



COMUNE DI FERRARA

Città Patrimonio dell'Umanità

ATTI DELLA GIUNTA COMUNALE

Seduta del giorno 23.03.2021

Deliberazione n. GC-2021-93

Prot. Gen. n. PG-2021-37577

Proposta di Delibera di Giunta n. PDLG-2021-102

Sono intervenuti i Signori:

Fabbri Alan	Sindaco
Lodi Nicola	Vice Sindaco
Travagli Angela	Assessore
Guerrini Micol	Assessore
Gulinelli Marco	Assessore
Kusiak Dorota	Assessore
Maggi Andrea	Assessore
Coletti Cristina	Assessore
Balboni Alessandro	Assessore
Fornasini Matteo	Assessore

Hanno giustificato l'assenza i Signori:

--	--

Assiste il Segretario Generale Dott.ssa Ornella Cavallari

Essendo gli intervenuti in numero legale il Presidente dichiara aperta la seduta

Oggetto

Adozione del "Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza - PTPCT 2021 - 2023", ai sensi dell'art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012.

La presente deliberazione rimarrà in pubblicazione per 15 gg. consecutivi all'Albo Pretorio di questo Comune.
Firme autografe sostituite da indicazione a stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2, Dlgs n. 39/1993

OGGETTO: Adozione del “**Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza - PTPCT 2021-2023**”, ai sensi dell’art. 1, comma 8, della Legge n.190/2012.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTI:

- l’art. 1, comma 8, della legge 6 novembre 2012, n. 190 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” che prevede che “...L’organo di indirizzo adotta il 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 e ne cura la trasmissione all’Autorità nazionale anticorruzione. Negli enti locali il piano è approvato dalla giunta...”;

- il Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 che, nell’ambito di un processo di revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, ha apportato numerose modificazioni alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, prevedendo, tra l’altro, l’unificazione, in un unico strumento, del “*Piano triennale di prevenzione della corruzione*” (P.T.P.C.) e del “*Programma triennale della trasparenza e dell’integrità*” (P.T.T.I.);

RICHIAMATI i precedenti atti con i quali si è provveduto all’aggiornamento del “*Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza*” adottati, ai sensi della succitata disposizione, da questo Comune, da ultimo la deliberazione GC-2020-28 del 28/01/2020, PG. 2020-11478;

DATO ATTO che la Giunta Comunale nelle sedute del 9 febbraio 2021 e 26 febbraio 2021 ha approvato lo schema del Documento Unico di Programmazione "DUP 2021/2024" da sottoporre al Consiglio Comunale in cui, tra l’altro, risultano confermati gli obiettivi strategici previsti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, già determinati con l’approvazione del “DUP 2020/2024”, come di seguito riportati:

OBIETTIVO STRATEGICO N.1:

Aumento della capacità di individuare casi di corruzione o di illegalità all’interno dell’Amministrazione e creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione

Descrizione: Per il perseguimento di tale obiettivo si evidenzia la necessità di valutare l’utilizzo e l’efficacia degli strumenti previsti dal “PTPCT 2021-2023” per il contrasto della corruzione. Oltre agli strumenti già adottati, come ad esempio il whistleblowing, si ritiene opportuno l’attuazione da parte del RPC di forme di monitoraggio e controllo riguardo la corretta applicazione delle misure organizzative di prevenzione previste dal “PTPCT 2021-2023” e della loro effettiva efficacia. A tale fine potranno, pertanto, essere previste forme standardizzate di monitoraggio sulla corretta applicazione delle misure da parte dei dirigenti, introducendo metodologie di controllo che facilitino la raccolta, l’elaborazione e l’aggregazione dei dati da trasmettere al RPCT.

Assume, inoltre, notevole importanza l’incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione, specie per le figure dirigenziali e i titolari di posizioni organizzative, nonché l’innalzamento del livello qualitativo della formazione sempre più specialistica.

Nel perseguimento del presente obiettivo rileva anche l’applicazione attenta del “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n.62/2013) e del relativo “Codice di comportamento dei

dipendenti del Comune di Ferrara” approvato con atto GC-2014-29 del 28 gennaio 2014 e sue successive modificazioni. Sono, quindi, opportune, anche in tal caso, appropriate attività di monitoraggio sul rispetto da parte dei dipendenti degli obblighi e doveri derivanti dal rapporto di lavoro.

OBIETTIVO STRATEGICO N.2

Maggiori livelli di trasparenza: potenziamento dell’informatizzazione del flusso dei dati nonché del monitoraggio sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione e miglioramento dell’accessibilità del sito web istituzionale

Descrizione: Al fine di pervenire ad un miglioramento della fase relativa alla pubblicazione dei dati e della qualità degli stessi nell’apposita sezione del sito “Amministrazione trasparente”, assume particolare rilievo svolgere periodicamente (almeno con cadenza semestrale) un’attività di monitoraggio riguardo all’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n.33/2013, facendo ricorso all’uso di strumenti informatici o applicativi che consentano la verifica sull’adempimento degli obblighi o, in loro assenza, prevedendo la costituzione di specifici gruppi di lavoro, competenti per materia e adeguatamente formati, che, a supporto del Responsabile della Trasparenza, svolgano il monitoraggio sul rispetto degli adempimenti richiesti dalla normativa. A ciò, inoltre, deve aggiungersi un potenziamento del sistema informatico al fine di consentire, in modo sempre più automatizzato, la pubblicazione dei dati nella varie sottosezioni di “Amministrazione trasparente”.

Nell’ambito, infine, di tale obiettivo, occorrerà anche individuare azioni volte al miglioramento dell’accessibilità al sito web istituzionale in modo che sia facilitata e più intuitiva la ricerca e la consultazione online dei dati, documenti e informazioni presenti nel sito.

OBIETTIVO STRATEGICO N.3

Promuovere e favorire la riduzione del rischio di corruzione e di illegalità nelle società e organismi partecipati

Descrizione: In attuazione della Legge 6 novembre 2012, n. 190, del D.Lgs 14 marzo 2013 n.33 e della Determinazione dell’ANAC n. 8 del 17 giugno 2015, contenente le «Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici», l’applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza di cui alla legge n. 190/2012 deve essere assicurata anche nelle società e negli enti di diritto privato controllati e partecipati, direttamente e indirettamente, dall’Amministrazione comunale.

Conseguentemente, oltre al normale monitoraggio in ordine agli adempimenti previsti dalla citata normativa, il presente obiettivo è volto, in particolare, a prevedere all’interno del “PTPCT 2020-2022” azioni tendenti alla riduzione del rischio di corruzione e di illegalità in tali enti, mediante l’adozione di strumenti di controllo e vigilanza sulle società e sugli enti nei confronti dei quali sussiste da parte di questo Ente il controllo da c.d. “vincolo contrattuale”. Inoltre, in un’ottica di riduzione del rischio corruzione, anche per gli enti di diritto privato in controllo pubblico che, per legge, non sono tenuti all’adozione di adeguati modelli organizzativi, di gestione e di controllo ai sensi del D.Lgs. n.231/2001, si ritiene utile portare alla loro attenzione l’opportunità di dotarsi di tali strumenti da integrarsi con le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

RICHIAMATA la delibera di ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 relativa all’approvazione del “**Piano Nazionale Anticorruzione 2019**” che, ai sensi dell’art. 1, comma 2-bis, della legge n. 190/2012 “.. *costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione..*”;

DATO ATTO che il Sindaco con proprio atto in data 23 ottobre 2019, P.G. n. 135376, ha confermato, fino alla scadenza del mandato sindacale, la nomina, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC), della dott.ssa Ornella Cavallari, Segretario Generale del Comune di Ferrara, e che, in data 13 febbraio 2020 con proprio atto P.G. n. 21291, ha provveduto, a norma dell'art. 43, comma 1, del D.Lgs. n.33/2013, a nominare la dott.ssa Ornella Cavallari, in considerazione dell'approssimarsi del collocamento a riposo della dott.ssa Ferrari Luciana, anche quale Responsabile della Trasparenza (RT) del Comune di Ferrara a decorrere dal 17/02/2020 sino alla scadenza del mandato sindacale;

VISTA la proposta di aggiornamento del "*Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023*", predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) del Comune di Ferrara, dott.ssa O. Cavallari;

PRESO ATTO delle risultanze della "*Relazione annuale 2020*", predisposta sempre dal Responsabile della prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n.190/2012, sulla base delle indicazioni contenute nella scheda predisposta dall'Autorità Nazionale Anticorruzione da pubblicarsi, nel termine previsto del 31 marzo 2021, sul sito istituzionale dell'Amministrazione comunale, all'interno della sezione "*Amministrazione trasparente*", sotto sezione "*Altri contenuti – Corruzione*" e che viene allegata al presente "*Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza PTPCT 2021-2023*" (vedi, **Allegato 2** del "*Piano*");

INTESO adottare il "*Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2021-2023*", così come predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;

RICORDATO che l'ANAC con proprio comunicato del Presidente del 18 febbraio 2015 ha precisato "*... che le amministrazioni, gli enti e le società cui compete l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) e del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) sono tenuti esclusivamente alla pubblicazione di detti atti sul sito istituzionale dell'amministrazione, società o ente, nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti – corruzione"* e che, con successivo comunicato del 16 marzo 2018 è stato richiamato l'obbligo per le amministrazioni di dotarsi ogni anno, entro la scadenza prevista dalla legge, di un nuovo completo Piano triennale;

VISTO il comunicato del Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione del 2 dicembre 2020 con il quale, tenuto conto dell'emergenza sanitaria da Covid-19, il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione dei Piani triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2021-2023 è stato differito alla data del 31 marzo 2021, così come il termine per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale 2020 ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012;

VISTO il parere favorevole espresso dal Segretario Generale in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e dal Responsabile del Servizio Contabilità e Bilancio in ordine alla regolarità tecnica e contabile del presente atto (art. 49, 1° comma, D.Lgs. 267/2000);

Col voto favorevole di tutti i presenti alla seduta

DELIBERA

- 1) di adottare, ai sensi dell'art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012, il **“Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza - PTPCT 2021-2023”**, predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di questa Amministrazione e che viene allegato alla presente deliberazione di cui costituisce parte integrante e sostanziale, *“Piano”* che risulta composto come segue:
 - Aggiornamento del “Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza”;
 - Allegato 1 - Sintesi monitoraggio attività svolte nel corso dell'anno 2020;
 - Allegato 2 - Relazione annuale 2020 del Responsabile della prevenzione della corruzione;
 - Allegato 3 - Cronoprogramma anno 2021;
 - Allegato 4 - Contesto esterno da “La Rete per l'integrità e la trasparenza” della Regione E-R;
 - Allegato 5 - Schede analisi del rischio Servizio Ambiente;
 - Allegato 5/bis – Schede analisi del rischio U.O. Politiche abitative;
 - Allegato 6 - Rappresentazione grafica partecipazioni in enti e società ;
 - Allegato 7 - Procedura per la segnalazione di illeciti o irregolarità (*whistleblowing*);
 - Allegato 8 - Tabella obblighi di pubblicazione e individuazione dei Responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati;
- 2) di provvedere alla pubblicazione del succitato “Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza - PTPCT 2021-2023”, sul sito web istituzionale del Comune di Ferrara in *“Amministrazione Trasparente”* nell'apposita sottosezione *“Altri contenuti – Corruzione”*;
- 3) di dare atto che Responsabile del Procedimento è la dott.ssa Ornella Cavallari, Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Ferrara.

Il Sindaco
Alan Fabbri

Il Segretario Generale
Ornella Cavallari

COMUNE DI FERRARA
“PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA – PTPCT 2021-2023”

Questo documento costituisce, ai sensi dell'art. 2-bis della legge n. 190 del 2012, l'aggiornamento annuale del **“Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza”** (d'ora in avanti PTPCT) del Comune di Ferrara. Come previsto dal Comunicato del Presidente di ANAC del 16 marzo 2018, le amministrazioni sono tenute, ciascun anno, alla scadenza prevista dalla legge, a dotarsi di un nuovo completo Piano, inclusa anche l'apposita sezione dedicata alla trasparenza, valido per il successivo triennio, contenente una valutazione del livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, con l'indicazione degli interventi organizzativi volti a prevenire tali rischi. Con la legge 190/2012 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* è stata delineata un'ampia nozione di *“corruzione”* distinta dalla nozione di corruzione prevista dal codice penale; essa riguarda tutta una serie di comportamenti di *“maladministration”* o cattiva amministrazione che non necessariamente implicano profili delittuosi. L'impianto che la legge ha realizzato poggia sulla indispensabilità dell'azione di prevenzione della corruzione, prima ancora che di quella di repressione, sulla base di principi di regolarità della condotta ai quali debbono ispirarsi tutte le amministrazioni pubbliche.

L'adozione del Piano anticorruzione costituisce, quindi, per il Comune di Ferrara, oltre che un adempimento, uno strumento indispensabile per diffondere la cultura della legalità e dell'integrità pubblica. Il PTPCT è elaborato partendo dall'esame del contesto esterno e interno e con l'analisi dei processi e dei procedimenti amministrativi censiti, per giungere all'individuazione dei più significativi rischi corruttivi, nonché delle misure di prevenzione più idonee a contrastarne il verificarsi. Nel definire le azioni da intraprendere si è tenuto conto delle misure già attuate e valutato come migliorare quelle già esistenti, anche per evitare di appesantire l'attività amministrativa con l'inserimento di nuovi controlli. L'attuazione del Piano è oggetto di monitoraggio, finalizzato alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e alla messa in atto di eventuali azioni correttive e integrative. Il monitoraggio compete ai medesimi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, sotto il coordinamento del RPCT, in stretta connessione con il ciclo di gestione della performance. Per quanto riguarda gli obblighi in materia di trasparenza, sono previsti monitoraggi semestrali, a campione.

Il presente Piano risponde all'esigenza di adeguare e integrare il PTPCT ai contenuti del **“Piano Nazionale Anticorruzione 2019”**, approvato dall'ANAC con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, che costituisce atto di indirizzo e di orientamento per tutte le amministrazioni pubbliche. Detto **“PNA 2019”** concentra in un unico atto tutte le indicazioni date in materia dall'Autorità, rivedendo e integrando gli orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono stati oggetto di appositi atti regolatori.

A tale fine, il presente aggiornamento tiene conto sia degli esiti del monitoraggio effettuato sulle attività poste in essere nel corso del 2020 (vedi **Allegato 1 - Sintesi monitoraggio**), che della Relazione annuale di cui all'art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012 (vedi **Allegato 2 –Relazione**

RPC Anno 2020), e costituisce il nuovo completo PTPCT, inclusa l'apposita sezione dedicata alla trasparenza, valido per il prossimo triennio 2021-2023.

Si dà conto, inoltre, che il coinvolgimento degli attori esterni è stato realizzato tramite una consultazione pubblica con avviso pubblicato in data 30 novembre 2020 sull'*home page* del sito web istituzionale del Comune di Ferrara, invitando chiunque fosse interessato alla formulazione di proposte o integrazioni al Piano di Prevenzione della corruzione vigente e che, alla data di scadenza dell'avviso (18 dicembre 2020), non sono pervenuti contributi di nessuna natura.

Il "*Piano*", poi, come previsto dalle innovazioni apportate dal D.Lgs. n. 97/2016 al quadro normativo in materia di obblighi di pubblicazione, contiene un'apposita sezione (vedi *par. 4*) destinata agli obblighi di trasparenza contenente l'aggiornamento dell'individuazione dei soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 "*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicazione, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*". Vengono, infine, indicate in modo sintetico (vedi **Allegato 3 - Cronoprogramma**), le azioni previste per l'anno 2021, in attuazione delle attività contenute nel "PTPCT", al fine di dare una scansione temporale agli interventi previsti.

Il presente PTPCT risulta così composto:

1.0 ANALISI DEL CONTESTO

1.1. Il contesto esterno

1.2 Il contesto interno

1.2.1 L'organizzazione della struttura comunale

1.2.2 Struttura dei controlli interni

1.3 Gli obiettivi strategici dell'Ente

2.0 IL SISTEMA DI PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE

2.1 L'Organizzazione del sistema di prevenzione

2.1.1 L'Organo di indirizzo politico

2.1.2 Il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC)

2.1.3 I Referenti della prevenzione della corruzione e della trasparenza

2.1.4 Il Nucleo di Valutazione

2.1.5 Il Servizio Ispettivo

2.2 Il Monitoraggio

3.0 IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE

3.1 La mappatura dei processi e analisi del rischio

3.2 Ponderazione del rischio corruttivo e relativo trattamento

3.3 Adozione ulteriori misure correttive

3.4 Programmazione attività di rilevazione dei processi e della valutazione e trattamento del rischio

3.5 Misure di formazione

3.6 La rotazione straordinaria

3.7 La rotazione ordinaria

3.8 Verifica delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità

- 3.9 Rapporti con le società e gli enti controllati o partecipati
- 3.10 Whistleblowing
- 3.11 L'integrazione col ciclo della performance: obiettivi 2021
- 3.12 Il Codice di comportamento
- 3.13 Il conflitto di interesse
- 3.13.1 Misure di gestione del conflitto di interessi
- 3.13.2 Violazione del dovere di astensione
- 3.14 Divieto di pantouflage
- 3.15 Monitoraggio tempi procedurali
- 4.0 TRASPARENZA, OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E DIRITTO DI ACCESSO CIVICO**
- 4.1 Le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi
- 4.2 Le misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza
- 4.3 L'individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati di cui al D.Lgs. n. 33/2013
- 4.4 Individuazione del RASA
- 4.5 La Giornata della Trasparenza

1.0 ANALISI DEL CONTESTO

1.1 IL CONTESTO ESTERNO

Come indicato **dall'Allegato 1 al "PNA 2019"**, l'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'Amministrazione si trova ad operare, quali, ad esempio, le variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'Amministrazione, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni (stakeholder).

Da un punto di vista operativo, l'analisi del contesto esterno è riconducibile sostanzialmente a due tipologie di attività: **A) l'acquisizione dei dati rilevanti; B) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.**

A) ACQUISIZIONE DEI DATI

Il contesto esterno in cui si trova a operare il Comune di Ferrara è illustrato in modo dettagliato nel *"Documento unico di programmazione DUP 2021-2024"* (schema approvato dalla Giunta Comunale nelle sedute del 09 febbraio 2021 e del 26/02/2021). In particolare, pare opportuno partire da alcuni dati risultanti da indagini sulla "qualità della vita" del territorio ferrarese che, in parte, tengono conto anche dello scoppio della pandemia.

FOCUS: IL RAPPORTO SOLE 24 ORE – QUALITA' DELLA VITA 2020

L'indagine prende in esame 90 indicatori suddivisi in sei macro-categorie tematiche (ciascuna composta da 15 indicatori). Di solito l'indagine pubblicata alla fine dell'anno in corso, prende in esame i dati consolidati relativi ai 12 mesi precedenti. Quest'anno, però, le sole performance 2019

sarebbero risultate superate da un'attualità dirompente: per valutare l'impatto della pandemia esplosa a febbraio è stato necessario utilizzare dati il più possibile aggiornati in tempo reale. Così, nell'indagine si contano ben 57 indicatori su 90 riferiti al 2020, alcuni aggiornati a metà anno, se non addirittura a ottobre-novembre.

La Provincia di Ferrara si colloca al:

31° posto nella graduatoria **"RICCHEZZA E CONSUMI"** (23° nel 2019)

60° posto nella graduatoria **"AFFARI E LAVORO"** (38° nel 2019)

67° posto nella graduatoria **"DEMOGRAFIA E SALUTE"** (106° nel 2019)

19° posto nella graduatoria **"AMBIENTE E SERVIZI"** (80° nel 2019)

86° posto nella graduatoria **"GIUSTIZIA E SICUREZZA"** (30° nel 2019)

33° posto nella graduatoria **"CULTURA E TEMPO LIBERO"** (38° nel 2019)

Nella classifica finale la **Provincia di Ferrara** si colloca al 34° posto, scalando ben trenta posizioni dalla precedente classifica riferita all'anno 2019 (64° posizione nel 2019)

FOCUS: IL RAPPORTO UNIVERSITA' LA SAPIENZA ROMA – ITALIA OGGI 2020

Il Rapporto, coordinato dal Dipartimento di Scienze sociali e economiche dell'Università La Sapienza di Roma, presentato nel novembre 2020, rappresenta un accurato studio statistico sulla qualità della vita nelle province italiane, investigando in maniera approfondita sulle molteplici dimensioni in cui la qualità della vita si articola nel nostro territorio.

L'architettura dello studio si basa su nove dimensioni di analisi ("cluster") articolate in sedici sottodimensioni misurate da un elevato numero di indicatori di base (affari e lavoro; ambiente; reati e sicurezza; sicurezza sociale; istruzione, formazione e capitale umano; popolazione; sistema salute; tempo libero e turismo; tenore di vita).

Secondo la dimensione **"AFFARI E LAVORO"** la Provincia di Ferrara risulta l'unica provincia dell'Emilia-Romagna classificata nel secondo gruppo, a differenza delle altre province emiliano-romagnole tutte classificate invece nel gruppo di testa. La Provincia di Ferrara si colloca, in relazione a tale importante dimensione di benessere, in una posizione migliore rispetto al 2019 (35° posto anziché 43° posto) ma ancora non accettabile per un territorio fatto di eccellenze agroindustriali e potenzialmente attrattivo rispetto ai flussi turistici.

Nella dimensione **"AMBIENTE"**, Ferrara si colloca al 35° posto su 107 con un giudizio di qualità "accettabile" e significativamente migliorato rispetto all'anno precedente (61° posto).

Sul fronte della dimensione **"REATI E SICUREZZA"** Ferrara si colloca al 85° posto su 107 con un giudizio di qualità ancora "scarsa".

Nella dimensione **"SICUREZZA SOCIALE"** Ferrara si colloca al 20° posto, rispetto al 75° posto dell'anno precedente con un lusinghiero giudizio di qualità "buona".

Nella dimensione **"ISTRUZIONE, FORMAZIONE E CAPITALE UMANO"** Ferrara si colloca al 47° posto su 107 con un giudizio di qualità dell'istruzione "accettabile" e stabile nel tempo.

Nella dimensione **"POPOLAZIONE"** Ferrara si colloca al 92° posto su 107 con un giudizio di qualità "insufficiente".

Nella dimensione **"SISTEMA SALUTE"** Ferrara si colloca al 67° posto (55° posto nel 2019) su 107 con un giudizio di qualità "scarsa".

Nella dimensione **"TEMPO LIBERO E TURISMO"** Ferrara si colloca al 46° posto su 107 con un giudizio di qualità "accettabile".

Nella dimensione **"REDDITO E RICCHEZZA"** Ferrara si colloca al 16° (22° posto nel 2019) su 107 con un giudizio di qualità "buona".

Nella classifica finale la Provincia di Ferrara si colloca al 46° posto, scalando ben sette posizioni dalla precedente classifica riferita all'anno 2019 (53° posizione nel 2019), posizionandosi in Emilia Romagna davanti a Ravenna (51°), a Rimini (68°) e a Piacenza (73°)

Si riportano, sempre dal “Documento unico di programmazione DUP 2021-2024”, alcuni macroindicatori relativi al territorio del Comune di Ferrara ritenuti più significativi in termini di impatto sui rischi di corruzione.

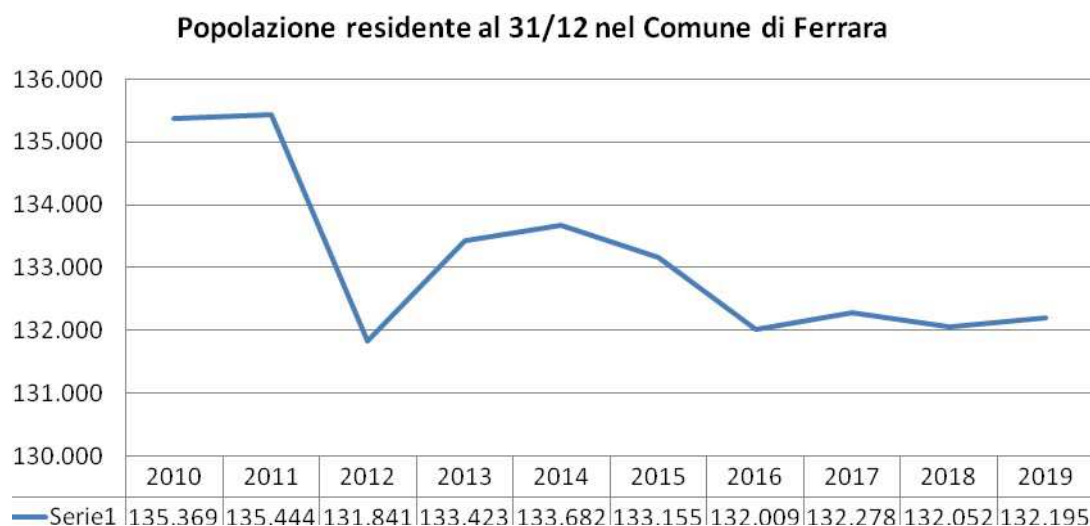
L'ANDAMENTO DEMOGRAFICO DEL NOSTRO COMUNE

Il bilancio demografico della realtà ferrarese purtroppo conferma una tendenza in atto negli ultimi anni.

Al 31 Dicembre 2019 risultano 132.195 persone iscritte all'anagrafe di cui 62.511 maschi e 69.684 femmine. L'ammontare complessivo della popolazione negli ultimi anni ha oscillato intorno ai 132.000 abitanti, con un leggero e temporaneo aumento nel biennio 2013-2014.

La tabella successiva mette a confronto, per gli anni 2018 e 2019, l'ammontare della popolazione e alcuni dei principali indicatori demografici riferiti al Comune di Ferrara, alla Provincia di Ferrara e alla Regione Emilia-Romagna.

	Comune di Ferrara		Provincia di Ferrara		Emilia-Romagna	
al 31 DICEMBRE	2018	2019	2018	2019	2018	2019
Popolazione residente	132.052	132.195	345.691	344.840	4.459.477	4.467.118
Popolazione per kmq	325.9	327	131.2	131	198.6	199
Percentuale di cittadini stranieri	10.7%	11.3%	9.4%	9.8%	12.3%	12.5%
Tasso migratorio e per altri motivi	4.3%	4.4%	4.2%	4.6%	4.0%	5.2%
Tasso di natalità	5.9%	5.6%	5.7%	5.7%	7.3%	6.9%
Tasso di mortalità	14%	14%	13.8%	13.4%	11.2%	11.3%



Fonte: Annuario statistico demografico 2019- Comune di Ferrara

L'andamento complessivo della popolazione residente è la conseguenza ed il risultato del saldo naturale (differenza tra nati e morti) e del saldo migratorio (interno, con l'estero e per altri motivi). L'esiguo numero dei nati, in costante calo, fa sì che il saldo naturale (nati-morti) sia purtroppo

sempre negativo, con oltre 1000 unità in meno all'anno. Nel panorama italiano l'Emilia-Romagna si è sempre collocata tra le Regioni a più bassa fecondità e la Città di Ferrara ha una bassa natalità.

LA POPOLAZIONE STRANIERA

Come noto, il fenomeno dell'immigrazione straniera interessa in modo rilevante la nostra Città fin dagli inizi del 2007, quando la presenza straniera ha superato il 5% di incidenza sul totale della popolazione con circa 7.000 stranieri residenti anagraficamente.

Tuttavia, è soprattutto durante il periodo 2010-2019 che il fenomeno del flusso migratorio è andato assumendo dimensioni di grande rilievo. Infatti, nel 2010 gli stranieri residenti nel Comune di Ferrara erano 10.593, pari al 7,8% della popolazione residente complessiva, mentre nel 2019 hanno raggiunto circa le 15.000 unità iscritte all'anagrafe, pari all'11,3% sul totale della popolazione residente complessiva.

Fra gli stranieri residenti c'è una netta preponderanza della presenza femminile, in quanto molte cittadine straniere lavorano come "badanti" a causa dell'alta percentuale di anziani che caratterizza la Città di Ferrara.

Infine, la presenza dei cittadini stranieri non è distribuita equamente fra le ex-circoscrizioni del Comune: in zona Est-Nord est la quota di stranieri è relativamente bassa (11,0%), mentre è nel centro cittadino-zona GAD che si registra la quota più elevata di popolazione straniera residente (38,3%).

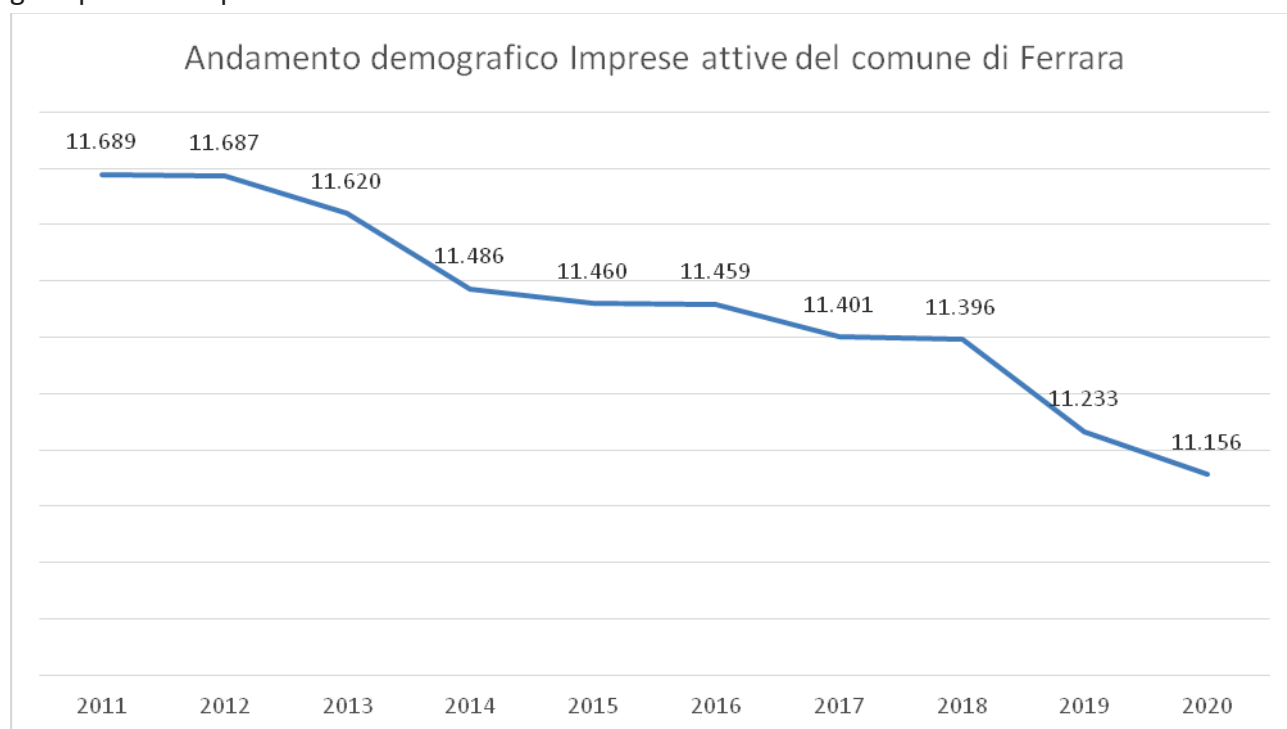
Anno	TOTALE Popolazione residente	Stranieri residenti	% di incidenza popolazione straniera
2007	133.591	6.938	5,2
2008	134.464	8.121	6,0
2009	134.967	9.303	6,9
2010	135.369	10.593	7,8
2011	132.295	9.777	7,4
2012	131.842	10.509	8,0
2013	133.423	12.155	9,1
2014	133.682	12.586	9,4
2015	133.155	12.632	9,5
2016	132.009	12.656	9,6
2017	132.278	13.616	10,3
2018	132.052	14.164	10,7
2019	132.195	14.898	11,3

Il trend della popolazione straniera residente nel Comune di Ferrara è stato negli anni passati in continuo aumento e nel 2019 l'incidenza degli stranieri sul totale della popolazione residente è pari all'11,3%.

IL CONTESTO ECONOMICO - LE IMPRESE

Lo scenario economico aggiornato ai dati del 2020 ci restituisce un dato fortemente negativo per il sistema imprenditoriale di Ferrara. Il saldo tra aperture e chiusure è negativo nel 2020. Vi è stata una diminuzione delle imprese rispetto all'anno 2019 pari a -77 unità, quando l'anno precedente si era registrato un valore più alto (-163 unità). Le imprese attive assumono andamento via via

decescente, presentando nel 2020 il numero di imprese attive più basso di sempre ossia 11.156 imprese attive nel nostro Comune. Va detto che di norma le cancellazioni di attività dal Registro delle imprese si concentrano nei primi tre mesi dell'anno ed è in questo periodo che si attendono le maggiori ripercussioni della crisi dovuta alla pandemia da COVID-19. Per sua natura, la crisi avrà un'intensità asimmetrica sui diversi settori della nostra economia con effetti più gravi sulle attività più esposte al lockdown e alle restrizioni governative. Le chiusure delle attività economiche scandite dai diversi decreti hanno determinato effetti di blocco operativo soprattutto per le imprese di minori dimensioni (in particolare agenzie di viaggio, alberghi e strutture ricettive, ristorazione, commercio) e gli effetti di medio periodo sulla demografia di impresa si sentiranno già a partire dai primi mesi del 2021.



IL CONTESTO ECONOMICO - OCCUPAZIONE E DISOCCUPAZIONE

In campo nazionale l'indagine Istat sulle forze di lavoro costituisce la principale fonte statistica di rilevazione del mercato di lavoro italiano. Per il 2019 non sono state attivate indagini a livello comunale a causa della difficoltà riscontrata nel reperimento di dati attendibili di base. Vengono riportati alcuni dati a livello provinciale poiché il Comune di Ferrara rappresenta il maggior bacino di consistenza complessiva della popolazione. Per quanto riguarda il mercato del lavoro, qualche segnale positivo proviene dall'indagine campionaria Istat: nel 2019 i ferraresi occupati dai 15 ai 64 anni, hanno quasi raggiunto quota 150mila con una crescita di oltre 4.000 unità rispetto all'anno precedente. I disoccupati sono risultati in flessione e superano di poco le 14mila persone, con una riduzione del tasso di disoccupazione dal 9,1% all'8,7%. Il **tasso di occupazione** provinciale sale così al 68,9%, valore ancora inferiore di qualche decimale all'indicatore regionale (70,4%), ma ben al di sopra al dato medio nazionale (59,0%). Il trend di crescita è comune ad entrambi i generi, con la componente maschile che evidenzia un andamento più accelerato. Per quanto riguarda invece il **tasso di disoccupazione** che è diminuito all'8,7%, la riduzione è dovuta al calo dei disoccupati (qualche centinaio di persone), ma soprattutto all'aumento delle forze di lavoro (occupati più persone in cerca di occupazione), variabile al denominatore dell'indice. Cala più velocemente il tasso maschile, mentre quello femminile, nonostante un lieve incremento del numero di disoccupate, diminuisce ugualmente proprio grazie all'aumento delle forze lavoro femminili.

