella, precisare i limiti all’ostensibilità dei dati, prevedendo l’obbligo di indicazione in forma anonima dei dati personali e l’obbligo di rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

Ha, inoltre, ribadito che i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali, precisando tuttavia che, decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili comunque attraverso l’istituto dell’accesso civico aperto.

Inoltre, ha, altresì, previsto che l’Autorità nazionale anticorruzione, sulla base di una valutazione del rischio corruttivo, delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso, possa determinare, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, i casi in cui la durata della pubblicazione del dato e del documento possa essere inferiore a 5 anni.

Sempre, in tema di miglioramento della qualità dei dati e di semplificazione degli obblighi di pubblicazione per evitare duplicazioni, semplificare l’attività delle pubbliche amministrazioni ed agevolare l’accesso del pubblico ai dati, è stato previsto che:

- la pubblicazione dei documenti nella sezione “Amministrazione Trasparente” possa essere sostituita da un collegamento ipertestuale alla sezione del sito in cui sono presenti i relativi dati, informazioni o documenti;
- non è più obbligatorio trasferire, una volta scaduto il termine di durata dell’obbligo di pubblicazione, i dati e i documenti all’interno della sezione archivio del sito internet;
- le pubbliche amministrazioni titolari di banche dati assolvono gli obblighi di pubblicazione permettendo l’accesso ai documenti soggetti all’obbligo contenuti nelle banche dati stesse.

Si prospetta così un cambiamento sostanziale nell'approccio con la problematica della chiarezza del linguaggio degli atti amministrativi e con quella dello sviluppo di modalità di presentazione e interazione dei contenuti tese alla visibilità, alla semplificazione, all'accessibilità, all'usabilità e alla comprensione da parte di qualsiasi utente.

La Città Metropolitana di Torino ha rinnovato e rafforzato questa impostazione.

In attuazione delle prescrizioni legislative e nel rispetto del principio di trasparenza intesa quale 'accessibilità totale' delle informazioni, questo Ente si pone, quindi, l'obiettivo di procedere ad una completa revisione, nel proprio sito istituzionale, della sezione "*Amministrazione trasparente*", nella quale sono pubblicati i dati concernenti l'organizzazione e le attività della Città Metropolitana

Per quanto riguarda la programmazione 2017-2019, la tematica dell'aggiornamento della sezione "*Amministrazione Trasparente*" dovrà essere affrontata unitamente alla razionalizzazione dei contenuti del nuovo portale e dovrà essere l'occasione per accrescere la facilità di consultazione di tutti i dati.

Alla luce della nuova stringente normativa, si dovranno, pertanto, apportare alcune importanti modifiche ed innovazioni al sito web dell'Ente, al fine di agevolare il più possibile l'accesso alle informazioni da parte del cittadino e di fornire tale servizio in modo tempestivo, efficiente ed efficace, nel pieno rispetto delle prescrizioni del Decreto Legislativo 97/2016.

Coordinamento fra gli strumenti di programmazione

Il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 (c.d. FOIA), con cui sono apportate modifiche al D.Lgs. 33/2013, 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.

Va pertanto ribadita la necessità che il PTPC contenga gli obiettivi strategici in materia di prevenzione e di trasparenza fissati dall'organo di indirizzo.

Tali obiettivi devono altresì essere coordinati con quelli previsti in altri documenti di programmazione strategico-gestionale della Città Metropolitana ivi inclusi, quindi, il Piano della performance ed il DUP (documento unico di programmazione).

In tale ottica, è necessario che tra gli obiettivi strategici ed operativi del DUP vengano inseriti quelli strategici relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel presente PTPC, al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti.

In prospettiva, più che un coordinamento *ex post* tra i documenti esistenti, che comunque costituisce un obiettivo minimale, maggiore efficacia potrà ottenersi dall'integrazione *ex ante* degli strumenti di programmazione.

Come affermato dall'Anac nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, nel contesto di un percorso di allineamento temporale tra i due documenti - DUP e PTPC- che richiede un arco temporale maggiore, come prima indicazione operativa si propone di inserire nel DUP quantomeno gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed i relativi indicatori di performance.

Al fine di garantire l'esecuzione degli adempimenti sopradescritti, è previsto il pieno ed attivo coinvolgimento del Nucleo di Valutazione, che svolge i compiti attribuiti dalla vigente normativa e dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, garantendo il supporto all'Amministrazione negli adempimenti previsti dalla normativa in tema di trasparenza e anticorruzione, di controllo e verifica periodica, anche attraverso le attestazioni previste dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ed ai fini della valutazione della performance dell'Ente.

Il Nucleo di Valutazione inserisce le attività svolte tra i parametri di valutazione della performance dirigenziale, garantendo uniformità, compatibilità ed omogeneizzazione e, d'intesa col responsabile della prevenzione, ne attesta l'assolvimento.

Misure specifiche relative alle procedure di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

La giurisprudenza costante afferma che l'art. 12 L. 241/1990 - relativo ai provvedimenti attributivi di vantaggi economici - prevede che 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 sono subordinate alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi.

Questa regola generale, valevole proprio per i procedimenti amministrativi concessivi di finanziamenti, è posta non soltanto a garanzia della "*par condicio*" tra i possibili destinatari delle sovvenzioni, ma anche a tutela dell'affidamento dei richiedenti i benefici in questione.

La predeterminazione dei criteri e la dimostrazione del loro rispetto da parte delle singole Amministrazioni, in sede di concessione dei relativi benefici, sono rivolte ad assicurare la trasparenza della azione amministrativa e si atteggiano a principio generale, in forza del quale l'attività di erogazione della pubblica Amministrazione deve in ogni caso rispondere a elementi oggettivi" (T.A.R. Campania Salerno sez. I 18 giugno 2010 n. 9415; T.A.R. Puglia Lecce sez. II 25 ottobre 2011 n. 1842).

Il D.Lgs 33/13 s.m.i. prevede norme chiare e precise per la pubblicazione di tutti i dati relativi a tali benefici.

Pur considerando corretto l'operato dell'ente che provvede alla concessione di contributi sulla base delle disposizioni regolamentari, soprattutto con riferimento ai contributi assistenziali, appare opportuno che sia data massima pubblicità alle disposizioni stesse al fine di garantire il rispetto dei principi giurisprudenziali sopra riportati, ferma restando la tutela dei dati sensibili. Si fa a tale proposito ancora espresso richiamo al D.Lgs 33/13.

Sistema dei controlli. Interazione con il PTPC

Per l'attuazione del Piano della prevenzione della corruzione non si può prescindere dallo stretto collegamento che esiste tra il sistema dei controlli interni ed il Piano medesimo.

Infatti, l'individuazione degli atti da sottoporre a controllo successivo viene fatta avendo come riferimento le aree di rischio individuate dalla legge o ritenute tali nell'Ente, in modo da incrementare i controlli sulle attività che presentano maggiori rischi rispetto a quelle a bassa criticità, anche al fine di ottimizzare le risorse umane disponibili.

Al fine di dare maggiore e piena attuazione alle azioni volte al contrasto della corruzione tramite il controllo successivo di regolarità amministrativa, si ritiene necessario distinguere le determinazioni in due insiemi:

- a) determinazioni che abbiano particolare rilevanza in tema di contrasto alla corruzione, sulla base della classificazione tematica delle stesse operata all'atto dell'inserimento con l'attribuzione del "codice atto"; tali determinazioni vengono sottoposte a controllo successivo nel termine di 30 giorni dall'emanazione (a tal fine, verranno estratti tutti gli atti relativi ai codici atto indicati con cadenza quindicinale);
- b) determinazioni dirigenziali aventi rilevanza nulla o bassa sotto il profilo delle attività di contrasto alla corruzione, per le quali si ritiene sufficiente, anche in considerazione delle risorse disponibili, l'estrazione di un campione del 5% del totale degli atti adottati nel periodo di riferimento - percentuale indicata dal Regolamento approvato con D.C.P. n. 11306/2013 del 14 maggio 2013 - che assicura la possibilità di considerare il campione statisticamente valido per errori campionari e margini di confidenza accettabili (come previsto dalle Tabelle per la definizione del campione approntate dal Dipartimento Funzione Pubblica).

Inoltre, nell'individuazione degli atti si ritiene di privilegiare quelli dal cui controllo possono emergere anche informazioni utili a supportare una valutazione degli elementi di efficacia ed efficienza, posti a fondamento del buon andamento e regolarità dell'azione amministrativa.

Sotto il profilo organizzativo, ai sensi della legge 190/2012, oltre al gruppo di lavoro adibito ai controlli, istituito con Determinazione del Segretario-Direttore Generale n. 36383/2013 del 18/09/2013, è previsto un ampio coinvolgimento di tutta la struttura organizzativa.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, infatti, si avvale altresì del gruppo di lavoro sulla revisione degli atti sopra citato per richiedere alla struttura dell'Ente documenti, notizie, chiarimenti utili all'espletamento sia delle funzioni di controllo che di prevenzione, senza limitazioni.

In particolare, nella redazione e gestione del Piano, vengono coinvolti i dirigenti che, secondo la nuova formulazione dell'art. 16, comma 1, lett *1-bis-1-quater* D.Lgs. 165/2001 hanno le seguenti prerogative:

- 1- bis Concorrono alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti

l-ter Forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo

l- quater Provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolto nell'ufficio a cui sono preposti disponendo con provvedimento motivato la rotazione del personale nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttive.

È necessario che all'interno di ogni singola struttura organizzativa vengano individuati sistemi e procedure che consentano la rilevazione e, quindi, la segnalazione di irregolarità, favorendo la crescita della consapevolezza che l'impegno a prevenire la corruzione attraverso il monitoraggio dell'attività è un valore etico imprescindibile per l'organizzazione.

Importanza e attenzione deve essere riservata da parte dei dirigenti alla effettiva realizzazione della misura consistente nella adozione di procedure standardizzate.

A tal fine i dirigenti potrebbero predisporre protocolli operativi che assicurino la trasparenza e la tracciabilità delle attività svolte nei rispettivi ambiti di riferimento.

Monitoraggio

Viene previsto a carico dei Direttori di Area un ulteriore adempimento: ogni tre mesi dovranno trasmettere al Responsabile per la prevenzione della corruzione un report che contenga, per il periodo di riferimento, una compiuta analisi relativa all'individuazione dei rischi nelle attività svolte ed al livello ad essi attribuito, alle misure di prevenzione adottate e a quelle che non è stato possibile adottare con l'indicazione dei motivi per cui non si sono potute attuare; tale report potrà altresì contenere eventuali proposte di modifica da apportare, così come le eventuali criticità, che andranno poi trattate congiuntamente con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e con il gruppo di lavoro.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione provvede a trasmettere una nota periodica di richiesta della reportistica suindicata e si fa presente, sin d'ora, che il mancato riscontro o la reiterata assenza di segnalazioni comporterà l'assunzione di responsabilità per condotta omissiva in capo al referente in occasione di eventuali fenomeni corruttivi.

Formazione

Il Responsabile della prevenzione e della corruzione, avvalendosi del supporto dell'Ufficio competente e sentiti i dirigenti che operano nelle strutture più soggette a rischio corruzione, predispone percorsi formativi prevedendo la formazione specialistica e la formazione trasversale, con la valutazione dei rischi.

I contenuti delle attività formative del piano si articolano su quattro livelli in funzione del ruolo ricoperto dal singolo dipendente:

1) in particolare, per i dipendenti metropolitani del gruppo di lavoro di supporto del Responsabile della prevenzione e della corruzione, saranno previsti incontri di formazione specifica volti all'approfondimento delle tematiche contenute nel Piano di prevenzione della corruzione e ad un continuo aggiornamento rispetto alla documentazione prodotta dai soggetti incaricati di prevenire e contrastare la corruzione a livello nazionale (Dipartimento della Funzione Pubblica e Anac);

2) si prevedono, inoltre, interventi formativi complementari per i dipendenti metropolitani chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, finalizzati ad esaminare, anche mediante la discussione di casi pratici, le principali problematiche riscontrate nel corso dello svolgimento delle attività;

3) infine, sono programmate giornate di formazione rivolte a tutti i dipendenti metropolitani, sui temi di etica e legalità e sulla diffusione dei contenuti del codice di comportamento.

4) organizzazione di occasioni formative destinate a tutti gli Enti insistenti sul territorio metropolitano, da tenersi a cura della Città Metropolitana di Torino, cui potrebbero prendere parte i Responsabili Anticorruzione delle varie Amministrazioni e/o i loro delegati, in un'ottica di collaborazione e reciprocità con i soggetti del territorio, garantendo in tal modo uniformità della formazione, contenimento dei costi e condivisione delle problematiche e misure proposte.

Per quanto riguarda il terzo livello, la Città Metropolitana di Torino ha organizzato diverse attività formative fra cui:

ottobre/novembre 2014: "Corso di formazione in materia di prevenzione della corruzione, codice di comportamento e trasparenza"

- n. 5 edizioni da 4 ore (n. 1 edizione rivolta ai Dirigenti; n. 4 edizioni rivolte a funzionari di categoria D con incarico di Posizione organizzativa/Alta professionalità o con responsabilità di personale e/o procedimento)

- Partecipanti: 330 dipendenti di cui, 38 Dirigenti e 291 categoria D;

maggio/giugno 2015: "Formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione, codice di comportamento e trasparenza"

- n. 6 edizioni da 4 ore (rivolte al personale di categoria A, B e tra i C quelli senza postazione di lavoro informatica)
- Partecipanti: 313 dipendenti di cui, 11 di categoria A, 242 di categoria B, 60 di categoria C.

Con riferimento al quarto livello, in data 29 giugno 2016, è stato organizzato, in collaborazione con l'UPI e con l'Anci Piemonte, il Seminario **"Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione e del decreto legislativo in materia di pubblicità e trasparenza (c.d. "Foia")"**, e, in data 20 gennaio 2017, sempre in collaborazione con l'UPI e con l'Anci Piemonte, il Seminario **"Gli adempimenti in scadenza al 31/01/2017 per la prevenzione della corruzione e le Linee Guida per le Città Metropolitane"**.

Nel 2017 si prevede di realizzare le seguenti ulteriori attività formative per i dipendenti dell'Ente:

1) "Corso di formazione base obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione, codice di comportamento e trasparenza"

Durata: mezza giornata

Destinatari: personale di categoria C con postazione di lavoro informatica e categoria D non inclusi nel corso del 2014 oltre a tutti gli assenti alle precedenti edizioni per un qualsiasi motivo

Partecipanti: circa 500 dipendenti per due edizioni.

2) "Le novità in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza ed il nuovo Piano Triennale 2016/2018 dell'ente: aggiornamento per Dirigenti e funzionari"

Durata: mezza giornata

Destinatari: Dirigenti e funzionari di categoria D con incarico di Posizione organizzativa/Alta professionalità più altro personale fino alla capienza massima dell'Auditorium con criteri di priorità di individuazione da definire (ad es: dipendenti di categoria D con responsabilità di personale o di ufficio).

Partecipanti: n. 185 dipendenti, corrispondenti a 28 Dirigenti (inclusi i 3 distaccati in entrata da Regione Piemonte) e 157 funzionari con incarico di PO/AP.

3) Proposta formativa a regime:

Incontro annuale per comunicare a tutto il personale l'esito del monitoraggio previsto dal Piano Triennale Prevenzione Corruzione e i contenuti aggiornati del piano stesso; tale incontro formativo si aggiunge agli aggiornamenti periodici via mail o su Intranet/Primo piano e si articola in due incontri di mezza giornata ciascuno.

Sono altresì previsti ulteriori momenti di approfondimento e di riflessione sui temi dell'anticorruzione e della trasparenza, organizzati in collaborazione con altri soggetti istituzionali (quali UPI, ANCI, Università) e destinati anche a utenti esterni all'ente, quali, ad es., i Responsabili dell'anticorruzione dei Comuni del territorio.

Falsa attestazione della presenza in servizio

Particolare attenzione è stata posta al tema della falsa attestazione della presenza in servizio, come novellata dal decreto legislativo 20 giugno 2016, n. 116, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 149 del 28 giugno 2016 ed entrato in vigore lo scorso 13 luglio.

Tale decreto tratta la fattispecie di illecito disciplinare della c.d. “falsa attestazione della presenza in servizio”, nella quale figurano in particolare le possibili forme di alterazione del cartellino marcatempo.

All’esito della modifica, costituisce falsa attestazione della presenza in servizio qualunque modalità fraudolenta posta in essere, anche avvalendosi di terzi, per far risultare il dipendente in servizio o trarre in inganno l’Amministrazione circa il rispetto dell’orario di lavoro.

Il nuovo comma 3-quinquies, sempre in relazione ai casi di falsa attestazione della presenza in servizio accertata in flagranza ovvero mediante strumenti di sorveglianza o di registrazione degli accessi o delle presenze, amplia la responsabilità, disciplinare e penale, dei dirigenti.

In particolare, si prevede che le condotte omissive (omessa comunicazione all’ufficio per i procedimenti disciplinari; omessa attivazione del procedimento disciplinare; omessa adozione del provvedimento di sospensione cautelare) costituiscono illeciti disciplinari punibili con il licenziamento.

Al riguardo, al fine di prevenire il rischio di fenomeni corruttivi connessi alla falsa attestazione della presenza in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha evidenziato in più occasioni la necessità di attenersi scrupolosamente alle norme da parte di tutto il personale, di verificare il corretto adempimento degli obblighi, nonché la predisposizione da parte dei Dirigenti e/o responsabili di servizio di idonee misure di prevenzione del rischio corruzione.

CRITICITÀ SEGNALATE DALLE DIREZIONI D'AREA E MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE E CONDIVISE

In occasione del processo di revisione degli atti amministrativi avviato nell'Ente, volto, tra l'altro, all'aggiornamento della mappatura dei processi e procedimenti con riferimento al grado di rischio corruzione, il Segretario – Direttore Generale ha sottoposto a ciascuna Direzione di Area un questionario con il quale è stato richiesto di individuare i rischi di corruzione ipotizzabili in relazione alle proprie attività, il grado di rischio e le misure preventive da adottarsi.

Si descrivono di seguito sinteticamente gli esiti di tale consultazione.

- **Area AA (Relazioni e comunicazione)**

I beni in dotazione all'Area per i quali occorre prevedere specifiche misure di salvaguardia sono di tre tipi ovvero:

- materiali e attrezzature tecniche che fanno capo al MAP ovvero il Centro produzione audiovisivi dell'Ufficio Stampa,
- materiale di rappresentanza, ovvero volumi, gadget, brochures
- materiale divulgativo del Centro Europe Direct.

Per quanto concerne le attrezzature tecniche del MAP, sono già adottate da anni le opportune cautele essendo il materiale tenuto in locali chiusi a chiavi e la cui responsabilità fa capo al Responsabile di posizione organizzativa "Responsabile area video e multivideo".

Per quanto concerne invece il materiale di rappresentanza, che peraltro risale alle precedenti amministrazioni, consta prevalentemente di volumi e pubblicazioni, non essendo più stati effettuati ormai da anni nuovi acquisti anche per assenza di risorse.

