

# ATTI DELLA GIUNTA COMUNALE

**Seduta del giorno 29.01.2019**

**Deliberazione n. GC-2019-40**

**Prot. Gen. n. PG-2019-13148**

**Proposta di Delibera di Giunta n. PDLG-2019-49**

Sono intervenuti i Signori:

|                           |                     |
|---------------------------|---------------------|
| <b>Tiziano Tagliani</b>   | <b>Sindaco</b>      |
| <b>Massimo Maisto</b>     | <b>Vice Sindaco</b> |
| <b>Vaccari Luca</b>       | <b>Assessore</b>    |
| <b>Ferri Caterina</b>     | <b>Assessore</b>    |
| <b>Merli Simone</b>       | <b>Assessore</b>    |
| <b>Roberta Fusari</b>     | <b>Assessore</b>    |
| <b>Serra Roberto</b>      | <b>Assessore</b>    |
| <b>Chiara Sapigni</b>     | <b>Assessore</b>    |
| <b>Aldo Modonesi</b>      | <b>Assessore</b>    |
| <b>Corazzari Cristina</b> | <b>Assessore</b>    |

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**

**Aggiornamento del "Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) 2019 2021", ai sensi dell'art. 1, comma 8, della Legge n.190/2012.**

**OGGETTO:** Aggiornamento del “**Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) 2019-2021**”, ai sensi dell’art. 1, comma 8, della Legge n.190/2012.

## **LA GIUNTA COMUNALE**

**RICHIAMATI** i seguenti atti:

- deliberazione GC-2014-29 del 28 gennaio 2014, P.G. 2014/7851, con la quale si è provveduto all’approvazione degli strumenti di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, tra i quali il “*Piano Triennale per la prevenzione della corruzione*” ed il “*Programma triennale per la trasparenza e l’integrità*”, stabilendo di provvedere ad una prima revisione dei documenti entro il 31 luglio 2014;

- deliberazione GC-2014-470 del 29 luglio 2014, P.G. n. 2014-66862 con la quale, a seguito di un riesame del succitato provvedimento, si è proceduto ad approvare:

- a) la verifica dell’attuazione del piano operativo;
  - b) il primo aggiornamento della mappatura dei rischi;
  - c) il primo elenco dei procedimenti amministrativi;
  - d) la scheda per la rilevazione dei procedimenti amministrativi,
- confermando, per la parte non modificata, il contenuto della precedente deliberazione sopra richiamata approvata in data 28 gennaio 2014, n. 2014/29 – PG 2014-7851;

**DATO ATTO:**

- che il suddetto “*Piano triennale di prevenzione della corruzione*” (P.T.P.C.) è stato annualmente aggiornato, nei termini di legge, con i seguenti atti:

- deliberazione GC-2015-32 del 27 gennaio 2015, P.G. n. 2015-8904;
- deliberazione GC-2016-30 del 26 gennaio 2016, P.G. n. 2016-10073;

- che il “*Programma triennale per la trasparenza e l’integrità*” (P.T.T.I.) è stato, a sua volta, aggiornato coi seguenti provvedimenti:

- deliberazione GC-2015-31 del 27 gennaio 2015;
- deliberazione GC-2016-29 del 26 gennaio 2016;

- che, a seguito delle modifiche apportate dal D.Lgs. n.97/2016, si è proceduto all’aggiornamento del “*Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza*” (P.T.P.C.T.) con:

- deliberazione GC-2017-49 del 31 gennaio 2017;
- deliberazione GC-2018-41 del 30 gennaio 2018;

**RICORDATO** che con atto del Sindaco in data 29 dicembre 2014, P.G. n. 120466, è stata nominata, a partire dal 1° gennaio 2015, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC), la dott.ssa Ornella Cavallari, Segretario Generale dell’Ente, e che, a norma dell’art. 43, comma 1, del D.Lgs. n.33/2013, il Responsabile della Trasparenza (RT) è la dott.ssa Luciana Ferrari, Capo Settore Affari Generali, nominata sempre con atto del Sindaco in data 14 febbraio 2014, P.G. n. 13670;

**RICHIAMATA** la deliberazione del Consiglio Comunale del 16 gennaio 2017, n.5/147494/16, con la quale sono stati individuati, per il triennio 2017-2019, gli obiettivi strategici del Comune di Ferrara in materia di prevenzione della corruzione e di promozione di maggiori livelli di trasparenza al fine del loro recepimento e declinazione nei documenti di programmazione strategico-gestionale dell’Ente;