TASSO DI OCCUPAZIONE 15-64

	2016	2017	2018	2019	1° sem. 2020
Ferrara maschi	73,5	74,9	74,1	75,9	75,2
Ferrara femmine	59,9	60,5	59,5	62	61,1
Totale	66,6	67,6	66,8	68,9	68,1
Emilia Romagna totale	68,4	68,6	69,6	70,4	69,6
Italia totale	57,2	58	58,5	59	58,6

Fonte: Osservatorio dell'economia – Camera di Commercio di Ferrara

TASSO DI DISOCCUPAZIONE 15 E OLTRE

	2016	2017	2018	2019	1° sem. 2020
Ferrara maschi	9,4	7,6	7,9	7,3	6,8
Ferrara femmine	12	11,7	10,5	10,3	10,2
Ferrara	10,6	9,5	9,1	8,7	8,3
Emilia Romagna	6,9	6,5	5,9	5,5	5,3
Italia	11,7	11,2	10,6	10	9,0

Le condizioni del mercato del lavoro in generale subiranno sicuramente gli effetti negativi della pandemia e del blocco operativo. L'aumento dell'occupazione pertanto potrebbe interrompersi, mentre il tasso di disoccupazione difficilmente scenderà ulteriormente nel 2020, mantenendo le marcate differenze nei livelli tra i diversi comuni della provincia. L'attuale crisi economica provocata dalla pandemia colpisce duramente i giovani che sono generalmente i primi ad essere licenziati lavorando nei settori fortemente colpiti dalla pandemia e che hanno subito un impatto drammatico (turismo e servizi turistici, strutture ricettive, lavoro stagionale nel settore agricolo, ristorazione, commercio all'ingrosso e al dettaglio).

IL CONTESTO RELATIVO ALL'ORDINE E SICUREZZA PUBBLICA

Passando, poi, ai dati più propriamente collegati a fenomeni di natura criminosa nell'ambito del territorio ferrarese, dalla **“Relazione sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata”** relativa all'anno 2018, trasmessa alla Presidenza della Camera dei Deputati in data 5 febbraio 2020, emerge quanto segue:

- a pag. 269 e seguenti, Vol II, *“In Emilia Romagna, l'elevata propensione imprenditoriale del tessuto economico regionale è uno dei fattori che catalizza gli interessi della criminalità organizzata, sia autoctona che straniera, anche ai fini del riciclaggio e del reinvestimento in attività economiche dei profitti illeciti..... Completando la mappatura delle consorterie criminali calabresi sul territorio in esame, a Bologna e provincia, oltre ai più volte richiamati GRANDE ARACRI di Cutro (KR) si segnalano i PIROMALLI della Piana di Gioia Tauro (RC). I PESCE-BELLOCCO di Rosarno (RC) sono segnalati a Ferrara, Anche la presenza della camorra risulta connessa all'infiltrazione nell'economia legale e al riciclaggio di capitali. In particolare, i monitoraggi delle attività*

imprenditoriali, propedeutici all'emissione delle interdittive antimafia o dell'iscrizione nelle c.d. white list, hanno evidenziato infiltrazioni della camorra nel settore degli appalti pubblici, attraverso l'adozione di metodologie orientate a dissimulare gli interessi mafiosi. La mediazione di imprenditori compiacenti per avviare investimenti fuori regione e aggiudicarsi le gare di appalto di opere pubbliche è risultata, infatti, un modus operandi ricorrente principalmente per il cartello dei CASALESI, come emerso in occasione di un'operazione nel modenese che ha svelato anche un connubio tra sodalizi campani e calabresi. Restando ai CASALESI, questi sono stati segnalati soprattutto nella provincia di Modena, con diramazioni nelle province di Ferrara, Ravenna, Reggio Emilia, Rimini e Parma..... Nella provincia di Ferrara, oltre al cartello dei CASALESI, un'indagine recente dei Carabinieri ha svelato l'operatività di elementi collegati al cartello napoletano dell'ALLEANZA di SECONDIGLIANO, dediti al traffico e allo spaccio di sostanze stupefacenti. Per quanto attiene ai gruppi criminali di matrice straniera, le investigazioni degli ultimi anni hanno fatto rilevare dei modelli di cooperazione tra sodalizi stranieri di diversa nazionalità, talvolta partecipati da pregiudicati italiani. Si segnala, infine, la presenza della criminalità di matrice cinese, attiva soprattutto nelle province di Reggio Emilia, Ferrara e Rimini, nel favoreggiamento dell'immigrazione clandestina e nello sfruttamento della prostituzione e della manodopera irregolare.”;

- a pag. 866, Vol. II, “Un dato estremamente significativo perviene dalla lettura dei dati pubblicati dall’ Agenzia nazionale per l’amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata. Tali dati indicano come, allo stato attuale, in Emilia Romagna siano in corso le procedure per la gestione di 627 immobili confiscati, mentre altri 144 sono già stati destinati. Sono, altresì, in atto le procedure per la gestione di 96 aziende, a fronte delle 13 già destinate. Alberghi, ristoranti, attività immobiliari, commercio all’ingrosso, attività manifatturiere ed edili, terreni agricoli, appartamenti, ville, fabbricati industriali, negozi, sono solo alcune tra le tipologie di beni sottratti alle mafie anche in Emilia Romagna, concentrate, seguendo un ordine quantitativo decrescente, nelle province di Parma, Reggio Emilia, Forlì Cesena, Bologna, Modena, Ferrara, Rimini, Ravenna e Piacenza”

Dalla Relazione del Ministro dell’Interno al Parlamento circa l’attività svolta e i risultati conseguiti dalla Direzione Nazionale Antimafia, (1° semestre 2019), si può, inoltre, leggere:

- a pag. 100 “... a Ferrara, su proposta di applicazione di misura di prevenzione formulata dalla DIA, è stata eseguita la confisca di parte del capitale sociale di un’azienda esercente le attività di supporto alla produzione vegetale, cooperazione edile e trasporti, riconducibile ad un imprenditore ritenuto attiguo alla famiglia di Favara (AG) ed attivo nell’ambito del settore degli appalti pubblici e dell’illecita acquisizione di commesse. Il valore complessivo del patrimonio confiscato è di circa 3 milioni di euro.”;

- a pag. 405 e seguenti “In relazione ai sodalizi stranieri presenti in Emilia-Romagna si rileva una sempre più marcata presenza di soggetti riconducibili alla criminalità nigeriana, dediti al narcotraffico internazionale e al favoreggiamento all’immigrazione clandestina. Le indagini degli ultimi anni hanno evidenziato la diffusione degli EIYE anche in Emilia Romagna, in particolare nelle province di Bologna, Modena e Parma, ove sono presenti anche i BLACK AXE e i MAPHITE, mentre i VIKINGS sono presenti a Ferrara e a Reggio Emilia. Nell’estate del 2018 si sono verificati alcuni episodi di cronaca che hanno visto, a Ferrara, il coinvolgimento di soggetti di nazionalità nigeriana in violenti scontri di strada tra esponenti di opposte fazioni, insorti per ragioni connesse alla

spartizione delle piazze di spaccio cittadine. Analoghi episodi si segnalano anche nel semestre in esame, a febbraio”; e, sempre dalla Relazione, relativamente al 2° semestre 2019, si legge:

- a pag. 622 “in tema di movimentazioni illecite di denaro e di elusione dei meccanismi di tracciabilità, appaiono significativi gli esiti di una perquisizione effettuata dalla Guardia di finanza, il 14 dicembre 2019, in un negozio di alimentari di Ferrara gestito da 2 coniugi nigeriani. Sono stati infatti sequestrati 70 mila euro, custoditi in confezioni ed occultati negli arredi del locale. I gestori del negozio raccoglievano i risparmi dei connazionali, di provenienza sia lecita che illecita, operando come una “banca” e lucrando su commissioni e tassi di cambio. In sostanza l’attività commerciale funzionava da copertura fittizia per l’esercizio non autorizzato di prestazioni di servizi a pagamento, tra cui anche il trasferimento di denaro attraverso circuiti informali”. Per maggiori dettagli si rimanda alla “Relazione” pubblicata sul sito della Camera dei Deputati al seguente URL: https://www.camera.it/leg18/494?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria.

Altre rilevanti informazioni sulla presenza nel territorio emiliano-romagnolo di organizzazioni criminali possono essere ricavate consultando il sito web <https://mafiesottocasa.com/documenti/mafie-in-emilia-romagna/>; allo stesso modo, dati interessanti riguardanti casi di corruzione e affini riportati sui media nazionali possono essere ricavati consultando la pagina: <https://www.transparency.it/monitoriamo/> (per quanto riguarda il territorio ferrarese, vengono riportate due notizie di indagini, una riguardante irregolarità nell’antisismica dei lavori dello Stadio comunale – fonte: <https://bit.ly/2OnP5mc> - e una in tema di appalti per la ricostruzione post sisma del Centro Fiere di Ferrara – fonte: <https://bit.ly/2VQGREG>). Ulteriori dati in merito al contesto esterno sono stati raccolti dalla “Rete per l’Integrità e la Trasparenza” della Regione Emilia-Romagna che riunisce i Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza degli enti del territorio regionale e a cui il Comune di Ferrara aderisce (vedi **Allegato 4 – Contesto esterno**) .

B) ANALISI DEI DATI

La vocazione imprenditoriale del tessuto economico regionale è, senz’altro, uno dei fattori che attrae gli interessi della criminalità organizzata, sia autoctona che straniera, anche ai fini del riciclaggio e del reinvestimento in attività economiche dei profitti illeciti realizzati. Le famiglie criminali non mirano al controllo militare del territorio, con azioni violente, preferendo invece ricercare connivenze con esponenti delle amministrazioni locali, finalizzate ad ottenere agevolazioni nell’assegnazione degli appalti pubblici. Il tessuto economico-imprenditoriale della Regione si rivela, altresì, sensibile alla realizzazione di reati fiscali anche da parte di soggetti non collegati ad organizzazioni mafiose, i quali agiscono con il necessario supporto di figure professionali di settore. Nel tessuto economico regionale il carattere mafioso si è maggiormente avvertito in situazioni in cui, avvalendosi della capacità intimidatoria acquisita nel tempo e già collaudata nei territori d’origine, i sodalizi hanno esercitato, anche grazie a contiguità politiche ed elettorali, una sistematica attività corruttiva, connessa al condizionamento dei bandi pubblici, al rilascio di concessioni, al controllo di servizi di pubblica utilità, compromettendo l’economia locale. Ciò ha conferito una dimensione prettamente affaristica al modus operandi mafioso, finalizzata, da un lato, al reimpiego dei flussi di denaro provenienti dall’attività criminale tipica e, dall’altro, alla produzione di “ricchezza” tramite condotte illecite, tali da assecondare un processo di

espansione. In tal senso si ha conferma di frequenti contatti, in Emilia Romagna, tra soggetti appartenenti anche a gruppi criminali diversi, che attestano una sempre più ricorrente propensione dei clan (soprattutto calabresi e campani) a trovare un punto di incontro nelle iniziative di riciclaggio e reimpiego dei capitali illeciti in nuove e diversificate attività imprenditoriali. Questi tentativi di infiltrazione si sono realizzati attraverso partecipazioni societarie frammentate (con l'interposizione di "teste di legno" ovvero di società fittizie non di rado confluenti in consorzi, sovente costituiti ad hoc, le cui cariche sociali sono spesso affidate a conviventi o stretti congiunti, quasi sempre incensurati), subappalti, subconcessioni, subcontratti, cessioni di forza lavoro; impiego di soggetti legati ai gruppi criminali in maniera meno visibile (affini o persino professionisti che concorrono "esternamente" all'attività del gruppo criminale) o, in alcuni casi, riconducibili ai sodalizi (per legami di parentela o di affinità in linea retta o collaterale).

Un dato estremamente significativo perviene dalla lettura dei dati pubblicati dall' *Agenzia nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata* (ANBSC). Tali dati indicano come, in Emilia Romagna risultino già destinati 144 immobili di diversa natura, mentre risultino in corso le procedure per la gestione di 631 immobili confiscati. Sono, altresì, in atto le procedure per la gestione di 100 aziende, a fronte delle 19 già destinate. Alberghi, ristoranti, attività immobiliari, commercio all'ingrosso, attività manifatturiere ed edili, terreni agricoli, appartamenti, ville, fabbricati industriali, negozi, sono solo alcune tra le tipologie di beni sottratti alle mafie anche in Emilia Romagna (limitatamente al Comune di Ferrara risultano: 4 immobili già destinati; 3 immobili in gestione; nessuna azienda).

1.2 IL CONTESTO INTERNO

Per l'analisi del contesto interno, secondo l'**Allegato 1 al "PNA 2019"**, si deve aver riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che possono influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare, tale analisi deve portare in evidenza, da un lato, il sistema di responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'Amministrazione.

1.2.1 L'organizzazione della struttura comunale

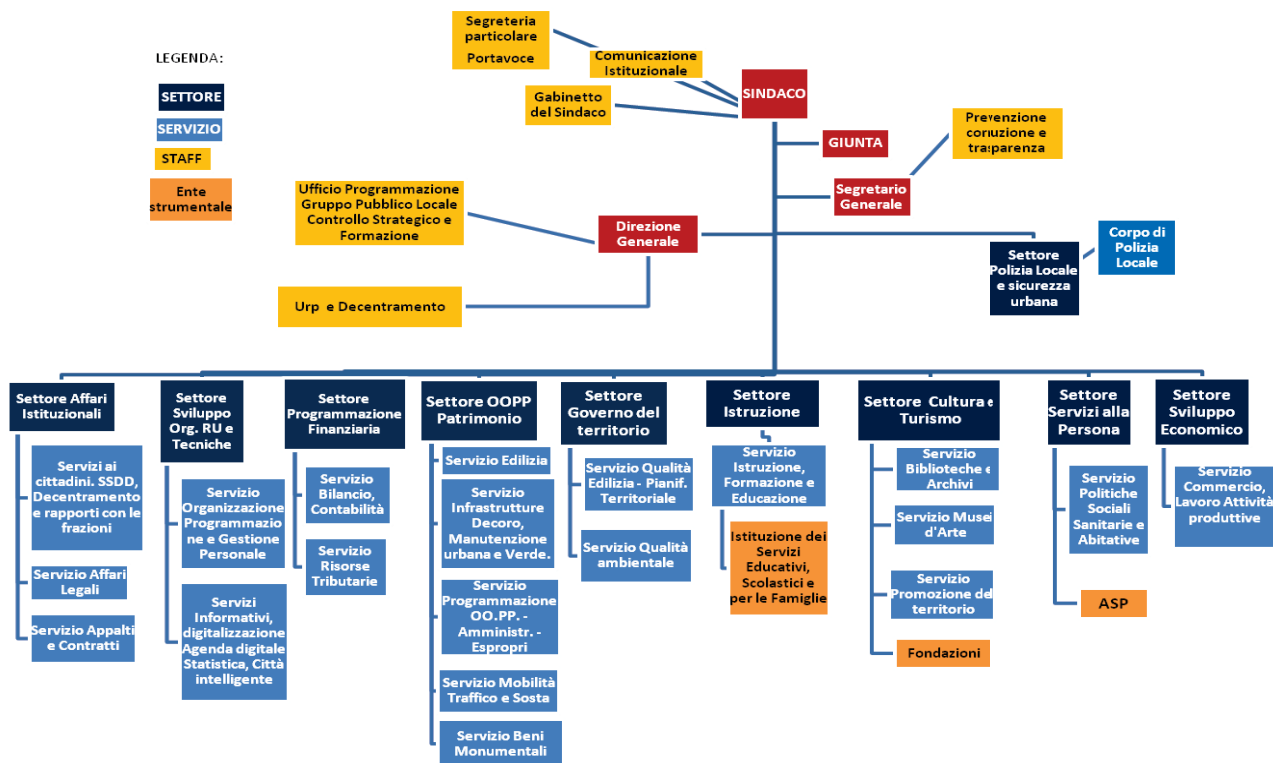
L'assetto politico-istituzionale è disciplinato dal D.lgs. n. 18 agosto 2000, n. 267 "*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*" che prevede la presenza dei seguenti organi:

- il Sindaco, eletto a suffragio universale;
- il Consiglio Comunale, composto dal Sindaco e da 32 consiglieri;
- la Giunta Comunale, composta dal Sindaco e da 9 assessori compreso il Vice Sindaco.

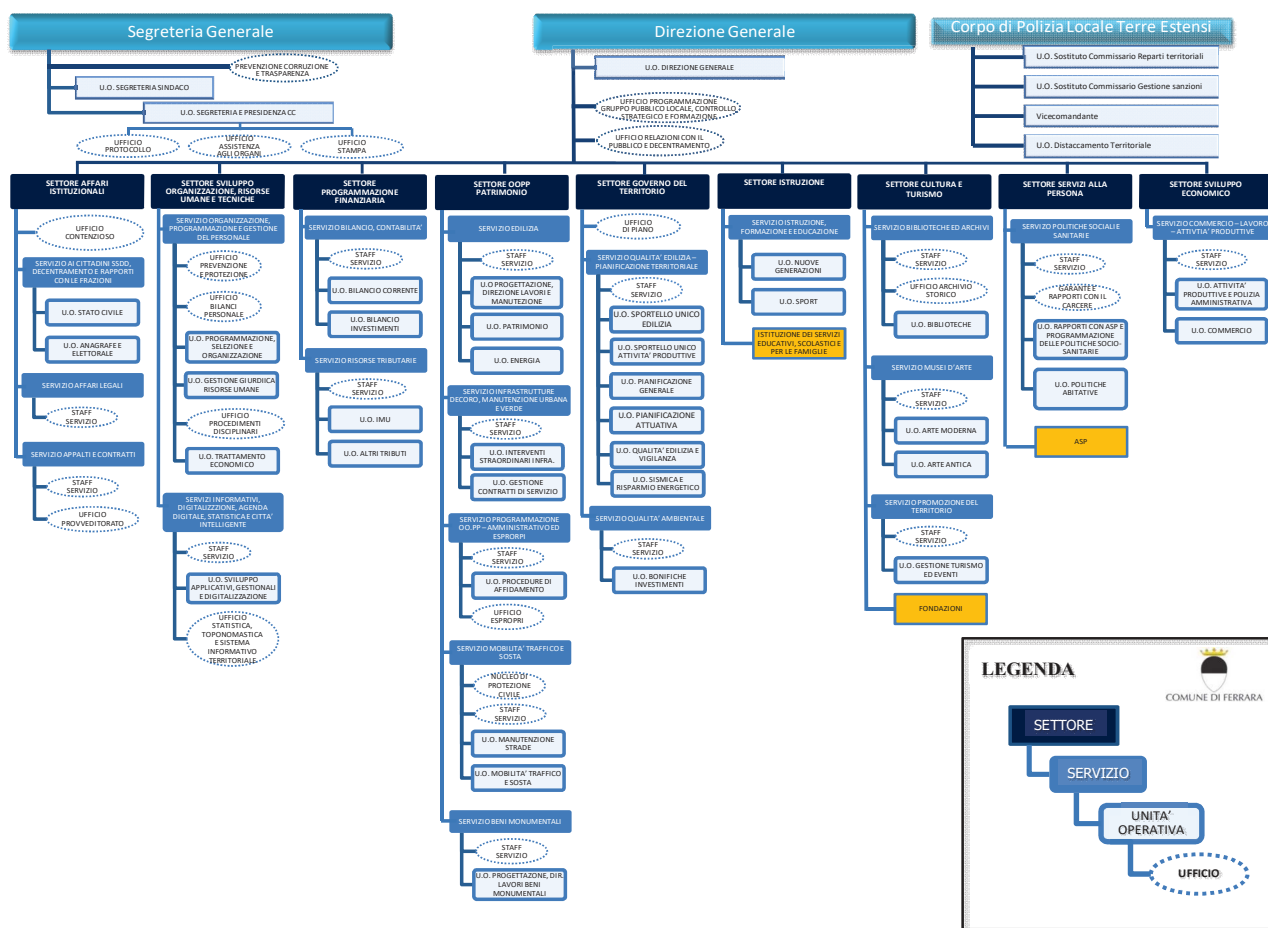
La struttura organizzativa del Comune di Ferrara è, a sua volta, disciplinata dal "*Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi*" (R.O.U.S.). Nel corso del 2019, a seguito delle elezioni amministrative del 26 maggio/9 giugno sono stati rinnovati gli organi comunali. La nuova Amministrazione che si è insediata ha ritenuto di procedere (vedi delibera GC-2019-560 del 01/10/2019) ad una riorganizzazione degli uffici e servizi modificando la precedente struttura a tre livelli gerarchici (Aree, Settori, Servizi) portandola a due livelli (Settori e Servizi). Tale semplificazione è stata attuata nell'ottica di uno snellimento, di fatto, dell'attività gestionale in capo ai dirigenti ed ai responsabili di processo, creando un filo più diretto tra il vertice e la

struttura. In questo nuovo sistema assume un ruolo rilevante anche il concetto di leadership, ad appannaggio non dei soli ruoli apicali, ma esteso agli strati "intermedi", a figure professionali che non sono necessariamente dirigenziali.

Dopo vari interventi, il nuovo assetto organizzativo del Comune, alla data del 01/10/2020, risulta essere il seguente:



Inoltre, con deliberazione GC-2020-253 del 30 luglio 2020, si è provveduto anche ad approvare l'assetto organizzativo interno (micro-organizzazione e articolazione dei Servizi in U.O.) che, alla data del 15 ottobre 2020 risulta così composto:



Dati relativi al personale al 31/12/2020:

- Personale con qualifica dirigenziale: **n. 22** (compresi il Segretario Generale e il Direttore Generale);
- Personale non dirigente: **n. 1080**.

Dati relativi ai **procedimenti disciplinari** avviati e conclusi nel corso del 2020:

nel corso del 2020 sono stati avviati complessivamente n. 10 procedimenti disciplinari, 9 dei quali conclusi (7 procedimenti hanno visto l'applicazione di sanzioni disciplinari e 2 sono stati archiviati).

Per quanto riguarda il ruolo e la responsabilità del personale dirigente essi sono specificati all'interno del *"Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi"* (R.O.U.S.) consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al seguente indirizzo URL: <http://www.comune.fe.it/339/servizio-personale>

Riguardo, invece, il **sistema delle deleghe** e delle ricadute sulla gestione e controllo dei rischi si precisa che, data la natura di ente locale territoriale, la disciplina della dirigenza pubblica è normata da una serie di disposizioni tra le quali:

- il D.Lgs. 18-8-2000 n. 267 *"Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali"*;
- il D.Lgs. 30-3-2001 n. 165 *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"*;

- dal D.Lgs. 27-10-2009 n. 150 *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”*;

- il *“Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi”* (ROUS), all’interno del quale sono disciplinati in modo organico gli aspetti relativi all’organizzazione e al funzionamento degli uffici.

A seguito, poi, della riorganizzazione della macrostruttura sopra ricordata, la Giunta Comunale (GC-2020-6 del 07/01/2020) ha provveduto ad approvare i criteri e il nuovo sistema di graduazione delle funzioni e delle connesse responsabilità ai fini della retribuzione di posizione e di risultato dei dirigenti comunali.

Si fa presente, inoltre, che, nell’ambito del sistema direzionale degli enti locali, vige il principio della **separazione delle competenze** in base al quale agli organi di governo (Consiglio, Giunta, Sindaco) sono attribuite le funzioni di indirizzo politico e di controllo mentre alla dirigenza spetta, in generale, lo svolgimento di compiti gestionali. Il *“Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi”* (ROUS), all’art. 32, prevede, tra l’altro, la possibilità per il dirigente, qualora ricorrano specifiche e comprovate ragioni di servizio, di delegare, con atto scritto e motivato e per un periodo determinato, ai titolari di posizioni organizzative, alcune delle funzioni previste dall’art. 17 del D.Lgs. 165/2001 e precisamente:

- a) attuazione dei progetti e della gestione, adottando i relativi provvedimenti amministrativi ed esercitando i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate;
- b) direzione, coordinamento e controllo dell’attività degli uffici;
- c) gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate agli uffici.

1.2.2 Struttura dei controlli interni

L’attuale sistema dei controlli interni è stato nel corso del 2016 revisionato con atto del Consiglio Comunale n. 3/53093 del 4 luglio 2016 con il quale si è provveduto ad apportare modifiche e integrazioni al *“Regolamento del sistema integrato dei controlli interni”* e, più di recente, con atto sempre del C.C. del 23 novembre 2018, n.10/138511, si è provveduto ad armonizzare il sistema dei controlli interni in caso di adozione di standard internazionali volontari. Si precisa che l’attuale Regolamento è in fase di revisione al fine di adeguarlo alla nuova organizzazione della struttura comunale sopra evidenziata (vedi punto 1.2.1).

Il sistema dei controlli interni, inteso come uno strumento di lavoro, di guida e di stimolo dell’organizzazione, è finalizzato al monitoraggio e alla valutazione dei risultati dei rendimenti e dei costi dell’attività amministrativa svolta dal Comune di Ferrara. Esso, attualmente, prevede, in particolare, lo svolgimento delle seguenti attività:

- a) controllo di gestione:** finalizzato a verificare l’efficacia, l’efficienza e l’economicità dell’azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
- b) controllo strategico:** finalizzato a valutare l’adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell’indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;
- c) controllo della qualità dei servizi erogati:** finalizzato a verificare l’efficacia dell’azione dell’Amministrazione rivolta ai cittadini e **controllo dei processi e delle attività** sulla base dell’adozione di standard volontari;

- d) controllo di regolarità amministrativa e contabile:** finalizzato a garantire, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- e) controllo della gestione e della vigilanza sugli organismi gestionali esterni:** al fine di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente;
- f) controllo di verifica degli equilibri finanziari della gestione** svolto dal Responsabile del Servizio finanziario secondo le modalità dell'art. 7 del Regolamento di contabilità;
- g) controllo sul riciclaggio e sul finanziamento al terrorismo:** a norma dei decreti legislativi n.109 del 22 giugno 2007 e n. 231 del 21 novembre 2007, prevede la procedura di segnalazione di operazioni sospette;
- h) attività del servizio ispettivo:** finalizzato al controllo su eventuali incompatibilità delle attività extraprofessionali del personale dipendente; al controllo di tipo organizzativo in materia di osservanza dei regolamenti interni, delle disposizioni legislative e contrattuali inerenti il rapporto di lavoro, nonché di ispezione amministrativa sulla regolarità amministrativa e contabile dell'azione amministrativa e sul rispetto di procedure e regolamenti;
- i) controllo su segnalazioni:** finalizzato allo svolgimento di attività ispettiva a seguito di segnalazioni pervenute di fatti che possono avere attinenza con potenziali violazioni del Codice di comportamento o di altre disposizioni in generale.

I soggetti che partecipano all'organizzazione del Sistema dei controlli interni sono diversi e coinvolgono il Segretario Generale, i Dirigenti, il Nucleo di Valutazione in composizione monocratica, il Collegio dei Revisori, il Servizio Ispettivo e le strutture di controllo previste dallo stesso Regolamento dei controlli interni e dal Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi (R.O.U.S.).

Nel corso dell'anno 2020, inoltre, l'Amministrazione comunale ha continuato a dare applicazione al ***“Protocollo d'intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti e concessioni di lavori pubblici”*** del 13 aprile 2011, con il quale ci si impegna a richiedere alla competente Prefettura le informazioni antimafia nei casi di appalti di lavori pubblici ivi contemplati.

1.3 GLI OBIETTIVI STRATEGICI DELL'ENTE

Con l'adozione del ***“Documento Unico di Programmazione – DUP 2020-2024”***, adottato dal Consiglio Comunale con atto C.C. del 04/02/2020, PG 5437, sono stati definiti, per la durata della presente legislatura, anche al fine di coordinare il sistema di gestione del rischio corruzione con il ciclo della performance sia individuale che organizzativa, gli **obiettivi strategici** in materia di prevenzione della corruzione e di promozione di maggiori livelli di trasparenza che risultano confermati nel ***“Documento Unico di Programmazione - DUP 2021/2024”*** il cui schema è stato approvato dalla Giunta Comunale nelle sedute del 9 febbraio e 26 febbraio 2021, così come di seguito riportati:

OBIETTIVO STRATEGICO N.1

AUMENTO DELLA CAPACITÀ DI INDIVIDUARE CASI DI CORRUZIONE O DI ILLEGALITÀ ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE E CREAZIONE DI UN CONTESTO SFAVOREVOLE ALLA CORRUZIONE

Descrizione: Per il perseguimento di tale obiettivo si evidenzia la necessità di valutare l'utilizzo e l'efficacia degli strumenti previsti dal "PTPCT 2021-2023" per il contrasto della corruzione. Oltre agli strumenti già adottati, come ad esempio il whistleblowing, si ritiene opportuno l'attuazione da parte del RPC di forme di monitoraggio e controllo riguardo la corretta applicazione delle misure organizzative di prevenzione previste dal "PTPCT 2021-2023" e della loro effettiva efficacia. A tale fine potranno, pertanto, essere previste forme standardizzate di monitoraggio sulla corretta applicazione delle misure da parte dei dirigenti, introducendo metodologie di controllo che facilitino la raccolta, l'elaborazione e l'aggregazione dei dati da trasmettere al RPCT.

Assume, inoltre, notevole importanza l'incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione, specie per le figure dirigenziali e i titolari di posizioni organizzative, nonché l'innalzamento del livello qualitativo della formazione sempre più specialistica.

Nel perseguimento del presente obiettivo rileva anche l'applicazione attenta del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n.62/2013) e del relativo *"Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Ferrara"* approvato con atto GC-2014-29 del 28 gennaio 2014. Sono, quindi, opportune, anche in tal caso, appropriate attività di monitoraggio sul rispetto da parte dei dipendenti degli obblighi e doveri derivanti dal rapporto di lavoro.

OBIETTIVO STRATEGICO N.2

MAGGIORI LIVELLI DI TRASPARENZA: POTENZIAMENTO DELL'INFORMATIZZAZIONE DEL FLUSSO DEI DATI NONCHÉ DEL MONITORAGGIO SULL'ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E MIGLIORAMENTO DELL'ACCESSIBILITÀ DEL SITO WEB ISTITUZIONALE

Descrizione: Al fine di pervenire ad un miglioramento della fase relativa alla pubblicazione dei dati e della qualità degli stessi nell'apposita sezione del sito "Amministrazione trasparente", assume particolare rilievo svolgere periodicamente (almeno con cadenza semestrale) un'attività di monitoraggio riguardo all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n.33/2013, facendo ricorso all'uso di strumenti informatici o applicativi che consentano la verifica sull'adempimento degli obblighi o, in loro assenza, prevedendo la costituzione di specifici gruppi di lavoro, competenti per materia e adeguatamente formati, che, a supporto del Responsabile della Trasparenza, svolgano il monitoraggio sul rispetto degli adempimenti richiesti dalla normativa. A ciò, inoltre, deve aggiungersi un potenziamento del sistema informatico al fine di consentire, in modo sempre più automatizzato, la pubblicazione dei dati nella varie sottosezioni di "Amministrazione trasparente".

Nell'ambito, infine, di tale obiettivo, occorrerà anche individuare azioni volte al miglioramento dell'accessibilità al sito web istituzionale in modo che sia facilitata e più intuitiva la ricerca e la consultazione online dei dati, documenti e informazioni presenti nel sito.

OBIETTIVO STRATEGICO N.3

PROMUOVERE E FAVORIRE LA RIDUZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE E DI ILLEGALITÀ NELLE SOCIETÀ E ORGANISMI PARTECIPATI

Descrizione: In attuazione della Legge 6 novembre 2012, n. 190, del D.Lgs 14 marzo 2013 n.33 e della Determinazione dell'ANAC n. 8 del 17 giugno 2015, contenente le *«Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici»*, l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza di cui alla legge n. 190/2012 deve essere assicurata anche nelle società e

negli enti di diritto privato controllati e partecipati, direttamente e indirettamente, dall'Amministrazione comunale.

Conseguentemente, oltre al normale monitoraggio in ordine agli adempimenti previsti dalla citata normativa, il presente obiettivo è volto, in particolare, a prevedere all'interno del "PTPCT 2020-2022" azioni tendenti alla riduzione del rischio di corruzione e di illegalità in tali enti, mediante l'adozione di strumenti di controllo e vigilanza sulle società e sugli enti nei confronti dei quali sussiste da parte di questo Ente il controllo da c.d. "vincolo contrattuale". Inoltre, in un'ottica di riduzione del rischio corruzione, anche per gli enti di diritto privato in controllo pubblico che, per legge, non sono tenuti all'adozione di adeguati modelli organizzativi, di gestione e di controllo ai sensi del D.Lgs. n.231/2001, si ritiene utile portare alla loro attenzione l'opportunità di dotarsi di tali strumenti da integrarsi con le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

2. IL SISTEMA DI PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE

2.1 L'ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA DI PREVENZIONE

Il "**PNA 2019**" conferma le indicazioni già previste nei Piani precedenti prevedendo il coinvolgimento dei vari soggetti che concorrono, a vario titolo, alla programmazione, adozione, attuazione e monitoraggio delle misure di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione e ricordando come l'attività di elaborazione dei "PTPCT" non possa essere affidata a soggetti estranei all'Amministrazione. Per quanto riguarda il Comune di Ferrara, i soggetti chiamati all'attuazione della strategia di prevenzione della corruzione sono individuati nell'Organo di indirizzo (Consiglio Comunale e Giunta comunale), nel Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT), nei Referenti della prevenzione della corruzione (i dirigenti), nel Nucleo Tecnico di Valutazione e nel Servizio Ispettivo.

2.1.1 L'Organo di indirizzo

Il "**PNA 2019**" evidenzia come spesso i PTPCT siano carenti degli obiettivi strategici e ricorda che l'individuazione degli **obiettivi strategici** in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza sia sempre rimessa alla valutazione dell'organo di indirizzo che deve elaborarli tenendo conto della peculiarità dell'Ente e degli esiti dell'attività di monitoraggio svolta dal RPC. A norma di legge (art. 1, comma 8, legge n. 190/2012), tali obiettivi costituiscono un contenuto necessario sia dei documenti di programmazione strategico-gestionale dell'Ente che dello stesso PTPCT. Tali obiettivi, come già sopra ricordato (vedi punto 1.3), sono stati definiti all'interno del "*Documento Unico di Programmazione - DUP 2020-2024*" adottato dal Consiglio Comunale in data 4 febbraio 2020, con atto n. 3/5437.