Al momento i beni di rappresentanza si trovano collocati in due diversi luoghi, ovvero in parte nel sottoscala del secondo piano scala D, e in parte in un locale che ha accesso dal cortile attiguo al locale ove è riposto il materiale delle pulizie. Si fa presente che entrambi questi magazzini, pur regolarmente chiusi a chiave, non sono di pertinenza esclusiva del Servizio interessato, ma vi ha accesso anche altro personale: in particolare il locale in cortile è in parte occupato da materiale informativo del SIT.

Ciò non rende del tutto sicura la gestione dei beni. Anche il locale sottoscala scala D comprende in realtà materiali di competenza di Servizi diversi, poiché in una stanza di primo accesso vi è il materiale che pertiene allo Europe Direct e in una seconda stanza contigua vi è il materiale di rappresentanza.

Pertanto, si propone quale misura anticorruzione e di migliore tutela e conservazione dei beni che venga individuato un nuovo grande locale ove possano essere trasferiti tutti i beni di rappresentanza ed il materiale dell'Europe Direct, per una loro migliore catalogazione e allocazione, ma soprattutto per garantire che non si creino occasioni di *mala administration* e/o furti senza che sia poi possibile individuare un responsabile.

- **Area CB (Decentramento, sistema informativo e organizzazione)**

I rischi di corruzione ipotizzabili

A) Rischio di triangolazione: allorquando l'Amministrazione, non potendo procedere ad affidamenti in proprio, li fa gestire alla società "controllata", con rischi di pressione per privilegiare un fornitore rispetto ad altri;

A1) Assunzioni di favore (sottogruppo del caso precedente): rischio di pressioni sulla società controllata per dar corso ad assunzioni di favore e/o clientelari, così da aggirare i blocchi imposti alle assunzioni nell'ente;

B) Quantificazione dei conguagli a consuntivo di esercizio: scarsa possibilità di controllo sul meccanismo che porta alla quantificazione - a consuntivo - delle singole voci di spesa per servizi di assistenza/manutenzione/supporto specialistico, con rischio di poter "distrarre" per fini personali parte dei conguagli a credito dell'ente.

Le misure di prevenzione della corruzione proposte e condivise

A) Rafforzamento del controllo analogo: mettere in atto misure organizzativo/gestionali tali da poter esercitare un controllo analogo al pari di quello che esercita sui propri servizi;

B) distinzione funzioni controllato/controllore: mettere in atto misure organizzativo/gestionali tali da far sì che chi accerta il possesso dei requisiti per l'affidamento non sia chi affida il servizio.

Per quanto riguarda il secondo aspetto si possono fare le seguenti considerazioni.

La dematerializzazione è un processo direttamente correlato con la prevenzione della corruzione, in quanto l'informatizzazione dei processi amministrativi e la conseguente archiviazione dei documenti consente costantemente la loro tracciabilità, al fine di ridurre

il rischio di "blocchi" procedurali non controllabili, con la relativa emersione delle responsabilità per ciascuna fase.

In particolare, si ritiene che un ruolo centrale lo abbiano il protocollo informatico e il sistema di archiviazione ACTA, considerato come la base dati di gestione documentale dell'Ente, proprio perché rende tracciabile il flusso di attività e riduce il rischio di manipolazione dei dati.

Di particolare importanza sono, inoltre, i sistemi informativi e informatici che supportano la pubblicazione dei dati, alla luce della rilevanza che tali sistemi rivestono quale presupposto per l'attuazione del Programma per la trasparenza e per il rispetto degli obblighi di pubblicazione, nonché sulla ripartizione delle competenze tra i diversi soggetti che concorrono alla pubblicazione dei dati e sul sistema di monitoraggio della pubblicazione degli stessi.

In merito a questo ultimo aspetto si ritiene che sia necessario potenziare il monitoraggio e rivedere il modelli di raccolta e di pubblicazione dei dati.

Gli Open Data rappresentano oggi uno dei "temi caldi" su cui le amministrazioni pubbliche possono puntare per valorizzare il patrimonio informativo in loro possesso e per rendere più trasparente l'azione amministrativa. Perché ciò sia realmente possibile risulta però indispensabile un'azione che renda effettivo, sistematico ed efficace, a tutti i livelli amministrativi, il processo di pubblicazione dei dati per il riutilizzo, uniformando la regolamentazione e la condivisione delle procedure.

Si pensi, infine, alla introduzione massiva dell'uso della telematica nella gestione delle gare (non solo quelle sottosoglia gestite già in modo dematerializzato per le categorie merceologiche presenti nel MEPA).

Ciò che caratterizza le gare telematiche rispetto a una tradizionale gara d'appalto, è l'utilizzo di una piattaforma on-line di e-procurement e di strumenti di comunicazione digitali (firma digitale e PEC), che di fatto rendono l'iter più efficiente, veloce e sicuro rispetto a quello tradizionale, basato sull'invio cartaceo della documentazione e delle offerte. Le fasi di gara seguono una successione temporale predefinita che offre garanzia di corretta partecipazione, inviolabilità e segretezza delle offerte.

Nella gara telematica la conservazione dell'offerta è affidata allo stesso concorrente, garantendo che questa non venga, nelle more, modificata proprio attraverso l'imposizione dell'obbligo di firma nel termine fissato per la presentazione delle offerte. La firma digitale corrisponde quindi alla chiusura della busta nella procedura tradizionale, mentre alla chiusura del periodo di upload, le offerte sono disponibili nel sistema in forma "chiusa". Al momento della loro apertura mediante le funzionalità del sistema, lo stesso redige in automatico la graduatoria, tenendo conto anche dei punteggi tecnici attribuiti dalla commissione giudicatrice.

Si propongono inoltre alcuni strumenti che potrebbero essere adottati trasversalmente dalla tecnostuttura contribuendo, a giudizio dello scrivente, alla riduzione dei rischi di corruzione, da intendersi come l'insieme delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati:

cioè a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero

l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Per quanto attiene ai meccanismi di FORMAZIONE delle decisioni:

1. per ciascuna tipologia di attività e procedimento indicata tra quelle a rischio dovrà essere redatta, a cura del Responsabile della Struttura competente, una check-list delle relative fasi e dei passaggi procedurali, completa dei relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'iter amministrativo.

Ciascun Responsabile del procedimento avrà cura di compilare e conservare agli atti apposita scheda di verifica del rispetto degli standard procedurali di cui alla predetta check-list;

2. deve essere privilegiato l'utilizzo di risorse di lavoro "condivise", cartelle di rete, account o liste di distribuzione istituzionali, archivi condivisi, al fine di evitare eccessive "personalizzazioni" dell'attività;

3. deve essere privilegiato l'utilizzo dello strumento della Intranet quale strumento di aggiornamento normativo, organizzativo e di coesione del personale dipendente;

4. devono essere avviate iniziative di automazione dei processi al fine di standardizzare e orientare il più possibile i processi di competenza in maniera da ridurre i rischi di corruzione.

Con riferimento all'utilizzo improprio o illecito di mezzi di servizio, materiale di lavoro, attrezzature, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici prevede che *"Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.*

Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio".

L'esercizio della relativa vigilanza è a carico del dirigente, in funzione di datore di lavoro. Tale attività risponde all'esigenza di garantire il miglioramento organizzativo e funzionale dell'Ente, oltre che una maggiore efficacia delle strategie di prevenzione della corruzione anche a livello decentrato. Pertanto si propone al Responsabile della prevenzione della corruzione di rendere operative all'interno del Piano Triennale di prevenzione della corruzione misure che rendano obbligatorio l'uso di registri da precompilare prima dell'utilizzo delle auto di servizio e per l'attività di verifica delle presenze. Esse possono essere attuate mediante il coinvolgimento anche dei livelli intermedi, che agiscano anche con l'eventuale supporto dell'Ufficio Personale, e attuate attraverso un monitoraggio periodico di iniziativa del singolo Referente.

Per quanto riguarda l'utilizzo delle attrezzature informatiche dell'Ente si propone che venga disciplinato, con apposito regolamento, l'uso delle attrezzature di lavoro in dotazione ai dipendenti, in quanto nel tempo vi sono state diversi indirizzi ma non è mai stato approvato un regolamento organico.

I responsabili dei Servizi risultano consegnatari dei beni mobili dell'Amministrazione e devono pertanto vigilare sul corretto utilizzo degli stessi.

Risulta poi necessario che l'amministrazione valuti con attenzione i dati relativi alla navigazione internet dalle postazioni dell'Ente e decida le policy di navigazione (aprendo o inibendo canali internet) che ritiene più opportune.

L'Ente, infatti, ha in dotazione l'applicativo denominato "Websense" che, in particolare, attraverso la tecnologia di Web filtering consente di gestire la produttività, ridurre i rischi di responsabilità di carattere legale e migliorare l'utilizzo della banda.

Allo stato attuale, questo è l'elenco delle categorie attualmente bloccate:

Adult Material: Adult Content

Adult Material: Sex

Drugs: Abused Drugs

Drugs: Marijuana

Drugs: Supplements and Unregulated Compounds

Gambling

Illegal or Questionable

Information Technology: Proxy

Information Technology: URL Translation Sites

Militancy and Extremist

Racism and Hate

Violence

Weapons

Websense Enterprise Security PG™: Malicious Web Sites

Websense Enterprise Security PG™: Spyware

Websense Enterprise Security PG™: Phishing and Other Frauds

Websense Enterprise Security PG™: Keyloggers

Websense Enterprise Security PG™: Bot Networks

Websense Enterprise Security PG™: Potentially Unwanted Software

Si evidenzia che sulla base dei dati relativi alla navigazione internet del mese di settembre 2016 (ultimo disponibile), un buon 30% della navigazione appartiene alla categoria "productivity loss".

Per quanto attiene la telefonia mobile, vengono forniti periodici report ai Responsabili dei Servizi contenenti i numeri di telefono assegnati, l'assegnatario ed il traffico sviluppato nel periodo in esame, con indicazione del costo complessivo.

In caso di dubbi o qualora emergessero necessità di approfondimenti, il Servizio CB9, come già in passato si è verificato, è in grado di chiedere al gestore di telefonia il traffico sviluppato dalla singola utenza.

Per quanto attiene la telefonia fissa, i Servizi hanno a disposizione l'applicativo "Telfix" che permette, dalla intranet dell'Ente, di verificare gli interni telefonici assegnati agli uffici e di conoscere il traffico sviluppato, nel rispetto, ovviamente, delle disposizioni di legge.

- **Area DA (Risorse Umane)**

I rischi di corruzione ipotizzabili

- A) Abuso nei processi di reclutamento di candidati particolari
- B) Ammissibilità delle candidature nelle selezioni pubbliche di personale

Il grado da attribuire ai rischi corruzione individuati

- A) medio alto
- B) medio alto

Le misure di prevenzione della corruzione proposte e condivise

Con riferimento al procedimento "Predisposizione e approvazione del Bando/avviso nelle selezioni pubbliche di personale" si propone, quale misura preventiva, l'introduzione di requisiti il più possibile oggettivi e facilmente verificabili, compatibilmente con la professionalità richiesta.

L'attribuzione degli incarichi non avviene ad opera della direzione dell'Area Risorse Umane, per cui il "Direttore competente unità organizzativa" coincide con il Direttore dell'Area responsabile dell'attribuzione degli incarichi.

Per quanto concerne il procedimento di autorizzazione al personale per l'esercizio di attività extraistituzionale, poiché l'istruttoria è curata dagli uffici dell'Area Risorse umane ma l'autorizzazione viene poi rilasciata dal Dirigente della struttura di assegnazione del dipendente o dal Direttore Generale per i dirigenti, si propone di aggiungere - quale "Direttore competente unità organizzativa" - il Direttore dell'Area di competenza dei dipendenti interessati, oltre al Direttore dell'Area Risorse umane.

- **Area FA (Patrimonio e Servizi Interni)**

I rischi di corruzione ipotizzabili

Per il servizio Patrimonio i rischi maggiori riguardano la possibilità di cedere o locare o concedere immobili a condizioni di favore, al di fuori di quanto finalizzato al perseguimento di finalità istituzionali dell'ente.

Per quanto riguarda l'attività dell'ufficio Assicurazioni, il rischio maggiore è quello connesso alla quantificazione dei risarcimenti, con particolare riferimento alla gestione in SIR (sotto franchigia) e con riferimento anche al potenziale conflitto tra rigore nella determinazione del risarcimento e possibili risvolti penali per i colleghi tecnici responsabili.

Il grado da attribuire ai rischi corruzione individuati

A) Per quanto riguarda la gestione del patrimonio immobiliare, il rischio appare alto a causa degli elevati valori economici ed alla complessità e criticità delle valutazioni, specie in un momento di grave crisi nel settore immobiliare.

B) Per quanto riguarda la gestione dei risarcimenti e delle polizze assicurative, il rischio è alto per la discrezionalità nella valutazione e per la "solitudine" del funzionario responsabile.

Le misure di prevenzione della corruzione proposte e condivise

Purtroppo tutte le misure realmente efficaci richiederebbero una maggiore presenza di personale amministrativo nel Servizio e di tempo per il confronto ed il controllo delle singole pratiche.

La rotazione dei funzionari o il loro affiancamento ad altri colleghi appaiono misure al momento difficili da perseguire, dal momento che la grave carenza di personale amministrativo rende ardua la normale attività ed il rispetto delle scadenze contrattuali e di legge.

Il controllo al momento può avvenire solamente a campione o sulle pratiche più complesse, significative e problematiche.

Per quanto riguarda alcuni interventi di manutenzione ordinaria negli edifici di competenza del Servizio Logistica, di importi più contenuti, si procederà alla individuazione del contraente mediante RDO (richiesta di offerta aperta a tutti) in virtù della recente attivazione sul MEPA di bandi per l'abilitazione di esecutori di "lavori di manutenzione".

Il Servizio Acquisti e Provveditorato, in merito alla gestione delle gare, propone l'adozione dei seguenti principi:

- presenza di più incaricati nell'espletamento dell'istruttoria, ferma restando la responsabilità del procedimento in capo ad un unico dipendente;
- la compartecipazione di più Uffici istituzionali interni/esterni;
- ricorso a piattaforme telematiche per l'espletamento delle gare;
- favorire l'attribuzione meccanica dei punteggi nell'ambito della valutazione delle offerte tecniche in occasione di gare aggiudicate con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa al fine di ridurre l'incidenza della discrezionalità nella valutazione delle offerte tecniche;

- ricorso a convenzioni attivate da Consip s.p.a o SCR Piemonte
- Creazione di parametri il più possibile definiti e specifici per la valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose
- Aggiornamento periodico del personale addetto
- Individuazione di criteri per la rotazione dei collaboratori addetti ai procedimenti di scelta del contraente
- Adozione di un regolamento che preveda soglie e tempi per gli affidamenti e per l'espletamento delle gare eventualmente più stringenti di quelle previste dalla norma e definisca le modalità applicative dei principi di trasparenza, rotazione, favor participationis (Gare sottosoglia)
- Individuazione requisiti generici al fine di poter fruire più agevolmente e frequentemente alle Centrali di committenza(Gare sottosoglia) ;
- Favor per l'invito massivo ove agevolato dall'utilizzo di mercati elettronici;
- previsione a livello di capitolato speciale e di bando di gara della possibilità di affidare (successivamente alla conclusione del contratto originario) ai sensi dell'art. 63 D.lgs. 50/2016.

Si ritiene ormai ineludibile l'introduzione di un applicativo dedicato alla gestione di alcuni macro-processi interni all'Ente, per garantire un uso efficiente del patrimonio e raggiungere alcuni obiettivi concreti:

- centralizzazione e maggiore controllo dei dati concernenti il patrimonio immobiliare e mobiliare dell'Ente;
- monitoraggio dei consumi energetici in ottica di controllo e risparmio sulle utenze;
- estensione del processo di gestione delle manutenzioni a richiesta;
- riduzione dell'attività manuale e dell'utilizzo del supporto cartaceo;
- automazione del processo contabile di pagamento delle utenze tramite l'integrazione con il bilancio (Contabilia) e conseguente maggiore controllo su errori legati al trattamento manuale dei dati;
- riduzione del rischio di inadempienze amministrative.

Con tale applicativo (sviluppato insieme al Comune di Torino e Regione Piemonte) sarà, ad esempio, possibile incrociare i dati sulle utenze (acqua, elettricità, riscaldamento) con i dati sugli edifici, in modo da far emergere dati anomali legati ai singoli edifici (magari collegati ad una cattiva gestione), consentendo interventi rapidi e mirati e con essi risparmi economici.

- **Area HE0 (Lavori pubblici)**

Le misure di prevenzione della corruzione proposte e condivise

L'albo fornitori non è presente nell'Ente. Crearne uno pone problemi di gestione dello stesso, in quanto impone il costante aggiornamento della qualificazione e delle verifiche, in relazione a fornitori che operano per più Aree. Inoltre con il personale attualmente rimasto è difficile ipotizzare quale Servizio possa farsene carico.

Si suggerisce piuttosto di valorizzare e specificare il criterio di rotazione, limitando il numero di affidamenti alla medesima impresa (ad esempio uno all'anno, salvo motivate eccezioni).

Si propone di richiedere comunque di 3 preventivi, ove possibile.

Viene prevista l'estensione ad almeno n. X di operatori delle RDO sul MEPA.

Per la modifica in corso di esecuzione dei contratti di appalto sono previsti:

- trasmissione all'ANAC
- valorizzazione dell'attività di Ispettorato Tecnico prevista dal ROUS (anche per affidamento lavori/servizi/forniture analoghi, complementari o supplementari).

Per quanto concerne le procedure negoziate:

- valorizzazione e specificazione del criterio di rotazione, limitando il n. di affidamenti alla medesima impresa (non invitando a successive procedure le imprese già affidatarie);
- ricorso in via generale alla procedura ordinaria per lavori di importo pari o superiore ad Euro 150.000,00, indipendentemente dall'art. 36 c. 2 lett. c);
- ricorso solo in via eccezionale all'applicazione dell'art. 36 c. 2 lett. c) e comunque con gestione della procedura da parte dell'Ufficio Contratti.

Per la risoluzione delle controversie:

- esclusione dai capitolati del ricorso all'arbitrato;
- valorizzazione dell'attività di Ispettorato Tecnico prevista dal ROUS;
- dimezzamento degli importi previsti dall'art. 208 c. 2 D.Lgs. 50/2016 per l'acquisizione del parere preventivo dell'Avvocatura;
- qualora sia previsto il Collegio di cui all'art. 207 del D. Lgs. 50/2016, il membro della stazione appaltante appartenga ad un Servizio diverso da quello del RUP.

Per quanto concerne i collaudi:

- valorizzazione del controllo successivo da parte dell'Ispettorato Tecnico o di altro soggetto ai fini della verifica della corretta applicazione della normativa, delle linee guida e delle regole tecniche in materia di collaudo;
- abbassamento ad Euro 200.000,00 di importo contrattuale netto la soglia per la redazione del CRE da parte del DL (avvalendosi comunque di personale interno per il collaudo);
- valorizzazione dell'attività di Ispettorato Tecnico.

Per la contabilizzazione dei lavori:

- proceduralizzare, anche a livello di Capitolato Speciale di Appalto (CSA), l'obbligo dell'impresa di comunicare il raggiungimento delle soglie per l'emissione dei SAL, coinvolgendo anche il RUP;

- nomina di collaudatore in corso d'opera per le lavorazioni non più accertabili a lavori ultimati.