**PRESO ATTO** che il Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97, 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.);

**RICHIAMATE** la delibera di ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 contenente la determinazione di approvazione definitiva del "**Piano Nazionale Anticorruzione 2016**" e le successive delibere n. 1208 del 22 novembre 2017 di approvazione dell' "**Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione**" e n. 1074 del 21 novembre 2018 relativa all'approvazione definitiva dell' "**Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione**";

**RILEVATO:**

- che questa Giunta Comunale in data 14 novembre 2017, P.G. n.134886 ha espresso l'orientamento di intraprendere nel corso del 2018 il percorso ai fini di ottenere per l'Ente la certificazione di qualità secondo la norma internazionale UNI ISO 37001:2016 "*Sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione*";

- che nel corso dell'anno 2018 si è proceduto ad approvare alcune modifiche al "*Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi*" (GC-2018-643 del 27 novembre 2018), nonché al "*Regolamento del sistema integrato dei controlli interni*" (C.C. n.10/138511 del 23 novembre 2018) al fine di individuare all'interno della struttura interna dell'Ente attività, competenze e funzioni previste in caso di applicazione del succitato sistema di gestione;

- che l'ente certificatore ha effettuato due visite di audit (giugno e dicembre) presso gli uffici comunali per verificare la conformità delle procedure esistenti e delle azioni poste in essere con quanto previsto dal sistema di gestione;

- che, a conclusione della visita ispettiva, sono state messe in evidenza una serie di non conformità ed espresse alcune raccomandazioni per cui, a fronte dei rilievi formulati, è necessario, per il conseguimento della certificazione, porre in essere ulteriori azioni correttive che richiederanno ancora tempo e impegno da parte delle strutture comunali nel corso del 2019;

**CONSIDERATO:**

- che la suddetta norma internazionale rappresenta un elemento aggiuntivo rispetto a quello che sono gli obblighi di legge previsti in materia di anticorruzione e trasparenza e che necessariamente essa deve trovare un momento di coordinamento con le previsioni contenute nell'aggiornamento del "P.T.P.C.T. 2019-2021", in oggetto, per cui, in questa sede, in considerazione anche del fatto che nella primavera del 2019 si svolgeranno le elezioni amministrative per il rinnovo degli organi di questo Comune, saranno individuate quelle azioni ritenute indispensabili per una corretta gestione del "P.T.P.C.T.";

- che in sede di approvazione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2019/2021, approvato con delibera di Consiglio Comunale P.G. n. 4/139479 del 20/12/2018, l'Assessore competente ha dichiarato l'orientamento della Giunta comunale relativamente alla certificazione ISO 37001 e, cioè, che "c'è del lavoro da fare, i tempi di intervento per arrivare alla certificazione sono di alcuni mesi e si accavallano con il cambio di amministrazione; pertanto alla nuova amministrazione consegneremo un processo già

ben avviato, lasciando a quest'ultima la decisione sulla prosecuzione o meno del percorso di certificazione.”;

**RITENUTO** che occorre procedere in maniera analoga anche per gli altri sistemi di gestione già certificati in quanto costituenti parte integrante del sistema di controllo dell'Ente;

**VISTA** la proposta di Aggiornamento del “**Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021**”, predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) del Comune di Ferrara, dott.ssa O. Cavallari;

**PRESO ATTO**, inoltre, delle risultanze della “**Relazione annuale 2018**”, 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 gennaio 2019, nel sito istituzionale dell'Amministrazione comunale all'interno della sezione “*Amministrazione trasparente*”, sotto sezione “*Altri contenuti – Corruzione*” e che viene allegata al presente Aggiornamento del “**Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021**” (vedi, Allegato 2 del “Piano”);

**INTESO** provvedere all'approvazione del succitato “Aggiornamento del Piano”;

**VISTO** l'art. 1, comma 8, della Legge n. 190/201, così come sostituito dall'art. 41, comma 1, lett. g), D.Lgs. 25 maggio 2016, n.97, che stabilisce 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...*”;