Spetta, inoltre, all'organo di indirizzo, come ricordato dal "PNA 2019", un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPC.

Al riguardo, si ricorda che, giusto atto GC-2017-661 in data 12 dicembre 2017, il Comune di Ferrara ha aderito alla "**Rete per l'integrità e la trasparenza**", un organismo la cui costituzione, prevista dalla L.R. 28 ottobre 2016, n.18 "*Testo unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabili*", è volta alla valorizzazione della

funzione del RPCT quale soggetto centrale nell'ambito della normativa anticorruzione, dotandolo di uno strumento di confronto volto a superare la *“solitudine professionale”* in cui, spesso, si trova ad operare, nonché a consentire di affrontare i vari temi collegati alla predisposizione del *“Piano”* non con l'atteggiamento di mero adempimento ma mettendo in campo anche attraverso il confronto le esperienze e le professionalità dei RPC degli enti territoriali della Regione Emilia-Romagna.

2.1.2 Il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC)

Come già sottolineato nei precedenti *“Piani”*, la figura del RPC è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal D.Lgs. n.97/2016 riguardante la revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza. La nuova disciplina, infatti, è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche mediante l'adozione di modifiche organizzative *“ad hoc”*.

Si fa presente che, a seguito dell'insediamento della nuova Amministrazione comunale, il Sindaco, con proprio atto in data 23 ottobre 2019, P.G. n.135376, ha confermato la nomina della dott.ssa Ornella Cavallari, Segretario Generale del Comune di Ferrara, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC), alla quale, successivamente, sempre con atto del Sindaco in data 13 febbraio 2020, P.G. n. 21291, è stata conferita anche la nomina di Responsabile della Trasparenza sino alla scadenza del mandato sindacale. Al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) spettano per legge diversi compiti tra i quali, *in primis*, il potere di predisposizione e di proposta del *“Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza”* (PTPCT). Con la predisposizione del Piano, il *“RPCT”* individua tutte le misure organizzative finalizzate a prevenire il rischio corruzione e a formalizzare le buone prassi amministrative utili a favorire la diffusione della cultura dell'etica e dell'integrità.

Al Responsabile, inoltre, spetta:

- verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità, nonché proporre la modifica quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- segnalare all'organo di indirizzo e all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- indicare all'ufficio per i procedimenti disciplinari i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti al rischio corruzione;
- definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare nelle aree a maggior rischio corruzione;
- redigere una relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta entro il 15 dicembre di ogni anno, da pubblicare nel sito web dell'amministrazione;
- segnalare all'ANAC misure discriminatorie, dirette o indirette, nei propri confronti per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni;

- controllare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi;
- occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico ai sensi dell'art. 5, comma 7, d. lgs. n. 33/2013;
- nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina ai sensi dell'art.43, comma 5 del d.lgs. 33/2013;
- curare la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, la loro pubblicazione sul sito istituzionale, il monitoraggio annuale della loro attuazione e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio (art. 15, co. 3 del d.P.R. 16 aprile 2013).

Per l'adempimento dei propri compiti, il Responsabile può, in ogni momento:

- richiedere informazioni a tutti i dipendenti su comportamenti o situazioni a rischio di corruzione o di illegalità;
- richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio dell'ente al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.

A sostegno delle proprie attività, l'RPCT si avvale di un **"gruppo di supporto"** avente, in particolare, il compito di collaborare con il RPCT in ordine agli adempimenti collegati all'elaborazione e predisposizione del *"Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza"*, nonché al monitoraggio sia del *"PTPCT"* stesso che dell'attuazione delle misure di prevenzione in esso previste. I componenti di detto gruppo di supporto, inoltre, sono tenuti a svolgere un continuo aggiornamento degli obblighi di legge e delle prescrizioni in materia di prevenzione della corruzione e provvedono a segnalare al RPCT ogni modifica legislativa che può avere effetti in ordine all'applicazione del *"Piano"*. Il Responsabile, inoltre, si avvale di una Rete di referenti in ciascuna struttura organizzativa, avente funzione di supporto conoscitivo e operativo (v. punto 2.1.3).

2.1.3 I Referenti della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Sebbene la normativa abbia inteso concentrare in un unico soggetto le iniziative e le responsabilità della complessa azione di prevenzione, non è esclusa la possibilità di individuare dei soggetti (c.d. **"Referenti"**) che collaborino con l'RPCT tenuto conto, in modo particolare, della complessità organizzativa dell'Ente. Il **"PNA 2019"**, al fine di garantire un adeguato supporto al RPC nello svolgimento del proprio ruolo, prevede la possibilità di individuare nel *"PTPCT"* eventuali referenti del RPC, per lo più, con il compito di svolgere attività informative nei confronti del RPC ai fini dell'acquisizione degli elementi e dei riscontri sia per la formazione e il monitoraggio del PTPCT che per l'attuazione delle misure di prevenzione. La scelta è rimessa alla valutazione delle singole Amministrazioni e deve, comunque, risultare in maniera espressa all'interno del *"PTPCT"*.

Per quanto riguarda il Comune di Ferrara, vista la complessità della struttura organizzativa dell'Ente nonché i numerosi processi individuati, al fine di consentire un maggior controllo sull'effettiva attuazione del *"PTPCT"*, si ritiene opportuno confermare nei dirigenti dei vari Servizi

dell'Ente l'individuazione dei **“Referenti della prevenzione della corruzione e della trasparenza”**. Costoro, pertanto, sono tenuti a collaborare con il RPC in ordine alla corretta attuazione del “PTPCT”.

In base all'attuale struttura organizzativa, alla data del 1° gennaio 2021, sono individuati i seguenti Referenti:

Denominazione struttura organizzativa	Referente della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Segreteria Generale	Dott.ssa Ornella Cavallari
Direzione Generale	Avv. Sandro Mazzatorta
Corpo di Polizia Locale Terre Estensi	Dott. Claudio Rimondi
Servizio Cittadini, SS.DD., Decentramento e Rapporti con le frazioni	Dott. Francesco Paparella
Servizio Affari Legali	Avv. Edoardo Nannetti
Servizio Appalti e Contratti	Dott. Francesco Paparella
Servizio Organizzazione, Programmazione e Gestione del Personale	Dott. Walter Laghi
Servizi Informativi, Digitalizzazione, Agenda digitale, Statistica e Città intelligente	Dott. Massimo Poletti
Servizio Bilancio, Contabilità	Dott.ssa Piera Pellegrini
Servizio Risorse Tributarie	Dott.ssa Piera Pellegrini
Servizio Edilizia	Ing. Ferruccio Lanzoni
Servizio Infrastrutture, Decoro, Manutenzione Urbana e Verde	Ing. Luca Capozzi
Servizio Programmazione OO.PP., Amministrativo ed Espropri	Dott.ssa Patrizia Blasi
Servizio Mobilità Traffico e Sosta	Ing. Antonio Parenti
Servizio Beni Monumentali	Arch. Natascia Frasson
Servizio Qualità Edilizia, Pianificazione Territoriale	Arch. Fabrizio Magnani
Servizio Qualità Ambientale	Ing. Alessio Stabellini
Servizio Istruzione, Formazione e Educazione	Dott. ssa Lucia Bergamini
Istituzione dei Servizi Educativi, Scolastici e per le Famiglie	Dott.ssa Lucia Bergamini
Servizio Biblioteche ed Archivi	Dott. Angelo Andreotti
Servizio Musei d'Arte	Dott.ssa Ethel Guidi
Servizio Promozione del Territorio	Dott.ssa Maria Teresa Pinna
Servizio Politiche Sociali e Sanitarie	Dott.ssa Alessandra Genesini
Servizio Commercio, Lavoro, Attività Produttive	Arch. Fabrizio Magnani

In particolare, i **“Referenti”** sono chiamati a concorrere, insieme al RPCT, alla individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione con identificazione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e controllarne il rispetto da parte dei dipendenti degli uffici a cui sono preposti.

Ferma restando la piena responsabilità del RPCT per gli adempimenti che gli competono ai sensi della normativa vigente, i **“Referenti”** per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, in ordine ai Servizi e/o Uffici di rispettiva competenza, provvedono a:

- ♦ svolgere attività informativa nei confronti del RPCT affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera attività degli uffici;
- ♦ coadiuvare il RPCT nel monitoraggio del rispetto delle previsioni del PTPCT da parte delle strutture di cui hanno la responsabilità;
- ♦ segnalare al RPCT ogni esigenza di modifica/integrazione del PTPCT;
- ♦ osservare le misure di prevenzione contenute nel PTPCT (articolo 1, co.14, L. 190/2012);
- ♦ presentare al RPCT con cadenza annuale (entro il 15 novembre di ogni anno) una relazione riportante le risultanze dell'attività di verifica dell'efficacia delle misure già poste in essere per prevenire i fenomeni corruttivi nonché le proposte di eventuali misure da adottare anche con riferimento alla rotazione del personale operante nei settori a maggior rischio corruzione;
- ♦ indicare al RPCT i dipendenti operanti negli uffici maggiormente a rischio da avviare a specifici percorsi formativi (articolo 1, co. 5, L.190/2012).

Si fa presente che, in caso di mancata collaborazione con il RPCT nell'assolvimento degli adempimenti previsti dal PTPCT, i *"Referenti"* possono essere chiamati a rispondere a titolo di responsabilità dirigenziale, e, nel caso, di responsabilità disciplinare.

2.1.4 Il Nucleo di Valutazione

Il **"PNA 2019"** sottolinea l'importanza del ruolo che gli Organismi indipendenti di valutazione (OIV) svolgono nel coordinamento tra il sistema di gestione della performance e le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza. In particolare le funzioni già affidate agli OIV in materia di prevenzione della corruzione dal D.Lgs. n.33/2013 sono state rafforzate dalle modifiche apportate dal D.Lgs. n.97/2016 alla legge n. 190/2012. La nuova disciplina, in una logica di maggiore comunicazione tra OIV e RPCT, prevede un più ampio coinvolgimento degli OIV. Il **"PNA 2019"** fa' presente che qualora l'Ente non sia tenuto a dotarsi dell'OIV, come ad esempio gli enti locali, le relative funzioni possono essere attribuite ad altri organismi, quali i nuclei di valutazione. Per quanto riguarda questa Amministrazione comunale, in Sindaco con proprio atto del 21 ottobre 2019, P.G. n. 130899, ha provveduto, a seguito di un avviso di selezione, alla nomina del Nucleo di Valutazione in composizione monocratica nella persona della dott.ssa Fabbri Elisabetta.

2.1.5 Servizio Ispettivo

Il Servizio Ispettivo, previsto dall'art. 1, comma 1-62 della Legge n. 662/96 e regolamentato dal Capo V del *"Regolamento integrato del sistema dei controlli interni"*, è stato istituito con atto del Sindaco del 19 giugno 2017, P.G. n. 71376 con durata fino al 25 giugno 2020. A seguito di tale scadenza, l'Amministrazione comunale si sta attivando per provvedere alla ricostituzione del Servizio secondo le procedure stabilite dall'art. 16 del succitato regolamento. A detto organismo sono attribuite, essenzialmente, funzioni di controllo sulle eventuali incompatibilità delle attività extraprofessionali dei dipendenti, nonché funzioni di controllo di tipo organizzativo in materia di osservanza dei regolamenti interni, delle disposizioni legislative e contrattuali inerenti il rapporto di lavoro e funzioni di ispezione amministrativa sulla regolarità amministrativa e contabile dell'azione amministrativa e sul rispetto di procedure e regolamenti

2.2 IL MONITORAGGIO

La normativa di riferimento prevede lo svolgimento di specifiche attività di monitoraggio volte a verificare lo stato di attuazione delle misure stabilite dal “PTPCT”. A tale riguardo, i Dirigenti, nella loro qualità di “**Referenti della Prevenzione della corruzione**”, come già detto, sono tenuti a inviare al RPCT, entro il **15 novembre** di ciascun anno, una relazione circa lo stato di attuazione delle misure previste. Il monitoraggio, inoltre, deve riguardare tutte le fasi sia della gestione che del trattamento del rischio al fine di poter intercettare nuovi rischi emergenti, identificare eventuali processi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio. Delle risultanze del monitoraggio, poi, dovrà essere dato conto all’interno degli aggiornamenti del “PTPCT”. Per l’anno appena terminato si rimanda a quanto contenuto nell’ “**Allegato 1 – Sintesi monitoraggio attività svolte nel corso dell’anno 2020**”.

Rientrano, poi, nell’ambito del monitoraggio, anche quelle funzioni, sopra ricordate, in virtù delle quali il RPCT può, in qualsiasi momento, richiedere agli Uffici informazioni e dati relativi a determinati settori di attività, chiedendo ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato un atto amministrativo di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all’emanazione dell’atto. Il RPCT può, anche, in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni scritte e/o verbali a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, ipotesi di corruzione e illegalità. Il RPCT può svolgere verifiche, anche a campione, sui rapporti tra l’Amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti, anche al fine di accertare eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti ed i dirigenti ed i dipendenti del Comune di Ferrara. Il RPCT tiene conto, infine, delle segnalazioni/reclami provenienti da interlocutori istituzionali, da singoli portatori di interessi ovvero da cittadini purché non anonimi, inoltrati anche tramite l’indirizzo di posta elettronica rpc@comune.fe.it che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione. Per quanto riguarda le segnalazioni da parte dei dipendenti comunali si rinvia, invece, alle modalità operative previste al punto **3.9** relativo al “*whistleblowing*”.

Infine, entro il 15 dicembre di ogni anno, il RPC (termine quest’anno differito al **31 marzo 2021**, giusto comunicato del Presidente ANAC del 02/12/2020) è tenuto alla predisposizione e pubblicazione della **Relazione annuale** prevista dall’articolo 1, comma 14, della L. 190/2012, nella quale vengono riportati, sulla base di una scheda a tale scopo predisposta da ANAC (vedi **Allegato n. 2**), i risultati dell’attività svolta nel corso dell’anno. Detta scheda, poi, viene inviata all’Organo di indirizzo politico e al Nucleo Tecnico di Valutazione e pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Ferrara nella apposita sezione di “*Amministrazione trasparente*” sottosezione “*Altri contenuti/Prevenzione della corruzione*”.

3. IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE

Il PNA 2013 e l’Aggiornamento 2015 avevano fornito una serie di indicazioni alla luce dei principali standard internazionali di risk management. Il “**PNA 2019**”, per quanto riguarda il sistema di gestione del rischio corruttivo, ha ritenuto di sviluppare un sistema di gestione del

rischio che, pur in continuità coi precedenti PNA, consenta di considerare la predisposizione del PTPCT come un processo sostanziale e non meramente formale.

Con l'**Allegato 1** al "PNA 2019" l'Autorità ha inteso fornire alle Amministrazioni le indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi precisando che tale documento ***"diventa pertanto l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo, mentre restano validi riferimenti gli approfondimenti tematici (es. contratti pubblici, sanità, istituzioni universitarie, ecc.) riportati nei precedenti PNA. Qualora le amministrazioni abbiano già predisposto il PTPCT utilizzando l'allegato 5 al PNA 2013, il nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo) illustrato nel presente allegato può essere applicato in modo graduale in ogni caso non oltre l'adozione del PTPC 2021-2023"***.

Corre l'obbligo di ricordare come nell'ambito di questa Amministrazione comunale, in esito ad un percorso decennale iniziato con la mappatura di circa 340 processi caratterizzanti l'attività dell'intera amministrazione, si era giunti all'approvazione di un elenco composto da 52 macro processi per ciascuno dei quali è stata sviluppata l'analisi dei rischi ivi compreso il rischio corruttivo, secondo una metodologia quantitativa, definita da specifica procedura di sistema, che assegna un valore numerico alle variabili probabilità e impatto ($R=P \times I$). Ora, tenuto conto delle sopra illustrate modifiche organizzative della struttura burocratica nonché delle novità introdotte dall'Allegato 1 al PNA 2019, l'Amministrazione ha necessariamente ridefinito il proprio sistema di prevenzione della corruzione partendo dalle seguenti considerazioni:

- ridefinizione dell'elenco dei processi e della relativa mappatura in quanto l'accorpamento in macro-processi, rispondente alle esigenze di un sistema integrato, ragionando in termini generali potrebbe aver portato alla mancata evidenziazione di rischi di *"maladministration"* riconducibili a singole realtà organizzative;
- necessità di adottare un approccio qualitativo per cui l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni non prevedono la loro rappresentazione finale in termini numerici.

E' stata, pertanto, avviata, tra difficoltà collegate anche all'emergenza sanitaria, nel corso del 2020, in modo graduale, la revisione dell'analisi del rischio corruttivo secondo le nuove indicazioni metodologiche contenute **nell'Allegato 1 del "PNA 2019"**, coinvolgendo alcuni Servizi/U.O. (vedi **Allegato 5** - schede Servizio Ambiente e **Allegato 5/bis** - schede U.O. Politiche abitative), prevedendo l'estensione dell'analisi a tutta la struttura organizzativa dell'Ente secondo la programmazione sotto riportata (vedi **punto 3.3**).

Per i Servizi/U.O. per i quali la nuova analisi non risulta ancora effettuata continuerà ad essere applicato il sistema di gestione del rischio corruttivo così come previsto dal "PTPCT 2019-2021".

3.1 LA MAPPATURA DEI PROCESSI E ANALISI DEL RISCHIO

Tenuto conto di quanto sopra illustrato l'Amministrazione comunale intende rivedere la mappatura dei processi caratterizzanti l'attività dell'intera amministrazione procedendo alla identificazione dei processi per ogni Servizio/U.O. secondo una programmazione illustrata al

successivo **punto 3.3**. Sarà pertanto stilato un nuovo elenco processi che sarà implementato sulla base della programmazione annuale delle attività. In particolare, per ciascun processo, si procederà alla compilazione di una scheda analitica con identificazione delle fasi nelle quali si articola oltre a ulteriori informazioni essenziali per l'analisi dello stesso. La scheda è pertanto composta da una sezione dedicata alla mappatura del processo e da una sezione specifica per l'analisi del rischio corruzione comprensiva della valutazione del rischio e delle eventuali azioni di trattamento. Sarà compito dei Dirigenti, con l'ausilio delle P.O, provvedere all'aggiornamento dell'elenco processi ed alla compilazione della scheda mappatura.

3.2 PONDERAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE E RELATIVO TRATTAMENTO

Sulla base delle indicazioni fornite dall'Allegato 1 al PNA 2019 in merito alla valutazione del rischio, si ritiene di applicare i suggerimenti contenuti nello stesso rivedendo il proprio sistema di valutazione del rischio passando progressivamente da un approccio quantitativo ad uno qualitativo. Conseguentemente si procederà alla valutazione del grado di esposizione al rischio corruttivo applicando un sistema qualitativo che prevede la formulazione da parte di ciascun Dirigente, per ciascuno dei criteri di seguito esposti, di un giudizio motivato anche sulla base di evidenze oggettive, ove presenti:

- livello di interesse esterno;
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata;
- opacità del processo decisionale;
- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano;
- grado di attuazione delle misure di trattamento.

Per ciascuno dei criteri sarà pertanto espressa una valutazione soggettiva utilizzando la scala di valori BASSO- MEDIO-ALTO che porterà alla espressione di un giudizio finale sintetico che non dovrà costituire la media dei valori precedentemente espressi. Sulla base della valutazione espressa sarà cura del Dirigente proporre l'adozione di nuove misure di trattamento del rischio, ulteriori rispetto a quelle eventualmente già poste in essere, da attuare al fine di ridurre il livello di esposizione del rischio, compilando a tal fine la sezione dedicata della scheda processo.

3.3 Adozione ulteriori misure correttive

L'RPCT potrà in ogni momento richiedere la verifica dell'analisi dei rischi effettuata qualora emerga la necessità di adottare misure specifiche di trattamento del rischio non rilevate nel corso della mappatura dei processi.

3.4 Programmazione attività di rilevazione dei processi e della valutazione e trattamento del rischio

Come detto è stata avviata nel corso del 2020 l'attività di aggiornamento della mappatura dei processi e della valutazione del rischio e relativo trattamento secondo le nuove indicazioni metodologiche contenute nell'Allegato 1 al "PNA 2019". Tenuto conto delle risorse disponibili e delle condizioni legate agli effetti della pandemia, si ritiene di procedere in tale analisi in modo graduale programmando l'attività nel corso del biennio 2021-2022 in modo da coinvolgere tutte le strutture dell'Amministrazione, secondo, come indicazione di massima, il seguente calendario:

ANNO 2021			
SETTORE	SERVIZIO	Unità Organizzativa	PERIODO
SEGRETERIA GENERALE		Segreteria Sindaco	aprile 2021
		Segreteria e Presidenza del Consiglio Comunale	aprile 2021
		Capo Ufficio Stampa	aprile 2021
DIREZIONE GENERALE		Direzione generale	aprile 2021
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI	Affari legali	Avvocatura civica	aprile 2021
PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	Bilancio e contabilità	Bilancio corrente	maggio 2021
		Bilancio investimenti	maggio 2021
	Risorse tributarie	Contenzioso e procedure concorsuali	maggio 2021
		IMU	maggio 2021
		Altri tributi	maggio 2021
OO.PP. PATRIMONIO	Edilizia	Patrimonio	giugno 2021
		Energia	giugno 2021
		Progettazione, Direzione Lavori e Manutenzione	giugno 2021
	Infrastrutture, decoro, manutenzione urbana e verde	Interventi straordinari infrastrutture	giugno 2021
		Gestione contratti di servizio	giugno 2021
	Programmazione OO.PP.- Amministrativo ed espropri	Procedure di affidamento	giugno 2021
	Mobilità, traffico e sosta	Manutenzione strade	giugno 2021
		Mobilità, traffico e sosta	giugno 2021
	Beni monumentali	Progettazione, direzione lavori	giugno 2021
		Ricerche storiche	giugno 2021
POLIZIA LOCALE		Sostituto Commissario ai reparti territoriali	luglio 2021
		Sostituto Commissario gestione sanzioni	luglio 2021
		Distaccamento Territoriale	luglio 2021
		Viccomandante	luglio 2021
SERVIZI ALLA PERSONA	Politiche sociali e sanitarie	Rapporti con ASP e Programmazione delle politiche socio- sanitarie	settembre 2021
		Politiche abitative	già effettuata
CULTURA E TURISMO	Biblioteche e archivi	Biblioteche	ottobre 2021
	Musei d'Arte	Arte moderna	ottobre 2021
		Arte antica	ottobre 2021
	Promozione del territorio	Gestione turismo e eventi	ottobre 2021
SVILUPPO ECONOMICO	Commercio, lavoro,	Attività Produttive e Polizia amministrativa	novembre 2021

	attività produttive	Commercio	novembre 2021
--	---------------------	-----------	---------------

ANNO 2022			
SETTORE	SERVIZIO	Unità Organizzativa	PERIODO
SVILUPPO ORGANIZZATIVO RISORSE UMANE E TECNICHE	Organizzazione, programmazione e gestione personale	Gestione giuridica risorse umane	febbraio 2022
		Programmazione, selezione e organizzazione	febbraio 2022
		Trattamento economico	febbraio 2022
	Servizi Informativi, digitalizzazione, Agenda digitale, Statistica e Città intelligente	Sviluppo applicativi, gestionali e digitalizzazione	febbraio 2022
ISTRUZIONE	Istituzione dei servizi educativi, scolastici e per le famiglie	Staff amministrativo e segreteria	marzo 2022
		Bilancio e contabilità	marzo 2022
		Servizi per l'infanzia e la famiglia	marzo 2022
		Accesso e tariffazione e servizi scolastici	marzo 2022
	Istruzione, formazione educazione	Sport	aprile 2022
		Nuove generazioni	aprile 2022
GOVERNO DEL TERRITORIO	Qualità edilizia - Pianificazione territoriale	Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)	maggio/giugno 2022
		Qualità edilizia e vigilanza	maggio/giugno 2022
		Sportello Unico dell'Edilizia	maggio/giugno 2022
		Pianificazione attuativa	maggio/giugno 2022
		Pianificazione generale	maggio/giugno 2022
		Sismica e Risparmio Energetico	maggio/giugno 2022
	Qualità ambientale	Bonifiche e investimenti	già effettuata
		Museo di Storia naturale	giugno 2022

3.5 Misure di formazione

Una delle misure di prevenzione fondamentale per il contrasto del rischio corruzione è rappresentata, senza dubbio, dallo svolgimento di attività formative mirate sui temi dell'etica, della legalità, delle norme del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, nonché delle disposizioni in materia di responsabilità disciplinare in caso di violazione dei doveri di comportamento. Nel corso del triennio 2021-2023 si continuerà a programmare con particolare attenzione specifiche attività di formazione sui predetti temi rivolte a tutto il personale dipendente (dirigenziale e non). Allo stesso tempo è opportuno continuare a prevedere anche lo svolgimento di attività di formazione rivolto a tutto il personale dipendente in materia di trasparenza, avendo particolare riguardo agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, alla necessaria cura della qualità dei dati pubblicati e alle modalità di esercizio dell'accesso civico generalizzato.

3.6 La rotazione straordinaria

Con il "PNA 2018" l'ANAC ha posto una particolare attenzione anche sulla rotazione straordinaria, sollecitando le amministrazioni a monitorare con attenzione le ipotesi in cui si verificano i presupposti per l'applicazione della misura. Con l'obiettivo, poi, di fornire chiarimenti su alcuni profili critici (ad es. il momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve valutare se applicare la misura o l'identificazione dei reati presupposto per l'adozione della

misura) l'ANAC ha adottato la delibera n.215/2019 recante *“Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all’art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001”* alla quale il **“PNA 2019”** rinvia per tutti gli aspetti che riguardano la rotazione straordinaria.

La rotazione straordinaria è una misura di natura non sanzionatoria tesa a garantire che nell’area ove si siano verificati i fatti oggetto di procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l’immagine di imparzialità dell’Amministrazione.

Trattasi di una misura da adottare in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per *“condotte di natura corruttiva”* a carico del personale dipendente dell’amministrazione. Tale forma di rotazione è prevista dal D.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater, in base alla quale i dirigenti degli uffici dirigenziali generali ***“provvedono al monitoraggio delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell’ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”*** senza ulteriori specificazioni.

Ora la sopra richiamata deliberazione di ANAC n.215/2019 riguardo al piano dei reati presupposto per l’applicazione della misura rileva quanto segue: *“Alla luce di quanto sopra, l’Autorità ritiene, rivedendo la posizione precedentemente assunta (PNA 2016 e Aggiornamento 2018 al PNA), che l’elencazione dei reati (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale), di cui all’art. 7 della legge n. 69 del 2015, per “fatti di corruzione” possa essere adottata anche ai fini della individuazione delle “condotte di natura corruttiva” che impongono la misura della rotazione straordinaria ai sensi dell’art.16, co. 1, lettera l-quater, del d.lgs.165 del 2001”*. In presenza di tali reati, pertanto, dovrà ritenersi **obbligatoria** l’adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta “corruttiva” del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria, mentre sarà **facoltativa** l’adozione del provvedimento *“nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell’art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell’art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012)”*. Restano, comunque, fatte salve le ipotesi di applicazione delle misure disciplinari previste dai CCNL.

Rispetto, poi, al momento del procedimento penale rilevante per l’Amministrazione ai fini dell’applicazione dell’istituto, l’Autorità, rivedendo le precedenti indicazioni fornite, ritiene che *“l’espressione “avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva” di cui all’art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001, non può che intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all’art. 335 c.p.p.”*. Ciò in quanto è proprio con quell’atto che inizia un procedimento penale”.

Data la natura della misura volta alla tutela dell’immagine di imparzialità dell’Amministrazione, si dovrà operare con la massima rapidità cercando di raccogliere tutte le informazioni atte a valutare l’effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente. In tal senso, a giudizio dell’Autorità *“è altamente consigliato che le amministrazioni introducano nei codici di*

comportamento l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali". In merito a quest'ultimo punto si evidenzia che il Contratto Collettivo Nazionale dei Lavoratori (di seguito CCNL) del comparto "Funzioni Locali" (2016-2018), all'articolo 57 "Obblighi del dipendente", comma 3, lett. q), prevede l'obbligo di *"comunicare all'amministrazione la sussistenza di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali"*, la cui violazione comporta l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dal successivo art. 58. Analoghe disposizioni sono previste anche per il personale dirigenziale, all'articolo 34, comma 4, lett. g) "Obblighi", del CCNL del 17/12/2020 "Area delle funzioni locali". In merito a quanto sopra si è, pertanto, ritenuto opportuno prevedere l'inserimento di tale obbligo in maniera esplicita anche nel "Codice di comportamento" dei dipendenti del Comune di Ferrara attualmente in corso di revisione.

3.7 La rotazione ordinaria

Il "PNA 2019" ha dedicato sul tema un approfondimento specifico nell'Allegato 2 distinguendo la rotazione "ordinaria" prevista dalla legge n. 190/2012 da quella "straordinaria" prevista dall'art. 16, comma 1, lett. l-quater, del D.Lgs. n.165/2001, che si attiva successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi.

La rotazione "ordinaria" del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali. In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.

La rotazione del personale nelle aree a più alto rischio corruzione è una misura obbligatoria prevista dalla legge n. 190/2012 (art. 1, comma 5, lett.b). Essa rappresenta l'azione di maggiore impatto sulla struttura organizzativa in quanto deve essere attuata con la necessità di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e delle competenze al fine di scongiurare un rallentamento nell'esercizio delle attività. Le condizioni per poter realizzare la rotazione sono, tra l'altro, strettamente connesse a vincoli sia di natura soggettiva attinenti al rapporto di lavoro che di natura oggettiva connessi, in particolare, all'assetto organizzativo dell'Ente. L'attuazione della rotazione, inoltre, implica un'adeguata formazione del personale coinvolto.

Il "PNA 2019" prevede che *"Le amministrazioni sono tenute a **indicare nel PTPCT come e in che misura** fanno ricorso alla rotazione e il PTPCT può rinviare a ulteriori atti organizzativi che disciplinano nel dettaglio l'attuazione della misura. A tal fine possono essere utili i regolamenti di organizzazione del personale o altri provvedimenti di carattere generale già adottati dalle amministrazioni. È comunque necessario che il PTPCT chiarisca sempre qual è l'atto a cui si rinvia. Il compito di vigilare sull'attuazione della misura è del RPCT"*. Al riguardo l'orientamento dell'ANAC è stato di rimettere l'applicazione della misura della rotazione ordinaria all'autonoma programmazione delle amministrazioni in modo da adattarla alla concreta situazione dell'organizzazione degli uffici, indicando, ove non fosse possibile applicare la misura (per carenza

di personale o per professionalità con elevato contenuto tecnico), le scelte organizzative o altre misure di natura preventiva aventi la capacità di mitigare il rischio.

Tenuto conto, da un lato, della necessità di avere personale con elevate capacità professionali per poter ricoprire determinati ruoli e, dall'altro, del numero limitato di personale all'interno dell'Ente avente funzioni di responsabilità, si esprime l'orientamento che sia più utile per l'Amministrazione **non procedere**, sia per motivi soggettivi che oggettivi, **a forme di rotazione generalizzate**, ma di operare, qualora non sia possibile intervenire mediante rotazione, a scelte organizzative diverse, specie per le aree più a rischio, ricorrendo a **misure alternative** (come, ad esempio, la controfirma da parte di altro soggetto degli atti maggiormente a rischio) al fine di evitare che il dipendente esposto a rischio corruttivo abbia il controllo esclusivo in merito all'adozione degli atti.

Conseguentemente, per le aree maggiormente a rischio, occorre individuare misure organizzative di prevenzione che prevedono precise modalità operative volte a favorire una maggiore condivisione delle attività fra il personale dell'ufficio mediante meccanismi di compartecipazione alle varie fasi procedurali o prevedendo forme di affiancamento oppure attuando un'articolazione dei compiti e delle competenze (c.d. **segregazione delle funzioni**) in modo da evitare la concentrazione e lo svolgimento di certe mansioni in un solo soggetto.

Si fa' presente, del resto, che con l'insediamento della nuova Amministrazione nel corso dell'anno 2019, si è provveduto, con decorrenza dal 1° gennaio 2020, giusto atto della Giunta Comunale GC-2019-560 del 1° ottobre 2019, ad una revisione della macrostruttura organizzativa eliminando le Aree e riorganizzando i Settori e Servizi in applicazione dei criteri di riorganizzazione approvati dal Consiglio Comunale nella seduta del 16 settembre 2019, verb. n.7/107443. In attuazione di tale riorganizzazione della macro struttura, il Sindaco, con propri decreti, ha provveduto a conferire al personale dirigenziale a tempo indeterminato i nuovi incarichi di Dirigente di Servizio nonché quelli di Dirigente di Settore tenuto conto che *".. il conferimento degli incarichi dirigenziali deve altresì assolvere alla finalità di salvaguardare il primario interesse del buon andamento dell'azione amministrativa attraverso il giusto temperamento tra i principi dell'osservazione delle necessarie conoscenze e competenze all'interno delle diverse strutture organizzative comunali e del principio di giusta rotazione degli incarichi dirigenziali presso la pubblica amministrazione"* e prevedendo una durata limitata dell'incarico fino al 31/12/2021 per i Dirigenti di Servizio e della durata di anni uno (fino al 31/12/2021) per i Dirigenti di Settore.

Nel corso dell'anno 2020 l'Amministrazione comunale ha, inoltre, provveduto (vedi atto GC-2020-253 del 30 luglio 2020) anche all'approvazione dell'assetto organizzativo interno (micro-organizzazione e articolazione dei Servizi in UO e Uffici) e della relativa Area delle Posizioni Organizzative, stabilendo per gli incarichi di posizione organizzativa una durata triennale.

3.8 Verifica delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità

Il "PNA 2019" ha previsto che nei "PTPCT" siano programmate le misure relative alle modalità di attuazione delle disposizioni del D.Lgs. 39/2013, con particolare riferimento alle verifiche e ai controlli dell'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità degli incarichi. Al riguardo, l'ANAC, giusta delibera n. 833 del 3 agosto 2016 ha adottato specifiche **"Linee guida"** ponendo particolare attenzione al ruolo e alle funzioni del RPC nell'ambito del

procedimento di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità e dei rapporti tra il RPC e l'Autorità Anticorruzione.