Rilascio/diniego/ revoca autorizzazioni in materia di Viabilità:

- rotazione dei dipendenti

Procedura per concessioni per occupazioni suolo pubblico a carattere permanente

- rotazione dei dipendenti;

- controlli a campione.

Controllo Lavori e Opere pubbliche appaltate:

- utilizzo degli strumenti e controlli di cui all'art. 31 c. 12 del D. Lgs. 50/2016;

- rendicontazione dei controlli realizzati nell'ambito della relazione di cui all'art. 31 c. 12 del D. Lgs. 50/2016

Il Servizio Edilizia Scolastica 1 e 2, con riferimento alle procedure di affidamento di servizi e lavori, ha provveduto a verificare prioritariamente la possibilità di accedere alle convenzioni CONSIP e MEPA e laddove le stesse non prevedevano l'attività, si è curata con attenzione la motivazione degli atti nelle parti riferite alla scelta delle modalità di gara e del contraente.

In merito alle somme urgenze si evidenziano le seguenti misure attuate finora:

a) verifica del RUP di tutti i verbali di somma urgenza (mediante sottoscrizione dei medesimi);

b) verifica a campione da parte del RUP con sopralluogo dello stato effettivo dei luoghi;

c) applicazione di principi di rotazione delle Ditte interpellate;

d) individuazione delle Ditte possibilmente fra soggetti che stanno già operando sull'edificio scolastico a seguito di procedure aperte o negoziate mediante gara informale: questa scelta è motivata da evidenti ragioni di economicità e efficienza;

e) limitazione degli affidamenti alla messa in sicurezza minima, con rinvio, ove possibile, del ripristino a successivo affidamento con altra modalità.

Recentemente si è pubblicata, sul sito istituzionale della Città metropolitana, una richiesta di manifestazione di interesse finalizzata alla redazione di un elenco di operatori qualificati da poter interpellare per la realizzazione di lavori in urgenza e somma urgenza (secondo i principi di tutela della concorrenza, trasparenza, rotazione, economicità ed efficienza).

In collaborazione con il Servizio Contratti è perseguita l'attività di trasparenza delle procedure amministrative/tecniche con l'inserimento sul portale dell'esito degli esiti delle procedure negoziate nonché la conclusione dei relativi procedimenti amministrativi (compatibilmente con gli strumenti messi a disposizione dell'Ente).

Possibili rischi di *mala administration* in relazione ad un uso improprio dei mezzi di cui dispone il personale:

- utilizzo di PC per ragioni non connesse alle attività lavorative, per i quali si può ipotizzare (qualora conforme alla normativa) il blocco di accesso a siti o social che, per la natura dell'attività, non hanno ragione di essere "visitati" in orario di lavoro. Sarebbe opportuno da parte dell'Ente ribadire periodicamente, con indicazioni univoche date al personale, quale utilizzo di Internet sia conforme al codice di comportamento e agli obblighi dei dipendenti, nonché se e entro quali limiti il PC possa essere utilizzato fuori dall'orario di servizio (ad esempio in pausa pranzo) per effettuare attività non d'ufficio che non ledano gli interessi dell'Ente (es: pagamento di bollette).
- utilizzo del materiale di consumo. Per il Servizio Amministrazione e controllo esiste già una centralizzazione degli ordini, con particolare riguardo per la carta, che viene gestita in modo centralizzato per tutto il piano. Questo ha permesso di sensibilizzare molto il personale contro l'uso improprio o lo spreco di carta. Con riferimento in generale alla cancelleria, si ritiene che non vi siano abusi in proposito, ma potrebbe essere utile un monitoraggio delle richieste a magazzino in relazione al numero di dipendenti impiegati nei servizi amministrativi.

Per quanto concerne, in particolare, il personale del Servizio Amministrazione e controllo Area Lavori Pubblici, lo stesso dispone unicamente degli strumenti informatici messi a disposizione dell'Ente e del materiale di cancelleria.

Non sono in dotazione telefoni cellulari, a parte quello assegnato al Dirigente.

Le auto di servizio non sono di fatto state mai utilizzate negli ultimi anni poiché la natura dell'attività richiede spostamenti che vengono fatti con i mezzi pubblici (normalmente con spese a carico del personale o grazie all'utilizzo di abbonamenti).

- **Area IA (Territorio, trasporti e protezione civile)**

I rischi di corruzione ipotizzabili

A) Processi relativi alle nomine della commissione taxi e della commissione di esami per l'idoneità professionale a responsabile tecnico, istruttore autoscuola, gestore dei trasporti:

- scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico;
- discrezionalità finalizzata al reclutamento di candidati particolari, nel procedimento di composizione della commissione.

B) Processi relativi all'ammissione/reiezione dell'istanza per gli esami di idoneità professionale a responsabile tecnico, istruttore autoscuola, gestore dei trasporti:

interpretazione eccessivamente estensiva dei requisiti attitudinali e professionali richiesti.

C) Espressione del giudizio di valutazione di incidenza su interventi e progetti (art. 43 L.R. 19/09) e su piani e programmi (art. 44 L.R. 19/09) nei siti di Rete Natura 2000:

- interpretazione eccessivamente estensiva dei requisiti attitudinali e professionali richiesti;
- discrezionalità nella valutazione.

D) Rilascio di pareri per le autorizzazioni alla modifica dello stato dei luoghi nelle Aree naturali protette provinciali classificate "Parco Naturale":

- interpretazione eccessivamente estensiva dei requisiti attitudinali e professionali richiesti.
- discrezionalità nella valutazione.

E) Rilascio del parere di conformità al regolamento-tipo della C.M.T.O. da parte dei Comuni in materia di taxi e noleggio:

- interpretazione eccessivamente estensiva dei requisiti attitudinali e professionali richiesti.
- discrezionalità nella valutazione.

Il grado da attribuire ai rischi corruzione individuati

A) Nomina delle commissioni: alto.

B) Ammissione/reiezione istanza di esami per l'idoneità professionale: basso.

C) Espressione del giudizio di valutazione di incidenza su interventi e progetti (art. 43 L.R. 19/09) e su piani e programmi (art. 44 L.R. 19/09) nei siti di Rete Natura 2000: basso.

D) Rilascio pareri per le autorizzazioni alla modifica dello stato dei luoghi nelle Aree naturali protette provinciali classificate "Parco Naturale": basso.

E) Rilascio parere di conformità al regolamento-tipo della C.M.T.O. da parte dei Comuni in materia di taxi e noleggio: basso.

Le misure di prevenzione della corruzione proposte e condivise

A) Processi relativi alle nomine delle commissioni:

- nell'indizione di specifici avvisi per la raccolta delle candidature relative ad ogni singolo evento selettivo indetto;
- pubblicazione dei nominativi dei componenti della commissione.

B) Processi di ammissione/reiezione dell'istanza per gli esami di idoneità professionale a responsabile tecnico, istruttore autoscuola, gestore dei trasporti:

previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", ferma restando la responsabilità del procedimento o del processo in capo ad un unico funzionario.

C) Espressione del giudizio di valutazione di incidenza su interventi e progetti (art. 43 L.R. 19/09) e su piani e programmi (art. 44 L.R. 19/09) nei siti di Rete Natura 2000:

- previsione di criteri definiti su cui esprimere giudizio;
- massima aderenza alla normativa.

D) Rilascio di pareri per le autorizzazioni alla modifica dello stato dei luoghi nelle Aree naturali protette provinciali classificate "Parco Naturale":

- previsione di criteri definiti;
- massima aderenza alla normativa.

E) Rilascio del parere di conformità al regolamento-tipo della C.M.T.O. da parte dei Comuni in materia di taxi e noleggio:

- previsione di criteri definiti;
- massima aderenza alla normativa.

- **Aree LB (Sviluppo sostenibile e pianificazione ambientale) e LC (Risorse idriche e qualità dell'aria)**

I rischi di corruzione ipotizzabili

A) Attività relative all'acquisizione di consulenze e collaborazioni, o di servizi o forniture mediante procedure negoziate:

- assenza di un albo fornitori può pregiudicare il rispetto dei principi di concorrenza, trasparenza e rotazione, anche alla luce della normativa anticorruzione

B) Rilascio/diniego/revoca autorizzazioni in materia di Ambiente - Controlli e vigilanza in campo ambientale - Applicazione Sanzioni:

- comportamenti tendenti a favorire o danneggiare i destinatari dei provvedimenti, anche al fine di ottenerne un vantaggio patrimoniale o non patrimoniale, ad esempio attraverso il rilascio dell'autorizzazione in assenza di alcuna delle condizioni previste, o attraverso il mancato controllo o l'"aggiustamento" di un esito negativo del controllo, o ancora attraverso il mancato procedere nell'adozione dell'ordinanza ingiunzione quando dovuta;
- possibile tendenza (a seguito magari di periodi anche lunghi durante i quali l'operatore economico si interfaccia con i singoli funzionari preposti alle varie competenze, in relazione alla durata del provvedimento autorizzativo) ad ingenerarsi una sorta di fenomeno di "cattura dell'autorizzante o del controllore" ad opera del soggetto autorizzato o sottoposto al controllo.

Il grado da attribuire ai rischi corruzione individuati

A) Attività relative all'acquisizione di consulenze e collaborazioni, o di servizi o forniture mediante procedure negoziate: alto.

B) Rilascio/diniego/revoca autorizzazioni in materia di Ambiente - Applicazione Sanzioni: alto. Controlli e vigilanza in campo ambientale: medio.

Le misure di prevenzione della corruzione proposte e condivise

A) Attività relative all'acquisizione di consulenze e collaborazioni, o di servizi o forniture mediante procedure negoziate:

- al fine di ovviare alla mancanza di un albo fornitori, procedere pressochè esclusivamente attraverso l'indizione di una procedura (indagine di mercato o negoziata attraverso l'invito a presentare offerta a più soggetti anche con riguardo alla natura della prestazione da acquisire, o, nel caso degli incarichi, pubblicazione dell'avviso pubblico), che sia comunque in grado di mettere in concorrenza fra loro più offerte, anche per acquisizioni di importo inferiore ai 20.000,00 Euro.

Sul punto, infatti, pur se, per effetto del Regolamento provinciale degli affidamenti in economia, almeno prima dell'adozione delle Linee Guida ANAC in attuazione del nuovo Codice dei contratti pubblici in materia di affidamenti sotto soglia, non sarebbe prevista la procedura di comparazione, si è scelta prioritariamente tale modalità proprio al fine di rispettare i principi di concorrenza, trasparenza e rotazione anche alla luce della normativa anticorruzione;

- l'affidamento diretto è praticamente inutilizzato dai Servizi dell'Area anche con riguardo agli acquisti al di sotto della soglia citata, salvo casi assolutamente marginali legati in genere alla "tecnicità" ed esclusività delle attività svolte da uno specifico contraente, anche in relazione alla specificità della materia ambientale.

- ottemperare al meglio alla procedura di verifica dell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, secondo le modalità indicate dalla Circolare 78035/2014, in attuazione di quelle disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013 che, al fine di combattere efficacemente la corruzione, pongono alcuni limiti, fra l'altro, alla partecipazione alle gare d'appalto per l'affidamento di lavori, servizi e forniture pubbliche.

In particolare, sulla base di tale prassi, da un lato, risulta necessario procedere regolarmente nel senso di acquisire l'attestazione del Dirigente responsabile del procedimento, che adotta la determinazione di riferimento, che non esistono a suo carico cause di astensione di cui all'art. 6-bis della L. n. 241/1990 e s.m.i. e all'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013 e s.m.i.; dall'altro, deve essere richiesta all'offerente una dichiarazione sostitutiva di non avvalersi dell'attività lavorativa o professionale di soggetti ex dipendenti da meno di tre anni, che abbiano svolto attività autoritativa o negoziale nei suoi confronti e - ai fini della verifica - si richiede allo stesso aggiudicatario di fornire un elenco o ogni altra documentazione circa i propri dipendenti o collaboratori.

B) Rilascio/diniego/revoca autorizzazioni in materia di Ambiente - Controlli e vigilanza in campo ambientale - Applicazione Sanzioni:

- inserire nei provvedimenti finali di autorizzazione il riferimento ai termini dei relativi procedimenti, previsti dalla normativa vigente, indicando espressamente il rispetto degli stessi, come richiesto dalla normativa più recente;

- trattare le pratiche, di norma, in ordine cronologico, proprio al fine di evitare il rischio di abuso nell'adozione dei provvedimenti ampliativi fuori dai tempi e dalle modalità per favorire persone o categorie, salvo sia necessario procedere al prelievo di una pratica per esigenze urgenti di tutela di interessi ambientali o, anche, di interessi della collettività, quale interessi sociali e/o occupazionali; la regola generale del trattamento delle pratiche in rigoroso ordine cronologico è utilizzata anche con riguardo alla sfera relativa alla irrogazione delle sanzioni amministrative ambientali, proprio al fine di evitare il rischio di omissioni dell'irrogazione medesima per favorire soggetti particolari; in tal senso, gli uffici di riferimento procedono di norma in rigoroso ordine cronologico a partire dalle contestazioni inviate dagli Organi accertatori (Polizia Municipale, Corpo di Polizia Forestale, Noe, Arpa, ecc.) meno recenti, anche al fine di evitare la prescrizione delle stesse (prevista in cinque anni dalla normativa di settore); solo in rari casi, si procede "anticipando" la trattazione di alcuni verbali più recenti, qualora, ad esempio, i sanzionandi richiedano l'autorizzazione al pagamento rateale, al fine di verificare se sussistano i requisiti per la stessa e procedere così all'emanazione della ordinanza ingiunzione per l'irrogazione della sanzioni con contestuale rateizzazione del pagamento, o qualora sussistano particolari ragioni di interesse collettivo e/o generale per affrontare con una certa celerità la trattazione delle pratiche (di recente, ad esempio, anche a seguito di specifici incontri con i vertici della Polizia Ferroviaria regionale, si è stabilito di trattare il più celermente possibile determinate sanzioni amministrative afferenti il trasporto di metalli al fine, oltre che di salvaguardare ovviamente gli interessi ambientali sottesi alla violazione amministrativa, di combattere il fenomeno sempre più preoccupante dei furti di rame).

- inserire nelle comunicazioni di avvio del procedimento il riferimento alla possibilità, in caso di mancato rispetto dei termini procedurali, di richiedere l'indennizzo da ritardo con attivazione del potere sostitutivo da parte dell'Organo di vertice dell'Amministrazione, come richiesto, in via sperimentale, dall'art. 28 del D.L. n. 69/2013 (convertito in L. n. 98/2013), per i procedimenti relativi all'avvio e all'esercizio di attività di impresa, che sono in capo ai Servizi dell'Area in parola;

- allo scopo di favorire il controllo automatico sul rispetto dei tempi, per quanto riguarda i procedimenti autorizzativi in materia di rifiuti è stata sviluppata un'apposita sezione dell'applicativo informatico gestionale denominato ENVIAS, che consente l'inserimento di ogni istanza e dei relativi estremi temporali ed il conteggio della relativa tempistica, defalcando i periodi di sospensione connessi alle richieste di integrazioni documentali. Per i procedimenti relativi ai trasporti transfrontalieri, analoga funzione viene svolta da un applicativo più semplice su foglio excel. Il dirigente ed i singoli funzionari hanno accesso a tali dati a fini di monitoraggio e risoluzione delle criticità.

- al fine poi di rendere ancora più trasparente l'attività dell'Ufficio Contenzioso a fini anticorruptivi si è elaborato una sorta di "prontuario" di tutte le sanzioni amministrative in

materia ambientale, da pubblicare sul sito dell'Ente in modo da sensibilizzare i cittadini anche in relazione a possibili segnalazioni di commissione di illeciti;

- per meglio presidiare il notevole flusso di atti in entrata e in uscita con riguardo all'Ufficio Contenzioso in materia ambientale, lo stesso è dotato di un applicativo informatico (c.d. "Mastro"), all'utilizzo del quale sono abilitati tutti i Collaboratori assegnati all'Ufficio, e nel quale sono rigorosamente inserite tutte le pratiche con indicazione delle varie fasi di lavorazione (verbale di contestazione, irrogazione della ordinanza ingiunzione, pagamento della sanzione, ecc.), in modo da registrare e tenere sotto controllo i tempi e il momento di prescrizione dei vari procedimenti; ad oggi è stata perfezionata una importante revisione di tale strumento informatico, con il supporto dei tecnici informatici in dotazione all'Area, al fine di renderlo maggiormente rispondente alle diverse esigenze di organizzazione e controllo delle attività.

- quanto alle attività ispettive di controllo (controlli ambientali, svolti come attività residuale rispetto ad ARPA), già attualmente si stanno utilizzando modalità di ispezione e verbalizzazione il più possibile standardizzate. Si ritiene di procedere al più presto a formalizzare le prassi, adottando formalmente modelli di verbale e *check lists* per i sopralluoghi, intesi come individuazione degli aspetti da controllare ogni volta che si procede ad una visita.

In questo modo, il grado di rischio individuato come alto potrebbe essere rivalutato come rischio medio. In particolare, sul punto, si fa presente che i rischi individuati possono essere prevenuti sia dal fattore che, di norma, i controlli sono motivati da una istanza e/o segnalazione di un cittadino, di un tecnico della Città Metropolitana o di tecnico di altro Organo di vigilanza (Arpa, Polizia, ecc.), e non sono mai "arbitrari", sia dalla circostanza che, in tal senso, più che la rotazione del personale preposto al controllo (misura difficilmente applicabile in relazione all'esiguo numero di unità preposte a tale funzione), la misura che si propone è lo svolgimento della visita di controllo, di norma, in collaborazione con gli stessi soggetti che hanno proposto la segnalazione (tecnici della Città Metropolitana o altri Organi di vigilanza); non solo, ma la Città Metropolitana non ha l'esclusiva del controllo, poiché anche gli altri Organi di vigilanza hanno la possibilità di procedere nelle stesse visite e verificare quanto assunto dagli operatori della Città Metropolitana.

- per i procedimenti "Rilascio/diniego/revoca autorizzazioni in materia di Ambiente" e "Applicazione Sanzioni" inserire la possibilità per il singolo funzionario che procede alla istruttoria o all'irrogazione della sanzione, di confrontarsi con gli altri funzionari del proprio Ufficio o dell'Area con specializzazione e professionalità vicina alla propria (anche, eventualmente, in casi più delicati, con istruttorie congiunte o controlli svolti da più di un soggetto), al fine di evitare il rischio di cattura dell'autorizzante o del controllore.

- **Area MD (Attività produttive)**

I rischi di corruzione ipotizzabili

- arbitraria redazione di capitolati d'oneri ed elementi qualitativi nei punteggi di gara per favorire alcune categorie di soggetti e/o previsione di elementi ad elevata discrezionalità nella definizione dei criteri e nell'attribuzione dei punteggi;
- discrezionalità interpretativa delle regole di affidamento con improprio utilizzo dei modelli procedurali al fine di agevolare particolari soggetti;
- uso distorto dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a fini impropri;
- abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa;
- eventuale abuso nel ricorso all'affidamento diretto ed alle procedure negoziate senza bando al fine di favorire un'impresa;
- mancato ricorso alle Convenzioni quadro stipulate da CONSIP, alle Centrali di acquisto regionali o al Mercato Elettronico della pubblica amministrazione (MEPA) al fine di favorire un'impresa;
- violazione degli obblighi di pubblicità di cui al Decreto Legislativo 33/2013
- arbitraria redazione di bandi per favorire alcune categorie di soggetti;
- interpretazione distorta dei requisiti previsti in ottica di favorire/danneggiare i destinatari dei provvedimenti;
- arbitraria redazione di bandi per favorire alcune categorie di soggetti;
- nella gestione del contenzioso su sanzioni arbitraria applicazione di sanzione più lieve o rateizzazione per favorire determinato soggetto;
- abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto l'agevolazione dei soggetti a qualsiasi titolo attuatori.

Il grado da attribuire ai rischi corruzione individuati

Per i procedimenti indicati nella mappatura dedicata all'Area Attività produttive si valuta mediamente un grado di rischio medio- basso con occasionali momenti di eventuale rischio elevato.

Le misure di prevenzione della corruzione proposte e condivise

- In generale, stante l'impossibilità di rotazione del personale, al fine di garantire la massima imparzialità e trasparenza nelle procedure di appalti si ritiene opportuno garantire la presenza di più incaricati nell'espletamento dell'istruttoria, la compartecipazione di più Uffici istituzionali (in particolare Segreteria Generale, Servizio Contratti e Area Risorse Finanziarie), l'utilizzo laddove possibile delle Centrali di

Committenza, la creazione di parametri il più possibile definiti e specifici nelle procedure di valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la redazione di verbali di regolare esecuzione, le costanti e periodiche verifiche in loco con redazione di appositi verbali sui controlli effettuati; negli affidamenti in economia il rispetto del principio di rotazione, l'utilizzo del Mepa, il rispetto delle soglie previste dalla normativa vigente, il controllo mediante dettagliate relazioni delle attività effettivamente prestate dai fornitori e corrispondenza con quanto richiesto da questo Ente; il controllo costante e dettagliato dei requisiti di professionalità dei fornitori, la richiesta al fornitore aggiudicatario della sottoscrizione per accettazione del codice etico di comportamento/codice deontologico;

- per quanto riguarda i provvedimenti di concessione di contributi, stante l'elevata professionalità richiesta ai funzionari preposti alle suddette attività, costruita in anni di lavoro e formazione, e visto l'esiguo numero degli stessi, non è possibile effettuare una turnazione dei medesimi;
- le strategie che si propongono sono quindi rivolte ad una verifica del dirigente della correttezza dei procedimenti periodicamente attuata;
- eventuale controllo integrale a campione di alcuni procedimenti relativi ad esempio alle leggi di agevolazioni alle imprese seguite;
- verifica integrale dei requisiti richiesti dalle specifiche normative di settore per accedere alle agevolazioni attraverso banche dati esistenti e, laddove non sia possibile, di effettuare una verifica a campione interrogando gli Enti coinvolti mediante apposite richieste di verifica delle dichiarazioni rese dai beneficiari;
- in tutte le aree di rischio si propongono controlli incrociati sulle procedure svolte da parte dei funzionari dei diversi servizi dell'Area.
- nell'ambito dei controlli di primo livello, prevedere periodiche verifiche in loco per accertare la qualità del servizio prestato con redazioni di verbali e documentazione fotografica;
- eventuale richiesta al fornitore aggiudicatario di sottoscrivere per accettazione il codice etico di comportamento;
- effettuare controlli a campione sugli accertamenti dei danni arrecati dalla fauna selvatica alle colture agricole (a fronte del quale si effettuano i rimborsi), eseguiti dal personale tecnico esterno;
- prevedere periodiche verifiche in loco a campione al fine di verificare l'effettivo svolgimento dell'evento per il quale si richiedeva il contributo (oltre a richiedere dettagliatamente la documentazione attestante lo svolgimento dello stesso).

Misure di prevenzione dell'utilizzo improprio dei mezzi in dotazione che si ritiene proporre:

Per quanto riguarda l'Area Attività Produttive (MD) al fine di contrastare l'utilizzo improprio-illecito di mezzi di servizio, materiale di lavoro e delle attrezzature in dotazione si procederà ad effettuare periodicamente comunicazioni a tutto il personale - in particolare a quello del servizio Tutela Flora e Fauna (MD7) - al fine di ricordare di attenersi scrupolosamente all'osservazione del codice di comportamento dei dipendenti

pubblici e quindi di astenersi da qualsiasi comportamento in contrasto con il suddetto codice.

Inoltre i vari responsabili delle aree territoriali sono stati sensibilizzati - e lo saranno ancor più - affinché vigilino con la dovuta attenzione al fine di prevenire il rischio dell'effettuazione di simili comportamenti.

Infine si farà presente che saranno effettuate periodiche verifiche a campione senza preavviso al fine di disincentivare tali comportamenti ricordando le conseguenze sanzionatorie in caso di accertamento delle violazioni.

Qualora dovessero comunque verificarsi comportamenti devianti, saranno prontamente sanzionati come previsto dalla vigente normativa.

Anche in questo caso si propongono controlli incrociati sulle procedure svolte da parte dei funzionari dei diversi servizi dell'Area.

- **Area NB (Istruzione e Formazione Professionale)**

I rischi di corruzione ipotizzabili

Rischio di abusi nel corso dell'iter procedurale e/o nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare determinate persone fisiche e/o giuridiche.

Le misure di prevenzione della corruzione proposte e condivise

Premesso che dispositivi comunitari, nazionali e regionali afferenti alla gestione dei fondi strutturali europei (in particolare il FSE) contemplano già comportamenti organizzativi finalizzati al rispetto dei principi di correttezza, imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa, e che a tali prescrizioni l'Area si è adeguata nella gestione di tutti i fondi – quindi anche di origine non comunitaria – trasferiti dalla Regione Piemonte e vincolati alle attività ivi previste, le principali misure di prevenzione adottabili nel corso dell'iter procedimentale, compatibilmente con la tipologia dei provvedimenti sopracitati, sono le seguenti:

- partecipazione di più figure, soggetti e uffici al procedimento (la responsabilità di ogni fase del processo complessivo è affidata a dipendenti appartenenti a diverse unità organizzative);
- azioni ammissibili, requisiti beneficiari, criteri di selezione, modalità e tempistica di realizzazione, nonché controllo e termine dei pagamenti dei progetti predeterminati da dispositivi emanati da altri enti/organismi pubblici, non solo nazionali (con conseguente limitata discrezionalità rinvenibile nei diversi processi);
- presenza di piste di controllo aggiornate per ogni tipologia di progetto finanziato, che prevedono nel dettaglio compiti e responsabilità di ciascuna unità organizzativa e per ogni fase del processo;
- finalità e destinatari prioritari da includere nei progetti finanziati concordati con le

istituzioni pubbliche e le parti sociali all'interno del Comitato di sorveglianza;

- valutazione dei progetti affidata ad un gruppo di persone (nucleo di valutazione), composto anche da figure esperte esterne;
- separazione delle funzioni (fasi di programmazione - approvazione, gestione, controllo e pagamento dei progetti affidate alla responsabilità di diversi uffici e dipendenti);
- sistema di monitoraggio del grado di soddisfazione degli utenti (es., somministrazione di questionari);
- implementazione di una procedura per trattare i casi di segnalazione di disservizi e/o irregolarità da parte degli utenti, in raccordo con l'URP;
- controlli ex ante, in itinere e ex post sui progetti approvati, con campione casuale proposto da apposita procedura informatica, con rotazione dei dipendenti incaricati e con affiancamento di soggetti esterni incaricati mediante gara svolta a livello regionale (società di revisione privata);
- monitoraggio e controlli successivi effettuati da altri enti/organismi pubblici competenti (es., Regione Piemonte, Ministero dell'Economia, Commissione Europea).

Si precisa, da ultimo, che tali diversificate misure, atte a prevenire fenomeni distorsivi rispetto ad una sana, corretta, imparziale e trasparente gestione dell'azione amministrativa, sono a maggior ragione applicate in altri processi già contemplati nell'attuale mappatura, quali *"l'affidamento di servizi vari"* di competenza dell'Area e, soprattutto, *"l'approvazione, gestione e controllo di progetti formativi e dei relativi finanziamenti"*.

ANTICORRUZIONE

MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO

Area A) Selezione e reclutamento del personale e dei collaboratori professionali

Cod.	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL GRADO DI RISCHIO (alto/medio/basso)	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	DIRETTORE COMPETENTE UNITÀ ORGANIZZATIVA	TEMPI
A.1	Predisposizione e approvazione del Bando/avviso nelle selezioni pubbliche di personale	<p>A) Previsione requisiti di accesso personalizzati e abuso nei processi di reclutamento di candidati particolari</p> <p>B) Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari</p>	<p>A) Medio-Alto</p> <p>B) Basso</p>	<p>A) Introduzione di requisiti il più possibile generici e oggettivi, facilmente verificabili, compatibilmente con la professionalità richiesta</p> <p>B) Massima aderenza alla normativa e controllo incrociato delle varie fasi procedurali</p>	Direzione Area Risorse Umane	Contestuale all'attività svolta
A.2	Ammissibilità delle candidature nelle selezioni pubbliche di personale	Interpretazione eccessivamente estensiva dei requisiti attitudinali e professionali richiesti	Basso	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", ferma restando la responsabilità del procedimento o del processo in capo ad un unico funzionario	Direzione Area Risorse Umane	Contestuale all'attività svolta
A.3	Nomina della Commissione giudicatrice per le selezioni pubbliche di personale	Discrezionalità finalizzata al reclutamento di candidati particolari, nel procedimento di composizione della commissione di concorso.	Alto	<p>- Indizione di specifici avvisi per la raccolta delle candidature relative ad ogni singolo evento selettivo indetto</p> <p>- Estrazione a sorte, tra le candidature pervenute, per la composizione definitiva della Commissione</p>	Direzione Area Risorse Umane	Contestuale all'attività svolta

Cod.	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL GRADO DI RISCHIO (alto/medio/basso)	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	DIRETTORE COMPETENTE UNITÀ ORGANIZZATIVA	TEMPI
A.4	Attribuzione incarichi previsti dal cc.nl e dal contratto decentrato	<p>a) Interpretazione eccessivamente estensiva dei requisiti attitudinali e professionali richiesti</p> <p>b) Assunzioni di favore: rischio di pressioni sulla società controllata per dar corso ad assunzioni di favore e/o clientelari, così da aggirare i blocchi imposti alle assunzioni nell'ente;</p>	<p>a) Basso</p> <p>b) Medio</p>	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", ferma restando la responsabilità del procedimento o del processo in capo ad un unico funzionario	Direzione dell' Area responsabile dell'attribuzione degli incarichi	Contestuale all'attività svolta

Area B) Affidamento di lavori, servizi e forniture

Cod.	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL GRADO DI RISCHIO (alto/medio/basso)	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	DIRETTORE COMPETENTE UNITÀ ORGANIZZATIVA	TEMPI
B.1	<p>Affidamento contratti pubblici (lavori, servizi, forniture)</p> <p><u>(Processo trasversale a più direzioni)</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Previsione di elementi ad elevata discrezionalità nella definizione dei criteri e nell'attribuzione dei punteggi e arbitraria redazione di bandi per favorire categorie di soggetti; - Discrezionalità interpretativa delle regole di affidamento con improprio utilizzo dei modelli procedurali al fine di agevolare particolari soggetti - Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa. - Uso distorto dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a fini impropri; - arbitraria redazione di capitolati d'oneri ed elementi qualitativi nei punteggi di gara per favorire alcune categorie di soggetti e/o previsione di elementi ad elevata discrezionalità nella definizione dei criteri e nell'attribuzione dei punteggi; 	Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Garantire la massima imparzialità e trasparenza attraverso: <ul style="list-style-type: none"> - presenza di più incaricati nell'espletamento dell'istruttoria, ferma restando la responsabilità del procedimento in capo ad un unico dipendente - utilizzo, laddove possibile, delle Centrali di Committenza; - la creazione di parametri il più possibile definiti e specifici nelle procedure di valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa; - la redazione di verbali di regolare esecuzione; - le costanti e periodiche verifiche in loco con redazione di appositi verbali sui controlli effettuati; - la compartecipazione di più Uffici istituzionali interni/esterni - distinzione funzioni controllato/controllore: mettere in atto misure organizzativo/gestionali tali da far sì che chi accerta il possesso dei requisiti per l'affidamento non sia chi affida il servizio. 	Direzione Aree Responsabili Affidamenti	Contestuale all'attività svolta

Cod.	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL GRADO DI RISCHIO (alto/medio/basso)	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	DIRETTORE COMPETENTE UNITÀ ORGANIZZATIVA	TEMPI
		<p>- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa;</p> <p>-</p> <p>- Rischio di triangolazione: allorché l'Amministrazione, non potendo procedere ad affidamenti in proprio, li fa gestire alla società "controllata", con rischi di pressione per privilegiare un fornitore rispetto ad altri;</p>		<p>- rafforzamento del controllo analogo: mettere in atto misure organizzativo/gestionali tali da poter esercitare un controllo analogo al pari di quello che esercita sui propri servizi;</p>		Contestuale all'attività svolta
B.2	<p>Affidamento Lavori di urgenza LL.PP. (art. 175/176 D.P.R. 207/2010)</p>	<p>Discrezionalità interpretativa della normativa vigente in materia di "urgenza" nell'ambito dei lavori pubblici</p>	Alto	<p>- Previsione di un procedura pubblica volta alla formalizzazione un unico Albo Fornitori di Ente, per tutti gli affidamenti di lavori, servizi e forniture</p> <p>- Garantire, attraverso criteri disciplinanti adeguati, la rotazione delle Ditte affidatarie, selezionate all'interno dell'Albo Fornitori di Ente, ovvero, nelle more della costituzione dell'Albo fornitori, all'interno degli elenchi predisposti dai Servizi</p> <p>- Predisposizione di un'adeguata motivazione del provvedimento che supporti, sostanzialmente e non solo formalmente, la decisione finale a giustificazione dell'urgenza</p>	<p>Direzione Aree Responsabili Affidamenti</p>	<p>Entro il 30/04/2017</p> <p>Contestuale all'attività svolta</p> <p>Contestuale all'attività svolta</p>

Cod.	PROCEDIMENTI/PROCESSI ()	DECLARATORIA DEI RISCHI ()	ASSEGNAZIONE DEL GRADO DI RISCHIO (alto/medio/basso)	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	DIRETTORE COMPETENTE UNITÀ ORGANIZZATIVA	TEMPI
				<ul style="list-style-type: none"> - verifica del RUP di tutti i verbali di somma urgenza (mediante sottoscrizione dei medesimi); - verifica a campione da parte del RUP con sopralluogo dello stato effettivo dei luoghi; - individuazione delle Ditte possibilmente fra soggetti che stanno già operando sull'edificio scolastico a seguito di procedure aperte: questa scelta è motivata da evidenti ragioni di economicità e efficienza; - limitazione degli affidamenti alla messa in sicurezza minima, con rinvio, ove possibile, del ripristino a successivo affidamento con altra modalità. 		Contestuale all'attività svolta

Cod.	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	DIRETTORE COMPETENTE	TEMPI
B.3	Procedure in economia ed affidamenti diretti	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzo dell'affidamento diretto al fine di favorire un'impresa; - Mancato ricorso alle Convenzioni quadro stipulate da CONSIP, alle Centrali di acquisto regionali o al Mercato Elettronico della pubblica amministrazione (MEPA) al fine di favorire un'impresa; 	Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Applicazione delle Linee Guida ANAC n. 4, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici" (Delibera ANAC n. 1097 del 26/10/2016) per l'acquisizione di beni, servizi e lavori c.d. "sotto soglia"; - Individuazione requisiti generici al fine di poter ricorrere più agevolmente e frequentemente alle Centrali di committenza; - Adeguamento del regolamento degli acquisti in economia ad oggi vigente alle Linee Guida ANAC predette; - Richiesta di minimo 3 preventivi e valorizzazione del criterio di rotazione, limitando il numero di affidamenti alla medesima impresa (ad esempio uno all'anno, salvo motivate eccezioni); - utilizzo del Mepa; - rispetto delle soglie previste dalla normativa vigente; - controllo mediante dettagliate relazioni delle attività effettivamente prestate dai fornitori e corrispondenza con quanto richiesto dall'Ente; - controllo costante e dettagliato dei requisiti di professionalità dei fornitori; - richiesta al fornitore aggiudicatario della sottoscrizione per accettazione del codice etico di comportamento/codice deontologico; - in collaborazione con il Servizio Contratti è perseguita l'attività di trasparenza delle procedure amministrative/tecniche con l'inserimento sul portale dell'esito degli esiti delle procedure negoziate nonché la conclusione dei relativi procedimenti amministrativi (compatibilmente con gli strumenti messi a disposizione dell'Ente). 	Direzione Aree Responsabili Affidamenti	<ul style="list-style-type: none"> Contestuale all'attività svolta Contestuale all'attività svolta entro il 30 aprile 2017 Contestuale all'attività svolta Contestuale all'attività svolta Entro 30 giorni dall'effettuazione della prestazione Contestuale all'attività svolta Contestuale all'attività svolta Immediatamente dopo la conclusione della procedura

Cod.	PROCEDIMENTI/PROCES SI	DECLARATORIA DEI RISCHI	ASSEGNAZ IONE DEL GRADO DI RISCHIO (alto/medio/b asso)	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	DIRETTORE COMPETENTE UNITÀ ORGANIZZATIVA	TEMPI
B.4	Affidamento servizi vari	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa - Eventuale abuso nel ricorso all'affidamento diretto ed alle procedure negoziate senza bando al fine di favorire un'impresa - Mancato ricorso Convenzioni quadro stipulate da CONSIP, alle Centrali di acquisto regionali o al Mercato Elettronico della pubblica amministrazione (MEPA) al fine di favorire un'impresa - Violazione degli obblighi di pubblicità di cui al Decreto Legislativo 33/2013 	Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Attuazione di procedura di scelta del contraente caratterizzata dall'adozione preventiva di regole atte a garantire un maggiore grado di tutela della concorrenza (incremento del numero dei preventivi richiesti, primato della rotazione a parità di valori economici e requisiti, adozione di clausole contrattuali disciplinanti controlli oggettivi di qualità il cui svolgimento è demandato a più dipendenti comunali in corso di applicazione del contratto al fine di ottenere una maggiore rilevazione oggettiva dei livelli qualitativi della fornitura del servizio) - Creazione di parametri il più possibile definiti e specifici per la valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose - Aggiornamento periodico del personale addetto - Individuazione di criteri per la rotazione dei collaboratori addetti ai procedimenti di scelta del contraente; - Estensione ad un numero significativo di operatori delle RDO sul MEPA. 	Direzione Aree Responsabili Affidamenti	<p>Contestuale all'attività svolta</p> <p>Contestuale all'attività svolta</p> <p>Semestrale e, comunque, in presenza di novità normative rilevanti</p> <p>Contestuale all'attività svolta</p>