In questa sede preme ricordare, come già sottolineato dal RPC con propria nota del 15 settembre 2016, che le dichiarazioni rese dagli interessati, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013, sull'insussistenza delle cause di inconferibilità o di incompatibilità debbano essere corredate anche da **un elenco degli incarichi ricoperti** nonché delle eventuali condanne subite per reati contro la pubblica amministrazione in modo da consentire, già al momento del conferimento dell'incarico, una prima verifica a livello cartolare.

Per l'anno 2021, stante la difficoltà nell'individuare altri strumenti attraverso i quali procedere alle verifiche in questione, s'intende continuare nella verifica cartolare delle dichiarazioni rese dagli interessati all'atto del conferimento dell'incarico o in sede di dichiarazione annuale, prevedendo di sottoporre un campione di dichiarazioni ad un controllo dei carichi penali (*in conformità alla Linee Guida ANAC giusta delibera n. 833 del 3 agosto 2016*).

3.9 Rapporti con le società e gli enti controllati o partecipati

A seguito del variato quadro normativo, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha emanato, con delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017, le ***“Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”***. Dette linee guida ripercorrono le varie nozioni di controllo, per le società pubbliche e per gli altri enti di diritto privato, e di semplice partecipazione, individuando per ognuna l'ambito di applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Per quanto attiene questa Amministrazione, **in tema di trasparenza**, è necessario provvedere alla pubblicazione dei dati previsti dall'art. 22 del D.Lgs. n.33/2013 con riferimento:

- ♦ a tutti gli enti pubblici comunque istituiti, vigilati o finanziati ovvero per i quali l'Ente abbia il potere di nomina degli amministratori;
- ♦ a tutte le società controllate o anche solo partecipate;
- ♦ a tutti gli enti di diritto privato, comunque, denominati, in controllo pubblico oppure enti costituiti o vigilati nei quali siano riconosciuti al Comune poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.

La corretta redazione degli elenchi degli enti pubblici, delle società controllate o partecipate, degli enti di diritto privato controllati o per i quali sono previsti poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi, è senz'altro un momento essenziale per rendere trasparente il sistema delle partecipazioni pubbliche e per svolgere adeguatamente i compiti di vigilanza.

Si riporta, pertanto, la rappresentazione grafica degli enti/società partecipati dal Comune di Ferrara alla data del 31/12/2020 (vedi, **Allegato 6 - Grafico partecipazioni**).

In **materia di prevenzione della corruzione**, compito specifico dell'Ente controllante è l'attività di **impulso e vigilanza** nei confronti dei soggetti di cui all'art. 2-*bis*, comma 2, del D.Lgs. n.33/2013, in ordine alla nomina del RPCT e all'adozione delle misure di prevenzione anche integrative del “modello 231”, ove adottato, anche mediante gli strumenti propri del controllo. Si provvederà, pertanto, a monitorare e sollecitare, ove necessario, mediante specifici atti di

indirizzo, le società controllate e gli enti di diritto privato in controllo pubblico in ordine all'applicazione della normativa in materia e alla luce delle *“Nuove linee guida”* approvate dall'ANAC con delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017. Si ritiene, inoltre, opportuno che anche nei riguardi di quelle società ed enti di diritto privato semplicemente partecipati verso i quali questo Ente non dispone di poteri di diretta influenza, ci si attivi affinché anch'essi, qualora ne fossero privi, adottino il “modello 231” o, se presente, lo integrino con l'adozione di misure di prevenzione della corruzione.

Infine, si riporta quanto previsto dall'aggiornamento del “DUP 2021-2024” che, nell'ambito della “Definizione negoziata degli obiettivi gestionali” (punto 3.3.2), sono stati individuati, tra gli altri, i seguenti indirizzi:

A) PER TUTTI GLI ORGANISMI PARTECIPATI DIRETTAMENTE O INDIRETTAMENTE *(ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 175/2016 e dell'art. 2359 c.c.):*

1	ORGANISMO DI VIGILANZA: la comunicazione formale, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) dell'amministrazione comunale, dell'avvenuta nomina, rinnovo, decadenza, rinuncia, sostituzione e revoca dell'Organismo di Vigilanza, designato ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 08.06.2001, n. 231, il cui compito è di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello di organizzazione e gestione adottato al fine di prevenire eventuali reati.
2.	STRUMENTI DI PREVENZIONE E CONTROLLO DELLA CORRUZIONE: adozione secondo le disposizioni e le linee guida delineati dall'ANAC (Determinazione n. 1134/2017 e sm.i) e dal Comune di Ferrara.

B) PER TUTTE LE SOCIETA' E GLI ENTI IN “CONTROLLO” *(ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 175/2016 e dell'art. 2359 c.c.):*

2.	TRASPARENZA: l'implementazione costante delle informazioni sui propri siti internet (attività, contratti, Carta dei servizi, obblighi di cui al D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., ecc.), in un'ottica di massima trasparenza e di efficientamento dell'accessibilità ai servizi erogati a favore dell'utenza/clienti
----	--

3.10 Whistleblowing

Il “*whistleblowing*”, consiste nella speciale tutela della riservatezza prevista per il dipendente pubblico che segnala illeciti all'interno dell'Amministrazione pubblica ed è stato introdotto nel nostro ordinamento quale misura di prevenzione della corruzione (art. 1, comma 51, legge n. 190/2012). Per dare maggiore tutela ai segnalanti è stata emanata una specifica normativa contenuta nella legge 30 novembre 2017, n. 179 “*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*”. Già, in passato, l'Autorità Anticorruzione ha fornito indicazioni in merito alle procedure per la presentazione delle segnalazioni con la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 “*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblowing)*”, recepite con l'approvazione del “*P.T.P.C.. 2016-2018*”.

Ora, la succitata normativa, che ha disposto una nuova formulazione dell'art. 54-bis (*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*) del D.Lgs. n.165/2001, demanda la procedura per la presentazione e la gestione delle segnalazioni a **nuove linee guida** dell'ANAC (poste in consultazione nel corso del 2019 e non ancora emanate) che prevedano l'utilizzo di modalità anche informatiche e che promuovano il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione. In attesa dell'emanazione di dette nuove linee guida, pare opportuno mantenere, tenuto conto dei principi indicati, la procedura attualmente in essere adottata in occasione dell'approvazione del "P.T.P.C.T. 2018-2020", che si riporta nel documento allegato (vedi, **Allegato 7 - Procedura per la segnalazione di illeciti o irregolarità**), limitando, per il momento, la possibilità di presentare le segnalazioni solo tramite il servizio postale o mediante consegna a mano in busta chiusa presso l'Ufficio del Protocollo Generale, con l'impegno di aggiornare la procedura una volta pubblicate le nuove linee guida. Si fa' comunque presente che, non essendo a tutt'oggi pervenute segnalazioni di questo tipo, non è stato possibile testare la validità della procedura stessa in ordine alla tutela dell'anonimato.

3.11 L'integrazione col ciclo delle performance: obiettivi 2021

Nello schema del "D.U.P. 2021-2024" approvato dalla Giunta Comunale in data 09 febbraio 2021, con atto P.G. 2021-18480, al punto 3.2 della Sezione Strategica, si evidenzia come "L'allineamento tra gli obiettivi strategici e quelli gestionali-operativi relativi alle politiche di trasparenza e di prevenzione del rischio di corruzione è un traguardo necessario per assicurare l'integrità dell'amministrazione.

La gestione del rischio corruttivo deve diventare parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. Nell'ottica, quindi, di una sempre maggiore integrazione tra gestione dei rischi corruttivi e ciclo della performance, come raccomandato dalle linee guida del DFP e dalle deliberazioni ANAC, le misure di trattamento dei rischi di corruzione, definiti come rischi prioritari, devono sempre più integrarsi con gli obiettivi di performance delle strutture. In tal senso le misure di prevenzione della corruzione debbono sempre di più assumere un chiaro contenuto "organizzativo" incidendo in concreto sui processi organizzativi dell'ente."

Pertanto, alla luce della normativa vigente e nell'ottica di una sempre più necessaria integrazione tra i diversi strumenti di programmazione gestionale, l'Amministrazione comunale dovrà prevedere l'assegnazione, in modo particolare ai dirigenti responsabili di Servizi/Uffici che più direttamente risultano coinvolti nelle attività a maggior rischio di corruzione, di **obiettivi specifici** coordinati con l'attuazione delle misure programmate nel "PTPCT". L'efficacia del "PTPCT", infatti, dipende dalla collaborazione di tutti i componenti dell'organizzazione per cui è necessario che i contenuti del "PTPCT" vengano ripresi dagli altri strumenti di programmazione presenti nell'Amministrazione. Il "PTPCT" ricomprende finalità di prevenzione della corruzione, di legalità e di trasparenza amministrativa, ma tendenzialmente esso costituisce, anche, un significativo strumento di progressivo miglioramento delle performance. La redazione del presente "Piano" costituisce, pertanto, una fonte per integrare e migliorare i sistemi interni di gestione del ciclo della performance, per la valutazione delle prestazioni organizzative ed individuali, per l'utilizzo delle risultanze del controllo di gestione, per la trasparenza amministrativa.

Dovranno, quindi, con l'avvio del **ciclo della performance 2021**, così come fatto per il 2020, essere previsti specifici obiettivi a tutti i soggetti coinvolti nell'attuazione del "Piano" in base ai quali verrà successivamente valutata la performance individuale e organizzativa delle varie strutture. L'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e l'assolvimento degli obblighi di trasparenza diventerà così condizione indispensabile per poter ottenere una valutazione positiva della performance organizzativa. In questo modo l'implementazione delle misure anticorruzione e l'adozione di comportamenti coerenti con quanto previsto dal "PTPCT" diventano anche condizione necessaria per una valutazione positiva della performance individuale dei dirigenti e per la conseguente erogazione della retribuzione di risultato.

3.12 Il Codice di comportamento

Questo Comune ha da tempo provveduto a dotarsi, a integrazione dei doveri previsti dal DPR n. 62/2013, di un "*Codice di comportamento*" dell'Amministrazione cui tutti i dipendenti dell'Ente sono tenuti ad osservare. Gli obblighi di condotta ivi previsti, inoltre, sono estesi anche a tutti i collaboratori e consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo. In particolare, poi, negli atti di incarico viene in modo esplicito indicata l'accettazione da parte del soggetto degli obblighi, per le parti compatibili, previsti dal Codice nonché l'avvenuta consegna di copia del medesimo.

Trattasi di uno strumento che, all'interno delle misure di prevenzione della corruzione, riveste un ruolo rilevante in quanto, ad integrazione del "Codice di comportamento" nazionale, si presta a regolare in modo dettagliato le condotte dei dipendenti così da orientarle verso una migliore cura dell'interesse pubblico. Ne discende che il "Codice" potrà essere oggetto di integrazioni e modifiche alla luce delle riflessioni collegate all'applicazione del "PTPCT" e all'emanazione nel febbraio del 2020 da parte di ANAC di apposite "*Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche*", in modo che le misure ivi previste siano allineate anche con i doveri di comportamento del dipendente e rendere così più efficace l'attività di prevenzione della corruzione. Uno strumento utile, al riguardo, già previsto nei "Piani" precedenti, è la verifica periodica sull'uso dei poteri disciplinari che permette di individuare le condotte non corrette dei dipendenti e svolgere una "mappatura" dei comportamenti più a rischio corruzione e, quindi, di prevedere, nel caso, l'introduzione di specifici doveri di comportamento.

In proposito, è stato attivato un gruppo di lavoro con lo scopo di rivedere integralmente il vigente "*Codice di comportamento*" dell'Amministrazione e avviare, attraverso un percorso partecipato, la predisposizione di un nuovo "*Codice di comportamento*" dell'Amministrazione. Una volta approvato, dovranno, pertanto, essere predisposte apposite attività formative finalizzate alla piena conoscenza da parte del personale dipendente dei contenuti del nuovo "*Codice di comportamento*" dell'Amministrazione oltre i contenuti di quello nazionale (DPR n.62/2013) prevedendo differenziati piani di formazione e approfondimento secondo la tipologia del personale coinvolto, un **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti e un **livello specifico**, rivolto ai dirigenti e funzionari.

3.13 Il conflitto di interesse

Il “PNA 2019”, dedica al tema del conflitto di interesse un ampio approfondimento ricordando come *“La tutela anticipatoria di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso la individuazione e la gestione del conflitto di interessi. La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell’interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente ..”*. Il tema della gestione dei conflitti di interesse è espressione del principio generale di buon andamento e imparzialità dell’azione amministrativa di cui all’art. 97 Cost. ed è trattato dal legislatore in più momenti.

La legge n.190/2012, ad esempio, ha posto l’attenzione riguardo sia al personale interno dell’amministrazione sia a soggetti esterni destinatari di incarichi nelle amministrazioni, mediante norme che attengono a diversi aspetti quali:

- l’astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi;
- le ipotesi di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico, disciplinate dal d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39;
- l’adozione dei codici di comportamento;
- il divieto di pantouflage;
- l’autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali;
- l’affidamento di incarichi a soggetti esterni in qualità di consulenti ai sensi dell’art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001.

In merito al primo aspetto, è stato introdotto nella legge sul procedimento amministrativo (vedi art. 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241) **l’obbligo di astensione** in capo al responsabile del procedimento o al titolare dell’ufficio competente ad effettuare valutazioni, a predisporre atti endoprocedimentali e ad assumere il provvedimento finale nel caso in cui si trovi in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interesse. La norma impone il **dovere di segnalazione** della situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, a carico dei soggetti che vi si trovano. La finalità di prevenzione si attua mediante l’astensione dalla partecipazione alla decisione o atto endoprocedimentale del titolare dell’interesse che potrebbe porsi in conflitto con l’interesse perseguito mediante l’esercizio della funzione e/o con l’interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

La materia del conflitto di interessi è trattata, inoltre, anche nel Regolamento recante il *“Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”*, emanato con il d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, in attuazione dell’art. 54 del d.lgs. n. 165/2001, come modificato dall’art. 1, co. 44, della l. 190/2012. In particolare, l’art. 6 *“Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse”* prevede per il dipendente **l’obbligo di comunicare** al dirigente, all’atto di assegnazione all’ufficio, rapporti intercorsi negli ultimi tre anni con soggetti privati in qualunque modo retribuiti. La comunicazione del dipendente riguarda anche i rapporti intercorsi o attuali tra parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente e soggetti privati. Il dipendente è tenuto a specificare altresì se i soggetti privati abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all’ufficio, con riferimento alle pratiche a lui affidate. L’art. 6 stabilisce, inoltre, per il dipendente **l’obbligo di astensione** dallo svolgimento di attività in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi

personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. L'art. 7 del codice di comportamento contiene, poi, una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interessi e una norma di chiusura di carattere generale riguardante le *“gravi ragioni di convenienza”* che comportano l'obbligo di astensione, in sintonia con quanto disposto per l'astensione del giudice all'art. 51 c.p.c. Più nel dettaglio, infine, l'art. 7 dispone che *«il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza»*.

In questa sede pare utile riportare alcune indicazioni operative fornite sull'argomento dall'ANAC nell'ambito dell'attività di indirizzo e vigilanza:

- nei casi in cui il funzionario debba astenersi, tale astensione riguarda tutti gli atti del procedimento di competenza del funzionario interessato (*cfr. delibera n. 1186 del 19 dicembre 2018*);
- l'Autorità ha anche prospettato la possibilità di considerare un periodo di raffreddamento ai fini della valutazione della sussistenza di situazioni di conflitto di interessi, nel caso in cui siano intercorsi rapporti con soggetti privati operanti in settori inerenti a quello in cui l'interessato svolge la funzione pubblica. Tenuto conto dell'assenza, nelle disposizioni legislative e normative vigenti, di indicazioni specifiche sui periodi temporali di astensione utili a determinare il venir meno di presunte situazioni di conflitto di interessi, si è ritenuto che l'arco temporale di due anni, previsto in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi ai sensi del d.lgs. 39/2013, sia utilmente applicabile anche per valutare l'attualità o meno di situazioni di conflitto di interessi (*cfr. delibera n. 321 del 28 marzo 2018*);
- in tema di imparzialità dei componenti delle commissioni di concorso per il reclutamento del personale o di selezione per il conferimento di incarichi, alla luce degli orientamenti giurisprudenziali e dei principi generali in materia di astensione e ricsuzione del giudice (artt. 51 e 52 c.p.c.), applicabili anche nello svolgimento di procedure concorsuali, si è ritenuto che la situazione di conflitto di interessi tra il valutatore e il candidato presuppone una comunione di interessi economici di particolare intensità e che tale situazione si configura solo ove la collaborazione presenti i caratteri di stabilità, sistematicità e continuità tali da connotare un vero e proprio sodalizio professionale (*cfr. delibera n. 209 del 1 marzo 2017, delibera n. 384 del 29 marzo 2017 e delibera n. 1186 del 19 dicembre 2018*);
- l'Autorità, vista la rilevanza degli interessi coinvolti nel settore degli appalti pubblici, area considerata fra le più esposte a rischio di fenomeni corruttivi, ha ritenuto di dedicare un approfondimento sul tema emanando *“Linee guida per l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici”* (*cfr. delibera n. 494 del 5 giugno 2019*).

Si evidenzia che i conflitti di interesse evidenziati dalle succitate norme nell'ambito del Comune di Ferrara sono gestiti, per quanto riguarda i componenti delle commissioni di concorso attraverso la verbalizzazione delle dichiarazioni dei commissari di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi; analogamente si procede nei confronti delle commissioni di gara acquisendo le dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse alla luce di quanto previsto sia dall'art. 51 c.p.c. che dal codice dei contratti pubblici. Le dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse sono richieste anche in caso di conferimento di incarichi professionali o a collaboratori/consulenti prevedendo la presentazione di una specifica autocertificazione. Infine, in fase di assunzione di nuovi dirigenti, si provvede a raccogliere la dichiarazione resa ai sensi dell'art. 13 del DPR 62/2013 in ordine alle partecipazioni azionarie e agli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica chiamato a svolgere nonché in ordine a parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio.

3.13.1 Misure di gestione del conflitto di interessi

In presenza di un potenziale conflitto di interessi il soggetto interessato, come detto, deve provvedere a segnalarlo al proprio dirigente e deve astenersi dall'effettuare qualsiasi attività in ordine al procedimento o attività cui è preposto. Qualora il potenziale conflitto di interessi riguardi un dirigente dell'Ente la segnalazione va effettuata al RPCT. Il dirigente o, nel caso, l'RPCT, acquisita la segnalazione deve valutare, in contraddittorio con il dipendente interessato, se la situazione è tale da mettere a rischio l'imparzialità dell'azione amministrativa e il corretto esercizio delle sue funzioni. Se l'esito è positivo spetta al dirigente o, nel caso, al RPCT individuare una misura idonea a paralizzare il rischio collegato alla situazione di conflitto di interessi quale, ad esempio, la sostituzione del soggetto interessato affidando le sue funzioni, per il caso specifico, ad altro dipendente o avocando a sé lo svolgimento del procedimento amministrativo o optando per altre misure alternative come il richiamo all'intervento di altri soggetti con funzione di supervisione e controllo o l'imposizione di obblighi più stringenti di motivazione delle scelte adottate.

3.13.2 Violazione del dovere di astensione

In ordine alle conseguenze del mancato rispetto della normativa sopra richiamata, occorre chiarire che il dipendente incorre, anzitutto, in una responsabilità di tipo disciplinare, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 16 del d.P.R. n. 62/2013, derivante dalla violazione del relativo obbligo previsto dalle norme di legge richiamate, dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e dal "Codice di comportamento" dell'Ente. In secondo luogo, il dipendente incorre in una forma di responsabilità amministrativo-contabile. Questa è sostanzialmente una responsabilità di tipo patrimoniale in cui può incorrere il dipendente pubblico che, per inosservanza dolosa o gravemente colposa, di un obbligo di servizio, cagioni all'Amministrazione o alla stazione appaltante un danno, che è tenuto a risarcire. In terzo luogo, il mancato rispetto della normativa in materia di conflitti, al ricorrere di tutti gli elementi costitutivi del reato, può rappresentare una condotta sanzionabile ai sensi dell'art. 323 del codice penale dedicata alla fattispecie dell'abuso di ufficio da parte del pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio.

3.14 Divieto di pantouflage

La legge n. 190/2012 è intervenuta a rafforzare il quadro dei meccanismi per la tutela dell'imparzialità del pubblico dipendente anche mediante l'introduzione di limiti alla libertà negoziale del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, c.d. divieto di pantouflage (art. 53, comma 16 ter D.Lgs. n.165/2001). I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività stessa. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di detta prescrizione sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con il Comune per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Al fine di dare effettiva attuazione a tale misura di prevenzione, il **PNA 2019** suggerisce l'introduzione di alcune previsioni che con il presente PTPCT s'intendono fare proprie e, più precisamente:

- l'inserimento nei provvedimenti di cessazione dal servizio o dall'incarico dei dipendenti, negli atti di mobilità, nei contratti a tempo determinato di alte specializzazioni e dei dirigenti, di un'apposita dichiarazione di consapevolezza di osservanza del divieto in questione da parte dei dipendenti interessati;
- la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici di una clausola relativa alla condizione soggettiva di *"non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto"*. Qualora nelle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture di beni, dovessero emergere le fattispecie sopra descritte, il Dirigente, i componenti delle Commissioni di gara, i Responsabili di procedimento, per quanto di rispettiva competenza, devono disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti che abbiano violato tale divieto.
- l'inserimento nel contratto di un'apposita clausola con la quale l'aggiudicatario attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune di Ferrara che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di questo nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.

3.15 Monitoraggio tempi procedurali

L'obiettivo perseguito attraverso la misura "Monitoraggio dei tempi procedurali" è quello di consentire l'attuazione di due diversi adempimenti tra loro strettamente connessi: da un lato l'aggiornamento annuale dei procedimenti amministrativi ai sensi dell'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013 e dall'altro la realizzazione della misura generale del monitoraggio dei tempi procedurali prevista dall'art. 1, comma 28 della legge n. 190/2012. In attuazione di quanto sopra si è provveduto a dare corso con nota del RPCT del 20 novembre 2020 al monitoraggio per il secondo semestre 2020 mediante l'invio a tutti i Servizi/Uffici di una scheda in cui indicare per ogni tipologia di procedimento i tempi di conclusione previsti da norme di legge o di regolamento, il numero di procedimenti avviati nel periodo di riferimento, il numero di procedimenti conclusi nei termini e di quelli fuori termine. Dalle risposte pervenute sono emerse alcune anomalie (es. accesso agli atti alle pratiche edilizie, alcuni procedimenti dell'Ufficio Anagrafe, ecc.) dovute sia in

relazione all'emergenza sanitaria collegata al COVID-19, sia per difficoltà oggettive in merito alle quali l'Amministrazione sta approntando delle soluzioni.

E' emersa al riguardo anche la necessità di disporre diverse modalità operative prevedendo procedure di monitoraggio il più automatizzate possibile. Al fine di ovviare alle difficoltà tecniche relative alla realizzazione della misura in questione si evidenzia che l'Amministrazione comunale ha avviato un percorso graduale di digitalizzazione del flusso documentale che dovrebbe permettere, tra l'altro, anche alla ricognizione dei procedimenti ed alla successiva rilevazione dei tempi procedurali.

4. TRASPARENZA, OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E DIRITTO DI ACCESSO CIVICO

Si ricorda, innanzitutto, che l'Autorità Anticorruzione, viste le numerose modifiche apportate dal D.Lgs. n.97/2016, ha provveduto ad approvare apposite **Linee guida**, integrative del "PNA 2016", *"con le quali operare una generale ricognizione dell'ambito soggettivo e oggettivo degli obblighi di trasparenza delle p.a., in sostituzione delle Linee guida di cui alla delibera CIVIT n. 50/2013"* (delibera ANAC n.1310 del 28 dicembre 2016).

Una importante innovazione prevista dalla succitata normativa è costituita dal cd. **accesso civico generalizzato** (art. 5, comma 2, del D.Lgs. n.33/2013) consistente nel riconoscere a chiunque la possibilità di accedere a dati e ai documenti detenuti dalla pubblica amministrazione indipendentemente dalla presenza di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa o dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti con il solo limite dei casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento. Il Consiglio Comunale, nella seduta del 20/12/2017, Verb. n. 4, P.G. n. 146544/'17, ha provveduto, poi, ad approvare il *"Regolamento in materia di accesso civico semplice e accesso civico generalizzato"*, con il quale sono state fornite indicazioni operative ed organizzative per l'esercizio di tale diritto.

Altro elemento, dato dalle modifiche apportate all'art. 10 del D.Lgs. n.33/2013, consiste nel fatto che il "PTPCT" deve contenere, in un apposita sezione, l'individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati per i quali vi è l'obbligo di pubblicazione, eliminando, in tal modo, la previsione dell'adozione di uno specifico *"Programma triennale per la trasparenza e dell'integrità"* e rafforzando la misura della trasparenza quale misura essenziale per la prevenzione della corruzione.

4.1 LE MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE LA REGOLARITA' E LA TEMPESTIVITA' DEI FLUSSI INFORMATIVI

Come già indicato nel precedente aggiornamento del "PTPCT", la piena accessibilità alle informazioni presenti nel sito web istituzionale è la condizione necessaria perchè la misura della trasparenza possa pienamente svolgere la propria funzione tesa alla promozione dell'integrità e allo sviluppo della cultura della legalità. Al riguardo, al fine di semplificare l'immissione dei dati e delle informazioni richieste, sono presenti tramite la rete intranet appositi applicativi che permettono agli Uffici l'inserimento dei dati nelle diverse sottosezioni di *"Amministrazione*

trasparente” (quali, ad esempio, gli adempimenti previsti dagli artt. 15, 23, 27 e 32 del D.Lgs. n. 33/2013 e, da ultimo, la pubblicazione dei dati riguardanti il “*Registro degli accessi*”).

4.2 LE MISURE DI MONITORAGGIO E VIGILANZA SULL’ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Allo stesso modo, come già indicato nei precedenti “Programmi”, Il Responsabile della Trasparenza continuerà a svolgere l’attività di monitoraggio e di vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza. In particolare, tale attività è indirizzata a verificare l’aggiornamento e la completezza dei dati pubblicati ed è svolta con cadenza semestrale mediante la redazione di un **sintetico prospetto riepilogativo** sulla base, nel caso, della compilazione di schede redatte dai “**referenti per la trasparenza**” in modo da poter verificare le modalità con le quali viene assolto l’adempimento e quando è stato effettuato l’ultimo aggiornamento.

4.3 L’INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI DI CUI AL D.Lgs. n. 33/2013

Sempre a seguito delle modifiche apportate al D.Lgs. n. 33/2013 dal D.Lgs. n.97/2016, e tenuto conto, per la parte riguardante gli enti locali, della mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione contenuta nella delibera di ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016, si è provveduto, alla luce anche della riorganizzazione della macrostruttura dell’Ente, sopra ricordata, all’aggiornamento della tabella che viene allegata al presente documento (**Allegato 8 - Tabella responsabili obblighi di pubblicazione**), contenente l’elenco degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e l’individuazione dei Responsabili dei Servizi/Uffici del Comune tenuti all’elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati.

4.4 INDIVIDUAZIONE DEL RASA

Occorre considerare che ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell’inserimento e dell’aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Il “**PNA 2019**”, indica nel RPC il soggetto tenuto a sollecitare l’individuazione del responsabile RASA e a indicarne il nome all’interno del PTPCT. Si evidenzia, al riguardo, che tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP presso ANAC dei dati relativi all’anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell’articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall’art. 38 del d.lgs. 50/2013. L’individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

In proposito, il Direttore Generale con atto del 2 dicembre 2019, P.G. n.149855, ha provveduto, ai sensi dell’art. 33-ter del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, a nominare per il Comune di Ferrara, il **dott. Francesco Paparella** – Dirigente del Servizio Appalti, Provveditorato e Contratti, **quale Responsabile dell’Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)**.

4.5 LA GIORNATA DELLA TRASPARENZA

A norma dell’art. 10, comma 6, del D.Lgs. n.33/2013, inoltre, ogni Amministrazione, nell’ambito di apposite **giornate della trasparenza**, è tenuta a presentare il Piano e la Relazione

sulla performance di cui all'articolo 10, comma 1, lettere a) e b), del decreto legislativo n. 150 del 2009, alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato.

Tenuto conto delle esperienze passate che hanno visto uno scarso interesse da parte dei cd. stakeholder, si ritiene più opportuno mantenere il ricorso **alla consultazione pubblica** mediante la pubblicazione di un avviso pubblico e la messa a disposizione della succitata documentazione sul sito web istituzionale prevedendo la fissazione di una giornata nel corso della quale il Responsabile della Trasparenza rimane a disposizione di chiunque per la ricezione di contributi e/o suggerimenti sui temi della trasparenza e per fornire informazioni sull'argomento.

Domanda	Risposta
Codice fiscale Amministrazione/Società/Ente	297110389
Denominazione Amministrazione/Società/Ente	COMUNE DI FERRARA
Nome RPCT	ORNELLA
Cognome RPCT	CAVALLARI
Data di nascita RPCT	28/07/1957
Qualifica RPCT	Segretario Generale
Ulteriori incarichi eventualmente svolti dal RPCT	NO
Data inizio incarico di RPCT	01/01/2015
Le funzioni di Responsabile della trasparenza sono svolte da soggetto diverso dal RPCT (Si/No)	NO
Organo d'indirizzo (solo se RPCT manca, anche temporaneamente, per qualunque motivo)	
Nome Presidente Organo d'indirizzo (rispondere solo se RPCT è vacante)	
Cognome Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPCT è vacante)	
Data di nascita Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPCT è vacante)	
Motivazione dell'assenza, anche temporanea, del RPCT	
Data inizio assenza della figura di RPCT (solo se RPCT è vacante)	

ID	Domanda	Risposta (Max 2000 caratteri)
1	CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)	
1.A	Stato di attuazione del PTPCT - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPCT, indicando i fattori che hanno favorito il buon funzionamento del sistema	Si esprime una valutazione soddisfacente sul livello di attuazione del Piano. Occorre, tuttavia, tenere presente che nel corso del 2020, a causa delle difficoltà collegate alla diffusione della pandemia COVID-19 le attività sono state ridotte ma si è cercato, comunque, di svolgere alcune attività quale quella di formazione del personale.
1.B	Aspetti critici dell'attuazione del PTPCT - Qualora il PTPCT sia stato attuato parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste dal PTPCT	Il PTPCT è stato in effetti attuato parzialmente anche a causa delle difficoltà incontrate a seguito della diffusione della pandemia, che ha comportato, in particolar modo, il rallentamento dell'attività di analisi del rischio corruzione secondo le nuove indicazioni contenute nel PNA 2019. Altri aspetti più critici consistono nella difficoltà di individuare strumenti adeguati per poter effettuare la verifica delle dichiarazioni di incompatibilità rese dai dirigenti ai sensi dell'art. 20 D.Lgs. n.39/2013.
1.C	Ruolo del RPCT - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione del PTPCT, individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione	Occorre dire che per l'anno 2020, pur con l'ausilio del gruppo di lavoro a supporto del RPCT, l'azione di impulso e monitoraggio riguardo agli adempimenti previsti dal PTPCT non è stata svolta in modo adeguato anche per le difficoltà derivanti dall'applicazione delle disposizioni per fronteggiare la diffusione della pandemia COVID-19.
1.D	Aspetti critici del ruolo del RPCT - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione del PTPCT	A parte le difficoltà causate dalla diffusione del COVID-19 e, quindi, di organizzare un adeguato piano di lavoro, non si segnalano fattori particolari che siano stati di ostacolo all'azione di impulso e coordinamento per l'attuazione del PTPCT.

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31/03/2021 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

La presente scheda è compilata dal RPCT delle pubbliche amministrazioni relativamente all'attuazione del PTPCT 2020 e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione.

Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la presente scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2019 (Delibera Anac n. 1064 del 13 novembre 2019).

ID	Domanda	Risposta (selezionare dal menù a tendina un'opzione di risposta oppure inserire il valore richiesto)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
2	GESTIONE DEL RISCHIO		
2.A	Indicare se è stato effettuato il monitoraggio di tutte le misure, generali e specifiche, individuate nel PTPCT (<u>domanda facoltativa</u>)	SI	Sono stati fatti i monitoraggi relativi all'adempimento degli obblighi di trasparenza, il rispetto dei tempi procedurali, e sui procedimenti disciplinari avviati.
2.A.4	Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento		
2.B	Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi e indicarne il numero (più risposte sono possibili). (Riportare le fattispecie penali, anche con procedimenti pendenti e gli eventi corruttivi e le condotte di natura corruttiva come definiti nel PNA 2019 (§ 2), nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019 (§ 3.3.) e come mappati nei PTPCT delle amministrazioni):		
2.B.1	Acquisizione e gestione del personale		
2.B.2	Contratti pubblici		
2.B.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.5	Affari legali e contenzioso		
2.B.6	Incarichi e Nomine		
2.B.7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
2.B.8	Aree di rischio ulteriori (elencare quali)		
2.B.9	Non si sono verificati eventi corruttivi	X	

2.C	Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nel PTPCT 2020 erano state previste misure per il loro contrasto		
2.E	Indicare se sono stati mappati i processi secondo quanto indicato nell'Allegato 1 al PNA 2019 (§ 3.2.)	SI IN PARTE	Sono stati mappati i processi dei seguenti Servizi/U.O.: Servizio Ambiente; U.O. Politiche Abitative.
2.F	Se sono stati mappati i processi indicare se afferiscono alle seguenti aree:		
2.F.1	Contratti pubblici		
2.F.2	Incarichi e nomine		
2.F.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.F.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SI	
2.F.5	Acquisizione e gestione del personale		
2.G	Indicare se il PTPCT è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni (domanda facoltativa)	NO	
3	MISURE SPECIFICHE		
3.A	Indicare se sono state attuate misure specifiche oltre a quelle generali	SI	
3.B.	Indicare quali sono le tre principali misure specifiche attuate (domanda facoltativa)	X	Sistema di segnalazione denominato FEDRO; automatizzazione di diversi processi;
4	TRASPARENZA		
4.A	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"	SI	Il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" è solo in parte informatizzato mediante l'uso di alcuni applicativi predisposti dai tecnici del Servizio Sistemi Informativi.
4.B	Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente", ha l'indicatore delle visite	SI	
4.C	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice"	NO	
4.D	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato"	SI	
4.E	Indicare se è stato istituito il registro degli accessi	SI	
4.F	E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze (domanda facoltativa)	SI	
4.G	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati	SI	Vengono svolti due monitoraggi semestrali su un campione di sottosezioni.