Cod.	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL GRADO DI RISCHIO (alto/medio/basso)	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	DIRETTORE COMPETENTE UNITÀ ORGANIZZATIVA	TEMPI
B.5	Affidamento incarichi a legali esterni	Proporre all'Organo competente di affidare gli incarichi ad uno o più soggetti ricorrenti	Medio	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione e aggiornamento periodico dell'Albo degli Avvocati (utilizzando il criterio dei minimi tariffari come requisito per l'iscrizione all'Albo medesimo); - Rotazione dei professionisti iscritti all'Albo secondo criteri di competenza e in base al criterio dell'offerta al ribasso rispetto ai minimi tariffari 	Avvocatura Direzione Aree Responsabili Affidamenti	Entro 30 aprile 2017 per la formazione dell'Albo e aggiornamento semestrale Contestuale allo svolgimento dell'attività
B.6	Acquisto beni di vario genere	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa - Eventuale abuso nel ricorso all'affidamento diretto ed alle procedure negoziate senza bando al fine di favorire un'impresa 	Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Attuazione di procedura di scelta del contraente caratterizzata dall'adozione preventiva di regole atte a garantire un maggiore grado di tutela della concorrenza (incremento del numero dei preventivi richiesti, primato della rotazione a parità di valori economici e requisiti, adozione di clausole contrattuali disciplinanti controlli oggettivi di qualità il cui svolgimento è demandato a più dipendenti comunali in corso di applicazione del contratto al fine di ottenere una maggiore rilevazione oggettiva dei livelli qualitativi della fornitura del servizio) - Creazione di parametri il più possibile definiti e specifici per la valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose - Aggiornamento periodico del personale addetto 	Direzione Aree Responsabili Affidamenti	Contestuale allo svolgimento dell'attività Semestrale e, comunque, in presenza di novità normative rilevanti

		<p>- Mancato ricorso Convenzioni quadro stipulate da CONSIP, alle Centrali di acquisto regionali o al Mercato Elettronico della pubblica amministrazione (MEPA) al fine di favorire un'impresa</p> <p>Violazione degli obblighi di pubblicità di cui al Decreto Legislativo 33/2013</p>		<p>- Individuazione di criteri per la rotazione dei collaboratori addetti ai procedimenti di scelta del contraente</p> <p>- Presenza di più incaricati nell'espletamento dell'istruttoria, ferma restando la responsabilità del procedimento in capo ad un unico dipendente;</p> <p>- Compartecipazione di più Uffici istituzionali interni/esterni;</p> <p>- Ricorso a piattaforme telematiche per l'espletamento delle gare;</p> <p>- favorire l'attribuzione meccanica dei punteggi nell'ambito della valutazione delle offerte tecniche in occasione di gare aggiudicate con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa al fine di ridurre l'incidenza della discrezionalità nella valutazione delle offerte tecniche;</p> <p>- ricorso a convenzioni attivate da Consip s.p.a. o SCR Piemonte</p>		<p>Contestuale all'attività svolta</p> <p>Contestuale all'attività svolta</p> <p>Contestuale all'attività svolta</p>
--	--	---	--	---	--	--

Codice Proced.	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL GRADO DI RISCHIO (alto/medio/basso)	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	DIRETTORE COMPETENTE UNITÀ ORGANIZZATIVA	TEMPI
				<ul style="list-style-type: none"> - Adozione di una disciplina che preveda soglie e tempi per gli affidamenti e per l'espletamento delle gare eventualmente più stringenti di quelle previste dalla norma e definisca le modalità applicative dei principi di trasparenza, rotazione, favor participationis (gare sottosoglia) - Individuazione requisiti generici al fine di poter fruire più agevolmente e frequentemente alle Centrali di committenza(Gare sottosoglia) ; - Favor per l'invito massivo ove agevolato dall'utilizzo di mercati elettronici; - previsione a livello di capitolato speciale e di bando di gara della possibilità di affidare (successivamente alla conclusione del contratto originario) ai sensi dell'art. 63 D.lgs. 50/2016. 		<p>Entro il 30 aprile 2017</p> <p>Contestuale all'attività svolta</p>
B.7	Autorizzazione ai subappalti	Abuso della discrezionalità nella verifica della documentazione presentata al fine di agevolare determinati soggetti	Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Presenza di soggetti addetti ai controlli appartenenti a Direzioni diverse - trasmissione alla competente Prefettura della documentazione per il rilascio delle informazioni antimafia 	Direzione Aree Viabilità/Edilizia e Logistica	Contestuale all'attività svolta
B.8	Gestione albo fornitori	<ul style="list-style-type: none"> - Elusione delle regole di affidamento degli appalti - Violazione dei principi di libera concorrenza e parità di trattamento 	Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Istituzione di un unico albo fornitori distinto per tipologie di forniture, lavori e servizi gestito dalla direzione competente - Aggiornamento e integrazioni dell'Albo unico 	Direzione Area istituzionale Aree specifica competenza	Entro il 30 aprile 2017 l'istituzione dell'Albo, semestrale l'aggiornamento

Cod.	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL GRADO DI RISCHIO (alto/medio/basso)	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	DIRETTORE COMPETENTE UNITÀ ORGANIZZATIVA	TEMPI
B.9	Varianti in corso di esecuzione dei contratti d'appalto	- Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara o conseguire utilità ulteriori	Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Costituzione di una struttura di controllo trasversale alle Aree in grado di verificare la legittimità delle procedure - Avvicendamento periodico dei componenti della struttura di controllo Assoggettamento delle varianti a controllo successivo; - Trasmissione all'ANAC; - Valorizzazione dell'attività di Ispettorato Tecnico prevista dal ROUS (anche per affidamento lavori/servizi/forniture analoghi, complementari o supplementari). 	Direzione Aree impegnate nella realizzazione di opere pubbliche	<p>Entro il 30 aprile 2017</p> <p>Annuale</p> <p>In concomitanza all'estrazione del controllo successivo</p> <p>A seguito dell'adozione</p> <p>Entro il 30 aprile 2017</p>
B10	Affidamento lavori analoghi o complementari	- Interpretazione eccessivamente estensiva presupposti normativi al solo scopo di favorire l'impresa appaltatrice	Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto - Valorizzazione del controllo successivo ai fini della verifica della corretta applicazione della normativa. 	Direzione Aree Responsabili Affidamenti	<p>Contestuale all'attività svolta</p> <p>All'estrazione del controllo successivo</p>

Codice Proced.	PROCEDIMENTI/PROCESSI (di cui all'obiettivo A – Ridefinizione mappatura dei procedimenti)	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZ IONE DEL GRADO DI RISCHIO (alto/medio/b asso)	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	DIRETTORE COMPETENTE UNITÀ ORGANIZZATIVA	TEMPI
B11	Procedura negoziata	<ul style="list-style-type: none"> - Abuso della procedura negoziata al solo scopo di favorire una o più imprese; - Assenza di un albo fornitori può pregiudicare il rispetto dei principi di concorrenza, trasparenza e rotazione, anche alla luce della normativa anticorruzione 	Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto - Valorizzazione del controllo successivo ai fini della verifica della corretta applicazione della normativa; - Valorizzazione e specificazione del criterio di rotazione, limitando il numero di affidamenti alla medesima impresa (non invitando a successive procedure le imprese già affidatarie); - ricorso in via generale alla procedura ordinaria per lavori di importo pari o superiore ad Euro 150.000,00, indipendentemente dall'art. 36, comma 2, lett. c), Codice degli appalti; - ricorso solo in via eccezionale all'applicazione dell'art. 36 c. 2 lett. c), Codice degli appalti, e comunque con gestione della procedura da parte dell'Ufficio Contratti. - nelle more dell'istituzione di un albo fornitori, procedere esclusivamente attraverso l'indizione di una procedura (indagine di mercato o negoziata attraverso l'invito a presentare offerta a più soggetti anche con riguardo alla natura della prestazione da acquisire, o, nel caso degli incarichi, pubblicazione dell'avviso pubblico), che sia comunque in grado di mettere in concorrenza fra loro più offerte, anche per acquisizioni di importo inferiore ai 20.000,00 Euro. - ottemperare al meglio alla procedura di verifica dell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, secondo le modalità indicate dalla Circolare 78035/2014, in attuazione di quelle disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013 che, al fine di combattere efficacemente la corruzione, pongono alcuni limiti, fra l'altro, alla partecipazione alle gare d'appalto per l'affidamento di lavori, servizi e forniture pubbliche. 	Direzione Aree Responsabili Affidamenti	<p>Contestuale all'attività svolta All'estrazione del controllo</p> <p>Contestuale allo svolgimento dell'attività</p>

Cod.	PROCEDIMENTI/PROCESSI (di cui all'obiettivo A – Ridefinizione mappatura dei procedimenti)	DECLARATORIA DEI RISCHI	ASSEGNAZ IONE DEL GRADO DI RISCHIO (alto/medio/b asso)	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	DIRETTORE COMPETENTE UNITÀ ORGANIZZATIVA	TEMPI
				In particolare, sulla base di tale prassi, da un lato, risulta necessario procedere regolarmente nel senso di acquisire l'attestazione del Dirigente responsabile del procedimento, che adotta la determinazione di riferimento, che non esistono a suo carico cause di astensione di cui all'art. 6-bis della L. n. 241/1990 e s.m.i. e all'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013 e s.m.i.; dall'altro, deve essere richiesta all'offerente una dichiarazione sostitutiva di non avvalersi dell'attività lavorativa o professionale di soggetti ex dipendenti da meno di tre anni, che abbiano svolto attività autoritativa o negoziale nei suoi confronti e - ai fini della verifica - si richiede allo stesso aggiudicatario di fornire un elenco o ogni altra documentazione circa i propri dipendenti o collaboratori.		
B.12	Risoluzione delle controversie	- Scelta di sistemi alternativi a quelli giudiziali al solo scopo di favorire l'appaltatore	Alto	<ul style="list-style-type: none"> - previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto - valorizzazione del controllo successivo ai fini della verifica della corretta applicazione della normativa; - esclusione dai capitolati del ricorso all'arbitrato; - valorizzazione dell'attività di Ispettorato Tecnico prevista dal ROUS; - dimezzamento degli importi previsti dall'art. 208 c. 2 D.Lgs. 50/2016 per l'acquisizione del parere preventivo dell'Avvocatura; - qualora sia previsto il Collegio di cui all'art. 207 del D. Lgs. 50/2016, il membro della stazione appaltante appartenga ad un Servizio diverso da quello del RUP. 	Direzione Aree responsabili contenzioso	<p>Contestuale all'attività svolta All'estrazione del controllo successivo</p> <p>Contestuale all'attività svolta Entro il 30 aprile 2017</p> <p>Contestuale all'attività svolta</p>

Cod.	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL GRADO DI RISCHIO (alto/medio/basso)	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	DIRETTORE COMPETENTE UNITÀ ORGANIZZATIVA	TEMPI
B.13	Collaudi	- Abusi/irregolarità nella vigilanza/contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	Alto	<p>- Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto</p> <p>- Valorizzazione del controllo successivo ai fini della verifica della corretta applicazione della normativa;</p> <p>- valorizzazione del controllo successivo da parte dell'Ispettorato Tecnico o di altro soggetto ai fini della verifica della corretta applicazione della normativa, delle linee guida e delle regole tecniche in materia di collaudo;</p> <p>- abbassamento ad Euro 200.000,00 di importo contrattuale netto la soglia per la redazione del CRE da parte del DL (avvalendosi comunque di personale interno per il collaudo);</p> <p>-valorizzazione dell'attività di Ispettorato Tecnico.</p>	Direzione Aree impegnate nella realizzazione di opere pubbliche	<p>Contestuale all'attività svolta</p> <p>All'estrazione del controllo successivo</p> <p>Contestuale all'attività svolta</p> <p>Contestuale all'attività svolta</p> <p>Entro il 30 aprile 2017</p>

Cod.	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL GRADO DI RISCHIO (alto/medio/basso)	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	DIRETTORE COMPETENTE UNITÀ ORGANIZZATIVA	TEMPI
B.14	Contabilizzazione lavori	<p>Abusi/irregolarità nella vigilanza/contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice</p> <p>Quantificazione dei conguagli a consuntivo di esercizio: scarsa possibilità di controllo sul meccanismo che porta alla quantificazione - a consuntivo - delle singole voci di spesa per servizi di assistenza/manutenzione/supporto specialistico, con rischio di poter "distrarre" per fini personali parte dei conguagli a credito dell'ente.</p>	Alto	<p>- Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto</p> <p>- Valorizzazione del controllo successivo ai fini della verifica della corretta applicazione della normativa;</p> <p>- proceduralizzare, anche a livello di CSA, l'obbligo dell'impresa di comunicare il raggiungimento delle soglie per l'emissione dei SAL, coinvolgendo anche il RUP;</p> <p>- nomina di collaudatore in corso d'opera per le lavorazioni non più accertabili a lavori ultimati.</p>	Direzione Aree impegnate nella realizzazione di opere pubbliche	<p>Contestuale allo svolgimento dell'attività</p> <p>All'estrazione del controllo successivo</p> <p>Contestuale allo svolgimento delle attività</p>

B.15	Incarichi e consulenza professionali (Processo trasversale a più direzioni)	A) Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico / consulenza B) Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario C) Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Alto Alto	A) Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente degli avvisi di selezione per l'affidamento dell'incarico / consulenza e dell'elenco degli incarichi / consulenze conferiti B) Formalizzazione, ove possibile di criteri di rotazione nell'assegnazione delle consulenze e degli incarichi professionali nonché individuazione di criteri oggettivi di valutazione da considerare C) Strumenti tecnologici e banche dati per l'effettuazione dei controlli	Direzione Aree Responsabili Affidamenti	Contestuale allo svolgimento dell'attività Entro il 30 aprile 2017 Implementazione entro il 30 aprile 2017
------	--	--	--------------------------	--	---	---

Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Cod.	PROCEDIMENTI/PROCES SI	DECLARATORIA DEI RISCHI	ASSEGNAZ IONE DEL GRADO DI RISCHIO (alto/medio/b asso)	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	DIRETTORE COMPETENTE UNITÀ ORGANIZZATIVA	TEMPI
C.1	Rilascio/diniego/ revoca autorizzazioni in materia di Turismo	Interpretazione distorta dei requisiti previsti in ottica di favorire/danneggiare i destinatari dei provvedimenti.	Medio	Definizione analitica dei requisiti occorrenti e pubblicazione degli stessi sul sito dell'Ente Pubblicazione degli esiti dei provvedimenti Previsione di un controllo periodico a campione sui provvedimenti del settore	Direzione Area Relazioni Istituzionale	Entro il 30 aprile 2017 Subito dopo la conclusione del procedimento All'estrazione del controllo successivo

Cod.	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL GRADO DI RISCHIO (alto/medio/basso)	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	DIRETTORE COMPETENTE UNITÀ ORGANIZZATIVA	TEMPI
C.2	Rilascio/diniego/ revoca autorizzazioni in materia di Trasporti	<p>In generale, interpretazione distorta dei requisiti previsti in ottica di favorire/danneggiare i destinatari dei provvedimenti.</p> <p>Per i singoli procedimenti:</p> <p>A) Processi relativi alle nomine della commissione taxi e della commissione di esami per l' idoneità professionale a responsabile tecnico, istruttore autoscuola, gestore dei trasporti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico; - discrezionalità finalizzata al reclutamento di candidati particolari, nel procedimento di composizione della commissione. <p>B) Processi relativi all'ammissione/reiezione dell'istanza per gli esami di idoneità professionale a responsabile tecnico, istruttore autoscuola, gestore dei trasporti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - interpretazione eccessivamente estensiva dei requisiti attitudinali e professionali richiesti. <p>C) Espressione del giudizio di valutazione di incidenza su interventi e progetti (art. 43 L.R. 19/09) e su piani e programmi (art. 44 L.R. 19/09) nei siti di Rete Natura 2000:</p>	<p>A) Alto.</p> <p>B) Basso.</p> <p>C) Basso.</p> <p>D) Basso.</p> <p>E) Basso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione analitica dei requisiti occorrenti - Pubblicazione degli stessi sul sito della Città Metropolitana - Pubblicazione degli esiti dei provvedimenti - Previsione di un controllo periodico a campione sui provvedimenti del settore; <p>A) Processi relativi alle nomine delle commissioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - indicazione di specifici avvisi per la raccolta delle candidature relative ad ogni singolo evento selettivo indetto; - pubblicazione dei nominativi dei componenti della commissione. <p>B) Processi di ammissione/reiezione dell'istanza per gli esami di idoneità professionale a responsabile tecnico, istruttore autoscuola, gestore dei trasporti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", ferma restando la responsabilità del procedimento o del processo in capo ad un unico funzionario. <p>C) Espressione del giudizio di valutazione di incidenza su interventi e progetti (art. 43 L.R. 19/09) e su piani e programmi (art. 44 L.R. 19/09) nei siti di Rete Natura 2000:</p> <ul style="list-style-type: none"> - previsione di criteri definiti su cui esprimere giudizio; - massima aderenza alla normativa. <p>D) Rilascio di pareri per le autorizzazioni alla modifica dello stato dei luoghi nelle Aree naturali protette provinciali classificate "Parco Naturale":</p> <ul style="list-style-type: none"> - previsione di criteri definiti; - massima aderenza alla normativa. 	<p>Direzione Area territorio Trasporti e Protezione Civile</p>	<p>Entro il 30 aprile 2017</p> <p>Alla conclusione All'estrazione del controllo successivo</p> <p>Contestuale all'attività</p> <p>Contestuale all'attività</p> <p>Entro il 30 aprile 2017 (la previsione dei criteri)</p> <p>Contestuale allo svolgimento dell'attività (la massima aderenza alla normativa)</p>

Cod.	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL GRADO DI RISCHIO (alto/medio/basso)	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	DIRETTORE COMPETENTE UNITÀ ORGANIZZATIVA	TEMPI
		<ul style="list-style-type: none"> - interpretazione eccessivamente estensiva dei requisiti attitudinali e professionali richiesti; - discrezionalità nella valutazione. <p>D) Rilascio di pareri per le autorizzazioni alla modifica dello stato dei luoghi nelle Aree naturali protette provinciali classificate "Parco Naturale":</p> <ul style="list-style-type: none"> - interpretazione eccessivamente estensiva dei requisiti attitudinali e professionali richiesti. - discrezionalità <p>E) Rilascio del parere di conformità al regolamento-tipo della C.M.T.O. da parte dei Comuni in materia di taxi e noleggio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - interpretazione eccessivamente estensiva dei requisiti attitudinali e professionali richiesti. - discrezionalità nella valutazione. 		<p>E) Rilascio del parere di conformità al regolamento-tipo della C.M.T.O. da parte dei Comuni in materia di taxi e noleggio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - previsione di criteri definiti; - massima aderenza alla normativa. 		<p>Entro il 30 aprile 2017 (la previsione dei criteri) Contestuale allo svolgimento dell'attività (la massima aderenza alla normativa)</p>
C.3	<p>Rilascio/diniego/ revoca autorizzazioni in materia di Tutela della Fauna e della Flora</p>	<p>Interpretazione distorta dei requisiti previsti in ottica di favorire/danneggiare i destinatari dei provvedimenti.</p>	<p>Medio</p>	<p>Definizione analitica dei requisiti occorrenti Pubblicazione degli stessi sul sito dell'Ente</p> <p>Pubblicazione degli esiti dei provvedimenti</p> <p>Previsione di un controllo periodico a campione sui provvedimenti del settore;</p>	<p>Direzione Area Attività Produttive</p>	<p>Entro il 30 aprile 2017</p> <p>A conclusione del procedimento</p> <p>All'estrazione del controllo successivo</p>

Cod.	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL GRADO DI RISCHIO (alto/medio/basso)	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	DIRETTORE COMPETENTE UNITÀ ORGANIZZATIVA	TEMPI
C.4	Rilascio/diniego/ revoca autorizzazioni in materia di Ambiente	<p>- Interpretazione distorta dei requisiti previsti in ottica di favorire/danneggiare i destinatari dei provvedimenti.</p> <p>- comportamenti tendenti a favorire o danneggiare i destinatari dei provvedimenti, anche al fine di ottenerne un vantaggio patrimoniale o non patrimoniale, ad esempio attraverso il rilascio dell'autorizzazione in assenza di alcuna delle condizioni previste, o attraverso il mancato controllo o l'"aggiustamento" di un esito negativo del controllo, o ancora attraverso il mancato procedere nell'adozione dell'ordinanza ingiunzione quando dovuta;</p> <p>- possibile tendenza (a seguito magari di periodi anche lunghi durante i quali l'operatore economico si interfaccia con i singoli funzionari preposti alle varie competenze, in relazione alla durata del provvedimento autorizzativo) ad ingenerarsi una sorta di fenomeno di "cattura dell'autorizzante o del controllore" ad opera del soggetto autorizzato o sottoposto al controllo.</p>	Medio	<p>- Definizione analitica dei requisiti occorrenti</p> <p>- Pubblicazione degli stessi sul sito dell'Ente</p> <p>- Pubblicazione degli esiti dei provvedimenti</p> <p>- Previsione di un controllo periodico a campione sui provvedimenti del settore;</p> <p>- inserire nei provvedimenti finali di autorizzazione il riferimento ai termini dei relativi procedimenti, previsti dalla normativa vigente, indicando espressamente il rispetto degli stessi, come richiesto dalla normativa più recente;</p> <p>- trattare le pratiche, di norma, in ordine cronologico, proprio al fine di evitare il rischio di abuso nell'adozione dei provvedimenti ampliativi fuori dai tempi e dalle modalità per favorire persone o categorie, salvo sia necessario procedere al prelievo di una pratica per esigenze urgenti di tutela di interessi ambientali o, anche, di interessi della collettività, quale interessi sociali e/o occupazionali;</p> <p>- inserire nelle comunicazioni di avvio del procedimento il riferimento alla possibilità, in caso di mancato rispetto dei termini procedurali, di richiedere l'indennizzo da ritardo con attivazione del potere sostitutivo da parte dell'Organo di vertice dell'Amministrazione, come richiesto dall'art. 28 del D.L. n. 69/2013 (convertito in L. n. 98/2013), per i procedimenti relativi all'avvio e all'esercizio di attività di impresa;</p> <p>- per favorire il controllo automatico sul rispetto dei tempi, implementazione dell'applicativo informatico gestionale denominato ENVIAS o strumento analogo, che consenta l'inserimento di ogni istanza e dei relativi estremi temporali ed il conteggio della relativa tempistica, defalcando i periodi di sospensione connessi alle richieste di integrazioni</p>	Direzione Area Ambiente	<p>Entro il 30 aprile 2017</p> <p>Alla conclusione del procedimento</p> <p>All'estrazione del controllo successivo Contestuale all'attività</p> <p>Contestuale all'attività</p> <p>Contestuale all'attività</p> <p>Implementazione entro il 30 aprile 2017, o comunque compatibilmente con le specificità dell'applicativo</p>

Cod.	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL GRADO DI RISCHIO (alto/medio/basso)	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	DIRETTORE COMPETENTE UNITÀ ORGANIZZATIVA	TEMPI
				<p>- al fine di rendere ancora più trasparente l'attività dell'Ufficio Contenzioso a fini anticorruptivi implementazione ulteriore del "prontuario" di tutte le sanzioni amministrative in materia ambientale, da pubblicare sul sito dell'Ente in modo da sensibilizzare i cittadini anche in relazione a possibili segnalazioni di commissione di illeciti;</p> <p>- per meglio presidiare il notevole flusso di atti in entrata e in uscita con riguardo all'Ufficio Contenzioso in materia ambientale, implementazione ulteriore dell'applicativo informatico "Mastro", all'utilizzo del quale sono abilitati tutti i Collaboratori assegnati all'Ufficio, e nel quale sono rigorosamente inserite tutte le pratiche con indicazione delle varie fasi di lavorazione (verbale di contestazione, irrogazione della ordinanza ingiunzione, pagamento della sanzione, ecc.), in modo da registrare e tenere sotto controllo i tempi e il momento di prescrizione dei vari procedimenti;</p> <p>- quanto alle attività ispettive di controllo (controlli ambientali):</p> <p>1) utilizzo di modalità di ispezione e verbalizzazione il più possibile standardizzate, adottando formalmente modelli di verbale e check lists per i sopralluoghi, intesi come individuazione degli aspetti da controllare ogni volta che si procede ad una visita.</p> <p>2) svolgimento della visita di controllo, di norma, in collaborazione con gli stessi soggetti che hanno proposto la segnalazione (tecnici della Città Metropolitana o altri Organi di vigilanza);</p>		<p>Entro il 30 aprile 2017</p> <p>Entro il 30 aprile 2017</p> <p>Entro il 30 aprile 2017</p> <p>Contestuale all'attività</p>

Cod.	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL GRADO DI RISCHIO (alto/medio/basso)	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	DIRETTORE COMPETENTE UNITÀ ORGANIZZATIVA	TEMPI
				- possibilità per il singolo funzionario che procede all'istruttoria o all'irrogazione della sanzione, di confrontarsi con gli altri funzionari del proprio Ufficio o dell'Area con specializzazione e professionalità vicina alla propria (anche, eventualmente, in casi più delicati, con istruttorie congiunte o controlli svolti da più di un soggetto), al fine di evitare il rischio di cattura dell'autorizzante o del controllore.		Contestuale all'attività
C.5	Rilascio/diniego/ revoca autorizzazioni in materia di Viabilità	Interpretazione distorta dei requisiti previsti in ottica di favorire/danneggiare i destinatari dei provvedimenti.	Medio	Definizione analitica dei requisiti occorrenti Pubblicazione degli stessi sul sito della Provincia Pubblicazione degli esiti dei provvedimenti Previsione di un controllo periodico a campione sui provvedimenti del settore; rotazione dei dipendenti;	Direzione Area Viabilità	Entro il 30 aprile 2017 In esito al procedimento All'estrazione del controllo successivo annuale

Codice Proced.	PROCEDIMENTI/PROCES SI (di cui all'obiettivo A – Ridefinizione mappatura dei procedimenti)	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL GRADO DI RISCHIO (alto/medio/basso)	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	DIRETTORE COMPETENTE UNITÀ ORGANIZZATIVA	TEMPI
C.6	Accoglimento/Diniego/Revoca iscrizione albo	Interpretazione distorta dei requisiti previsti in ottica di favorire/danneggiare i destinatari dei provvedimenti.	Medio	Definizione analitica dei requisiti occorrenti Pubblicazione degli stessi sul sito dell'Ente Pubblicazione degli esiti dei provvedimenti - Previsione di un controllo periodico a campione sui provvedimenti del settore	Direzioni Aree Responsabili singoli Albi	Entro il 30 aprile 2017 A conclusione procedimento All'estrazione del controllo successivo
C.7	Riconoscimento addensamenti commerciali extra urbani arteriali	Abuso nel riconoscimento dei requisiti di legge	Alto	Definizione analitica dei requisiti occorrenti Pubblicazione degli stessi sul sito dell'Ente Pubblicazione degli esiti dei provvedimenti - Previsione di un controllo periodico a campione sui provvedimenti del settore	Direzione Area territorio Trasporti e Protezione Civile	Entro il 30 aprile 2017 A conclusione procedimento All'estrazione del controllo successivo
C.8	Controlli e vigilanza in campo ambientale	- Disomogeneità delle valutazioni - Disomogeneità dei controlli nelle aree mercatali	Alto	- Qualificazione delle procedure standard per i controlli - Rotazione del personale preposto ai controlli e all'analisi degli esposti	Direzione Area Ambiente	Entro il 30 aprile 2017 annuale
C.9	Procedura per concessioni per occupazioni suolo pubblico a carattere permanente	Abuso nel rilascio di concessioni al fine di agevolare determinati soggetti	Alto	- previsione di acquisizione di pareri diversi (Viabilità, Arredo urbano ecc.) sia preliminari che successivi all'occupazione del suolo (a seguito di specifici sopralluoghi); - rotazione dei dipendenti; - controlli a campione.	Direzione Area Viabilità	Contestuale all'attività Annuale All'estrazione del controllo successivo

Codice Proced.	PROCEDIMENTI/PROCESSI (di cui all'obiettivo A – Ridefinizione mappatura dei procedimenti)	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL GRADO DI RISCHIO (alto/medio/basso)	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	DIRETTORE COMPETENTE UNITÀ ORGANIZZATIVA	TEMPI
C.10	Varianti semplificate e strutturali agli Strumenti Urbanistici	Interpretazione discrezionale della normativa allo scopo di agevolare illegittimamente i destinatari Applicazione disomogenea della normativa.	Medio	Definizione analitica dei requisiti occorrenti Pubblicazione degli stessi sul sito dell'Ente Pubblicazione degli esiti dei provvedimenti	Direzione Area Territorio Trasporti Protezione Civile	Entro il 30 aprile 2017 A conclusione procedimento
C.11	Controlli e vigilanza nel campo dei trasporti	- Disomogeneità delle valutazioni - Disomogeneità dei controlli nelle aree mercatali	Alto	- Qualificazione delle procedure standard per i controlli - Rotazione del personale preposto ai controlli e all'analisi degli esposti	Direzione Area Territorio/Trasporti Protezione Civile	Entro il 30 aprile 2017 annuale
C.12	Controlli e vigilanza nel campo della viabilità	- Disomogeneità delle valutazioni - Disomogeneità dei controlli nelle aree mercatali	Alto	- Qualificazione delle procedure standard per i controlli - Rotazione del personale preposto ai controlli e all'analisi degli esposti	Direzione Area Viabilità	Entro il 30 aprile 2017 annuale
C.13	Formazione, Approvazione e Gestione Bandi riqualificazione energetica edifici	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso / partecipazione alla formazione (e/o individuazione) al fine di agevolare particolari soggetti	Medio	- È prevista la presenza di più incaricati anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad unico dipendente - È prevista la partecipazione di più Enti, Uffici e figure nonché di passaggi procedurali ed istituzionali (e pubblicazioni / osservazioni) che garantiscono imparzialità e trasparenza	Direzione Area Ambiente	Contestuale all'attività svolta

Codice Proced.	PROCEDIMENTI/PROCESSI (di cui all'obiettivo A – Ridefinizione mappatura dei procedimenti)	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL GRADO DI RISCHIO (alto/medio/basso)	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	DIRETTORE COMPETENTE UNITÀ ORGANIZZATIVA	TEMPI
C.14	Controlli su autocertificazioni e/o attestazioni di legge	Abuso nelle procedure in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	Alto	<ul style="list-style-type: none"> - È prevista la presenza di incaricati diversi - Deve essere verificata ed implementata la dotazione strumentale e soprattutto di personale competente nelle specifiche verifiche di controllo di autocertificazioni in materie complesse in modo da garantire uniformità di trattamento degli utenti - Devono essere resi disponibili reti e collegamenti a Banche Date nazionali, regionali e locali (CCIAA) per verifiche 	Direzione Aree Responsabili documento	Contestuale all'attività svolta Entro il 30 aprile 2017
C.15	Concessione stagionale impianti sportivi	Disparità di trattamento fra i richiedenti	Medio	Adozione regolamento che definisca i requisiti e i criteri per la concessione a terzi degli impianti	Direzione Area Edilizia	Entro il 30 aprile 2017
C.16	Controllo Lavori e Opere pubbliche appaltate	Disomogeneità rispetto delle scadenze temporali	Alto	<ul style="list-style-type: none"> - controllo sistematico all'emissione del S.A.L. (Stato Avanzamento Lavori) sulle attività di cantiere (lavori di manutenzione/lavori di realizzazione di opera pubblica) - controllo sulle procedure amministrative relative al subappalto e alle varianti - periodico reporting dei controlli realizzati e di tutte le varianti richieste per ogni opera - utilizzo degli strumenti e controlli di cui all'art. 31 c. 12 del D. Lgs. 50/2016; - rendicontazione dei controlli realizzati nell'ambito della relazione di cui all'art. 31 c. 12 del D. Lgs. 50/2016. 	Direzioni coinvolte nella realizzazione di opere pubbliche	Contestuale all'attività Contestuale all'attività Semestrale Contestuale all'attività semestrale

Codice Proced.	PROCEDIMENTI/PROCESSI (di cui all'obiettivo A – Ridefinizione mappatura dei procedimenti)	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL GRADO DI RISCHIO (alto/medio/basso)	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	DIRETTORE COMPETENTE UNITÀ ORGANIZZATIVA	TEMPI
C.17	Rilascio di permessi invalidi	Indebito rilascio del permesso in assenza dei requisiti previsti per legge	Alto	- Introduzione sistemi di controllo incrociato sull'attività effettuata dal personale preposto - Aggiornamento periodico del personale addetto	Direzione Area territorio Trasporti e Protezione Civile	Entro il 30 aprile 2017 semestrale
C.18	Pianificazione	Abuso delle attribuzioni di competenza al solo fine di perseguire finalità illecite/contrarie all'interesse pubblico.	Medio	- Valorizzazione del controllo partecipativo della collettività a mezzo portatori di interessi diffusi - Valorizzazione del procedimento con il coinvolgimento di più strutture interne od esterne all'ente	Direzione Area territorio Trasporti e Protezione Civile	Contestuale all'attività Contestuale all'attività
C.19	Riconoscimento attività formative ex art. 14 L.R. n. 63/'95	Abusi nella procedura di attribuzione del beneficio, al fine di agevolare determinati soggetti	Medio	- al processo complessivo partecipano più soggetti e uffici; - il sistema di valutazione e l'iter di riconoscimento sono puntualmente definiti da disposizioni regionali e normativa di settore : massima adesione alla normativa - è presente un sistema di controlli (a campione o su segnalazione) sull'attività formativa oggetto di riconoscimento.	Direzione Area Istruzione e Formazione Professionale	Contestuale all'attività Contestuale all'attività Secondo la normativa di settore

Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Codice Proced.	PROCEDIMENTI/PROCES SI (di cui all'obiettivo A – Ridefinizione mappatura dei procedimenti)	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL GRADO DI RISCHIO (alto/medio/basso)	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	DIRETTORE COMPETENTE UNITÀ ORGANIZZATIVA	TEMPI
D.1	Recupero evasione: redazione atti di accertamento con liquidazione di imposta, sanzioni, interessi e spese di notifica	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti, con conseguente alterazione della banca dati	Alto	- Controllo associato al procedimento degli atti in emissione: già operativo; - Previsione della presenza di più funzionari.	Direzione Area Servizi Finanziari	Contestuale all'attività Contestuale all'attività
D.2	Gestione dei tributi: Rimborsi e notifica atti di liquidazione o diniego	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti, con conseguente alterazione della banca dati	Alto	- Controllo associato al procedimento degli atti in emissione: già operativo - Previsione della presenza di più funzionari.	Direzione Area Servizi Finanziari	Contestuale all'attività Contestuale all'attività

Codice Proced.	PROCEDIMENTI/PROCES SI (di cui all'obiettivo A – Ridefinizione mappatura dei procedimenti)	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL GRADO DI RISCHIO (alto/medio/basso)	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	DIRETTORE COMPETENTE UNITÀ ORGANIZZATIVA	TEMPI
D.3	Procedure per erogazione contributi/risarcimenti/indennizzi a soggetti terzi	<ul style="list-style-type: none"> - Riconoscimento indebito di indennità, agevolazioni e benefici economici per favorire soggetti che non ne hanno diritto; - abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto l'agevolazione dei soggetti a qualsiasi titolo attuatori. 	Medio	<ul style="list-style-type: none"> - intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000) - introduzione di criteri di rotazione del personale dirigenziale e non; - controlli a campione sugli accertamenti dei danni arrecati dalla fauna selvatica alle colture agricole (a fronte del quale si effettuano i rimborsi), eseguiti dal personale tecnico esterno; - periodiche verifiche in loco a campione al fine di verificare l'effettivo svolgimento dell'evento per il quale si richiedeva il contributo (oltre a richiedere dettagliatamente la documentazione attestante lo svolgimento dello stesso). 	Direzioni Aree Diverse	<p>Minimo con cadenza bimestrale</p> <p>Entro il 30 aprile 2017</p> <p>Minimo con cadenza bimestrale</p> <p>Minimo con cadenza bimestrale</p>
D.4	Applicazione Sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> - Mancato esercizio dei poteri sanzionatori nell'ottica di agevolare i trasgressori - Arbitraria applicazione di sanzione più lieve o rateizzazione per favorire determinato soggetto; 	Medio	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento dell'azione di vigilanza e di controllo; - Pubblicazione delle sanzioni irrogate; - Agevolazione della partecipazione della collettività alla segnalazione di fatti illeciti oggetto di sanzione 	Direzioni Aree competenza Responsabile procedimento	<p>Contestuale all'attività</p> <p>Contestuale all'attività</p> <p>Entro il 30 aprile 2017</p>

Codice Proced.	PROCEDIMENTI/PROCES SI (di cui all'obiettivo A – Ridefinizione mappatura dei procedimenti)	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL GRADO DI RISCHIO (alto/medio/basso)	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	DIRETTORE COMPETENTE UNITÀ ORGANIZZATIVA	TEMPI
D.5	Eventi ed iniziative	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto l'agevolazione dei soggetti a qualsiasi titolo attuatori	Medio	Si prevede un controllo (anche con report e monitoraggi di soggetti terzi) nelle varie fasi della procedura oltre a pubblicazioni, resocontazioni, partecipazione di più figure e di soggetti e di uffici, presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento del procedimento (anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dipendente) garantiscono imparzialità e trasparenza	Direzioni Aree competenza Responsabile procedimento	Contestuale all'attività
D.6	Procedura per erogazione contributi provinciali e regionali	Abuso nella gestione procedurale o nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso all'assegnazione del contributo al fine di agevolare particolari soggetti	Basso (Si ritiene basso il rischio poiché la procedura è regolamentata da criteri oggettivi individuati e prestabiliti e sussiste scarsa discrezionalità nella gestione del procedimento)	È prevista la presenza di più fasi nello svolgimento del procedimento (anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dipendente) con controllo istituzionale con pubblicazioni, resocontazioni, partecipazione di più figure e di soggetti e di uffici, (anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dipendente) garantiscono imparzialità e trasparenza; - verifica del dirigente della correttezza dei procedimenti; - eventuale controllo integrale a campione di alcuni procedimenti relativi ad esempio alle leggi di agevolazioni alle imprese seguite;	Direzioni Aree competenza Responsabile procedimento	Contestuale all'attività All'estrazione del controllo successivo