4.H	Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento	X	Il giudizio è sostanzialmente positivo. Dal monitoraggio eseguito sono emerse alcune carenze segnalate ai Responsabili della trasmissione/ pubblicazione dei dati. Rimane la difficoltà di pubblicare dati e informazioni in formato aperto. Fattori che rallentano l'adempimento sono spesso dovuti dalla difficoltà di acquisizione nei termini previsti della documentazione da parte di soggetti terzi.
5	FORMAZIONE DEL PERSONALE		
5.A	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione	SI	
5.B	Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione		
5.E	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione indicare se ha riguardato, in particolare: (<u>domanda facoltativa</u>)		
5.E.1	Etica ed integrità		
5.E.2	I contenuti dei codici di comportamento	X	In previsione della predisposizione di un aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune, è stato organizzato un corso avente per oggetto "La redazione del Codice di amministrazione a seguito delle linee guida ANAC 2020" rivolto al personale dirigenziale e alle posizioni organizzative.
5.E.3	I contenuti del PTPCT		
5.E.4	Processo di gestione del rischio		
5.C	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze:		
5.C.1	SNA		
5.C.2	Università		
5.C.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)		
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)		
5.C.5	Formazione in house		
5.C.6	Altro (specificare quali)	X	Il corso è stato tenuto da un Consigliere della Corte dei Conti sezione giurisdizionale dell'Emilia-Romagna tramite webinar con buona soddisfazione dei partecipanti.
5.D	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti, sulla base di eventuali questionari somministrati ai partecipanti	X	La formazione erogata è stata di qualità e utile anche ai fini della predisposizione del nuovo Codice di comportamento dell'Amministrazione in fase di adozione, all'interno del quale sono stati recepiti diversi suggerimenti forniti durante la formazione.
6	ROTAZIONE DEL PERSONALE		
6.A	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:		
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati	22	Alla data del 31/12/2020 (Segretario Generale e Direttore Generale compresi)

6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati	1080	Alla data del 31/12/2020
6.B	Indicare se nell'anno 2020 è stata effettuata la rotazione dei dirigenti come misura di prevenzione del rischio	SI	A seguito della riorganizzazione della macro struttura, nell'assegnazione dei nuovi incarichi dirigenziali, sia di Settore che di Servizio, ove possibile, si è tenuto conto anche della necessità di effettuare la rotazione dei dirigenti.
6.C	Indicare se l'ente, nel corso del 2020, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2020) <i>(domanda facoltativa)</i>	SI	
7	INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013		
7.A	Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità	SI	Le verifiche delle dichiarazioni vengono effettuate a livello cartolare in base alla documentazione prodotta.
7.B	Indicare, con riferimento all'anno 2020, se è stata accertata l'inconferibilità degli incarichi dirigenziali per sussistenza di condanna penale, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013	SI	L'accertamento viene effettuato a livello cartolare in base alla documentazione prodotta.
8	INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/2013		
8.A	Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità	SI	Si è provveduto alla verifica degli incarichi extralavorativi per incompatibilità.
9	CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI		
9.A	Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi	SI	
9.C	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati	NO	
10	TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)		
10.A	Indicare se è stata attivata una procedura per la presentazione e la gestione di segnalazione di condotte illecite da parte di dipendenti pubblici, come intesi all'art. 54-bis, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, idonea a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione	SI	

10.B	Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione		
10.C	Se non è stato attivato il sistema informativo dedicato, indicare attraverso quali altri mezzi il dipendente pubblico può inoltrare la segnalazione		
10.D	Se è stata attivata la procedura, indicare se sono pervenute segnalazioni di whistleblower	NO	
10.G	Formulare un giudizio sul sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti indicando le misure da adottare per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie (<i>domanda facoltativa</i>)	X	Al momento non sono pervenute segnalazioni. Il livello di garanzia dell'anonimato previsto dalle misure organizzative contenute nel Piano si ritiene sia adeguato anche se non è stato ancora utilizzato.
11	CODICE DI COMPORTAMENTO		
11.A	Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013)	SI	
11.B	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se gli obblighi di condotta ivi previsti sono stati estesi a tutti i soggetti di cui all'art. 2, co. 3, d.P.R. 62/2013 (collaboratori e consulenti, titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore delle amministrazioni) (<i>domanda facoltativa</i>)	SI	
11.C	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione	SI	Le segnalazioni sono pervenute sia dai Responsabili degli uffici che dagli Amministratori.
12	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI		
12.B	Indicare se nel corso del 2020 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti	SI	E' stato avviato n.1 procedimento disciplinare non riconducibile a evento di natura corruttiva

12.D	Se nel corso del 2020 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):		
12.D.1	Peculato - art. 314 c.p.	0	
12.D.2	Concussione - art. 317 c.p.	0	
12.D.3	Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.	0	
12.D.4	Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio -art. 319 c.p.	0	
12.D.5	Corruzione in atti giudiziari -art. 319ter c.p.	0	
12.D.6	Induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319quater c.p.	0	
12.D.7	Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio -art. 320 c.p.	0	
12.D.8	Istigazione alla corruzione -art. 322 c.p.	0	
12.D.9	Traffico di influenze illecite -art. 346-bis c.p.	0	
12.D.10	Turbata libertà degli incanti -art. 353 c.p.	0	
12.D.11	Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente -art. 353 c.p.	0	
12.D.12	Altro (specificare quali)	0	
12.E	Se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi, indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti penali (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna delle sottostanti aree): <u>(domanda facoltativa)</u>		
12.E.1	Contratti pubblici	0	
12.E.2	Incarichi e nomine	0	
12.E.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	0	
12.E.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	0	

12.E.5	Acquisizione e gestione del personale	0	
12.F	Indicare se nel corso del 2020 sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali	SI	Sono stati avviati nel corso del 2020 complessivamente n. 10 procedimenti disciplinari
13	ALTRE MISURE		
13.A	Indicare se si sono verificate violazioni dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 per i soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.	NO	
13.B	Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati	NO	
14	ROTAZIONE STRAORDINARIA		
14.A	Indicare se si è reso necessario adottare provvedimenti di rotazione straordinaria del personale di cui all'art. 16, co. 1, lett. 1-quater, d.lgs.165/2001, a seguito dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva	NO	
15	PANTOUFLAGE		
15.A	Indicare se sono stati individuati casi di pantouflage di dirigenti	NO	
15.B	Indicare se sono state attuate le misure per prevenire il pantouflage	SI	Negli affidamenti viene richiesto all'affidatario il rilascio di una dichiarazione di non aver concluso contratti o conferito incarichi in violazione della prescrizione prevista dall'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n.165/2001.

CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITA' PREVISTE DAL "PTPCT 2021-2023"

ATTIVITA'	ANNO 2021												
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	NOTE
Consultazione degli stakeholder per aggiornamento “PTPCT”													
Aggiornamento “PTPCT”													entro il 31 gennaio
Definizione degli obiettivi di prevenzione della corruzione nel Piano delle Performance (P.E.G.)													
Attività di formazione differenziate secondo i livelli di responsabilità													
Analisi del rischio corruttivo in base all'allegato 1 del PNA 2019													
Aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti													
Verifica dichiarazioni ex art. 20 D.Lgs. 39/2013 (controlli a campione carichi penali)													
Aggiornamento verifiche attuazione misure anticorruzione da parte delle società controllate e degli enti in controllo													
Monitoraggio tempi procedurali													
Report semestrale uso poteri disciplinari													
Relazione al RPC dei Referenti della prevenzione													entro il 15 novembre
Monitoraggio attuazione obblighi di trasparenza													
Giornata della trasparenza													
Monitoraggio annuale adempimenti PTPCT													
Relazione annuale del RPC													entro il 15 dicembre

CONTESTO ESTERNO: SCENARIO ECONOMICO-SOCIALE – AGGIORNAMENTO 2020 (da “La Rete per l’integrità e la trasparenza” della Regione Emilia-Romagna)

**1. Scenario economico-sociale regionale
(Fonte dei dati: Unioncamere- Ufficio studi)**

Lo scenario economico-sociale è stato fortemente condizionato, nel 2020, dalle ricadute della pandemia Covid-19. Il contesto economico è caratterizzato da una caduta del prodotto interno lordo nel 2020 che si prevede¹ prossima alle due cifre (-9,9 per cento). In termini reali dovrebbe risultare inferiore dell'1,5 per cento rispetto ai livelli minimi toccati al culmine della crisi nel 2009 e di poco superiore a quello del 2000 (+0,5 per cento). L'andamento regionale risulta lievemente più pesante di quello nazionale. La ripresa sarà forte, ma solo parziale, nel 2021 (+7,1 per cento).

Data l'elevata incertezza, nel 2020 **la caduta dei consumi dovrebbe risultare sensibilmente superiore a quella del Pil (-11,8 per cento)** e la loro ripresa nel 2021 non vi si allineerà (+6,9 per cento), anche per la necessità di ricostituire il livello dei risparmi. Gli effetti della recessione sul tenore di vita sono evidenti: nel 2020 i consumi privati aggregati risulteranno inferiori del 9,2 per cento rispetto a quelli del picco del 2011, ma con un ulteriore aumento della disuguaglianza.

Nel 2020, sempre secondo le previsioni, si riducono pesantemente gli **investimenti fissi lordi (-12,9 per cento)** ed anche in questo caso nel 2021 la ripresa sarà sostenuta, ma solo parziale, grazie soprattutto ai massicci interventi pubblici. I livelli di accumulazione nel 2020 saranno comunque inferiori del 28,3 per cento rispetto a quelli del precedente massimo risalente al 2008.

Nel 2020 la caduta del commercio mondiale, accentuata dallo sfasamento temporale della diffusione mondiale dalla pandemia, si riflette pesantemente anche sull'export regionale (-11,5 per cento), nel complesso, però, minori di quanto prospettato in precedenza e notevolmente inferiori a quelli sperimentati nel 2009 (-21,5 per cento). Le vendite all'estero traineranno la ripresa nel 2021 con un pronto rimbalzo (+12,0 per cento). Al termine dell'anno 2020, in valore reale, le esportazioni regionali dovrebbero risultare superiori del 13 per cento al livello massimo precedente la crisi finanziaria, toccato nel 2007.

Nel 2020 **l'industria, in primo luogo, e le costruzioni** dovrebbero accusare il colpo più duro, **ma anche nei servizi** la recessione si profila pesante.

Nel 2021 la ripresa sarà solo parziale in tutti i settori, ma più pronta nell'industria. In dettaglio, i blocchi dell'attività connessi al lockdown e lo sfasamento temporale della diffusione mondiale dalla pandemia, nonostante la ripresa in corso, condurranno a una

¹ Si tratta di previsioni, perché lo studio è stato predisposto prima della conclusione dell'anno di riferimento

caduta del 13,7 per cento del valore aggiunto dell'industria in senso stretto regionale nel 2020. La tendenza positiva riavviatasi con il terzo trimestre dovrebbe permettere una crescita sostenuta nel 2021 (+13,6 per cento) quando sarà l'attività industriale a trainare la ripresa. Ma al termine dell'anno 2020, il valore aggiunto reale dell'industria dovrebbe risultare inferiore del 7,7 per cento rispetto al precedente massimo del 2007.

Anche **il valore aggiunto delle costruzioni** subirà una caduta notevole nel 2020 (-11,3 per cento), ma nel 2021 la tendenza positiva riprenderà con decisione (+12,2 per cento), grazie anche alle misure di incentivazione adottate dal governo a sostegno del settore, della sicurezza sismica e della sostenibilità ambientale. Nonostante ciò, con questo nuovo duro colpo al termine dell'anno 2020, **il valore aggiunto delle costruzioni risulterà inferiore del 46,1 per cento rispetto agli eccessi del precedente massimo del 2007.**

Gli effetti negativi dello shock da coronavirus si faranno sentire più a lungo nel settore dei servizi.

Se si prevede che nel 2020 il valore aggiunto subisca una riduzione più contenuta rispetto agli altri macro-settori (-8,7 per cento), la tendenza positiva che dovrebbe affacciarsi nuovamente nel 2021 non sarà forte come per gli altri settori (+4,4 per cento). Al termine dell'anno 2020, il valore aggiunto dei servizi dovrebbe risultare inferiore del 5,5 per cento rispetto al precedente massimo toccato nel 2008.

Il mercato del lavoro in Emilia - Romagna

Le forze di lavoro si riducono, secondo le previsioni, sensibilmente nel 2020 (-1,4 per cento), per effetto dell'uscita dal mercato del lavoro di lavoratori non occupabili e scoraggiati. Nel 2021 la crescita dovrebbe riprendere, ma compensando solo parzialmente la perdita subita (+0,9 per cento).

Il tasso di attività, calcolato come quota sulla popolazione presente totale, si ridurrà al 47,9 per cento nel 2020 e si riprenderà parzialmente nel 2021 (48,2 per cento). La pandemia inciderà sensibilmente sull'occupazione, nonostante le misure di salvaguardia adottate, colpendo particolarmente i lavoratori non tutelati e con effetti protratti nel tempo.

L'occupazione nel 2020 si prevede ridotta del 2,1 per cento, senza una ripresa sostanziale nel 2021 (+0,2 per cento). **Il tasso di occupazione si riduce nel 2020 al 44,9 per cento** e non dovrebbe risalire nel 2021. A fine anno 2020 dovrebbe risultare inferiore di 2,4 punti rispetto al precedente massimo risalente al 2002. Il tasso di disoccupazione era pari al 2,8 per cento nel 2007 ed era salito all'8,4 per cento nel 2013.

Le misure di sostegno all'occupazione conterranno nel tempo e nel livello gli effetti negativi della pandemia sul tasso di disoccupazione, che per il 2020 salirà al 6,2 per cento e nel 2021 dovrebbe giungere sino al 6,9 per cento, il livello più elevato dal 2016.

2. Profilo criminologico del territorio regionale

(Fonte dei dati: estratto da uno studio del Gabinetto del Presidente della Giunta regionale- Settore sicurezza urbana e legalità)

Come ormai provato da diverse indagini delle forze investigative, anche in Emilia-Romagna si deve registrare una presenza criminale e mafiosa di lunga data, la cui pericolosità, per diverso tempo, è rimasta confinata nell'ambito dei mercati illeciti (soprattutto nel traffico degli stupefacenti), ma che in tempi recenti sembrerebbe esprimere caratteristiche più complesse.

Infatti occorre ricordare, in primo luogo, **la progressione delle attività mafiose nell'economia legale, specie nel settore edile e commerciale**, e, parallelamente, lo strutturarsi di un'area grigia formata da attori eterogenei, anche locali, con cui i gruppi criminali hanno stretto **relazioni al fine di sfruttare opportunità e risorse del territorio (appalti, concessioni, acquisizioni di immobili o di aziende, ecc.)**.

A rendere tale scenario ancora più complesso occorre considerare, inoltre, la presenza di gruppi criminali stranieri, i quali generalmente sono impegnati nella gestione di alcuni grandi traffici illeciti, sia in modo autonomo che in collaborazione con la criminalità autoctona (fra tutti, si ricorda il traffico degli stupefacenti e lo sfruttamento della prostituzione). Non vanno trascurati, da ultimo, il comparire della violenza e i tentativi di controllo mafioso del territorio, i cui segni più evidenti sono rappresentati dalle minacce ricevute da alcuni operatori economici, esponenti politici, amministratori locali o professionisti dell'informazione, oltre che dalla preoccupante consistenza numerica raggiunta dalle estorsioni, dai danneggiamenti e dagli attentati dinamitardi e incendiari (reati, questi, solitamente correlati fra di loro).

Secondo le recenti indagini giudiziarie, il nostro territorio oggi sembrerebbe essere quindi di fronte a un fenomeno criminale e mafioso in via di sostanziale mutamento: non più isolato dentro i confini dei traffici illeciti come è avvenuto in passato, ma **ormai presente anche nella sfera della società legale e capace di mostrare, quando necessario, i tratti della violenza tipici dei territori in cui ha avuto origine**.

Le mafie di origine calabrese (l'ndrangheta) e campana (la camorra), come dimostrano i riscontri investigativi degli ultimi anni, sono senz'altro le organizzazioni criminali maggiormente presenti nel territorio dell'Emilia-Romagna.

Tuttavia va detto che esse agiscono all'interno di una realtà criminale più articolata di quella propriamente mafiosa, all'interno della quale **avvengono scambi e accordi reciprocamente vantaggiosi fra i diversi attori sia del tipo criminale che economico-legale, al fine di accumulare ricchezza e potere**.

A questa complessa realtà criminale, come è noto, partecipano anche singoli soggetti, i quali commettono per proprio conto o di altri soggetti, mafiosi e non, **soprattutto reati finanziari (si pensi al riciclaggio)**, oppure offrono, sia direttamente che indirettamente, **sostegno di vario genere alle organizzazioni criminali**.

Di seguito, in modo sintetico, si descrivono l'intensità e gli sviluppi nella nostra regione di alcune attività e traffici criminali. Si tratta di attività caratterizzate da una certa complessità, realizzate, proprio per questa loro peculiarità, attraverso l'associazione di persone che perseguono uno scopo criminale comune.

La tabella 1, riporta il numero di persone denunciate o arrestate tra il 2010 e il 2018 perché sospettate di aver commesso questi reati per dieci reati dello stesso tipo con autore noto denunciati nel medesimo periodo di tempo.

A conferma di quanto si diceva prima, ciascuna fattispecie criminale presa in considerazione presenta un carattere inequivocabilmente associativo, visto che il rapporto che si riscontra fra il numero degli autori e quello dei delitti denunciati è regolarmente a favore dei primi.

TABELLA 1:

Numero di persone denunciate o arrestate dalle forze di polizia ogni dieci reati denunciati con autore noto in Emilia-Romagna, in Italia e nel Nord-Est. Distinzione per alcune fattispecie delittuose. Periodo 2010-2018

	Emilia-Romagna	Italia	Nord-Est
Associazione a delinquere	87	91	76
Omicidi di mafia	30	57	30
Estorsioni	17	20	17
Danneggiamenti, attentati	15	16	15
Produzione, traffico e spaccio di stupefacenti	19	20	20
Sfruttamento della prostituzione	27	27	26
Furti e rapine organizzate	21	21	20
Ricettazione	15	15	16
Truffe, frodi e contraffazione	14	16	14
Usura	24	27	21
Riciclaggio e impiego di denaro illecito	27	25	27

Fonte: Elaborazione Regione Emilia-Romagna su dati SDI del Ministero dell'Interno.

Di ciascuno di questi reati, si esamineranno gli sviluppi e il peso che hanno avuto nella nostra regione e nelle sue province in un arco temporale di dieci anni: dal 2010 al 2019, che corrisponde al periodo più recente per cui i dati sono disponibili.

Nella tabella 2, sotto riportata, è indicata la somma delle denunce rilevate dalle forze di polizia tra il 2010 e il 2019, il tasso di variazione medio annuale e il tasso medio di delittuosità calcolato su 100 mila abitanti. Al fine di contestualizzare la posizione dell'Emilia-Romagna rispetto a tali fenomeni, nella tabella sono riportati anche i dati che riguardano l'Italia e il Nord-Est, ovvero la ripartizione territoriale di cui è parte.

TABELLA 2:

Reati denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria in Emilia-Romagna, in Italia e nel Nord-Est. Periodo 2010-2019 (nr. complessivo dei reati denunciati; tasso di variazione medio annuale; tasso di delittuosità medio per 100.000 abitanti).

	EMILIA-ROMAGNA			ITALIA			NORD-EST		
	Totale delitti denunciati	Tasso di variazione medio annuale media	Tasso su 100 mila ab.	Totale delitti denunciati	Tasso di variazione medio annuale media	Tasso su 100 mila ab.	Totale delitti denunciati	Tasso di variazione medio annuale media	Tasso su 100 mila ab.
Truffe, frodi e contraffazione	114.171	7,9	258,1	1.533.289	8,2	254,5	274.894	9,8	237,1
Stupefacenti	25.841	2,4	58,4	355.472	2,1	59,0	58.959	2,4	50,8
Ricettazione e contrabbando	17.913	-3,5	40,5	230.420	-4,2	38,3	37.242	-3,8	32,1
Furti e rapine organizzate	6.106	-5,1	13,8	82.014	-6,9	13,6	11.334	-4,4	9,8
Estorsioni	5.768	11,4	13,0	80.529	5,2	13,4	11.538	9,3	10,0
Danneggiamenti, attentati	3.743	-2,1	8,5	95.934	-2,5	15,9	8.066	-2,3	7,0
Sfruttamento della prostituzione	1.072	-9,8	2,4	10.523	-11,4	1,7	2.166	-9,0	1,9
Riciclaggio	1.008	12,0	2,3	17.033	4,1	2,8	2.532	8,9	2,2
Usura	369	17,1	0,8	3.466	-5,5	0,6	635	4,7	0,5
Associazione a delinquere	321	5,3	0,7	8.370	-4,0	1,4	1.059	-3,1	0,9
Omicidi di mafia	1	-100,0	0,0	469	-4,7	0,1	1	-100,0	0,0
Totale delitti associativi	176.313	5,0	398,6	2.417.519	4,8	401,3	408.426	6,4	352,2

Fonte: *Elaborazione Regione Emilia-Romagna su dati SDI del Ministero dell'Interno.*

Considerati complessivamente, questi reati nella nostra regione sono cresciuti in media di cinque punti percentuali ogni anno (**di 5,9 nell'ultimo biennio**), in Italia di 4,8 (di 6 nell'ultimo biennio) e nel Nord-Est di 6,4 punti (di 9,3 nell'ultimo biennio).

Più in particolare, limitando lo sguardo all'Emilia-Romagna, nel decennio esaminato, **il reato di usura è cresciuto in media di 17 punti percentuali all'anno (di 33 solo nell'ultimo biennio), quello di riciclaggio di 12 (di 38 nell'ultimo biennio)**, le estorsioni di 11 (benché nell'ultimo biennio siano diminuite di oltre 4 punti), le truffe, le frodi e i reati di contraffazione di 8 (di 13 nell'ultimo biennio), il reato di associazione a delinquere di 5 (benché nell'ultimo biennio sia diminuito di 22 punti), i reati riguardanti gli stupefacenti di oltre 2 punti (benché nell'ultimo biennio siano diminuiti di 2 punti percentuali).

Diversamente da questi reati, ancora nel decennio esaminato, i danneggiamenti e gli attentati dinamitardi nel decennio considerato sono diminuiti in media di 2 punti percentuali all'anno (di 21 solo nell'ultimo biennio), i reati di ricettazione e di contrabbando di quasi 4 punti (di 22 nell'ultimo biennio), i furti e le rapine organizzate di 5 (di quasi 13 nell'ultimo biennio) e il reato di sfruttamento della prostituzione di 10 (anche se nell'ultimo biennio ha registrato una crescita di 6 punti).

Come si può osservare nella tabella 3, riportata di seguito, la tendenza di questi reati non è stata omogenea nel territorio della regione.

TABELLA 3:

Andamento dei reati denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria nelle province dell'Emilia-Romagna. Periodo 2010-2019 (tasso di variazione medio annuale)

	ER	PC	PR	RE	MO	BO	FE	RA	FC	RN
Usura	17,1	0,0	93,2	0,0	7,8	13,1	0,0	0,0	0,0	0,0
Riciclaggio	12,0	22,1	15,0	78,1	19,8	3,4	0,0	34,7	100,7	60,8
Estorsioni	11,4	15,3	11,6	17,7	12,9	17,7	12,3	12,9	12,8	11,0
Truffe, frodi e contraffazione	7,9	9,1	7,8	11,1	7,7	8,2	12,7	8,0	4,3	6,2
Associazione a delinquere	5,3	0,0	0,0	0,0	2,6	28,9	0,0	0,0	153,7	0,0

Stupefacenti	2,4	11,3	8,8	1,4	2,7	1,9	7,0	3,9	2,2	0,2
Sfruttamento della prostituzione	-9,8	29,4	94,4	22,3	-6,3	-8,8	-4,3	6,9	-17,3	-18,8
Furti e rapine organizzate	-5,1	1,0	-2,1	-5,3	2,6	-4,6	1,1	-7,5	-8,1	-2,9
Ricettazione e contrabbando	-3,5	-1,0	-2,0	-4,2	0,9	-2,4	-1,7	-2,8	-4,7	-4,8
Danneggiamenti, attentati dinamitardi	-2,1	0,3	7,4	1,6	-0,7	-0,6	7,9	-2,1	-9,3	5,4
Omicidi di mafia	-100,0	0,0	-100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Totale	5,0	6,7	6,1	6,5	5,5	5,2	8,6	4,5	2,1	2,5

Fonte: *Elaborazione Regione Emilia-Romagna su dati SDI del Ministero dell'Interno.*

I rilievi esposti nella tabella, in cui sono esposti gli andamenti medi per provincia dei reati durante il decennio, si possono così sintetizzare:

1. nella provincia di Piacenza sono cresciute oltre la media regionale i reati di riciclaggio, le estorsioni, le truffe, le frodi e la contraffazione, i reati riguardanti gli stupefacenti, lo sfruttamento della prostituzione, i furti e le rapine organizzate e i danneggiamenti e gli attentati dinamitardi e incendiari (va fatto notare che riguardo a questi ultimi tre gruppi di reati, la tendenza della provincia è stata opposta a quella della regione: mentre infatti in regione questi reati sono diminuiti, qui sono aumentati sensibilmente);
2. la provincia di Parma ha avuto una crescita superiore alla media della regione rispetto ai reati di usura, di riciclaggio, a quelli riguardanti gli stupefacenti e, in controtendenza rispetto a quanto è avvenuto in generale nella regione, ai reati di sfruttamento della prostituzione e ai danneggiamenti;
3. la provincia di Reggio Emilia ha registrato una crescita superiore alla media regionale riguardo ai reati di riciclaggio, alle estorsioni e alle truffe, alle frodi e alla contraffazione; in controtendenza rispetto a quanto si è registrato in generale in regione, in questa provincia sono cresciuti anche i reati di sfruttamento della prostituzione e i danneggiamenti;
4. la provincia di Modena ha avuto una crescita più elevata di quella media regionale rispetto ai reati di riciclaggio e alle estorsioni; diversamente dall'andamento regionale, in questa provincia sono aumentati anche i furti e le rapine organizzate e i reati di ricettazione e di contrabbando;
5. nella provincia di Bologna si sono registrati valori superiori alla media regionale per i reati riguardanti il riciclaggio e le estorsioni;
6. **nella provincia di Ferrara** sono cresciuti in misura superiore alla media le estorsioni, le truffe e i reati riguardanti gli stupefacenti; in controtendenza all'andamento medio della regione, in questa provincia sono cresciuti anche i furti e le rapine organizzate e i danneggiamenti;
7. la provincia di Ravenna registra valori superiori alla media della regione relativamente ai reati di riciclaggio, alle estorsioni e a quelli che riguardano gli stupefacenti; diversamente di quanto si è registrato a livello regionale, in questa provincia è cresciuto anche il reato di sfruttamento e favoreggiamento della prostituzione;
8. la provincia di Forlì-Cesena registra valori superiori alla media della regione relativamente ai reati di riciclaggio, alle estorsioni e al reato di associazione a delinquere;

9. la provincia di Rimini registra valori superiori alla media regionale riguardo ai reati di riciclaggio e, contrariamente alla tendenza media della regione, ai danneggiamenti e agli attentati dinamitardi e incendiari.

Una sintesi utile, a fini interpretativi, di quanto è stato illustrato finora, è possibile ottenerla dalla successiva tabella 4. La tabella illustra *tre diversi indici* che misurano l'incidenza della presenza della criminalità organizzata nel territorio della regione. In particolare, gli indici sono stati ottenuti dai reati esaminati più sopra in modo dettagliato, i quali, seguendo quanto è noto in letteratura, sono stati raggruppati in tre diversi ambiti in cui agiscono i gruppi criminali:

1. *l'ambito del controllo del territorio (Power Syndacate)*: vi ricadono una serie di reati-spie che attestano il controllo del territorio da parte delle organizzazioni criminali (come gli omicidi per motivi di mafia, i reati di associazione a delinquere mafiosa, le estorsioni, i danneggiamenti e gli attentati dinamitardi e incendiari); queste attività criminali generalmente sono consolidate e incidono in misura elevata nelle zone di origine delle mafie, o dove le mafie sono presenti da più tempo;

2. *l'ambito della gestione dei traffici illeciti (Enterprise Syndacate)*: vi ricadono i reati riguardanti gli stupefacenti, lo sfruttamento della prostituzione, i furti e le rapine organizzate, i reati di ricettazione. Queste attività criminali risultano tendenzialmente più diffuse, sia nei territori di origine delle mafie che altrove, dove insistono grandi agglomerati urbani.

3. *l'ambito delle attività criminali economiche-finanziarie*: vi ricadono i reati di riciclaggio, di usura, le truffe, le frodi e i reati di contraffazione. Queste attività criminali tendono a essere più diffuse nei territori economicamente e finanziariamente ricchi. Spesso coinvolgono una rete di soggetti afferenti spesso al mondo delle professioni, non necessariamente strutturati all'interno delle organizzazioni, ma per le quali questi offrono prestazioni specialistiche.

TABELLA 4:

Presenza della criminalità organizzata nelle province dell'Emilia-Romagna secondo gli indici di "Controllo del territorio", "Gestione di traffici illeciti" e delle "Attività criminali economiche-finanziarie". Periodo 2010-2019 (tassi medi del periodo su 100 mila residenti; indice di variazione media annuale del periodo; indice di variazione del biennio 2018-2019).

	Power Syndacate (Controllo del territorio)			Enterprise Syndacate (Gestione dei traffici illeciti)			Crimine Economico-Finanziario		
	Tasso su 100 mila ab.	Variazione media	Variazione 2018-2019	Tasso su 100 mila ab.	Variazione media	Variazione 2018-2019	Tasso su 100 mila ab.	Variazione media	Variazione 2018-2019
Italia	30,8	0,2	-7,0	112,9	-1,2	-6,0	258,5	8,1	11,2
Nord-est	17,9	3,0	-7,4	94,9	-0,6	-6,4	240,6	9,8	15,2
Emilia-Romagna	22,2	4,5	-10,1	115,2	-0,8	-9,1	261,3	7,9	12,7
Piacenza	16,7	6,5	-13,6	94,7	5,0	-5,9	205,4	8,8	7,0
Parma	23,0	7,2	-16,3	106,0	2,2	-6,6	264,1	7,9	16,9
Reggio nell'Emilia	19,1	6,9	-41,3	79,0	-2,0	3,9	204,4	11,2	15,6
Modena	16,3	4,3	-6,1	86,9	1,1	-2,2	219,9	7,8	12,3
Bologna	29,2	8,1	11,0	147,5	-1,3	-15,4	340,9	8,1	7,5
Ferrara	18,7	4,8	-5,5	95,8	2,1	-5,4	223,0	12,8	32,8

Ravenna	22,5	2,1	14,9	157,3	-0,6	-10,1	273,4	7,9	20,6
Forlì-Cesena	18,4	3,3	-4,6	93,8	-2,1	-29,8	236,2	4,3	9,9
Rimini	29,2	7,8	-38,6	157,3	-2,8	0,6	295,9	6,3	4,7

Fonte: *Elaborazione Regione Emilia-Romagna su dati SDI del Ministero dell'Interno.*

Come si può osservare nella tabella, il valore dell'indice che attesta il “*controllo del territorio*” da parte delle organizzazioni criminali nella nostra regione è decisamente sotto la media dell'Italia, ma risulta più alta della media della ripartizione territoriale del Nord-Est.

Per quanto riguarda invece gli altri due ambiti di attività la nostra regione detiene tassi leggermente superiori a quelli medi dell'Italia e molti più elevati di quelli Nord-Est.

In particolare, riguardo alla **gestione dei traffici illeciti** il tasso della regione è di 115,2 ogni 100 mila abitanti (quello dell'Italia di 112,9, mentre quello del Nord-Est di 94,9 ogni 100 mila abitanti), mentre per quanto riguarda l'ambito della criminalità economica-finanziaria il tasso regionale è di 261,3 ogni 100 mila abitanti (quello dell'Italia di 258,5, mentre quello del Nord-Est 240,6).

Osservando ora l'incidenza di queste attività all'interno della regione, emergono **quattro province dove i valori dei tassi risultano più elevati di quelli medi regionali: Parma, Bologna, Ravenna e Rimini**. In particolare, nella provincia di Parma risultano più elevati i tassi che afferiscono agli ambiti del controllo del territorio e delle attività criminali economiche-finanziarie, mentre nelle Province di Bologna, Ravenna e Rimini si registrano tassi più elevati della media rispetto a tutte e tre gli ambiti criminali.

Un tasso così elevato, nel nostro territorio, di reati da “colletti bianchi” (economico-finanziari) preoccupa anche perché, come hanno rilevato i giudici del processo Aemilia, i clan mafiosi presenti in Emilia presentano “*una strategia di infiltrazione che muove spesso dall'attività di recupero di crediti inesigibili per arrivare a vere e proprie attività predatorie di complessi produttivi fino a creare punti di contatto e di rappresentanza mediatico-istituzionale*”².

Questo obbliga le Pubbliche amministrazioni a rafforzare le proprie misure di contrasto alla corruzione e ai reati corruttivi in genere, e ad attrezzarsi per evitare di collaborare, magari in modo ignaro, al riciclaggio, nell'economia legale, di proventi da attività illecite e quindi all'inquinamento dei rapporti economici, sociali e politici.

Ma anche per evitare, in uno scenario economico-sociale in ginocchio a causa della pandemia, che le ingenti risorse finanziarie e le misure di sostegno messe o che saranno messe in campo a favore delle imprese non siano intercettate e non costituiscono un'ulteriore occasione per la criminalità organizzata.

3. Attività di contrasto sociale e amministrativo

(Fonti dei dati: Gabinetto del Presidente della Giunta regionale- Settore sicurezza urbana e legalità; struttura di coordinamento della Rete per l'integrità e la Trasparenza-Giunta regionale)

² Fonte: N. Gratteri e A. Nicaso, in “Ossigeno illegale”, pag. 74 (ed. Mondadori, 2020)

Alla luce di questo scenario indubbiamente preoccupante, in ordine alla infiltrazione della criminalità organizzata nel territorio emiliano-romagnolo, nonostante anche autorevoli osservatori sostengano che la presenza delle mafie in regione, e più in generale nel Nord Italia, sarebbe stata trascurata o sottovalutata dalle classi dirigenti locali e dalla società civile, tanto le amministrazioni del territorio, quanto l'opinione pubblica e la società civile non solo sono consapevoli di questo pericoloso fenomeno, ma ormai da diverso tempo cercano di affrontarla nei modi e con gli strumenti che gli sono più consoni.