Codice Proced.	PROCEDIMENTI/PROCES SI (di cui all'obiettivo A – Ridefinizione mappatura dei procedimenti)	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL GRADO DI RISCHIO (alto/medio/basso)	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	DIRETTORE COMPETENTE UNITÀ ORGANIZZATIVA	TEMPI
				<ul style="list-style-type: none"> - verifica integrale dei requisiti richiesti dalle specifiche normative di settore per accedere alle agevolazioni attraverso banche dati esistenti e, laddove non sia possibile, di effettuare una verifica a campione interrogando gli Enti coinvolti mediante apposite richieste di verifica delle dichiarazioni rese dai beneficiari; - controlli incrociati sulle procedure svolte da parte dei funzionari dei diversi servizi dell'Area. 		<p>Contestuale all'attività</p> <p>Contestuale all'attività</p>

Codice Proced.	PROCEDIMENTI/PROCES SI (di cui all'obiettivo A – Ridefinizione mappatura dei procedimenti)	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL GRADO DI RISCHIO (alto/medio/basso)	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	DIRETTORE COMPETENTE UNITÀ ORGANIZZATIVA	TEMPI
D.7	Approvazione/diniego/revoca progetti formativi e relativi finanziamenti	Abuso nella gestione procedurale o nell'adozione dei provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti	Medio	<ul style="list-style-type: none"> - partecipazione di più figure, soggetti e uffici al procedimento (la responsabilità di ogni fase del processo complessivo è affidata ad un diverso dipendente); - criteri e modalità di selezione, modalità e tempistica di realizzazione, nonché controllo e termine dei pagamenti dei progetti predeterminati da dispositivi emanati da altri enti/organismi pubblici, non solo nazionali (con conseguente limitata discrezionalità rinvenibile nei diversi processi); - presenza di piste di controllo aggiornate per ogni tipologia di progetto finanziato, che prevedono nel dettaglio compiti e responsabilità di ciascuna unità organizzativa e per ogni fase del processo; - finalità e destinatari prioritari da includere nei progetti finanziati concordati con le parti sociali (Comitato di sorveglianza) e definiti dai documenti di indirizzo regionali; - valutazione dei progetti affidata a un gruppo di persone (nucleo di valutazione), presieduto di norma dal Dirigente-R.U.P., composto da esperti, di cui almeno uno esterno all'unità organizzativa che gestisce il procedimento; - separazione delle funzioni (fasi di programmazione-approvazione, gestione, controllo e pagamento dei progetti affidate alla responsabilità di diversi uffici e dipendenti); - sistema di monitoraggio del grado di soddisfazione degli utenti (es., somministrazione di questionari); 	Direzione Area Istruzione e Formazione Professionale	Contestuale all'attività secondo normativa di settore

Codice Proced.	PROCEDIMENTI/PROCES SI (di cui all'obiettivo A – Ridefinizione mappatura dei procedimenti)	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL GRADO DI RISCHIO (alto/medio/basso)	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	DIRETTORE COMPETENTE UNITÀ ORGANIZZATIVA	TEMPI
				<ul style="list-style-type: none"> - procedura per trattare i casi di segnalazione di disservizi e/o irregolarità da parte degli utenti, in raccordo con l'URP; - controlli ex ante, in itinere e ex post sui progetti approvati, con campione casuale proposto da apposita procedura informatica, con rotazione dei dipendenti incaricati e con affiancamento di soggetti esterni incaricati mediante gara svolta a livello regionale (società di revisione privata); - monitoraggio e controlli successivi effettuati da altri enti/organismi pubblici competenti (es. Regione Piemonte, Ministero dell'Economia, Commissione Europea). 		
<i>D.8</i>	<i><u>Assegnazione/approvazione di risorse, progetti e interventi per l'assistenza scolastica a sensi della L.R. n. 28/07 *</u></i>	<i>Abuso nell'iter procedurale o nell'adozione di provvedimenti, al fine di agevolare particolari soggetti</i>	<i>Basso</i>	<ul style="list-style-type: none"> - risorse, finalità e destinatari prioritari da includere nei progetti/interventi finanziati sono definiti dalla normativa di settore, che individua diritti correlati alla tipologia di disabilità o di bisogni educativi speciali, e dai documenti di indirizzo regionali: massima adesione alla normativa; - l'entità e la tipologia degli interventi finanziati è definita sulla scorta di accordi territoriali formalizzati che coinvolgono i diversi servizi (sanitari, sociali, scolastici, di orientamento e lavoro) cui spetta la presa in carico complessiva delle persone destinatarie degli interventi: massima adesione alla normativa. 	<i>Direzione Area Istruzione e Formazione Professionale</i>	Contestuale all'attività secondo normativa di settore

Area E) Contenuti ulteriori

Codice Proced.	PROCEDIMENTI/PROC ESSI (di cui all'obiettivo A – Ridefinizione mappatura dei procedimenti)	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL GRADO DI RISCHIO (alto/medio/basso)	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	DIRETTORE COMPETENTE UNITÀ ORGANIZZATIVA	TEMPI
E.1	Poteri sostitutivi	Abuso nell'esercizio dei poteri sostitutivi al fine di impedire/limitare in modo improprio l'azione delle strutture	Medio	Puntualizzazione dei presupposti per l'esercizio del potere; Previsione di modalità di ricorso interno nell'ottica di una verifica interna dei poteri esercitati.	Direzioni Aree competenza Responsabile procedimento	Entro il 30 aprile 2017
E.2	Accesso agli atti	Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento nel rilascio dei documenti	Basso	Monitoraggio e comunicazione del rispetto dei tempi di risposta alle istanze di accesso agli atti da esplicitarsi mediante relazione da inoltrarsi alla Segreteria – Direzione Generale.	Direzione Area Comunicazione Relazioni	semestrale

Codice Proced.	PROCEDIMENTI/PROC ESSI (di cui all'obiettivo A – Ridefinizione mappatura dei procedimenti)	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL GRADO DI RISCHIO (alto/medio/basso)	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	DIRETTORE COMPETENTE UNITÀ ORGANIZZATIVA	TEMPI
E.3	Acquisizione aree nel procedimento d'esproprio	Alterazione del procedimento di esproprio per attribuire vantaggi a privati	Medio	Partecipazione di più figure e di soggetti e di uffici, (anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dipendente) garantiscono imparzialità e trasparenza	Direzione Area Istituzionale	Contestuale all'attività

Codice Proced.	PROCEDIMENTI/PROC ESSI (di cui all'obiettivo A – Ridefinizione mappatura dei procedimenti)	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL GRADO DI RISCHIO (alto/medio/basso)	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	DIRETTORE COMPETENTE UNITÀ ORGANIZZATIVA	TEMPI
E.4	Gestione assenze/presenze	<ul style="list-style-type: none"> - Irregolarità nelle operazioni di data entry con manipolazione o falsificazione dei dati - Occultamento o manipolazione dei documenti - Violazione della privacy - Mancato rispetto dei termini dei procedimenti 	Medio	<ul style="list-style-type: none"> - Procedure formalizzate e informatizzate che garantiscono la tracciabilità dell'operato e dei nominativi degli addetti al database/applicativo di gestione del personale - Verifica/controllo da parte dell'interessato, del Capo Ufficio e/o del Capo Settore - Implementazione procedura di gestione delle presenze, ferie, permessi, ecc. a cura del dipendente/Controllo incrociato con il Settore Risorse Umane - Accesso selezionato agli archivi informatici e cartacei - Monitoraggio e periodico reporting per tipologia di procedura; - Adozione di circolari in materia di rilevazione presenze, autorizzazioni, ferie, omesse timbrature - . 	Direzioni singole Aree e Direzione Risorse Umane	Contestuale all'attività Contestuale all'attività Entro il 30 aprile 2017 Contestuale all'attività Semestrale Tempestiva in caso di novità

Codice Proced.	PROCEDIMENTI/PROC ESSI (di cui all'obiettivo A – Ridefinizione mappatura dei procedimenti)	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL GRADO DI RISCHIO (alto/medio/basso)	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	DIRETTORE COMPETENTE UNITÀ ORGANIZZATIVA	TEMPI
E.5	Gestione rapporto di lavoro (trasferimenti, distacchi, cessazioni, procedimenti disciplinari, infortuni, dispensa dal servizio, indennizzi, ecc.).	Abuso nella gestione procedurale o nell'adozione dei provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti	Medio	Partecipazione di più figure e di soggetti e di uffici, (anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dipendente) garantiscono imparzialità e trasparenza	Direzione Area Risorse Umane	Contestuale all'attività
E.6	Alienazione/Acquisto beni patrimoniali	Individuazione di bene immobile e/o definizione delle condizioni di acquisto, locazione, vendita, ecc. in base a criteri finalizzati a far prevalere l'interesse della controparte privata rispetto all'interesse dell'Amministrazione	Alto	Partecipazione di più figure e di soggetti e di uffici, (anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dipendente) garantiscono imparzialità e trasparenza	Direzione Area Patrimonio	Contestuale all'attività

Codice Proced.	PROCEDIMENTI/PROC ESSI (di cui all'obiettivo A – Ridefinizione mappatura dei procedimenti)	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL GRADO DI RISCHIO (alto/medio/basso)	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	DIRETTORE COMPETENTE UNITÀ ORGANIZZATIVA	TEMPI
E.7	Gestione contratti assicurativi	Quantificazione dei risarcimenti in base a criteri finalizzati a far prevalere l'interesse della controparte privata rispetto all'interesse dell'Amministrazione, con particolare riferimento alla gestione in SIR (sotto franchigia) e con riferimento anche al potenziale conflitto tra rigore nella determinazione del risarcimento e possibili risvolti penali per i tecnici responsabili	Alto	Rotazione dei funzionari o il loro affiancamento ad altri colleghi	Direzione Area Patrimonio	Rotazione annuale e affiancamento contestuale all'attività
E7	Cessione di materiale all'utenza interna o esterna (materiale cartografico, fotocopie Biblioteca storica, ecc.)	- Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento nel rilascio dei documenti - Occultamento e manipolazione di documenti	Basso	- Monitoraggio e comunicazione del rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti - Attività di riordino e potenziamento degli strumenti di gestione archivistica	Direzioni Aree interessate	Semestrale Entro il 30 aprile 2017 o, comunque, compatibilmente con la specificità della materia

Codice Proced.	PROCEDIMENTI/PROC ESSI (di cui all'obiettivo A – Ridefinizione mappatura dei procedimenti)	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL GRADO DI RISCHIO (alto/medio/basso)	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	DIRETTORE COMPETENTE UNITÀ ORGANIZZATIVA	TEMPI
E8	Utilizzo beni dell'Ente da parte del personale, gestione del parco mezzi	- Utilizzo per fini non istituzionali dei beni in dotazione all'Ente	Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione di appositi registri che contengano l'indicazione dei soggetti utilizzatori dei beni e della finalità per cui vengono utilizzati, i quali devono recare per ogni utilizzo il nulla osta del responsabile del Servizio interessato e del Responsabile del Servizio Patrimonio. - Materiale tenuto in locali chiusi a chiavi; - adozione di apposito regolamento che disciplini l'uso delle attrezzature di lavoro - controllo dell'uso della rete internet dell'Ente attraverso l'applicativo denominato "Websense" che, in particolare, attraverso la tecnologia di <i>Web filtering</i> consente di gestire la produttività, ridurre i rischi di responsabilità legale e migliorare l'utilizzo della banda. - per la telefonia mobile, periodici report ai Responsabili dei Servizi contenenti i numeri di telefono assegnati, l'assegnatario ed il traffico sviluppato nel periodo in esame, con indicazione del costo complessivo. - per la telefonia fissa, uso dell'applicativo "Telfix" che permette, dalla intranet dell'Ente, di verificare gli interni telefonici assegnati agli uffici e di conoscere il traffico sviluppato, nel rispetto, ovviamente, delle disposizioni di legge. - comunicazioni periodiche a tutto il personale al fine di ricordare di attenersi scrupolosamente all'osservazione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici - Effettuazione di verifiche periodiche a campione senza preavviso 	<p>Direzioni Aree interessate</p> <p>Direzione Area Patrimonio e Servizi Interni</p>	<p>Entro il 30 aprile 2017</p> <p>Contestuale all'attività Entro il 30 aprile 2017</p> <p>almeno trimestrale</p> <p>mensile</p> <p>controllo mensile</p> <p>almeno trimestrale o, comunque, al verificarsi di circostanze che lo suggeriscono</p>

Codice Proced.	PROCEDIMENTI/PROC ESSI (di cui all'obiettivo A – Ridefinizione mappatura dei procedimenti)	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL GRADO DI RISCHIO (alto/medio/basso)	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	DIRETTORE COMPETENTE UNITÀ ORGANIZZATIVA	TEMPI
			92	<p>- necessità che il Dirigente del Servizio assegnatario di autovettura autorizzi con proprio provvedimento la possibilità di prevedere un ricovero dell'auto diverso da quelli previsti, solo in presenza di eccezionali situazioni e circostanze e dandone adeguata ed espressa motivazione (cfr. art. 8 regolamento approvato con deliberazione C.P. n. 8792/1 del 4/4/1984: "Al termine giornaliero di utilizzo delle autovetture provinciali, le stesse devono essere ricoverate nei locali della Amministrazione o nei garage convenzionati. Qualora i servizi con auto abbiano termine in ore notturne nelle quali non vi è possibilità di utilizzare i ricoveri sopraindicati, le auto devono essere sistemate nel garage più vicino alla sede della Provincia. Eventuali eccezioni, alla norma, (es. ricovero o parcheggio auto presso abitazione dell'autista o dell'assegnatario) devono essere di norma precedentemente autorizzate di volta in volta dal rispettivo Responsabile del Servizio presso cui l'auto è assegnata. L'autorizzazione del Responsabile del Servizio viene rilasciata in presenza di elementi di maggiore funzionalità o convenienza per l'Amministrazione").</p> <p>- per il materiale di lavoro, (es. beni di consumo quali la carta e la cancelleria) si propone di prevedere in capo ad ogni Servizio il monitoraggio del consumo adottando singole schede di richiesta di beni compilate dal personale dipendente. Ciò consentirebbe un controllo nel tempo della quantità e della durata del materiale consegnato.</p>		<p>Contestuale all'attività</p> <p>Entro il 30 aprile 2017</p>

Codice Proced.	PROCEDIMENTI/PROC ESSI (di cui all'obiettivo A – Ridefinizione mappatura dei procedimenti)	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL GRADO DI RISCHIO (alto/medio/basso)	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	DIRETTORE COMPETENTE UNITÀ ORGANIZZATIVA	TEMPI
				- In merito alle attrezzature, potrebbe essere utile individuare un fiduciario a rotazione tra il personale dipendente in modo tale da responsabilizzare ciascuno nell'utilizzo del bene e nella sua custodia.		Entro il 30 aprile 2017
E.9	Procedimenti disciplinari di competenza dirigenziale	Mancata attivazione del Procedimento/ applicazione sanzione inadeguata/ scadenza dei termini	Basso	- Verifica periodica sulle contestazioni disciplinari e sugli esiti dei procedimenti - Percorsi di formazione specifica;	Direzioni Aree di competenza dipendenti interessati	Trimestrale Semestrale e, comunque, in concomitanza con novità normativ
E.10	Autorizzazione al personale per l'esercizio di attività extraistituzionale	Verifica approssimativa della ricorrenza dei requisiti di legge e della mancanza di cause ostative	Basso	- Implementazione della regolamentazione interna - Attivazione di forme di controllo interno; - Pubblicazione degli incarichi al personale sul Sito	Direzione Area Risorse Umane Umane Direzione dell'Area di competenza dei dipendenti	Entro il 30 aprile 2017 All'estrazione del controllo successivo Contestuale all'attività

TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

TABELLA DEGLI OBBLIGHI SPECIFICI DI PUBBLICAZIONE ED INDIVIDUAZIONE DEI RELATIVI RESPONSABILI

(art. 10 comma 1 D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33)

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento Normativo	Contenuti specifici dell'obbligo di pubblicazione	Resp. Trasm. e pubbl.	NOTE	Termine per aggiornamento
---------------------------------------	---------------------------------------	-----------------------	---	-----------------------	------	---------------------------

DISPOSIZIONI GENERALI	Programma per la Trasparenza e l'integrità	Art. 10, c. 8, lett. a, D. Lgs 33/2013	-Programma per la trasparenza e l'integrità - Stato di attuazione del Programma	Responsabile Trasparenza	Obbligo modificato dal D.Lgs 97/2016	tempestivo
	Attestazioni OIV o struttura analoga	Art. 12, c. 1, D. Lgs 33/2013	- Atti degli organismi indipendenti di valutazione	Dirigente Servizio DA2	Obbligo introdotto dal D.Lgs 97/2016	tempestivo
	Atti generali	Art. 12, c. 1 e 2, D. Lgs 33/2013	- Riferimenti normativi alle norme di legge statale che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività dell'ente (con i relativi link pubblicati in «Normattiva») - Direttive, circolari, programmi e istruzioni emanati dall'amministrazione e ogni atto, previsto dalla legge o comunque adottato, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che le riguardano o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse, ivi compresi i codici di condotta, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis, della Legge n. 190 del 2012, i documenti di programmazione strategico-gestionale. - Statuti e norme di legge regionali che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione (estremi degli atti e testi ufficiali aggiornati)	Segretario Generale	Obbligo confermato con modifiche dal D.Lgs 97/2016	tempestivo
	Scadenario dei nuovi obblighi amministrativi	Art. 12, c. 1-bis, D. Lgs 33/2013	- Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi introdotti da comunicarsi al Dipartimento della Funzione pubblica per la pubblicazione riepilogativa su base temporale in un'apposita sezione del sito istituzionale.	Responsabile Trasparenza	Obbligo introdotto dalla Legge 98/2013 e non modificato dal D.Lgs 97/2016	tempestivo

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento Normativo	Contenuti specifici dell'obbligo di pubblicazione	Resp. Trasm. e pubbl.	NOTE	Termine per aggiornamento
---------------------------------------	---------------------------------------	-----------------------	---	-----------------------	------	---------------------------

	Oneri informativi per cittadini e imprese				Obbligo che valeva solo per le Amministarzioni dello Stato e ora è stato abrogato dal D.Lgs 97/2016	
	Burocrazia zero				Obbligo abrogato dal D.Lgs 10/2016	

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento Normativo	Contenuti specifici dell'obbligo di pubblicazione	Resp. Trasm. e pubbl.	NOTE	Termine per aggiornamento
---------------------------------------	---------------------------------------	-----------------------	---	-----------------------	------	---------------------------

ORGANIZZAZIONE	Organi di indirizzo politico - amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a	- Informazioni e dati concernenti gli organi di indirizzo politico, corredati dai documenti anche normativi di riferimento, con l'indicazione delle rispettive competenze.	Direttore Area BA0 e Dirigente Servizio BA1	Obbligo non modificato dal D.Lgs 97/2016	tempestivo
		Art. 14, c. 1, D.Lgs 33/2013	Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo e per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali e/o posizioni organizzative a cui sono affidate deleghe ai sensi dell'articolo 17, comma 1-bis, del decreto legislativo n. 165 del 2001, nonché nei casi di cui all'articolo 4-bis, comma 2, del decreto-legge 19 giugno 2015, n. 78 e in ogni altro caso in cui sono svolte funzioni dirigenziali: a) atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo; b) curriculum; c) compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; d) dati relativi all'assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; e) altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e compensi spettanti; f) dichiarazioni concernenti spese elettorali, situazione patrimoniale e reddituale (ex. artt. 2, 3, 4, L.441/1982) anche relative, ove acconsentano, al coniuge e ai parenti entro il secondo grado (indicando mancato consenso); g) emolumenti complessivi a carico della finanza pubblica, percepiti dai dirigenti, suddivisi per ciascun dirigente.	1) Per i titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo e per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito: Direttore Area BA0 e Dirigente Servizio BA1 2) Per i titolari di incarichi dirigenziali e di P.O.: Direttore Area DA0 e Dirigente Servizio DA6	Obbligo modificato dal D.Lgs 97/2016	tre mesi dalla proclamazione / nomina un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi per le variazioni della situazione patrimoniale
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, D.Lgs 33/2013	- Provvedimenti relativi a sanzioni amministrative per mancata o incompleta pubblicazione degli obblighi di cui all'art. 14, comma 1, D.Lgs 33/2013 (vedi sopra).	Direttore Area BA0	Obbligo non modificato dal D.Lgs 97/2016	tempestivo