Oltre alla **Legge Regione Emilia-Romagna 28 ottobre 2016, n. 18 "Testo unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabili"**, (c.d. Testo Unico della Legalità), di cui parleremo a breve, infatti, molte altre attività volte a prevenire e contrastare le mafie e il malaffare, realizzate sia dalla Regione che da molti enti del territorio prima che questa legge fosse approvata, dimostrerebbero il contrario.

D'altra parte, nessuna sottovalutazione del problema sembrerebbe esserci stata da parte della società civile, considerati gli straordinari sviluppi registrati in questi anni dal fronte dell'antimafia civile, il quale ha visto attivamente e progressivamente coinvolte numerose associazioni del territorio regionale fino a diventare fra i più attivi nel panorama italiano. Allo stesso modo, non si può neppure negare che l'opinione pubblica oggi si dimostri disattenta, inconsapevole o, peggio ancora, indifferente di fronte a tale problema.³

Ritornando al Testo Unico della Legalità, con l'adozione di tale legge la Regione Emilia-Romagna ha dedicato una particolare attenzione ai progetti di promozione della legalità. Sono incentivate tutte le iniziative per la promozione della cultura della legalità sviluppate d'intesa con i diversi livelli istituzionali, ivi incluse le società a partecipazione regionale, che comprendono anche il potenziamento dei programmi di formazione del personale e lo sviluppo della trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Numerose disposizioni sono volte a **rafforzare la prevenzione dei fenomeni di corruzione ed illegalità a partire dal settore degli appalti pubblici**. Tra le misure previste:

- la valorizzazione del rating di legalità delle imprese (art. 14);
- la creazione di elenchi di merito, a partire dal settore dell'edilizia ed in tutti i comparti a maggior rischio di infiltrazione mafiosa (art. 14);
- la diffusione della Carta dei Principi delle Imprese e dell'Elenco di Merito delle imprese e degli operatori economici (art. 14);

³ Già nel 2012, quindi molto prima che le forze investigative portassero a compimento l'operazione "A-emilia", due cittadini su tre non avevano nessuna difficoltà ad ammettere la presenza delle mafie nella nostra regione e quattro su dieci nel proprio comune, indicando la 'ndrangheta e la camorra fra le organizzazioni più attive (secondo quanto risulta da una indagine demoscopica condotta nel 2012 nell'ambito delle attività del Settore sicurezza urbana e legalità della Regione Emilia-Romagna).

- il monitoraggio costante degli appalti pubblici, anche in collaborazione con l'Autorità anticorruzione (art. 24);
- la riduzione delle stazioni appaltanti, favorendo la funzione di centrale unica di committenza esercitata dalle unioni di comuni (art. 25);
- la promozione della responsabilità sociale delle imprese, al fine di favorire il pieno rispetto delle normative e dei contratti sulla tutela delle condizioni di lavoro (art. 26).

Ulteriori misure specifiche vengono adottate per il settore dell'autotrasporto e facchinaggio, con il potenziamento dell'attività ispettiva e di controllo negli ambiti della logistica, e in quelli del commercio, turismo, agricoltura e della gestione dei rifiuti, anche al fine di contrastare i fenomeni del caporalato e dello sfruttamento della manodopera (artt. 35-42). Viene favorita poi una maggiore condivisione di informazioni sui controlli da parte dei corpi deputati alla protezione del patrimonio naturale, forestale e ambientale in genere, oltre al maggiore sostegno alle attività della rete del lavoro agricolo, cercando di prevenire l'insorgenza di fenomeni illeciti all'interno del contesto agricolo.

Per quanto attiene specificatamente le strategie regionali di prevenzione e di contrasto e dell'illegalità all'interno dell'amministrazione regionale e delle altre amministrazioni pubbliche, la Regione - in base all'art. 15 della l.r. n. 18 del 2016 - ha promosso l'avvio di una **"Rete per l'Integrità e la Trasparenza"**, ossia una forma di raccordo tra i Responsabili della prevenzione della corruzione e della Trasparenza delle amministrazioni del territorio emiliano-romagnolo.

Il progetto, approvato dalla Giunta regionale d'intesa con l'Ufficio di Presidenza della Assemblea legislativa, è supportato anche da ANCI E-R, UPI, UNCEM e Unioncamere, con i quali è stato sottoscritto apposito Protocollo di collaborazione il 23 novembre 2017. La Rete, a cui hanno aderito, ad oggi, ben **229 enti**, permette ai relativi Responsabili della prevenzione della corruzione e della Trasparenza di affrontare e approfondire congiuntamente i vari e problematici aspetti della materia, creando azioni coordinate e efficaci, pertanto, di contrasto ai fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione nel nostro territorio. E' stato anche costituito un Tavolo tecnico sul tema dell'**antiriciclaggio**.

Prosegue poi l'azione di diffusione della Carta dei Principi di responsabilità sociale di imprese e la valorizzazione del rating di legalità, attraverso i bandi per l'attuazione delle misure e degli interventi della Direzione Generale Economia della Conoscenza, del Lavoro e dell'Impresa della Regione. L'adesione diviene così requisito indispensabile per l'accesso ai contributi previsti dai bandi.

Continua l'attività dell'Osservatorio regionale dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che fornisce anche assistenza tecnica alle Stazioni Appaltanti, enti e soggetti aggiudicatori del territorio regionale, per la predisposizione dei bandi, di promozione del monitoraggio delle procedure di gara, della qualità delle procedure di scelta del contraente e della qualificazione degli operatori economici.

È stato realizzato l'aggiornamento dell'Elenco regionale dei prezzi delle opere pubbliche. In relazione all'art. 34, della L.R. n. 18/2016, è continuata l'attività relativa all'aggiornamento dell'Elenco di merito degli operatori economici del settore edile e delle costruzioni

Con l'approvazione della **nuova legge urbanistica regionale** (L.R. 21 dicembre 2017 n. 24 - Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio), sono state introdotte norme ed obblighi specifici di contrasto dei fenomeni corruttivi e delle infiltrazioni della criminalità organizzata nell'ambito delle operazioni urbanistiche. In particolare, l'articolo 2 (Legalità, imparzialità e trasparenza nelle scelte di pianificazione), oltre a ribadire che le amministrazioni pubbliche devono assicurare, anche nell'esercizio delle funzioni di governo del territorio, il rispetto delle disposizioni per la prevenzione della corruzione, la trasparenza e contro i conflitti di interesse, definite dalle leggi statali e dall'ANAC, introduce inoltre l'obbligo di **acquisire l'informazione antimafia**, disciplinata dall'articolo 84 del D. Lgs. 159/2011, relativamente ai soggetti privati che propongono alle amministrazioni comunali l'esame e l'approvazione di progetti urbanistici, nell'ambito dei diversi procedimenti regolati dalla legge (accordi operativi, accordi di programma e procedimento unico per i progetti di opere pubbliche e di interesse pubblico e per le modifiche di insediamenti produttivi).

A seguito di diversi incontri tematici e della deliberazione di Giunta n. 15 del 8 gennaio 2018, è stato sottoscritto il 9 marzo 2018 il **Protocollo di intesa per la legalità negli appalti di lavori pubblici e negli interventi urbanistici ed edilizi**, tra la Regione, il Commissario delegato per la ricostruzione e le nove Prefetture/Uffici territoriali del governo, operanti in Emilia-Romagna, volto ad incrementare le misure di contrasto ai tentativi di inserimento della criminalità organizzata nel settore delle opere pubbliche e dell'edilizia privata, migliorando l'interscambio informativo tra gli enti sottoscrittori, garantendo maggiore efficacia della prevenzione e del controllo, anche tramite l'estensione delle verifiche antimafia a tutti gli interventi finanziati con fondi destinati alla ricostruzione. Nell'ambito di tale Protocollo, volto ad aggiornare, integrare e rinnovare l'omologo accordo siglato il 5 marzo 2012, tra la Regione e le Prefetture, oltre a recepire il nuovo Codice degli appalti pubblici, con la deliberazione di Giunta n. 2032 del 14/11/2019, è stato approvato l'Accordo attuativo dell'Intesa per la legalità firmato il 9 marzo 2018 per la presentazione alle Prefetture-UTG, attraverso il sistema informativo regionale SICO della notifica preliminare dei cantieri pubblici, di cui all'art. 26 del Decreto Legge 4 ottobre 2018, n. 113 (convertito con modificazioni dalla legge 1 dicembre 2018, n. 132). Tale Accordo dà anche attuazione a quanto previsto dagli art. 30 e 31, della LR. 18/2016, in materia di potenziamento delle attività di controllo e monitoraggio della regolarità dei cantieri.

Inoltre, si prevedono anche misure indirizzate ad agevolare l'attuazione dell'art. 32 della L.R. 18/2016 sul requisito della comunicazione antimafia per i titoli abilitativi edilizi relativi ad interventi di valore complessivo superiore a 150mila euro, nonché l'attuazione delle richiamate norme della nuova legge urbanistica regionale (L.R. n. 24 del 2017) inerenti all'obbligo di informazione antimafia per i soggetti privati proponenti progetti urbanistici.

Con il Protocollo, firmato il 9 marzo 2018, per le specifiche esigenze legate al processo della ricostruzione post-sisma, fino alla cessazione dello stato di emergenza, il Commissario delegato alla ricostruzione si impegna a mettere a disposizione delle Prefetture che insistono sul cd. "cratere" (Bologna, **Ferrara**, Modena e Reggio Emilia) le risorse

umane necessarie e strumentali con il coinvolgimento, anche ai fini della programmazione informatica, di personale esperto.

Va rimarcato che il Protocollo migliora l'interscambio informativo tra le Prefetture e le altre Pubbliche amministrazioni per garantire una maggiore efficacia e tempestività delle verifiche delle imprese interessate, ed è anche teso a concordare prassi amministrative, clausole contrattuali che assicurino più elevati livelli di prevenzione delle infiltrazioni criminali. Inoltre, le misure di prevenzione e contrasto ai tentativi di infiltrazione criminale e mafiosa sono estese non solo all'ambito pubblico, ma anche al settore dell'edilizia privata puntando a promuovere il rispetto delle discipline sull'antimafia, sulla regolarità contributiva, sulla sicurezza nei cantieri e sulla tutela del lavoro in tutte le sue forme.

La Regione poi ha sostenuto un ampio spettro di azioni nell'ambito della **promozione della cultura della legalità**. Nel 2020 sono stati presentati 39 progetti alla Regione, da enti locali e università, per progetti e interventi per la diffusione della legalità sul territorio emiliano, da Piacenza a Rimini, per un investimento di circa 1,6 milioni di euro: questi progetti sono stati sostenuti dalla Regione con un contributo di quasi un milione di euro, nell'ambito delle proprie politiche per la legalità e la prevenzione del crimine organizzato. I 39 progetti, il numero più alto mai registrato in questi anni, provengono da 29 Comuni, 5 Unioni, 1 Provincia e tutte 4 le Università della Regione (Bologna; Modena e Reggio Emilia; Parma e **Ferrara**).

Nell'ambito delle politiche della Regione per la legalità e la prevenzione del crimine organizzato, molteplici sono le iniziative culturali e i seminari proposti alle comunità, tra cui cinque corsi di formazione specialistica per operatori delle imprese e degli enti pubblici. E ancora, progetti per la costituzione di osservatori provinciali e comunali e cinque rilevanti progetti per il recupero di beni confiscati. Si menzionano i cinque Accordi di programma con i Comuni di Calendasco (Pc), Maranello (Mo), Berceto (Pr), Forlì e l'Unione Reno Galliera nella pianura bolognese, per la riqualificazione di beni immobili confiscati alla criminalità organizzata, con un finanziamento regionale complessivo di oltre 433mila euro.

A riprova della sensibilità ai temi della legalità dimostrata dalle diverse componenti della società emiliano-romagnola (istituzioni, associazioni private, cittadini), si ricorda anche che a fine luglio 2020, si è insediata in Regione Emilia-Romagna, la **Consulta regionale per la legalità e la cittadinanza responsabile**, organismo con funzioni conoscitive, propositive e consultive di cui fanno parte rappresentanti delle istituzioni locali e statali, del mondo del lavoro e dei settori produttivi, della società civile ed esperti degli ambiti professionali, accademici e di volontariato. Con i presidenti della Regione e dell'Assemblea legislativa regionale vi partecipano anche tutti i presidenti dei Gruppi consiliari presenti nella stessa Assemblea legislativa.

Con la costituzione della Consulta si intende così compattare, a difesa della legalità e contro la criminalità organizzata, tutto il sistema istituzionale e socioeconomico dell'Emilia-Romagna.

gestione esposto per problematiche ambientali con segnalazione diretta del cittadino	
REVISIONE	rev. 01 del 14.01.21
RESPONSABILE	Dirigente del Servizio Qualità Ambientale Adattamento Climatico
COME SI ATTIVA IL PROCESSO (input)	presentazione esposto
COME SI CONCLUDE IL PROCESSO (output)	Comunicazione all'esponente degli esiti degli accertamenti e risoluzione problematica. La maggior parte dei casi si chiude con la risoluzione della problematica; alcuni per rinuncia dell'esponente o per la realizzazione di interventi di mitigazione, altri non si chiudono per la complessità della vicenda, perché attengono a questioni privatistiche, ecc
TEMPO DI EROGAZIONE	non è possibile indicare un termine complessivo in quanto strettamente legato alla natura della problematica segnalata
NORMATIVA APPLICABILE AL PROCESSO	si applica la normativa di riferimento riguardante la matrice ambientale segnalata
SOFTWARE A SUPPORTO E UTILIZZO DI BANCHE DATI	Uliss-e, Telemaco, Sister

ELENCO FASI/ATTIVITA'	incaricati	identificazione rischio	fattori abilitanti
ricezione esposto	Staff		
inoltro esposto all'organo di controllo per le verifiche del caso	Staff		
ricevimento del rapporto di servizio sugli accertamenti svolti	Staff		
valutazione del rapporto	Staff		
adozione di provvedimenti di competenza	Dirigente	agevolare il soggetto che ha presentato l'esposto o il soggetto che deve realizzare gli interventi di risoluzione	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) o mancata attuazione delle misure previste
comunicazione esiti accertamento e risoluzione problematica all'esponente	Staff		

CRITERI DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO (BASSO, MEDIO, ALTO)	dati, evidenze e motivazione della misurazione	giudizio sintetico
livello di interesse esterno	basso	L'esposto presentato può riguardare: 1. l'indicazione di criticità nei confronti di un privato cittadino derivanti dall'esercizio di un'attività produttiva (scarichi, rumore, rifiuti, emissioni in atmosfera); 2. l'indicazione di criticità ambientali derivanti da proprietà private (scarichi, rifiuti, emissioni in atmosfera); 3. l'indicazione di criticità derivanti dall'esercizio di un'attività produttiva nei confronti di un'altra (scarichi, rumore, rifiuti, emissioni in atmosfera). Gli interessi e i benefici per i destinatari sono legati esclusivamente all'eliminazione del disturbo. Non vi sono interessi economici rilevanti.	Il rischio risulta essere Basso in quanto non sussiste un rilevante interesse esterno anche di natura economica, la decisione in merito viene assunta nel rispetto delle dispositive della normativa di settore vigente e dell'esito del verbale redatto dagli Organi di controllo che talvolta riportano i risultati di misure strumentali condotte e quindi dati oggettivi, minimizzando quindi la discrezionalità del decisore. Non saranno pertanto introdotte nuove misure di trattamento ,ma mantenute quelle in essere.
grado di discrezionalità del decisore	basso	La decisione viene assunta sulla base delle disposizioni delle normative di settore e sulla base del verbale redatto dagli Organi di Controllo. La discrezionalità del decisore quindi risulta essere minima.	
manifestazione in passato di eventi corruttivi	basso	non ci sono stati episodi corruttivi	
opacità del processo decisionale	basso		
livello di collaborazione del responsabile del processo o della fase nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	basso	la struttura ha sempre partecipato attivamente alla mappatura processi e rischi	
grado di attuazione delle misure di trattamento	basso	Vengono controllati dal Dirigente del Servizio il 100% degli esposti presentati.	

TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
MISURA	RESPONSABILE	TEMPI	INDICATORE

gestione dei procedimenti amministrativi sanzionatori in materia di illeciti ambientali	
REVISIONE	rev. 1 del 14.01.21
RESPONSABILE	Dirigente del Servizio Qualità Ambientale Adattamento Climatico
COME SI ATTIVA IL PROCESSO (input)	ricezione verbale di accertata violazione
COME SI CONCLUDE IL PROCESSO (output)	adozione ordinanza ingiunzione di pagamento o di archiviazione
TEMPO DI EROGAZIONE	max 5 anni (termine previsto dalla Legge per la riscossione del credito)
NORMATIVA APPLICABILE AL PROCESSO	Legge n.689/1981 e s.m.i.
SOFTWARE A SUPPORTO E UTILIZZO DI BANCHE DATI	Uliss-e, telemaco, Sister

ELENCO FASI/ATTIVITA'	incaricati	identificazione rischio	fattori abilitanti
ricezione verbale di accertata violazione	Staff	agevolare il soggetto interessato	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) o mancata attuazione delle misure previste
ricezione eventuali scritti difensivi, memorie da parte degli interessati	Staff		
eventuale audizione se richiesta dagli interessati	Staff		
trasmissione eventuali scritti difensivi e verbale di audizione all'organo di controllo per controdeduzioni/osservazioni	Staff		
ricevimento controdeduzioni organo di controllo	Staff		
adozione ordinanza ingiunzione di pagamento con indicazione termine per pagare (30 gg) o di archiviazione	Dirigente	agevolare il soggetto interessato	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) o mancata attuazione delle misure previste
verifica pagamento ordinanza ingiunzione entro i termini	Staff		
comunicazione avvenuto pagamento ordinanza ingiunzione all'organo di controllo	Staff		
comunicazione da parte dell'U.O.Contenzioso dell'avvenuta presentazione del ricorso avverso ordinanza ingiunzione di pagamento con richiesta di resistenza e cotrodeduzioni	U.O. Contenzioso		
verifica mancato pagamento entro i termini e mancata presentazione ricorso da parte degli interessati	Staff		

CRITERI DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO (BASSO, MEDIO, ALTO)	dati, evidenze e motivazione della misurazione	giudizio sintetico
livello di interesse esterno	Medio	Il procedimento sanzionatorio può riguardare un cittadino e una attività produttiva. L'importo economico della sanzione può variare da un minimo di qualche centinaia di euro ad un massimo di 6.000 €. Quindi dal punto di vista economico può essere in alcuni casi anche abbastanza rilevante.	Il rischio risulta essere Basso in quanto sussiste un interesse esterno che definiamo di media entità anche di natura economica; la decisione in merito viene assunta nel rispetto delle disposizioni della normativa di settore vigente e dell'esito del verbale redatto dagli Organi di controllo che talvolta riportano i risultati di misure strumentali condotte e quindi dati oggettivi, minimizzando quindi la discrezionalità del decisore. E' stata adottata nel corso degli anni una procedura che consente di mantenere monitorato il procedimento e soprattutto viene effettuato il controllo sul 100% delle pratiche. Non saranno pertanto introdotte nuove misure di trattamento, ma mantenute quelle in essere.
grado di discrezionalità del decisore	basso	La decisione viene assunta sulla base delle disposizioni delle normative di settore e sulla base del verbale redatto dagli Organi di Controllo. La discrezionalità del decisore quindi risulta essere minima.	
manifestazione in passato di eventi corruttivi	basso	non ci sono stati episodi corruttivi	
opacità del processo decisionale	basso	La decisione viene assunta sulla base di un verbale di accertamento redatto dagli Organi di controllo	
livello di collaborazione del responsabile del processo o della fase nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	basso	la struttura ha sempre partecipato attivamente alla mappatura processi e rischi	
grado di attuazione delle misure di trattamento	basso	Vengono controllati dal Dirigente del Servizio il 100% degli esposti presentati con attuazione di una procedura specifica per mantenere sotto controllo l'attuazione del procedimento	

TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
MISURA	RESPONSABILE	TEMPI	INDICATORE

Autorizzazione attività rumorose (cantieri e manifestazioni) in deroga ai limiti di rumore	
REVISIONE	rev. 1 del14.01.21
RESPONSABILE	Dirigente Servizio Qualità Ambientale Adattamento Climatico
COME SI ATTIVA IL PROCESSO (input)	Istanza presentata al Servizio Qualità Ambientale Adattamento Climatico
COME SI CONCLUDE IL PROCESSO (output)	rilascio autorizzazione
TEMPO DI EROGAZIONE	30 gg
NORMATIVA APPLICABILE AL PROCESSO	Legge n.447/95; L.R. n.15/2001; D.G.R. n. 45/2002, Regolamento Comunale sulla disciplina delle attività Rumorose
SOFTWARE A SUPPORTO E UTILIZZO DI BANCHE DATI	

ELENCO FASI/ATTIVITA'	incaricati	identificazione rischio	fattori abilitanti
Ricevimento istanza	Staff	pressione sugli uffici da parte dei soggetti interessati per influenzare tempi e modi delle risposte	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) o mancata attuazione delle misure previste
Istruttoria tecnica	Staff	agevolare il soggetto interessato	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) o mancata attuazione delle misure previste Inadeguata diffusione della cultura della legalità Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da èparte di pochi o di un unico soggetto
eventuale richiesta integrazioni	Dirigente		
Presentazione da parte del proponente delle eventuali integrazioni richieste	Proponente		
Eventuale richiesta del parere ARPAE	Dirigente		
Predisposizione atto autorizzativo	Staff	pressione sugli uffici da parte dei soggetti interessati per influenzare tempi e modi delle risposte	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) o mancata attuazione delle misure previste Inadeguata diffusione della cultura della legalità

adozione autorizzazione	Dirigente	agevolare il soggetto interessato	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) o mancata attuazione delle misure previste
Rilascio Atto	Staff	pressione sugli uffici da parte dei soggetti interessati per influenzare tempi e modi delle risposte	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) o mancata attuazione delle misure previste Inadeguata diffusione della cultura della legalità

CRITERI DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO (BASSO, MEDIO, ALTO)	dati, evidenze e motivazione della misurazione	giudizio sintetico
livello di interesse esterno	Medio	Le autorizzazioni in deroga possono riguardare le attività rumorose derivanti da attività di cantieri temporanei e da manifestazioni temporanee. Il livello di interesse esterno per alcune autorizzazioni, soprattutto quelle per manifestazioni temporanee, può essere considerato Medio anche in virtù degli interessi economici del proponente.	Il rischio risulta essere Basso in quanto sussiste un interesse esterno che per alcuni casi possiamo definire di media entità anche di natura economica; la decisione in merito viene assunta nel rispetto delle disposizioni della normativa di settore vigente e nel rispetto delle disposizioni del Regolamento Comunale sulla disciplina delle attività rumorose minimizzando quindi la discrezionalità del decisore. All'interno del Servizio il processo viene gestito da diversi funzionari con la possibilità di mantenere sotto controllo i tempi del procedimento e i controlli riguardano il 100% delle pratiche presentate. Non saranno introdotte nuove misure di trattamento ,ma mantenute quelle in essere.
grado di discrezionalità del decisore	basso	La decisione viene assunta sulla base delle disposizioni delle normative di settore e sulla base delle disposizioni previste nel Regolamento Comunale per la disciplina delle attività rumorose. La discrezionalità del decisore quindi risulta essere minima.	
manifestazione in passato di eventi corruttivi	basso	non ci sono stati episodi corruttivi	
opacità del processo decisionale	basso		
livello di collaborazione del responsabile del processo o della fase nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	basso	la struttura ha sempre partecipato attivamente alla mappatura processi e rischi	
grado di attuazione delle misure di trattamento	basso	Vengono controllati dal Dirigente del Servizio il 100% degli esposti presentati.	

TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
MISURA	RESPONSABILE	TEMPI	INDICATORE

[illegible]

autorizzazione, rinnovo e voltura allo scarico di acque reflue domestiche fuori dalla pubblica fognatura	
REVISIONE	REV.1 del 14/01/2021
RESPONSABILE	Dirigente Servizio Qualità Ambientale Adattamento Climatico
COME SI ATTIVA IL PROCESSO (input)	Istanza presentata al Servizio da parte del richiedente
COME SI CONCLUDE IL PROCESSO (output)	rilascio autorizzazione
TEMPO DI EROGAZIONE	60 gg
NORMATIVA APPLICABILE AL PROCESSO	D.Lgs n.152/06 e s.m.i.; D.G.R. n.1053/2003
SOFTWARE A SUPPORTO E UTILIZZO DI BANCHE DATI	

ELENCO FASI/ATTIVITA'	incaricati	identificazione rischio	fattori abilitanti
Ricevimento istanza da parte del Servizio Ambiente	Staff	pressione sugli uffici da parte dei soggetti interessati per influenzare tempi e modi delle risposte	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) o mancata attuazione delle misure previste
Istruttoria tecnica	Staff	agevolare il soggetto interessato	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) o mancata attuazione delle misure previste Inadeguata diffusione della cultura della legalità Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
eventuale richiesta integrazioni	Dirigente		
Presentazione integrazioni	richiedente		
Istruttoria tecnica	Staff		
Predisposizione atto autorizzativo	Staff	agevolare il soggetto interessato	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) o mancata attuazione delle misure previste Inadeguata diffusione della cultura della legalità Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto

adozione autorizzazione	dirigente	agevolare il soggetto interessato	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) o mancata attuazione delle misure previste Inadeguata diffusione della cultura della legalità Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da èparte di pochi o di un unico soggetto
Rilascio autorizzazione	Staff	pressione sugli uffici da parte dei soggetti interessati per influenzare tempi e modi delle risposte	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) o mancata attuazione delle misure previste

CRITERI DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO (BASSO, MEDIO, ALTO)	dati, evidenze e motivazione della misurazione	giudizio sintetico
livello di interesse esterno	Medio	Le autorizzazioni in deroga possono riguardare le attività rumorose derivanti da attività di cantieri temporanei e da manifestazioni temporanee. Il livello di interesse esterno per alcune autorizzazioni, soprattutto quelle per manifestazioni temporanee, può essere considerato Medio anche in virtù degli interessi economici del proponente.	Il rischio risulta essere Basso in quanto sussiste un interesse Esterno che per alcuni casi possiamo definire di Media entità anche di natura economica, la decisione in merito viene assunta nel rispetto delle dispositive della normativa di settore vigente minimizzando quindi la discrezionalità del decisore. All'interno del Servizio il processo viene gestito da diversi funzionari con la possibilità di mantenere sotto controllo i tempi del procedimento e i controlli riguardano il 100% delle pratiche presentate. Non saranno introdotte nuove misure di trattamento ,ma mantenute quelle in essere.
grado di discrezionalità del decisore	basso	La decisione viene assunta sulla base delle disposizioni delle normative di settore. La discrezionalità del decisore quindi risulta essere minima.	
manifestazione in passato di eventi corruttivi	basso	non ci sono stati episodi corruttivi	
opacità del processo decisionale	basso		
livello di collaborazione del responsabile del processo o della fase nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	basso	la struttura ha sempre partecipato attivamente alla mappatura processi e rischi	
grado di attuazione delle misure di trattamento	basso	Vengono controllati dal Dirigente del Servizio il 100% degli esposti presentati.	

TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
MISURA	RESPONSABILE	TEMPI	INDICATORE

Pareri/partecipazione alle conferenze dei servizi nell'ambito delle procedure di V.I.A. o screening, A.I.A. e autorizzazioni uniche di competenza di altri Enti	
REVISIONE	REV.1 del 14/01/2021
RESPONSABILE	Dirigente Servizio Qualità Ambientale Adattamento Climatico
COME SI ATTIVA IL PROCESSO (input)	Convocazione della conferenza dei servizi o Richiesta scritta di parere da parte dell'autorità competente
COME SI CONCLUDE IL PROCESSO (output)	Espressione del Parere scritto da parte del Servizio e/o fornito direttamente in conferenza dei Servizi
TEMPO DI EROGAZIONE	
NORMATIVA APPLICABILE AL PROCESSO	D.Lgs n.152/06 e s.m.i.; L.R. 9/99 e L.R. n.3/2012 per V.I.A e screening; Art.208 del D.Lgs n.152/06 e s.m.i per impianti di trattamento rifiuti; D.P.R. n.59/2013 per Autorizzazione Unica Ambientale
SOFTWARE A SUPPORTO E UTILIZZO DI BANCHE DATI	no

ELENCO FASI/ATTIVITA'	incaricati	identificazione rischio	fattori abilitanti
ricezione documentazione da parte dell'autorità competente	Staff		
svolgimento istruttoria tecnica senza conferenza dei servizi	Staff		
Svolgimento istruttoria con conferenza di servizi	Staff		
Adozione del parere o espressione dello stesso in CdS	Dirigente del Servizio Ambiente	agevolare il soggetto interessato	mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

CRITERI DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO (BASSO, MEDIO, ALTO)	dati, evidenze e motivazione della misurazione	giudizio sintetico
livello di interesse esterno	medio	la tipologia di impianti e/o interventi sottoposti a queste procedure risultano essere di notevole entità e quindi con forti interessi economici da parte del proponente.	

grado di discrezionalità del decisore	basso	il parere è preparato dai funzionari del Servizio; viene controllato dal Dirigente (o suo delegato) che lo rende in CDS; il RUP del procedimento di bonifica è l'Ente competente che assume la decisione nell'ambito delle risultanze della conferenza dei servizi che può essere convocata in modalità sincrona o asincrona. Il parere del Comune risulta essere non vincolante per cui la decisione è responsabilità dell'Ente competente.	Dato che vi è un soggetto interessato sul quale ricadono gli effetti anche del parere del Comune dato in CDS, si ritiene che un rischio corruttivo possa sussistere, ma si ritiene anche che le modalità organizzative e procedurali con le quali si svolge il processo già costituiscano sufficienti misure di prevenzione. Il giudizio sintetico è di rischio basso . Non saranno pertanto introdotte nuove misure di trattamento, ma mantenute quelle in essere.
manifestazione in passato di eventi corruttivi	basso	non risultano eventi corruttivi in passato	
opacità del processo decisionale	basso	L'iter del procedimento di bonifica è stabilito dalla normativa di settore che prevede la CDS ed i sui partecipanti	
livello di collaborazione del responsabile del processo o della fase nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	basso	La struttura ha sempre partecipato attivamente alla mappatura dei processi e dei rischi corruttivi	
grado di attuazione delle misure di trattamento	basso	è assicurato il rispetto delle misure organizzative e delle procedure interne che disciplinano il processo	

TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
MISURA	RESPONSABILE	TEMPI	INDICATORE

Pareri/partecipazione alle conferenze dei servizi per piani particolareggiati di iniziativa privata e pubblica	
REVISIONE	REV.1 del 14/01/2021
RESPONSABILE	Dirigente Servizio Qualità Ambientale Adattamento Climatico
COME SI ATTIVA IL PROCESSO (input)	Convocazione della conferenza dei servizi o richiesta scritta di parere da parte dell'autorità competente
COME SI CONCLUDE IL PROCESSO (output)	espressione del Parere scritto da parte del Servizio e/o fornito direttamente in conferenza dei Servizi
TEMPO DI EROGAZIONE	30 gg
NORMATIVA APPLICABILE AL PROCESSO	Legge n. 241/90 e s.m.i.
SOFTWARE A SUPPORTO E UTILIZZO DI BANCHE DATI	nessuno

ELENCO FASI/ATTIVITA'	incaricati	identificazione rischio	fattori abilitanti
invio documentazione da parte dell'autorità competente	Servizio Pianificazione		
svolgimento istruttoria tecnica senza conferenza dei servizi	Staff	agevolare il soggetto interessato	mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione • Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
Svolgimento istruttoria con conferenza di servizi	Staff		
Adozione del parere	Dirigente del Servizio		
Rilascio autorizzazione o atti	Organi di governo (Giunta)		

CRITERI DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO (BASSO, MEDIO, ALTO)	dati, evidenze e motivazione della misurazione	giudizio sintetico
livello di interesse esterno	medio	Gli interventi proposti risultano avere un interesse verso l'esterno anche di carattere economico	

grado di discrezionalità del decisore	basso	il parere è preparato dai funzionari del Servizio; viene controllato dal Dirigente (o suo delegato) che lo rende in CDS; il RUP del procedimento è un altro Servizio dell'amministrazione che assume la decisione nell'ambito delle risultanze della conferenza dei servizi che può essere convocata in modalità sincrona o asincrona.	Dato che vi è un soggetto interessato sul quale ricadono gli effetti anche del parere del Servizio dato in CDS o tramite parere scritto, si ritiene che un rischio corruttivo possa sussistere. Questo tipo di processo è un endoprocedimento per questo si ritiene che le modalità con le quali si svolge costituiscano sufficienti misure di prevenzione. Il giudizio sintetico è di rischio basso . Non saranno pertanto introdotte nuove misure di trattamento, ma mantenute quelle in essere.
manifestazione in passato di eventi corruttivi	basso	non risultano eventi corruttivi in passato	
opacità del processo decisionale	basso	L'iter del procedimento di bonifica è stabilito dalla normativa di settore che prevede la CDS ed i suoi partecipanti	
livello di collaborazione del responsabile del processo o della fase nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	basso	La struttura ha sempre partecipato attivamente alla mappatura dei processi e dei rischi corruttivi	
grado di attuazione delle misure di trattamento	basso	la procedura organizzativa che disciplina il processo assegna lo svolgimento dell'istruttoria ad un funzionario e l'adozione del parere al Dirigente del servizio che conseguentemente svolge una funzione di controllo sulla totalità delle richieste.	

TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
MISURA	RESPONSABILE	TEMPI	INDICATORE

Pareri/partecipazione alle conferenze dei servizi nell'ambito della procedura di autorizzazione unica di competenza del Comune	
REVISIONE	REV.1 del 14/01/2021
RESPONSABILE	Dirigente Servizio Qualità Ambientale Adattamento Climatico
COME SI ATTIVA IL PROCESSO (input)	Convocazione della conferenza dei servizi o Richiesta scritta di parere da parte dell'autorità competente
COME SI CONCLUDE IL PROCESSO (output)	Espressione del Parere scritto da parte del Servizio e/o fornito direttamente in conferenza dei Servizi
TEMPO DI EROGAZIONE	30 gg
NORMATIVA APPLICABILE AL PROCESSO	D.P.R. n.160/2010 e Legge n. 241/2000 e s.m.i.
SOFTWARE A SUPPORTO E UTILIZZO DI BANCHE DATI	nessuno

ELENCO FASI/ATTIVITA'	incaricati	identificazione rischio	fattori abilitanti
ricezione documentazione dall'autorità competente	SUAP		
svolgimento istruttoria tecnica senza conferenza dei servizi	Staff		
Svolgimento istruttoria con conferenza di servizi	Staff		
Adozione del parere	Dirigente del Servizio	agevolare il soggetto interessato	mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

CRITERI DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO (BASSO, MEDIO, ALTO)	dati, evidenze e motivazione della misurazione	giudizio sintetico
livello di interesse esterno	medio	Gli interventi proposti risultano avere un interesse verso l'esterno anche di carattere economico	

grado di discrezionalità del decisore	basso	il parere è preparato dai funzionari del Servizio; viene controllato dal Dirigente (o suo delegato) che lo rende in CDS; il RUP del procedimento è un altro Servizio dell'amministrazione che assume la decisione nell'ambito delle risultanze della conferenza dei servizi che può essere convocata in modalità sincrona o asincrona.	Dato che vi è un soggetto interessato sul quale ricadono gli effetti anche del parere del Servizio dato in CDS o tramite parere scritto, si ritiene che un rischio corruttivo possa sussistere. Questo tipo di processo è un endoprocedimento e si ritiene che le modalità organizzative e procedurali con le quali si svolge costituiscano sufficienti misure di prevenzione stante i diversi soggetti coinvolti. Il giudizio sintetico è di rischio basso . Non saranno pertanto introdotte nuove misure di trattamento, ma mantenute quelle in essere.
manifestazione in passato di eventi corruttivi	basso	non risultano eventi corruttivi in passato	
opacità del processo decisionale	basso	L'iter del procedimento di bonifica è stabilito dalla normativa di settore che prevede la CDS ed i suoi partecipanti	
livello di collaborazione del responsabile del processo o della fase nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	basso	La struttura ha sempre partecipato attivamente alla mappatura dei processi e dei rischi corruttivi	
grado di attuazione delle misure di trattamento	basso	è assicurato il rispetto delle misure organizzative e delle procedure interne che disciplinano il processo	

TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
MISURA	RESPONSABILE	TEMPI	INDICATORE

Processo di autorizzazione ai Progetti Operativi di Bonifica	
REVISIONE	REV.1 del 14/01/2021
RESPONSABILE	Dirigente del Servizio Qualità Ambientale Adattamento Climatico
COME SI ATTIVA IL PROCESSO (input)	Richiesta da parte del soggetto interessato
COME SI CONCLUDE IL PROCESSO (output)	Rilascio atto di Giunta
TEMPO DI EROGAZIONE	60-90 gg
NORMATIVA APPLICABILE AL PROCESSO	D.Lgs 152/06 parte IV titolo V
SOFTWARE A SUPPORTO E UTILIZZO DI BANCHE DATI	

ELENCO FASI/ATTIVITA'	incaricati	identificazione rischio	fattori abilitanti
ricezione richiesta e progetto	Staff		
verifica di completezza formale	U.O. Bonifiche		
richiesta di integrazioni al proponente	Dirigente		
ricevimento integrazioni	U.O. Bonifiche		
istruttoria	U.O. Bonifiche	pressione sugli uffici da parte dei soggetti interessati per influenzare tempi e modi delle risposte	Inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione; Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
convocazione conferenza di servizi	Dirigente		
Svolgimento conferenza di servizi	Enti della Conferenza di Servizi		
redazione verbale e comunicazione enti. Eventuale richiesta di integrazioni o preavviso di diniego	Dirigente		

ricevimento integrazioni e comunicazione agli altri Enti della conferenza di servizi	U.O. Bonifiche		
completamento istruttoria	U.O. Bonifiche		
convocazione II conferenza di servizi	Dirigente		
svolgimento II conferenza di servizi	Enti della Conferenza di Servizi		
redazione verbale e comunicazione esito agli interessati	U.O. Bonifiche		
valutazione del progetto in Giunta	Giunta comunale		
chiusura procedimento se progetto non approvato	Enti della Conferenza di Servizi		
acquisizione fideiussione	Staff e U.O. Bonifiche		
rilascio atto di Giunta e chiusura procedimento	Staff e U.O. Bonifiche		

CRITERI DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO (BASSO, MEDIO, ALTO)	dati, evidenze e motivazione della misurazione	giudizio sintetico
livello di interesse esterno	medio	L'interessato, di solito appartenente alla categoria delle attività produttive, si aspetta che il progetto venga approvato in tempi brevi o almeno che siano certi i tempi di realizzazione per avere l'area bonificata. Rilevano anche gli aspetti economici per i costi spesso elevati degli interventi di bonifica	Il giudizio complessivo è influenzato più che altro dal livello di interesse della parte interessata, anche di natura economica al quale si attribuisce un rischio medio. Tuttavia il numero limitato dei procedimenti consente l'applicazione della misura del controllo del Dirigente non a campione bensì sulla totalità di essi. Pertanto il giudizio sintetico è complessivamente di rischio basso ,
grado di discrezionalità del decisore	basso	Gli uffici procedono secondo l'ordine di arrivo delle pratiche fatti salvi carichi di lavoro di altro genere più urgenti. Chiedono integrazioni se rilevano mancanze di parti richieste dalla normativa oppure segnalate dagli altri enti preposti in CDS.	
manifestazione in passato di eventi corruttivi	basso	Non risultano avvenuti eventi corruttivi, alla data di compilazione	
opacità del processo decisionale	basso	La decisione è collegiale, in quanto avviene in CDS e successivamente in Giunta	

livello di collaborazione del responsabile del processo o della fase nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	basso	La struttura ha sempre partecipato attivamente alla mappatura processi e rischi	
grado di attuazione delle misure di trattamento	basso	I procedimenti di competenza del Comune si sono ridotti di numero da quando la normativa di riferimento ha trasferito la competenza originaria del Comune al sistema delle agenzie (ARPAE). I procedimenti residui sono pertanto in numero limitato e quindi vengono sottoposti tutti al controllo del Dirigente del Servizio	

TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
MISURA	RESPONSABILE	TEMPI	INDICATORE
sensibilizzazione e promozione dell'etica	Dirigente del Servizio	nel corso dell'anno	almeno n.1 incontro di formazione ad hoc con analisi di casi reali in cui si può incorrere durante la normale attività lavorativa sui temi della relazione tra comportamenti privati e di lavoro d'ufficio, l'utilizzo improprio dei beni dell'amministrazione e delle informazioni di cui si dispone per il ruolo ricoperto

Gestione delle procedure sulle terre e rocce da scavo	
REVISIONE	Rev.1 del 14/01/2021
RESPONSABILE	Dirigente del Servizio Qualità Ambientale Adattamento Climatico
COME SI ATTIVA IL PROCESSO (input)	Ricevimento di attestazione/dichiarazione del produttore
COME SI CONCLUDE IL PROCESSO (output)	Approvazione progetto di gestione o compilazione con dichiarazione di utilizzo conforme a quanto dichiarato inizialmente
TEMPO DI EROGAZIONE	tempi stabiliti nell'atto di dichiarazione del proponente
NORMATIVA APPLICABILE AL PROCESSO	D.Lgs.152/06 art.266, c.7; art.184bis; D.P.R. 13 giugno 2017 n.120 e Linee Guida SNPA n. 22/2019 del 09/05/2019
SOFTWARE A SUPPORTO E UTILIZZO DI BANCHE DATI	

ELENCO FASI/ATTIVITA'	incaricati	identificazione rischio	fattori abilitanti
Ricezione di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà	Ufficio protocollo		
verifica di completezza della dichiarazione	U.O. Bonifiche	favorire il richiedente o l'appaltatore	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento. Mancanza di misure di trattamento del rischio o mancata attuazione delle misure previste. Inadeguata diffusione della cultura della legalità
ricevimento integrazioni	U.O. Bonifiche		
controllo delle informazioni	U.O. Bonifiche e ARPAE		
eventuale richiesta di documentazione che attesti quanto dichiarato	Dirigente		
possibile ricezione richieste di modifica	Staff		
ricezione dichiarazione finale	U.O. Bonifiche		

CRITERI DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO (BASSO, MEDIO, ALTO)	dati, evidenze e motivazione della misurazione	giudizio sintetico
livello di interesse esterno	medio	la gestione delle terre di risulta come terre da scavo e non come rifiuti ha vantaggi per l'ambiente ma anche economici per il soggetto interessato	Il giudizio complessivo resta influenzato più che altro dal livello di interesse della parte interessata, anche di natura economica al quale si attribuisce un rischio medio. Tuttavia Il numero limitato dei procedimenti consente l'applicazione della misura del controllo del Dirigente non a campione bensì sulla totalità di essi. Pertanto il giudizio sintetico è complessivamente di <u>rischio basso</u>
grado di discrezionalità del decisore	basso	il Comune è autorità competente ma la pratica viene controllata anche da ARPAE ed il Comune tiene conto delle osservazioni dell'Agenzia	
manifestazione in passato di eventi corruttivi	basso	non risultano eventi corruttivi in passato	
opacità del processo decisionale	basso	-In passato pesava molto la confusione creata dalla normativa di riferimento molto caotica. Ma da agosto 2017 è entrato in vigore il DPR 13 giugno 2017 n. 120, seguita poi dalle linee guida SNPA del 2019, regolamenti che introducono regole più chiare ed una gestione semplificata delle terre e rocce da scavo soprattutto per i cantieri di piccole dimensioni	
livello di collaborazione del responsabile del processo o della fase nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	basso	la struttura ha sempre partecipato attivamente alla mappatura di processi e rischi	
grado di attuazione delle misure di trattamento	basso	Il numero limitato dei procedimenti consente l'applicazione della misura del controllo del Dirigente non a campione bensì sulla totalità di essi.	

TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
MISURA	RESPONSABILE	TEMPI	INDICATORE
sensibilizzazione e promozione dell'etica	Dirigente del Servizio	nel corso dell'anno	almeno n.1 incontro di formazione ad hoc con analisi di casi reali in cui si può incorrere durante la normale attività lavorativa sui temi della relazione tra comportamenti privati e di lavoro d'ufficio, l'utilizzo improprio dei beni dell'amministrazione e delle informazioni di cui si dispone per il ruolo ricoperto

Interventi sostitutivi o bonifiche su aree pubbliche	
REVISIONE	REV.1 del 14/01/2021
RESPONSABILE	Dirigente del Servizio Qualità Ambientale Adattamento Climatico
COME SI ATTIVA IL PROCESSO (input)	inserimento nel piano triennale oo.pp
COME SI CONCLUDE IL PROCESSO (output)	certificazione di avvenuta bonifica oppure chiusura del procedimento; restituzione dell'area agli usi legittimi
TEMPO DI EROGAZIONE	non definito
NORMATIVA APPLICABILE AL PROCESSO	D.Lgs 152/06 parte IV titolo V ; Linee guida e criteri metodologici ISS-ISPRA (ex-APAT)-ISPESL; banca dati proprietà chimico-fisiche e tossicologiche ISS-INAIL
SOFTWARE A SUPPORTO E UTILIZZO DI BANCHE DATI	Risk-net

ELENCO FASI/ATTIVITA'	incaricati	identificazione rischio	fattori abilitanti
ricezione delibera di inserimento dell'intervento nel piano triennale delle opere pubbliche	Dirigente del Servizio		
predisposizione piano di caratterizzazione	U.O. Bonifiche		
valutazione in conferenza di servizi	Enti della Conferenza di Servizi (Comune, ARPAE, AUSL)		
se parere favorevole, anche con eventuali prescrizioni approvazione con atto di giunta	Giunta comunale		
se richiesta integrazioni, preparazione documentazione integrativa, seconda conferenza di servizi, atto di approvazione in Giunta	U.O. Bonifiche e Giunta comunale		
affidamento indagini	U.O. Bonifiche	avvantaggiare qualcuno dei possibili fornitori	inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancanza di misure di trattamento del rischio o controlli

esecuzione indagini acquisizione esiti e report finale	U.O. Bonifiche		
se non c'è superamento delle CSC (o di valori di fondo) chiusura del procedimento (atto del dirigente previo nulla osta della CDS)	Dirigente del Servizio Ambiente e U.O. Bonifiche		
se invece c'è superamento delle CSC predisposizione AdR sito specifica (risorse interne)	U.O. Bonifiche		
Conferenza di Servizi per valutazione analisi di rischio	Enti della Conferenza di Servizi		
se parere favorevole, anche con eventuali prescrizioni, approvazione dell'AdR con atto di giunta	Giunta comunale		
se richiesta integrazioni, preparazione documentazione integrativa, seconda conferenza di servizi, atto di approvazione in Giunta	U.O. Bonifiche, Enti della Conferenza di Servizi e Giunta comunale		
se le CSR sono rispettate chiusura del procedimento con eventuale richiesta di piano di monitoraggio	U.O. Bonifiche		
se le CSR non sono rispettate predisposizione di progetto operativo di bonifica	U.O. Bonifiche		
Valutazione del progetto operativo di bonifica dalla CDS	Enti della Conferenza di Servizi		
se parere favorevole, anche con eventuali prescrizioni, approvazione con atto di giunta	Giunta comunale		
se richiesta integrazioni, preparazione documentazione integrativa, seconda conferenza di servizi, atto di approvazione in Giunta	U.O. Bonifiche, Enti della Conferenza di Servizi e Giunta comunale		
Procedure di appalto dei lavori	Uff. Amministrativo del Servizio Ambiente	avvantaggiare qualcuno dei possibili fornitori	inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancanza di misure di trattamento del rischio o controlli
esecuzione dei lavori e interventi di bonifica	Ditte esterne		
collaudo	Ditte esterne		

certificazione di avvenuta bonifica	ARPAE-SAC		
chiusura del procedimento	U.O. Bonifiche e Dirigente del Servizio Ambiente		

CRITERI DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO (BASSO, MEDIO, ALTO)	dati, evidenze e motivazione della misurazione	giudizio sintetico
livello di interesse esterno	medio	Anche se gli importi non sono particolarmente elevati un certo grado di rischio sussiste ed è legato principalmente alla possibilità di agevolare qualche possibile fornitore, ad es. mediante impropria circolazione delle informazioni	Il giudizio sintetico è di <u>rischio medio</u>
grado di discrezionalità del decisore	basso	Anche per importi per i quali ai sensi della normativa di riferimento sarebbe possibile procedere ad affidamenti diretti, vengono svolte procedure negoziate con richiesta di almeno tre preventivi. Tuttavia non tutte le procedure si svolgono tramite procedura informatica che assicura un elevato grado di sicurezza rispetto alle informazioni di gara in quanto solo gli utenti abilitati possono accedervi. Diversamente nelle procedure che si svolgono con modalità non digitali, l'accesso alle relative informazioni è facilitato dall'uso diffuso del Protocollo Informatico e della PEC.	
manifestazione in passato di eventi corruttivi	medio	non risultano eventi corruttivi in passato	
opacità del processo decisionale	basso	più soggetti partecipano all'apertura buste, controlli art.80	
livello di collaborazione del responsabile del processo o della fase nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	basso	la struttura ha sempre partecipato attivamente alla mappatura di processi e rischi	

grado di attuazione delle misure di trattamento	medio	la misura di prevenzione di segregazione delle fasi del procedimento d'appalto, non viene totalmente attuata
--	-------	--

TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
MISURA	RESPONSABILE	TEMPI	INDICATORE
incrementare il numero di affidamenti mediante utilizzo di piattaforme per appalti	Dirigente	2021	numero affidamenti mediante utilizzo SATER /numero di affidamenti
controllo a campione da parte del Dirigente	Dirigente	2021	numero controlli effettuati/numero affidamenti
sensibilizzazione e promozione dell'etica	Dirigente del Servizio	2021	almeno n.1 incontro di formazione ad hoc con analisi di casi reali in cui si può incorrere durante la normale attività lavorativa sui temi della relazione tra comportamenti privati e di lavoro d'ufficio, l'utilizzo improprio dei beni dell'amministrazione e delle informazioni di cui si dispone per il ruolo ricoperto

Partecipazione CDS bonifiche convocate da ARPAE SAC	
REVISIONE	REVI.1 del 14/01/2021
RESPONSABILE	Dirigente del Servizio Qualità Ambientale Adattamento Climatico
COME SI ATTIVA IL PROCESSO (input)	Avvio del procedimento di ARPAE SAC e Convocazione CDS da parte di ARPAE SAC
COME SI CONCLUDE IL PROCESSO (output)	parere del Comune reso in conferenza di servizi (Verbale della conferenza di servizi) o, se impossibilitati a partecipare, invio parere scritto.
TEMPO DI EROGAZIONE	30 giorni
NORMATIVA APPLICABILE AL PROCESSO	D.Lgs.152/06 parte IV titolo V art 242
SOFTWARE A SUPPORTO E UTILIZZO DI BANCHE DATI	

ELENCO FASI/ATTIVITA'	incaricati	identificazione rischio	fattori abilitanti
richiesta di approvazione documenti inerenti procedimenti di bonifica sul territorio comunale	ARPAE-SAC		
istruttoria per l'elaborazione del parere del Comune sull'approvazione del documento	U.O. Bonifiche		
il Dirigente del Servizio o un funzionario delegato partecipa alla conferenza di servizi convocata da ARPAE dove rende il parere	Dirigente e/o Responsabile U.O. Bonifiche	agevolare il soggetto interessato	mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione
ricezione del verbale delle determinazioni della conferenza di servizi	U.O. Bonifiche		

CRITERI DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO (BASSO, MEDIO, ALTO)	dati, evidenze e motivazione della misurazione	giudizio sintetico
------------------------	--	--	--------------------

livello di interesse esterno	medio	l'interessato si aspetta un parere favorevole della CDS convocata da ARPAE a quanto ha presentato per la bonifica del sito	Dato che vi è un soggetto interessato sul quale ricadono gli effetti anche del parere del Comune dato in CDS, si ritiene che un rischio corruttivo possa sussistere. Ma si ritiene anche che le modalità organizzative e procedurali con le quali si svolge il processo già costituiscano sufficienti misure di prevenzione. Il giudizio sintetico è di rischio basso . Non saranno pertanto introdotte nuove misure di trattamento, ma mantenute quelle in essere.
grado di discrezionalità del decisore	basso	il parere è preparato dall U.O. Bonifiche; viene controllato dal Dirigente (o suo delegato) che lo rende in CDS; il RUP del procedimento di bonifica è di ARPAE. La decisione è collegiale.	
manifestazione in passato di eventi corruttivi	basso	non risultano eventi corruttivi in passato	
opacità del processo decisionale	basso	L'iter del procedimento di bonifica è stabilito dalla normativa di settore che prevede la CDS ed i sui partecipanti	
livello di collaborazione del responsabile del processo o della fase nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	basso	La struttura ha sempre partecipato attivamente alla mappatura dei processi e dei rischi corruttivi	
grado di attuazione delle misure di trattamento	basso	è assicurato il rispetto delle misure organizzative e delle procedure interne che disciplinano il processo	

TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
MISURA	RESPONSABILE	TEMPI	INDICATORE

Pareri per certificati di destinazione urbanistica	
REVISIONE	REV. 1 del 14/01/2021
RESPONSABILE	Dirigente del Servizio Qualità Ambientale Adattamento Climatico
COME SI ATTIVA IL PROCESSO (input)	Richiesta del Servizio Pianificazione Territoriale
COME SI CONCLUDE IL PROCESSO (output)	Il Servizio Qualità Ambientale Adattamento Climatico invia il parere o piano di indagini al servizio richiedente
TEMPO DI EROGAZIONE	15 giorni
NORMATIVA APPLICABILE AL PROCESSO	
SOFTWARE A SUPPORTO E UTILIZZO DI BANCHE DATI	

ELENCO FASI/ATTIVITA'	incaricati	identificazione rischio	fattori abilitanti
ricezione richiesta da servizio interno (urbanistica)	U.O. Bonifiche		
verifica se le aree appartengono a siti con procedimento di bonifica ai sensi parte IV titolo V D. Lgs 152/06	U.O. Bonifiche		
verifica dello stato di avanzamento del procedimento di bonifica in corso	U.O. Bonifiche		
redazione riferimento scritto	U.O. Bonifiche	favorire il soggetto interessato (ad es. acquirente o venditore dell'area)	mananza di trasparenza
firma dirigente	Dirigente del Servizio Ambiente		
trasmissione via e-mail o posta interna del parere richiesto	U.O. Bonifiche		

CRITERI DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO (BASSO, MEDIO, ALTO)	dati, evidenze e motivazione della misurazione	giudizio sintetico
livello di interesse esterno	medio	chi richiede l'emissione del CDU di un'area è interessato a conoscere vincoli e limitazioni d'uso della stessa	Si tratta di un processo di supporto. Nell'ambito del processo di rilascio del CDU l'U.O. pianificazione richiede all'U.O. Bonifiche un riferimento scritto sullo stato di avanzamento del procedimento di bonifica in corso. La pubblicazione dei dati sul sito e l'esecuzione dei controlli già in atto da parte dei dirigenti di servizio e di settore, garantiscono che sia data la corretta informazione agli interessati. Il giudizio è di rischio basso . Non saranno introdotte nuove misure di trattamento ,ma mantenute quelle in essere.
grado di discrezionalità del decisore	basso	la normativa richiede di aggiornare il cdu dell'area sullo stato del procedimento di bonifica	
manifestazione in passato di eventi corruttivi	basso	non sono noti eventi corruttivi passati	
opacità del processo decisionale	basso	sono pubblicati sul sito del comune gli strumenti di pianificazione con il rispettivo quadro conoscitivo che include la mappa delle aree sottoposte a procedimento di bonifica	
livello di collaborazione del responsabile del processo o della fase nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	basso	la struttura ha sempre partecipato attivamente alla mappatura dei processi e dei rischi corruttivi	
grado di attuazione delle misure di trattamento	basso	i controlli da parte del dirigente avvengono regolarmente	

TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
MISURA	RESPONSABILE	TEMPI	INDICATORE

Valutazioni preliminari di indagini ambientali non ancora in procedimento	
REVISIONE	REV.1 del 14/01/2021
RESPONSABILE	Dirigente del Servizio Qualità Ambientale Adattamento Climatico
COME SI ATTIVA IL PROCESSO (input)	Richiesta di uno dei seguenti servizi: Pianificazione territoriale e Progettazione, Edilizia, Infrastrutture e mobilità, Beni Monumentali, Patrimonio
COME SI CONCLUDE IL PROCESSO (output)	Il Servizio Qualità Ambientale Adattamento Climatico invia il parere o piano di indagini al servizio richiedente
TEMPO DI EROGAZIONE	30 giorni (max)
NORMATIVA APPLICABILE AL PROCESSO	D.Lgs 152/06 parte IV titolo V (indagini ambientali preliminari)
SOFTWARE A SUPPORTO E UTILIZZO DI BANCHE DATI	

ELENCO FASI/ATTIVITA'	incaricati	identificazione rischio	fattori abilitanti
ricezione richiesta da servizio interno	U.O. Bonifiche		
presa in carico richiesta e identificazione aree interessate	U.O. Bonifiche		
verifica se le aree appartengono a siti con procedimento di bonifica ai sensi parte IV titolo V D. Lgs 152/06	U.O. Bonifiche		
verifica piano di indagine o risultati indagini eseguite	U.O. Bonifiche		
redazione riferimento scritto	U.O. Bonifiche	agevolare il soggetto interessato a scapito della protezione dell'ambiente	inadeguatezza delle competenze specifiche del personale addetto ai processi; mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione
firma dirigente	Dirigente		
trasmissione via e-mail o posta interna del parere richiesto	U.O. Bonifiche		

CRITERI DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO (BASSO, MEDIO, ALTO)	dati, evidenze e motivazione della misurazione	giudizio sintetico
livello di interesse esterno	medio	l'interessato si aspetta un parere favorevole a quanto eseguito o si appresta ad eseguire	Trattandosi di un processo di supporto che si svolge all'interno di un processo più ampio di governo del territorio i livelli di controllo attuati sono molteplici e questo riduce il rischio corruttivo individuato. Il giudizio sintetico è complessivamente di <u>rischio basso</u>
grado di discrezionalità del decisore	basso	è la normativa che stabilisce criteri modalità di esecuzione delle indagini ambientali e le soglie e limiti di riferimento con i quali confrontare i risultati ottenuto	
manifestazione in passato di eventi corruttivi	basso	non risultano eventi corruttivi avvenuti in passato	
opacità del processo decisionale	basso	nelle indagini preliminari di solito non vi è il contraddittorio dell'ARPAE, ma la norma stabilisce che in caso di superamento dei limiti di legge è necessaria la notifica all'ARPAE. In tal caso si apre il procedimento di bonifica e all'interno di esso ogni verifica è sottoposta a controllo di ARPAE	
livello di collaborazione del responsabile del processo o della fase nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	basso	La struttura ha sempre partecipato attivamente alla mappatura di processi e rischi	
grado di attuazione delle misure di trattamento	basso	Il parere emesso dalla U.O. Bonifiche viene controllato e/o firmato dal dirigente di servizio e inviato al dirigente di Settore	

TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
MISURA	RESPONSABILE	TEMPI	INDICATORE
controllo a campione da parte del dirigente	Dirigente Servizio	2021	numero pareri controllati/numero pareri richiesti

Gestione dei progetti del Centro di Educazione alla Sostenibilità (CEAS)	
REVISIONE	Rev. 1 del 14/01/2021
RESPONSABILE	Dirigente Servizio Qualità Ambientale Adattamento Climatico
COME SI ATTIVA IL PROCESSO (input)	BANDO. DELIBERA DI ALTRO ENTE, PROPOSTA, IDEA PROGETTUALE AUTONOMA
COME SI CONCLUDE IL PROCESSO (output)	RENDICONTAZIONE AZIONI DI PROGETTO
TEMPO DI EROGAZIONE	variabile
NORMATIVA APPLICABILE AL PROCESSO	
SOFTWARE A SUPPORTO E UTILIZZO DI BANCHE DATI	

ELENCO FASI/ATTIVITA'	incaricati	identificazione rischio	fattori abilitanti
INDIVIDUAZIONE DELL'OPPORTUNITA' PROGETTUALE	Staff (Centro IDEA)		
IDEAZIONE E CONDIVISIONE CON I LIVELLI DECISIONALI DELL'AMMINISTRAZIONE DELLA PROPOSTA PROGETTUALE	Staff (Centro IDEA)		
CONDIVISIONE CON PARTNER DI PROGETTO	Staff (Centro IDEA) e altri soggetti coinvolti nel progetto		
ELABORAZIONE PROGETTO ESECUTIVO	Staff (Centro IDEA)	avvantaggiare qualcuno dei possibili fornitori	inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancanza di misure di trattamento del rischio o controlli
REDAZIONE ATTI AMMINISTRATIVI	Staff	avvantaggiare qualcuno dei possibili fornitori	inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancanza di misure di trattamento del rischio o controlli
AVVIO ATTIVITA' PROGETTUALI	Staff (Centro IDEA)		
GESTIONE E REALIZZAZIONE ATTIVITA'	Staff (Centro IDEA) e altri soggetti coinvolti nel progetto		
CONCLUSIONE DEL PROGETTO	Staff (Centro IDEA)		

RENDICONTAZIONE	Staff		
-----------------	-------	--	--

CRITERI DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO (BASSO, MEDIO, ALTO)	dati, evidenze e motivazione della misurazione	giudizio sintetico
livello di interesse esterno	medio	Anche se gli importi non sono particolarmente elevati un certo grado di rischio sussiste ed è legato principalmente alla possibilità di agevolare qualche possibile fornitore, ad es. mediante impropria circolazione delle informazioni.	Il giudizio sintetico è di <u>rischio basso</u>
grado di discrezionalità del decisore	basso	La misura di segragazione delle fasi del procedimento d'appalto da parte degli uffici amministrativi di fatto non viene sempre espletata in quanto non tutte le procedure avvengono mediante piattaforma informatica e invece tutti i dipendenti hanno accesso al protocollo e alle PEC . Anche per importi sotto la soglia previste dalla normativa vigente in materia di Appalti pubblici viene comunque effettuata una procedura negoziata coin richiesta di almeno 3 offerte e questo riduce il rischio. Considerando inoltre che i progetti risultano per la maggior parte finanziati con bandi nazionali, regionali dove sono previste specifiche modalità per l'affidamento dei servizi che prevedono l'espletamento di una procedura negoziata anche per importi sotto soglia	
manifestazione in passato di eventi corruttivi	medio	non risultano eventi corruttivi in passato	
opacità del processo decisionale	basso		
livello di collaborazione del responsabile del processo o della fase nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	basso	la struttura ha sempre partecipato attivamente alla mappatura di processi e rischi	
grado di attuazione delle misure di trattamento	medio		

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

MISURA	RESPONSABILE	TEMPI	INDICATORE
incrementare il numero di affidamenti mediante utilizzo di piattaforme per appalti	uffici amministrativi	2021	numero affidamenti mediante utilizzo SATER e/o MEPA /numero di affidamenti
controllo a campione da parte del Dirigente	Dirigente	2021	numero controlli effettuati/numero affidamenti
sensibilizzazione e promozione dell'etica	Dirigente del Servizio	2021	almeno n.1 incontro di formazione ad hoc con analisi di casi reali in cui si può incorrere durante la normale attività lavorativa sui temi della relazione tra comportamenti privati e di lavoro d'ufficio, l'utilizzo improprio dei beni dell'amministrazione e delle informazioni di cui si dispone per il ruolo ricoperto

Gestione azioni di comunicazione, educazione alla sostenibilità	
REVISIONE	REV. 1 del 14/01/2021
RESPONSABILE	Dirigente Servizio Qualità Ambientale Adattamento Climatico
COME SI ATTIVA IL PROCESSO (input)	Calendarizzazione delle attività come da programma annuale, richieste esterne
COME SI CONCLUDE IL PROCESSO (output)	Relazione finale delle attività svolte
TEMPO DI EROGAZIONE	Annuale
NORMATIVA APPLICABILE AL PROCESSO	
SOFTWARE A SUPPORTO E UTILIZZO DI BANCHE DATI	

ELENCO FASI/ATTIVITA'	incaricati	identificazione rischio	fattori abilitanti
Definizione del Programma annuale delle attività del Centro IDEA	Staff (Centro IDEA)	agevolare il soggetto interessato	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) o mancata attuazione delle misure previste
Elaborazione delle singole attività	Staff (Centro IDEA) e altri uffici coinvolti in base al tema	agevolare il soggetto interessato	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) o mancata attuazione delle misure previste
Realizzazione delle attività	Staff (Centro IDEA) e altri uffici coinvolti in base al tema		
Diffusione contenuti	Staff (Centro IDEA)		
Relazione finale	Staff (Centro IDEA)		

CRITERI DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	dati, evidenze e motivazione della misurazione	giudizio sintetico
------------------------	-------------------------	--	--------------------

livello di interesse esterno	basso	Le attività di gestione della Comunicazione, con particolare riferimento alla fase di definizione del programma e all'attuazione dello stesso possono avere, stante anche gli importi economici piuttosto bassi, un livello di interesse esterno che viene valutato basso. Comunque per ridurre al minimo il rischio per gli affidamenti dei servizi relativi all'attuazione del Programma annuale, anche per importi sotto la soglia previste dalla normativa vigente in materia di Appalti pubblici, viene comunque effettuata una procedura negoziata coin richiesta di almeno 3 offerte e questo riduce il rischio	.Il giudizio sintetico è di rischio basso Non saranno introdotte nuove misure di trattamento ,ma mantenute quelle in essere.
grado di discrezionalità del decisore	basso		
manifestazione in passato di eventi corruttivi	medio	non risultano eventi corruttivi in passato	
opacità del processo decisionale	basso		
livello di collaborazione del responsabile del processo o della fase nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	basso	la struttura ha sempre partecipato attivamente alla mappatura di processi e rischi	
grado di attuazione delle misure di trattamento	medio		

TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
MISURA	RESPONSABILE	TEMPI	INDICATORE

Gestione dell'Offerta Formativa	
REVISIONE	REV. 1 del 14/01/2021
RESPONSABILE	Dirigente Servizio Qualità Ambientale Adattamento Climatico
COME SI ATTIVA IL PROCESSO (input)	Preparazione offerta formativa
COME SI CONCLUDE IL PROCESSO (output)	Valutazione degli insegnanti sulla qualità e i risultati delle attività formative proposte e realizzate
TEMPO DI EROGAZIONE	anno scolastico
NORMATIVA APPLICABILE AL PROCESSO	
SOFTWARE A SUPPORTO E UTILIZZO DI BANCHE DATI	

ELENCO FASI/ATTIVITA'	incaricati	identificazione rischio	fattori abilitanti
Ideazione e composizione della offerta formativa sulla base delle risorse disponibili e delle valutazioni del ciclo precedente	Staff (Centro IDEA)	agevolare il soggetto interessato	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) o mancata attuazione delle misure previste
Diffusione offerta formativa	Staff (Centro IDEA)		
Ricezione iscrizioni	Staff (Centro IDEA)		
Realizzazione delle attività in base alle iscrizioni	Associazioni/ Professionisti nell'area educazione alla sostenibilità	agevolare il soggetto interessato	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) o mancata attuazione delle misure previste
Rendicontazione finale	Associazioni/ Professionisti nell'area educazione alla sostenibilità/Centro IDEA		
Valutazione degli insegnanti sulla qualità e i risultati delle attività formative proposte e realizzate	Insegnanti		

CRITERI DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO (BASSO, MEDIO, ALTO)	dati, evidenze e motivazione della misurazione	giudizio sintetico
------------------------	---	---	--------------------

livello di interesse esterno	basso	Le attività di gestione dell'offerta formativa, con particolare riferimento alla fase di definizione del programma e all'attuazione della stessa possono avere, stante anche gli importi economici piuttosto bassi, un livello di interesse esterno che viene valutato basso. Comunque per ridurre al minimo il rischio per gli affidamenti dei servizi relativi all'attuazione del Programma annuale, anche per importi sotto la soglia previste dalla normativa vigente in materia di Appalti pubblici, viene comunque effettuata una procedura negoziata coin richiesta di almeno 3 offerte e questo riduce il rischio. Considerando inoltre che alcune attività previste nell'offerta formativa risulta essere effettuate direttamente da personale interno all'amministrazione o da personale di altri Enti senza alcun costo	Il giudizio sintetico è di rischio basso Non saranno introdotte nuove misure di trattamento ,ma mantenute quelle in essere.
grado di discrezionalità del decisore	basso		
manifestazione in passato di eventi corruttivi	medio	non risultano eventi corruttivi in passato	
opacità del processo decisionale	basso		
livello di collaborazione del responsabile del processo o della fase nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	basso	la struttura ha sempre partecipato attivamente alla mappatura di processi e rischi	
grado di attuazione delle misure di trattamento	medio		

TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
MISURA	RESPONSABILE	TEMPI	INDICATORE

ASSEGNAZIONE ALLOGGI ERP	
REVISIONE	REV 1 del 15/01/2021
RESPONSABILE	RESPONSABILE UO POLITICHE ABITATIVE
COME SI ATTIVA IL PROCESSO (input)	RICEZIONE DA ACER ELENCO ALLOGGI DISPONIBILI
COME SI CONCLUDE IL PROCESSO (output)	TRASMISSIONE DETERMINA FINALE ALL'INTERESSATO, ACER (ED ALTRI EVENTUALI INTERLOCUTORI: ASP SERD DSM)
TEMPO DI EROGAZIONE	PER LA 32° GRADUATORIA, 90 GG DALLA COMUNICAZIONE DI FINE LAVORI
NORMATIVA APPLICABILE AL PROCESSO	L. 241/90; L.R. 24/2001 E SS.MM.II.; D.A.L. 154/2018; DGR 894/2016; DCC 7132/2020 nuovo regolamento di assegnazione);
SOFTWARE A SUPPORTO E UTILIZZO DI BANCHE DATI	protocollo informatico; HYPER FABBRICATI; JDEMOS;Agenzia Entrate (Catasto e INPS)

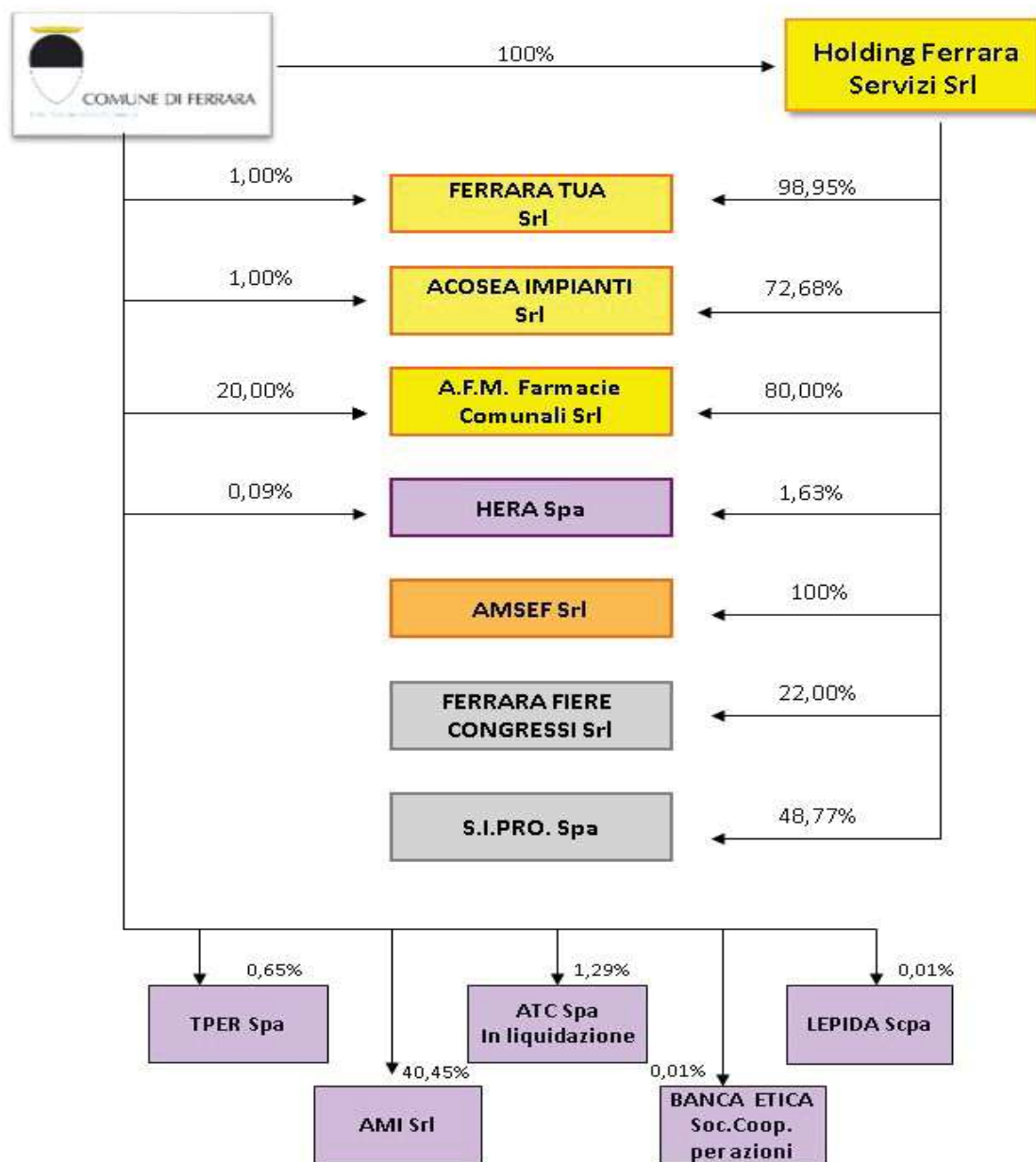
ELENCO FASI/ATTIVITA' (sintesi: vedi makigami)	INCARICATI	RISCHIO	FATTORE ABILITANTE
ABBINAMENTO NUCLEO/ALLOGGIO	UFFICIO ASSEGNAZIONI/RESPONSABILE PO POLITICHE ABITATIVE	abbinamento non adeguato nucleo/alloggio	assenza o non chiarezza dei criteri per l'abbinamento nucleo alloggio

CRITERI DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO (BASSO, MEDIO, ALTO)	giudizio sintetico	dati, evidenze e motivazione della misurazione
livello di interesse esterno	alto	Il RISCHIO E' BASSO in quanto trattato con queste misure: <u>separazione dell'attività istruttoria da quella decisionale</u> (Responsabile PO e Dirigente di Settore); <u>applicazione</u> costante dei <u>criteri</u> e delle percentuali del <u>mix sociale</u> stabiliti dal Consiglio Comunale nel Regolamento di assegnazione (DCC 7132/2020); <u>divieto di fare "salti" di graduatoria</u> ;condivisione con ACER del programma <u>Hyper fabbricati</u> che consente di avere un quadro specifico delle tipologie e delle caratteristiche di ogni alloggio; <u>coinvolgimento delle Assistenti sociali</u> nelle assegnazioni dei nuclei fragili con previa visione degli alloggi;previsione di ipotesi in cui <u>la rinuncia</u> del chiamato è ammessa senza penalizzazioni; rispetto degli <u>obblighi di pubblicazione</u> degli atti nel rispetto della privacy; istituzione di un <u>Tavolo di confronto</u> Comune Sindacati inquilini per tutto ciò che afferisce la materia delle politiche abitative.	la scelta dell' alloggio non è più rimessa all'assegnatario come in passato quando si poteva scegliere tra gli alloggi disponibili; in realtà solo i primi in chiamata potevano davvero scegliere agli ultimi rimanevano le case inoplate; il rischio era che la scelta cadesse su case inadeguate alle capacità economiche dei nuclei o site in contesti già difficili. per evitare l'effetto "banlieu" è stato adottata la metodologia della matrice sociale che consente di abbinare d'ufficio ad ogni nucleo, l'alloggio più adatto non solo per costi ma anche per ubicazione, in base ai criteri di mix sociale decisi dal Consiglio comunale.
grado di discrezionalità del decisore	medio		la discrezionalità del decisore è limitata da vari elementi: il numero e la tipologia degli alloggi a disposizione che ogni volta varia; l'ordine di graduatoria che non può essere scavalcato; i criteri e le percentuali per realizzare il mix sociale nei fabbricati, stabiliti dal Consiglio comunale; la applicazione della metodologia del canone oggettivo che consente per ogni alloggio di avere già stabilito quale sarebbe il canone astrattamente applicabile
manifestazione in passato di eventi corruttivi	basso		Non ci sono stati episodi corruttivi relativi al processo di assegnazione degli alloggi erp
opacità del processo decisionale	basso		Il processo decisionale è scisso tra responsabile del procedimento (P.O.) e Dirigente di Settore; sono previste dal Regolamento di assegnazione numerose ipotesi in cui il chiamato possa legittimamente rifiutare l'alloggio abbinato senza che da ciò ne derivino per lui conseguenze negative (esclusione della graduatoria per 2 anni)
livello di collaborazione del responsabile del processo o della fase nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	basso		La struttura ha sempre partecipato attivamente alla mappatura processi e rischi
grado di attuazione delle misure di trattamento	basso		le misure di trattamento del rischio sono sempre attuate per ogni tornata di assegnazioni: d'altra parte migliore è l'abbinamento minori sono i rischi poi di dover pronunciare una decadenza dall'assegnazione a carico del nucleo

TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
MISURA	RESPONSABILE	TEMPI	INDICATORE

TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
MISURA	RESPONSABILE	TEMPI	INDICATORE

GRAFICO PARTECIPAZIONI



Aggiornamento al 31 dicembre 2020

Legenda:

- Società in controllo diretto tramite Holding Ferrara Servizi Srl
- Società in controllo indiretto tramite Holding Ferrara Servizi Srl
- Società partecipata indirettamente
- Società partecipata direttamente dal Comune di Ferrara



ENTI PUBBLICI ISTITUITI / VIGILATI /
FINANZIATI

30,58%

**AZIENDA CASE EMILIA-ROMAGNA
FERRARA - ACER**

98,42%

**A.S.P. –
Centro Servizi alla Persona**

ENTI DI DIRITTO PRIVATO
IN CONTROLLO

100%

FONDAZIONE TEATRO COMUNALE

100%

FONDAZIONE FERRARA ARTE

**FONDAZIONE MUSEO NAZIONALE
DELL'EBRAISMO ITALIANO E DELLA SHOAH**

ASSOCIAZIONE FERRARA MUSICA

Procedura per la segnalazione di illeciti e di irregolarità da parte di dipendenti (c.d. whistleblowing)

Scopo della presente disciplina è quello di aggiornare la procedura relativa alla presentazione di segnalazioni da parte dei dipendenti dell'Ente che possono portare all'emersione di fenomeni interni di corruzione, nell'ampia accezione attribuita a quest'ultimo termine. Oltre a definire gli aspetti procedurali, si intendono anche adottare le idonee precauzioni per tutelare il segnalante, ed in particolare il dipendente dell'amministrazione (c.d. *whistleblower*), garantendone l'anonimato e contrastando ogni possibile discriminazione nei confronti dello stesso, individuando e rimuovendo i possibili fattori che potrebbero in qualche modo impedire o rallentare il ricorso all'istituto della denuncia di illeciti nel pubblico interesse.

Ciò, in particolare, anche a seguito della recente emanazione della legge 30 novembre 2017, n.179 che all'art. 1 ha disposto la sostituzione dell' articolo 54-bis del D.Lgs. n.165/2001 rubricato *"Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti"*. Al riguardo, si riporta di seguito quanto previsto dal comma 5 dell'art. 54-bis novellato in base al quale *"L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione"*.

Al momento, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ha provveduto ad emanare le *"Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)"* volte ad incoraggiare i dipendenti pubblici a denunciare gli illeciti di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro e, al contempo, a garantirne un'efficace tutela, proponendo un modello procedurale per la gestione delle segnalazioni da adattare sulla base delle esigenze organizzative di ogni amministrazione, per cui si è in attesa dell'aggiornamento di dette Linee guida.

In tale attesa, l'obiettivo è quello di aggiornare, di seguito, le indicazioni operative in ordine alle modalità di gestione delle segnalazioni e alle forme di tutela poste in atto a garanzia della riservatezza già previste coi precedenti P.T.P.C.T.

Soggetto e oggetto della segnalazione

Il soggetto destinatario delle segnalazioni è il Responsabile per la prevenzione della corruzione (di seguito chiamato "RPC"). Non esiste una lista tassativa di reati o di condotte illecite che possono costituire l'oggetto della segnalazione. Si ritengono rilevanti le segnalazioni che comprendono non solo **l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione** di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale (ossia le ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt. 318, 319 e 319-ter del predetto codice), ma anche le 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, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un **mal funzionamento dell'Amministrazione** a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. Le condotte illecite segnalate, comunque, devono riguardare situazioni di cui il dipendente sia venuto direttamente a conoscenza *«in ragione del rapporto di lavoro»* e che, in base alle proprie conoscenze, ritenga altamente probabile che il fatto illecito si sia verificato. Non sono invece meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci.

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo la segnalazione può riguardare, ad esempio:

- fatti penalmente rilevanti;
- attività poste in essere in violazione del Codice di comportamento dei dipendenti o altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;
- azioni o omissioni suscettibili di arrecare un pregiudizio anche d'immagine all'Ente.

Nel caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile della prevenzione della corruzione, essa dovrà essere inviata direttamente all'ANAC.

Contenuto e procedura per la segnalazione

Le segnalazioni vanno fatte utilizzando preferibilmente gli appositi moduli reperibili all'interno del sito internet istituzionale, alla sezione *"Amministrazione Trasparente"* sottosezione *"Altri contenuti - Corruzione"*. Il modulo prevede l'indicazione di tutti gli elementi utili a consentire di procedere alle dovute ed appropriate verifiche e controlli a riscontro della fondatezza dell'esposto. Risulta in ogni caso indispensabile che la denuncia presentata dal "segnalante" sia circostanziata, riguardi fatti riscontrabili e conosciuti direttamente dal denunciante e non riportati o riferiti da altri soggetti, nonché contenga tutte le informazioni e i dati per individuare inequivocabilmente gli autori della condotta illecita.

Le segnalazioni vanno redatte su supporto cartaceo e possono essere presentate alternativamente secondo una delle seguenti modalità:

- a) a mezzo del servizio postale;
- b) consegna a mano in busta chiusa presso l'Ufficio Protocollo Generale.

Al fine di garantire la tutela dell'anonimato del segnalante, occorre che la segnalazione sia inserita in una **doppia** busta chiusa, recante all'esterno la dicitura **"Riservata"** e portante il seguente indirizzo: **"Al Responsabile per la prevenzione della corruzione del Comune di Ferrara – Piazza Municipale 2 – 44121 Ferrara"**. La segnatura di arrivo al protocollo dovrà essere apposta sulla busta che non dovrà essere aperta ma consegnata tempestivamente al Responsabile per la prevenzione e la corruzione, il tutto con la massima riservatezza.

Attività di accertamento delle segnalazioni

Il "RPC", all'atto del ricevimento della segnalazione, provvederà ad avviare con le opportune cautele la procedura interna per la verifica dei fatti rappresentati nella segnalazione, investendo le strutture competenti per il prosieguo delle attività. Il "RPC", nel rispetto della massima riservatezza e del principio di imparzialità, potrà effettuare ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sugli episodi oggetto della segnalazione. Il "RPC", nel caso, potrà avvalersi di un gruppo di lavoro dedicato, i cui componenti dovranno essere identificati con un apposito atto organizzativo. I componenti del gruppo sono soggetti agli stessi vincoli di riservatezza e alle stesse responsabilità cui è soggetto il "RPC". Nel caso in cui, completata l'attività di verifica, la segnalazione risulti fondata, il "RPC" provvederà, in relazione alla natura della segnalazione, a:

- a) qualora ne sussistano i presupposti di legge, presentare denuncia all'Autorità Giudiziaria competente, nonché alla Corte dei Conti e all'ANAC per i profili di rispettiva competenza;
- b) trasmettere l'esito degli accertamenti all'Ufficio procedimenti disciplinari affinché, qualora ne sussistano i presupposti, provveda all'adozione dei provvedimenti di competenza;
- c) adottare o proporre di adottare tutti i necessari provvedimenti amministrativi per il ripristino della legalità.

La tutela della riservatezza del segnalante va, comunque, sempre garantita anche nel momento in cui la segnalazione viene inoltrata ai soggetti sopra indicati. Il "RPC", a conclusione degli

accertamenti informa dell'esito il segnalante. In caso, invece, di evidente e manifesta infondatezza della segnalazione il "RPC" provvede alla sua archiviazione.

Forme di tutela riconosciute al dipendente che segnala condotte illecite

Si ricorda che la disposizione di cui all'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001, a tutela del "segnalante" stabilisce:

a) l'assoluta riservatezza dell'identità

L'identità del segnalante non può essere rivelata. Pertanto il "RPC" è tenuto una volta ricevuta la segnalazione a separare i dati identificativi del segnalante dal contenuto della segnalazione mediante l'adozione di codici sostitutivi dei dati identificativi in modo che la segnalazione possa essere processata in modalità anonima e rendere possibile la successiva associazione della segnalazione con l'identità del segnalante nei soli casi in cui ciò sia strettamente necessario.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento. Per quanto riguarda, in particolare, l'avvio di un eventuale procedimento disciplinare a seguito della segnalazione, l'identità del segnalante, così come previsto dall'art. 54-bis, comma 3, del D.Lgs. n.165/2001, non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora, invece, la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile solo in presenza del consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

La segnalazione, inoltre, ai sensi dell'art. 54-bis, comma 4, del D.Lgs. n. 165/2001 è sottratta alla disciplina dell'accesso; tale documento non potrà, pertanto, essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte dei richiedenti, ricadendo nell'ambito di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della L. n. 241/1990.

Il Dirigente che, quale superiore gerarchico, riceva informazioni da un proprio collaboratore, di un illecito o di una irregolarità, è tenuto a proteggerne l'identità e a invitarlo a effettuare la segnalazione anche al "RPC", secondo una delle modalità sopra indicate.

b) il divieto di discriminazione nei confronti del c.d. "whistleblower"

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura, non è consentita alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione stessa. Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, condotte persecutorie, molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione quali demansionamento, licenziamento, trasferimento o altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro. Il segnalante che ritiene di aver subito una discriminazione, direttamente o tramite le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative all'interno dell'Ente, deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione all'ANAC.

Responsabilità del segnalante

Le tutele previste dall'art. 54-bis del D.Lgs. n.165/2001, così come modificato dalla legge n. 179/2017, non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la segnalazione ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione e/o pubblicazione
1	Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/ Anticorruzione)	Annuale	Responsabile della prevenzione della corruzione/RPCT
2		Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizi Informativi Digitalizzazione Agenda digitale Statistica Città intelligente su indicazione dei Responsabili dei Servizi
3				Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
4				Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	-Direttore Generale (D.U.P.); - RPCT (Obiettivi strategici)
5			Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Istituzionali (per lo Statuto); I Responsabili dei singoli Servizi interessati (per le leggi regionali)

6			Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Dirigente del Servizio Organizzazione programmazione e gestione personale
7			Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	I Responsabili dei singoli Servizi interessati
8		Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
9			Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato		
10		Burocrazia zero	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016
11			Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale/ U.O. Segreteria e Presidenza C.C.
12			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale/ U.O. Segreteria e Presidenza C.C.

13	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale/ U.O. Segreteria e Presidenza C.C.
14			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare U.O. Trattamento economico	
15			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare U.O. Trattamento economico	
16			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale/ U.O. Segreteria e Presidenza C.C.	
17			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale/ U.O. Segreteria e Presidenza C.C.	
18			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Segretario Generale/ U.O. Segreteria e Presidenza C.C.	
19			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Segretario Generale/ U.O. Segreteria e Presidenza C.C.	
20					Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n.	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

	Organizzazione		441/1982		formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)		
21			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
22			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1 bis, del d.lgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell’Ente.
23			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
24			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
25					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
26			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
27			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

28	Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
29			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
30			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
31			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	

32	Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Segretario Generale/ U.O. Segreteria e Presidenza C.C.
33			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Segretario Generale/ U.O. Segreteria e Presidenza C.C.
34			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Titolare U.O. Trattamento economico
35					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Titolare U.O. Trattamento economico
36			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Segretario Generale/ U.O. Segreteria e Presidenza C.C.
37			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Segretario Generale/ U.O. Segreteria e Presidenza C.C.
38			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Segretario Generale/ U.O. Segreteria e Presidenza C.C.
39			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Segretario Generale/ U.O. Segreteria e Presidenza C.C.

40	Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	Segretario Generale/ U.O. Segreteria e Presidenza C.C.
41		Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale/ U.O. Segreteria e Presidenza C.C.
42		Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Organizzazione programmazione e gestione personale
43			Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Organizzazione programmazione e gestione personale
44			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Organizzazione programmazione e gestione personale

45		Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizi Informativi Digitalizzazione Agenda digitale Statistica Città intelligente
46	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente responsabile del procedimento
47					Per ciascun titolare di incarico:		
48			Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente responsabile del procedimento
49			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente responsabile del procedimento
50			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente responsabile del procedimento
51			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente responsabile del procedimento <u>mediante inserimento dati sulla piattaforma “PerlaPA”</u>
52			Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Ciascun dirigente responsabile del procedimento
53					Per ciascun titolare di incarico:		

54	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice (Segretario Generale e Direttore Generale)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Organizzazione programmazione e gestione personale
55			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Organizzazione programmazione e gestione personale
56			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare U.O. Trattamento economico
57					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare U.O. Trattamento economico
58			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Organizzazione programmazione e gestione personale
59			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Organizzazione programmazione e gestione personale
60			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigente del Servizio Organizzazione programmazione e gestione personale

61	Personale		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente del Servizio Organizzazione programmazione e gestione personale
62			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigente del Servizio Organizzazione programmazione e gestione personale
63			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente del Servizio Organizzazione programmazione e gestione personale
64			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente del Servizio Organizzazione programmazione e gestione personale
65			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente del Servizio Organizzazione programmazione e gestione personale
66					Per ciascun titolare di incarico:		
67			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Organizzazione programmazione e gestione personale

68	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Organizzazione programmazione e gestione personale
69			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare U.O. Trattamento economico
70					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare U.O. Trattamento economico
71			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Organizzazione programmazione e gestione personale
72			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Organizzazione programmazione e gestione personale
73			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013(*) Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico e del mandato).	(*) Vedi sentenza Corte Cost. n.20/2019

74	Personale		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 (*) Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	(*) Vedi sentenza Corte Cost. n.20/2019
75			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 (*) Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	(*) Vedi sentenza Corte Cost. n.20/2019
76			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente del Servizio Organizzazione programmazione e gestione personale
77			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente del Servizio Organizzazione programmazione e gestione personale
78			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs.33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente del Servizio Organizzazione programmazione e gestione personale
79			Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
80			Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Adempimento previsto per le amministrazioni statali

81	Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Dirigente del Servizio Organizzazione programmazione e gestione personale
82			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Dirigente del Servizio Organizzazione programmazione e gestione personale
83			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Titolare U.O. Trattamento economico
84					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Titolare U.O. Trattamento economico
85			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Dirigente del Servizio Organizzazione programmazione e gestione personale
86			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Dirigente del Servizio Organizzazione programmazione e gestione personale
87			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Dirigente del Servizio Organizzazione programmazione e gestione personale (solo relativamente al Segretario Generale e al Direttore Generale, esclusi gli altri dirigenti, vedi sentenza Corte Cost. n.20/2019)

88	Personale		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Dirigente del Servizio Organizzazione programmazione e gestione personale (solo relativamente al Segretario Generale e al Direttore Generale, esclusi gli altri dirigenti, vedi sentenza Corte Cost. n.20/2019)
89		Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della Trasparenza
90		Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Organizzazione programmazione e gestione personale
91		Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Organizzazione programmazione e gestione personale
92			Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Organizzazione programmazione e gestione personale
93	Personale	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Organizzazione programmazione e

				(da pubblicare in tabelle)			gestione personale
94			Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Organizzazione programmazione e gestione personale
95		Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Organizzazione programmazione e gestione personale
96		Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Organizzazione programmazione e gestione personale
97		Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Organizzazione programmazione e gestione personale
98			Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Organizzazione programmazione e gestione personale
99		Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Dirigente del Servizio Organizzazione programmazione e gestione personale

100			Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Organizzazione programmazione e gestione personale
101		OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Organizzazione programmazione e gestione personale
102			Par. 14.2, deliber. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Organizzazione programmazione e gestione personale
103	Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Organizzazione programmazione e gestione personale
104	Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, deliber. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente del Servizio Organizzazione programmazione e gestione personale
105		Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Organizzazione programmazione e gestione personale
106		Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Organizzazione programmazione e gestione personale
107		Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Organizzazione programmazione e gestione personale

108				(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Organizzazione programmazione e gestione personale
109					Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Organizzazione programmazione e gestione personale
110		Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Organizzazione programmazione e gestione personale
111					Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Organizzazione programmazione e gestione personale
112		Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
113			Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio Organismi Partecipati (Direttore Generale)
114					Per ciascuno degli enti:		
115			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio Organismi Partecipati (Direttore Generale)
116		Enti pubblici vigilati		(da pubblicare in	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Dirigente Ufficio Organismi Partecipati (Direttore Generale)

117	Enti controllati			tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Dirigente Ufficio Organismi Partecipati (Direttore Generale)
118					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Dirigente Ufficio Organismi Partecipati (Direttore Generale)
119					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Dirigente Ufficio Organismi Partecipati (Direttore Generale)
120					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Dirigente Ufficio Organismi Partecipati (Direttore Generale)
121					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Dirigente Ufficio Organismi Partecipati (Direttore Generale)
122			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	Dirigente Ufficio Organismi Partecipati (Direttore Generale)
123			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	Dirigente Ufficio Organismi Partecipati (Direttore Generale)
124			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Dirigente Ufficio Organismi Partecipati (Direttore Generale)
125	Enti controllati		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Dirigente Ufficio Organismi Partecipati (Direttore Generale)

126	Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:		
127					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Dirigente Ufficio Organismi Partecipati (Direttore Generale)
128					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Dirigente Ufficio Organismi Partecipati (Direttore Generale)
129					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Dirigente Ufficio Organismi Partecipati (Direttore Generale)
130					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Dirigente Ufficio Organismi Partecipati (Direttore Generale)
131					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Dirigente Ufficio Organismi Partecipati (Direttore Generale)
132					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Dirigente Ufficio Organismi Partecipati (Direttore Generale)
133					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Dirigente Ufficio Organismi Partecipati (Direttore Generale)
134			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	Dirigente Ufficio Organismi Partecipati (Direttore Generale)
135			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	Dirigente Ufficio Organismi Partecipati (Direttore Generale)
136			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Dirigente Ufficio Organismi Partecipati (Direttore Generale)

137	Enti controllati		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio Organismi Partecipati (Direttore Generale)
138			Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio Organismi Partecipati (Direttore Generale)
139					Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio Organismi Partecipati (Direttore Generale)
140		Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Dirigente Ufficio Organismi Partecipati (Direttore Generale)
141					Per ciascuno degli enti:		Dirigente Ufficio Organismi Partecipati (Direttore Generale)
142			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Dirigente Ufficio Organismi Partecipati (Direttore Generale)
143	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Dirigente Ufficio Organismi Partecipati (Direttore Generale)	
144			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Dirigente Ufficio Organismi Partecipati (Direttore Generale)		

145					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Dirigente Ufficio Organismi Partecipati (Direttore Generale)
146					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Dirigente Ufficio Organismi Partecipati (Direttore Generale)
147					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Dirigente Ufficio Organismi Partecipati (Direttore Generale)
148					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Dirigente Ufficio Organismi Partecipati (Direttore Generale)
149			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	Dirigente Ufficio Organismi Partecipati (Direttore Generale)
150			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	Dirigente Ufficio Organismi Partecipati (Direttore Generale)
151			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Dirigente Ufficio Organismi Partecipati (Direttore Generale)
152		Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Dirigente Ufficio Organismi Partecipati (Direttore Generale)
153		Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
154				Tipologie di	Per ciascuna tipologia di procedimento:		

155	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Dirigente o Titolare di U.O. responsabile di procedimento
156			Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
157			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
158			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
159			Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
160			Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
161			Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
162			Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
163			Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

164	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Dirigente o Titolare di U.O. responsabile di procedimento
165			Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
166					Per i procedimenti ad istanza di parte:		
167			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Dirigente o Titolare di U.O. responsabile di procedimento
168			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
169		Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
170		Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Dirigente o Titolare di U.O. responsabile di procedimento

171	Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs.33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: - scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); - accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	- Ciascun Dirigente responsabile del procedimento (per la formazione degli elenchi); - Dirigente Servizi Informativi Digitalizzazione Agenda digitale Statistica Città intelligente (per la pubblicazione) (N.B. per quanto riguarda i procedimenti di scelta del contraente trattasi di dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche dell'Ente)
172		Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
173		Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: - scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); - accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	- Ciascun Dirigente responsabile del procedimento (per la formazione degli elenchi); - Dirigente Servizi Informativi Digitalizzazione Agenda digitale Statistica Città intelligente (per la pubblicazione)
174		Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016

175	Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
176			Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
177	Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Ciascun Dirigente o Titolare di U.O. responsabile di procedimento
178			Art. 1, c. 32, l. n.190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Ciascun Dirigente o Titolare di U.O. responsabile di procedimento
179			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	"Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Ciascun Dirigente o Titolare di U.O. responsabile di procedimento
180			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	- Dirigente Servizio Appalti e Contratti (per il Programma biennale degli acquisti); - Dirigente Servizio Amm.vo OO.PP. (per

							il Programma triennale dei lavori)
181					Per ciascuna procedura:		
182			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs.50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascun Dirigente o Titolare di U.O. responsabile di procedimento
183			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Ciascun Dirigente o Titolare di U.O. responsabile di procedimento
184	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n.50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascun Dirigente o Titolare di U.O. responsabile di procedimento

185	Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Ciascun Dirigente o Titolare di U.O. responsabile di procedimento
186			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascun Dirigente o Titolare di U.O. responsabile di procedimento
187			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascun Dirigente o Titolare di U.O. responsabile di procedimento
188			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascun Dirigente o Titolare di U.O. responsabile di procedimento
189	Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Ciascun Dirigente o Titolare di U.O. responsabile di procedimento

190			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Ciascun Dirigente o Titolare di U.O. responsabile di procedimento
191			Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Dirigente Servizio Appalti Provveditorato e Contratti
192			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Ciascun Dirigente o Titolare di U.O. responsabile di procedimento
193	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Dirigente responsabile di procedimento
194		Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Dirigente responsabile di procedimento
195				(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto:		
196			Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Dirigente responsabile di procedimento
197			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	

198	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Dirigente responsabile di procedimento
199			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
200			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
201			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
202			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
203			Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizi Informativi Digitalizzazione Agenda digitale Statistica Città intelligente
204		Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Bilancio e Contabilità
205			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Bilancio e Contabilità

206	Bilanci		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Bilancio e Contabilità
207			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Bilancio e Contabilità
208		Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Bilancio e Contabilità
209	Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare U.O. Patrimonio
210		Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare U.O. Patrimonio
211	Controlli e rilievi sull'Amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Dirigente del Servizio Organizzazione programmazione e gestione personale
212					Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente del Servizio Organizzazione programmazione e gestione personale

213					Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente del Servizio Organizzazione programmazione e gestione personale
214					Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Organizzazione programmazione e gestione personale
215		Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Bilancio e Contabilità
216		Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Bilancio e Contabilità
217	Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio Organismi Partecipati (Direttore Generale)
218		Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Dirigente Servizio Affari Legali
219			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Dirigente Servizio Affari Legali
220			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Dirigente Servizio Affari Legali

221		Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale
222		Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Direttore Generale (N.B. Il dato è contenuto nel D.U.P. negli indicatori di impatto riferiti agli obiettivi dell'Ente)
223	Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dirigente Servizio Bilancio e Contabilità
224		Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Bilancio e Contabilità
225					Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Bilancio e Contabilità
226				Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Bilancio e Contabilità

227		IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Bilancio e Contabilità
228	Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Programmazione OO.PP. – Amministrativo e Espropri
229		Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore OO.PP. Patrimonio (N.B. Non applicabile mancando al momento le tabelle di riferimento)
230			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con ANAC)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore OO.PP. Patrimonio (N.B. Non applicabile mancando al momento le tabelle di riferimento)
231	Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti.	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	- Dirigente Settore Governo del territorio e il Titolare U.O. Pianificazione Attuativa in base alle

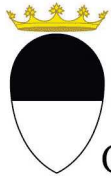
232			Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	loro specifiche competenze.
233	Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Qualità Ambientale adattamento climatico
234				Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Qualità Ambientale adattamento climatico
235				Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Qualità Ambientale adattamento climatico
236				Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Qualità Ambientale adattamento climatico
237				Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Qualità Ambientale adattamento climatico

238				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Qualità Ambientale adattamento climatico
239				Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Qualità Ambientale adattamento climatico
240				Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Qualità Ambientale adattamento climatico
241	Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Opere Pubbliche Patrimonio
242			Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Opere Pubbliche Patrimonio
243			Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Opere Pubbliche Patrimonio
244	Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
245			Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	

246				Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
247			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	
248			Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	
249			Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	
250	Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concerne dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile della Trasparenza
251			Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Dirigente Servizi ai cittadini, Decentramento e rapporti con le frazioni
252			Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	- Ciascun Dirigente detentore del dato (per la trasmissione del dato); - Dirigente Servizi Informativi Digitalizzazione Agenda digitale Statistica Città intelligente

							(per pubblicazione elenco)
253	Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Dirigente Servizi Informativi Digitalizzazione Agenda digitale Statistica Città intelligente
254			Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Dirigente Servizi Informativi Digitalizzazione Agenda digitale Statistica Città intelligente
255			Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Dirigente Servizi Informativi Digitalizzazione Agenda digitale Statistica Città intelligente
256	Altri contenuti	Dati ulteriori	Art.8, D.Lgs. n.111/2017	Destinazione fondi quota 5 per mille	Elenchi dei soggetti ai quali è stato erogato il contributo, con l'indicazione del relativo importo, nonché il link al rendiconto pubblicato sul sito web del beneficiario	entro 90 giorni dalla erogazione del contributo (art. 8, c.4, D.Lgs. n. 111/2017)	Dirigente Settore Servizi alla Persona
	Altri contenuti (*)	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		L'individuazione di eventuali ulteriori dati da pubblicare avverrà su indicazione del RPCT.

(*) nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013.



COMUNE DI FERRARA

Città Patrimonio dell'Umanità

Settore Affari Generali

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che il documento registrato come Deliberazione di Giunta Comunale del 23 marzo 2021 n. GC-2021-93 – Prot. Generale n. PG-2021-37577 - e avente oggetto Adozione del "Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza - PTPCT 2021 - 2023", ai sensi dell'art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012.

esecutivo il 03/04/2021

E' in pubblicazione nel sito informatico del Comune di Ferrara nel periodo dal 24/03/2021 al 07/04/2021

Ferrara, 24/03/2021

**L'addetto alla pubblicazione
Francesca Sandri**