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento Normativo	Contenuti specifici dell'obbligo di pubblicazione	Resp. Trasm. e pubbl.	NOTE	Termine per aggiornamento
---------------------------------------	---------------------------------------	-----------------------	---	-----------------------	------	---------------------------

	Rendiconti gruppi consiliari	Art. 28, c. 1, D.Lgs 33/2013	- Rendiconti dei gruppi consiliari, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate. - Atti e relazioni degli organi di controllo.	Direttore Area BA0 e Dirigente Servizio BA1	Obbligo non modificato dal D.Lgs 97/2016	annuale
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b e , c, D.Lgs 33/2013	- Articolazione degli uffici, competenze e risorse a disposizione di ciascuna U.O. di livello dirigenziale, nomi dei dirigenti responsabili; - Organigramma.	Dirigente Servizio CB6	Obbligo non modificato dal D.Lgs 97/2016	tempestivo
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d, D.Lgs 33/2013	- Elenco dei numeri di telefono nonché 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.	Dirigente Servizio AA4		tempestivo
CONSULENTI E COLLABORATORI		Art. 15, c. 1 e 2, D.Lgs 33/2013	- Elenco aggiornato degli incarichi, comprendente, per ciascun incarico: a) oggetto dell'incarico; b) durata dell'incarico; c) compenso dell'incarico; d) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico; e) curriculum vitae; f) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; g) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato; h) attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi (D.Lgs. 165/2001, art. 53, comma 14).	Dirigente Servizio A13	Obbligo non modificato dal D.Lgs 97/2016	tempestivo

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento Normativo	Contenuti specifici dell'obbligo di pubblicazione	Resp. Trasm. e pubbl.	NOTE	Termine per aggiornamento
---------------------------------------	---------------------------------------	-----------------------	---	-----------------------	------	---------------------------

PERSONALE	Incarichi amministrativi di vertice		- Elenco delle posizioni	Direttore Area DA0 e Dirigente Servizio DA6	Obbligo modificato dal D.Lgs 33/2013	tempestivo
	Dirigenti		- Elenco delle posizioni dirigenziali	Direttore Area DA0 e Dirigente Servizio DA6	Obbligo modificato dal D.Lgs 33/2013, ora confluito nell'obbligo relativo agli organi di indirizzo politico-amministrativo	tempestivo
	Posizioni organizzative	Art. 14, 1-quinquies, D.Lgs 33/2013	- Curriculum Vitae	Dirigente Servizio DA2	Obbligo confermato con modifiche dal D.Lgs 97/2016	tempestivo
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1 e 2, D.Lgs 33/2013	- 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 sua 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, evidenziando separatamente i dati relativi al 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.	Dirigente Servizio DA7	Obbligo non modificato dal D.Lgs 97/2016	annuale

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento Normativo	Contenuti specifici dell'obbligo di pubblicazione	Resp. Trasm. e pubbl.	NOTE	Termine per aggiornamento
---------------------------------------	---------------------------------------	-----------------------	---	-----------------------	------	---------------------------

PERSONALE	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1 e 2, D.Lgs 33/2013	- dati relativi al 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; - pubblicazione trimestrale dei dati relativi al costo complessivo del personale non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Dirigente Servizio DA6	Obbligo confermato con modifiche dal D.Lgs 97/2016	tempestivo
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, D. Lgs 33/2013	- pubblicazione trimestrale dei dati relativi ai tassi di assenza del personale distinti per unità organizzative di livello dirigenziale	Dirigente Servizio DA6	Obbligo confermato con modifiche dal D.Lgs 97/2016	tempestivo
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1, D. Lgs 33/2013	- elenco degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Dirigente Servizio DA2	Obbligo non modificato dal D.Lgs 97/2016	tempestivo
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, D. Lgs 33/2013	- pubblicazione dei riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali, che si applicano all'ente, nonché delle eventuali interpretazioni autentiche	Dirigente Servizio DA7	Obbligo non modificato dal D.Lgs 97/2016	tempestivo
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, D. Lgs 33/2013	- pubblicazione dei contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico- finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo, nonché delle informazioni obbligatorie trasmesse annualmente al Ministero.	Dirigente Servizio DA7	Obbligo non modificato dal D.Lgs 97/2016	tempestivo
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c, D.Lgs 33/2013	- nominativi e curricula dei componenti degli organismi indipendenti di valutazione	Direttore Generale	Obbligo non modificato dal D.Lgs 97/2016	tempestivo

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento Normativo	Contenuti specifici dell'obbligo di pubblicazione	Resp. Trasm. e pubbl.	NOTE	Termine per aggiornamento
---------------------------------------	---------------------------------------	-----------------------	---	-----------------------	------	---------------------------

BANDI DI CONCORSO		Art. 19 D.Lgs 33/2013	- bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte; - elenco aggiornato dei bandi in corso, nonché quello dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio, accompagnato dall'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate.	Dirigente Servizio DA6	Obbligo modificato dal D.Lgs 97/2016	tempestivo
PERFORMANCE	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, della delibera CIVIT n. 104/2014	- adozione del sistema di misurazione della performance	Direttore Generale	Obbligo non modificato dal D.Lgs 97/2016	tempestivo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. B, D.Lgs 33/2013	- piano della Performance (o analoghi strumenti di programmazione previsti negli enti locali)	Direttore Generale	Obbligo non modificato dal D.Lgs 97/2016	tempestivo
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b, D.Lgs 33/2013	- relazione sulla Performance (o analoghi strumenti di programmazione previsti negli enti locali)	Direttore Generale	Obbligo non modificato dal D.Lgs 97/2016	tempestivo
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, D. Lgs 33/2013	- dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Dirigente Servizio DA2	Obbligo non modificato dal D.Lgs 97/2016	tempestivo
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, D.Lgs 33/2013	- criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio; - i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi; - dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.	Dirigente Servizio DA2	Obbligo modificato dal D.Lgs 97/2016	tempestivo
	Benessere organizzativo					Obbligo abrogato dal D.Lgs 97/2016

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento Normativo	Contenuti specifici dell'obbligo di pubblicazione	Resp. Trasm. e pubbl.	NOTE	Termine per aggiornamento
---------------------------------------	---------------------------------------	-----------------------	---	-----------------------	------	---------------------------

ENTI CONTROLLATI	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a, 2 e 3, D.Lgs 33/2013	<ul style="list-style-type: none"> - elenco (aggiornato annualmente) degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati o finanziati nonché di quelli per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente - elencazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate. per ciascun ente sono pubblicati i dati relativi a: <ul style="list-style-type: none"> - ragione sociale - misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione - durata dell'impegno - onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione - numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo - trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante - risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari - incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo - link ai siti istituzionali degli enti. 	Dirigente Servizio BA7	Obbligo modificato dal D.Lgs 97/2016	annuale
-------------------------	-------------------------------	--	---	------------------------	--------------------------------------	---------

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento Normativo	Contenuti specifici dell'obbligo di pubblicazione	Resp. Trasm. e pubbl.	NOTE	Termine per aggiornamento
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b, 2 e 3, D.Lgs 33/2013	<ul style="list-style-type: none"> - elenco (aggiornato annualmente) delle società di cui l'ente detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria - entità delle quote di partecipazione, - funzioni attribuite e attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate; - 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 per ciascun ente sono pubblicati i dati relativi a: <ul style="list-style-type: none"> - ragione sociale - misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione - durata dell'impegno - onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione - numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo - trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante - risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari - incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo - link ai siti istituzionali degli enti. 	Dirigente Servizio BA7	Obbligo modificato dal D.Lgs 97/2016	annuale

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento Normativo	Contenuti specifici dell'obbligo di pubblicazione	Resp. Trasm. e pubbl.	NOTE	Termine per aggiornamento
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c, 2 e 3, D.Lgs 33/2013	<ul style="list-style-type: none"> - elenco (aggiornato annualmente) degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione ("sottoposti a controllo da parte di amministrazioni pubbliche, oppure enti costituiti o vigilati da pubbliche amministrazioni nei quali siano a queste riconosciuti, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi") - funzioni attribuite e attività svolte in favore dell'amministrazione o attività di servizio pubblico affidate. per ciascun ente sono pubblicati i dati relativi a: <ul style="list-style-type: none"> - ragione sociale - misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione - durata dell'impegno - onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione - numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo - trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante - risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari - incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo - link ai siti istituzionali degli enti. 	Dirigente Servizio BA7	Obbligo modificato dal D.Lgs 97/2016	annuale
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d	- una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti di cui sopra.	Dirigente Servizio BA7	Obbligo non modificato dal D.Lgs 97/2016	annuale
ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI	Dati aggregati attività amministrativa				Obbligo abrogato dal D.Lgs 97/2016	annuale

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento Normativo	Contenuti specifici dell'obbligo di pubblicazione	Resp. Trasm. e pubbl.	NOTE	Termine per aggiornamento
ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI	Tipologie di procedimen to	Art. 35, c. 1 e 2, D.Lgs 33/2013	<p>- per ciascuna tipologia di procedimento:</p> <p>a) breve descrizione con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;</p> <p>b) unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;</p> <p>c) ufficio del procedimento, recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale, nonché, ove diverso, ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale;</p> <p>d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze;</p> <p>e) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;</p> <p>f) termine fissato per la conclusione del procedimento e ogni altro termine procedimentale rilevante;</p> <p>g) 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;</p> <p>h) gli strumenti di tutela riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e 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;</p> <p>i) link al servizio on line, ove sia già disponibile, o i tempi previsti per la sua attivazione;</p> <p>l) modalità per l'effettuazione dei pagamenti informatici, con relative informazioni;</p> <p>m) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.</p> <p>- Moduli e formulari per poterne richiedere l'uso.</p>	Dirigente Servizio CB6	Obbligo modificato dal D.Lgs 97/2016	tempestivo

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento Normativo	Contenuti specifici dell'obbligo di pubblicazione	Resp. Trasm. e pubbl.	NOTE	Termine per aggiornamento
---------------------------------------	---------------------------------------	-----------------------	---	-----------------------	------	---------------------------

	Monitoraggio tempi procedurali			Dirigente Servizio CB6	Obbligo abrogato dal D.Lgs 97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, lett. a, D.Lgs 33/2013	- 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 agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti.	Dirigente Servizio AA4 Dirigente Servizio CB6	Obbligo modificato dal D.Lgs 97/2016	tempestivo
PROVVEDIMENTI	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, D.Lgs 33/2013	- elenchi (aggiornati ogni 6 mesi) dei provvedimenti adottati, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: 1) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; 2) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; 3) accordi stipulati con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Dirigente Servizio BA2	Obbligo modificato dal D.Lgs 97/2016	tempestivo
	Provvedimenti dirigenti	Art. 23, c. 1, D.Lgs 33/2013	- elenchi (aggiornati ogni 6 mesi) dei provvedimenti adottati, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: 1) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; 2) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; 3) accordi stipulati con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Dirigente Servizio BA2	Obbligo modificato dal D.Lgs 97/2016	tempestivo

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento Normativo	Contenuti specifici dell'obbligo di pubblicazione	Resp. Trasm. e pubbl.	NOTE	Termine per aggiornamento
CONTROLLI SULLE IMPRESE					Obbligo abrogato dal D.Lgs 97/2016	
BANDI DI GARA E CONTRATTI		Art. 37, c. 1 e 2, D.Lgs 33/2013	<p>- dati previsti dall'articolo 1, comma 32, L. 190/2012 (pubblicazione delle informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture), ed, in particolare, per tutte le procedure di scelta del contraente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - struttura proponente; - oggetto del bando; - elenco degli operatori invitati a presentare offerte; - aggiudicatario; - importo di aggiudicazione; - tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; - importo delle somme liquidate. <p>- atti e informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del D. Lgs 50/2016.</p>	RUP richiedenti i singoli CIG Dirigente Servizio BA8	Obbligo modificato dal D.Lgs 97/2016	<p>per i dati previsti dall'articolo 1, comma 32, l. 190/2012: annuale</p> <p>per atti e informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del d. lgs 50/2016: tempestivo</p>
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, D.Lgs 33/2013	- Atti con cui sono determinati i criteri e le modalità cui l'amministrazione deve attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Dirigente Servizio BA2	Obbligo non modificato dal D.Lgs 97/2016	tempestivo

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento Normativo	Contenuti specifici dell'obbligo di pubblicazione	Resp. Trasm. e pubbl.	NOTE	Termine per aggiornamento
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, D.Lgs 33/2013	- Atti di concessione delle 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. La pubblicazione di cui sopra deve comprendere: a) il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; b) l'importo del vantaggio economico corrisposto; c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione; d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento; e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato	Dirigente Servizio concedente	Obbligo non modificato dal D.Lgs 97/2016	tempestivo
BILANCI	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, D. Lgs 33/2013	- Documenti e allegati del bilancio preventivo e del conto consuntivo; - Dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità.	Dirigente Servizio EA1	Obbligo non modificato dal D.Lgs 97/2016	entro 30 giorni dall'adozione
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, D.Lgs 33/2013	- Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con relative integrazioni e aggiornamenti	Dirigente Servizio EA1	Obbligo non modificato dal D.Lgs 97/2016	tempestivo
BENI IMMOBILIARI E GESTIONE PATRIMONIALE	Patrimonio immobiliare	Art. 30 D.Lgs 33/2013	- Informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti.	Dirigente Servizio FA5	Obbligo modificato dal D.Lgs 97/2016	tempestivo

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento Normativo	Contenuti specifici dell'obbligo di pubblicazione	Resp. Trasm. e pubbl.	NOTE	Termine per aggiornamento
BENI IMMOBILIARI E GESTIONE PATRIMONIALE	Canoni di locazione o affitto	Art. 30 D.Lgs 33/2013	- Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.	Dirigente Servizio FA5	Obbligo non modificato dal D.Lgs 97/2016	tempestivo
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE		Art. 31, c. 1, D.lgs 33/2013	1) atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti; 2) relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio; 3) tutti i rilievi ancorche' non recepiti della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attivita' delle amministrazioni stesse e dei loro uffici.	Dirigente Servizio DA2	Obbligo modificato dal D.Lgs 97/2016	tempestivo

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento Normativo	Contenuti specifici dell'obbligo di pubblicazione	Resp. Trasm. e pubbl.	NOTE	Termine per aggiornamento
---------------------------------------	---------------------------------------	-----------------------	---	-----------------------	------	---------------------------

SERVIZI EROGATI	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, D.lgs 33/2013	- Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Dirigente Servizio CB6	Obbligo non modificato dal D.Lgs 97/2016	tempestivo
	Costi contabilizzati	Art.32, c. 2, lett. a; e Art. 10, c. 5, d.Lgs 33/2013	- per ogni servizio erogato agli utenti, compresi quelli pubblici a domanda individuale di competenza del servizio EA1, sia finali che intermedi: costi contabilizzati, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale, e relativo andamento nel tempo	Dirigente Servizio EA1	Obbligo non modificato dal D.Lgs 97/2016	annuale
	Tempi medi di erogazione dei servizi				Obbligo abrogato dal D.Lgs 97/2016	
	Liste di attesa				Obbligo valevole solo per SSN	

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento Normativo	Contenuti specifici dell'obbligo di pubblicazione	Resp. Trasm. e pubbl.	NOTE	Termine per aggiornamento
---------------------------------------	---------------------------------------	-----------------------	---	-----------------------	------	---------------------------

PAGAMENTI DELLA AMMINISTRAZIONE	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33 e 4-bis, c. 2, D.Lgs 3372013	1) «indicatore di tempestività dei pagamenti», che misura i tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture; 2) ammontare complessivo dei debiti; 3) numero imprese creditrici; 4) dati sui propri pagamenti, redatti in modo tale da permetterne la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari.	Dirigente del Servizio EA1	Obbligo modificato dal D.Lgs 97/2016	annuale
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36 D.Lgs 33/2013	ex. art.5, D.Lgs. n.82/2005 - codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero dell'imputazione del versamento in Tesoreria, tramite cui effettuare i pagamenti mediante bonifico, ovvero identificativi del conto corrente postale su cui effettuare i pagamenti mediante bollettino postale; - codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Dirigente del Servizio EA4	Obbligo non modificato dal D.Lgs 97/2016	tempestivo
OPERE PUBBLICHE		Art. 38 D,Lgs 33/2013	- le informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici di cui all'articolo 1 della legge 17 maggio 1999, n. 144, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi; - gli atti di programmazione delle opere pubbliche, nonché le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate (sulla base dello schema tipo redatto dal MEF d'intesa con l'ANAC).	Direttore Area HE0	Obbligo modificato dal D.Lgs 97/2016	tempestivo
PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO		Art. 39, c. 1, d.Lgs 33/2013	- atti di governo del territorio, quali, tra gli altri, i piani territoriali, i piani di coordinamento, i piani paesistici, gli strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti.	Direttore Area IA0	Obbligo modificato dal D.Lgs 97/2016	tempestivo

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento Normativo	Contenuti specifici dell'obbligo di pubblicazione	Resp. Trasm. e pubbl.	NOTE	Termine per aggiornamento
INFORMAZIONI AMBIENTALI		Art. 40 D.Lgs 33/2013	<p>- informazioni ambientali (ex. art 2, c.1, lett. a, D.Lgs. 195/2005) detenute ai fini della propria attività istituzionale: qualsiasi informazione disponibile in forma scritta, visiva, sonora, elettronica od in qualunque altra forma materiale concernente:</p> <p>1) lo 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;</p> <p>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;</p> <p>3) le 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, e le misure o le attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi;</p> <p>4) le relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale;</p> <p>5) le analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche, usate nell'ambito delle misure e delle attività;</p> <p>6) lo 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 o, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore).</p>	Direttori Area LB0 e Area LC0	Obbligo non modificato dal D.Lgs 97/2016	tempestivo

<p>INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA</p>		<p>Art. 42</p>	<p>Nel caso che siano adottati provvedimenti contingibili e urgenti e in generale provvedimenti di carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze: a) provvedimenti adottati, con la indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti; b) termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari; c) costo previsto degli interventi e il costo effettivo sostenuto dall'amministrazione;</p>	<p>Dirigente Servizio BA2</p>	<p>Obbligo non modificato dal D.Lgs 97/2016</p>	<p>tempestivo</p>
--	--	----------------	---	---------------------------------------	---	-------------------