**RILEVATO** che l'ANAC con proprio comunicato 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*”;

**VISTO** il parere favorevole espresso dal Segretario Generale in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione 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 stabilire che la premessa narrativa costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2) di approvare, ai sensi dell'art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012, l'Aggiornamento del “**Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) 2019-2021**”, predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione di questa Amministrazione e allegato alla presente deliberazione di cui

costituisce parte integrante e sostanziale **(Allegato)**, "*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 2018;
- Allegato 2 - Relazione 2018 del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- Allegato 3 - Cronoprogramma anno 2019;
- Allegato 4 – Relazione Nucleo Tecnico di Valutazione;
- Allegato 5 – Politica Anticorruzione;
- Allegato 6 - Grafico rapporti RPC;
- Allegato 7 – Elenco dei processi;
- Allegato 8 – Analisi del rischio;
- Allegato 9 - Procedura di Sistema per l'identificazione e la valutazione dei rischi;
- Allegato 10 - Funzione di calcolo del rischio;
- Allegato 11 - Rappresentazione grafica partecipazioni in enti e società;
- Allegato 12 - Procedura per la segnalazione di illeciti o irregolarità (*whistleblowing*);
- Allegato 13 - Tabella obblighi di pubblicazione e individuazione dei Responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati;

3) di provvedere alla pubblicazione del "*Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) 2019-2021*", nell'apposita sottosezione "*Altri contenuti – Corruzione*" di "*Amministrazione Trasparente*";

4) di dare atto che Responsabile del Procedimento è la dott.ssa Ornella Cavallari, Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Ferrara.

Il Sindaco  
Tiziano Tagliani

Il Segretario Generale  
Ornella Cavallari

**COMUNE DI FERRARA**  
**AGGIORNAMENTO DEL “PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2019-2021”**

**SOMMARIO**

**0.1 PREMESSA**

**1.0 L'EVOLUZIONE 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 Tecnico di Valutazione
  - 2.1.5 Il Comitato di Conformità 37001
  - 2.1.6 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. Nuova ponderazione del rischio corruttivo e relativo trattamento
  - 3.2.1 Misure specifiche di controllo
  - 3.2.2 Misure di formazione
  - 3.2.3 La rotazione
  - 3.2.4 Verifica delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità
  - 3.2.5 Rapporti con le società e gli enti controllati o partecipati
  - 3.2.6 Whistleblowing
- 3.3. L'integrazione col ciclo della performance: obiettivi 2019

**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
  - 4.3.1 Individuazione del RASA
- 4.4. La Giornata della Trasparenza

**0.1 PREMESSA**

Questo documento costituisce l'aggiornamento annuale del "**Piano triennale per la prevenzione della corruzione**" (P.T.P.C.) inizialmente adottato da questa Amministrazione con deliberazione della Giunta Comunale GC-2014-29 in data 28 gennaio 2014 e comprendente anche il "**Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**" (P.T.T.I.). Detto atto è stato, successivamente, revisionato, rispettivamente, con gli atti GC-2014-470 e GC-2014-469 del 29 luglio 2014.

Il "P.T.P.C." è stato, poi, a norma di legge, annualmente aggiornato, con i seguenti atti:

- GC-2015-32 del 27 gennaio 2015;
  - GC-2016-30 del 26 gennaio 2016,
- ai quali vanno collegati, in quanto costituenti a loro volta una sezione del "P.T.P.C.", i seguenti atti di aggiornamento del "P.T.T.I.":
- GC 2015-31 del 27 gennaio 2015;
  - GC 2016-29 del 26 gennaio 2016.

A seguito delle modifiche apportate dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 che ha previsto, tra l'altro, l'unificazione in un solo strumento del "P.T.P.C." e del "P.T.T.I." si è proceduto ad approvare l'aggiornamento annuale del "**Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza**" (P.T.P.C.T.) con le seguenti deliberazioni:

- GC-2017-49 del 31 gennaio 2017;
- GC-2018-41 del 30 gennaio 2018.

Il presente aggiornamento risponde all'esigenza di adeguare e integrare il "P.T.P.C.T." ai contenuti del "**Piano Nazionale Anticorruzione 2016**" approvato dall'ANAC con delibera n. 831 del 3 agosto 2016, così come aggiornato con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, relativa all' "**Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione**" e, da ultimo, con delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 contenente l' "**Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione**", nonché a individuare alcune azioni coordinate con la scelta dell'Amministrazione di certificarsi secondo la regola internazionale UNI ISO 37001:2016 "*Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione*". A tale fine, l'aggiornamento si concentra su alcuni interventi ritenuti necessari alla luce sia degli esiti del monitoraggio effettuato sulle attività poste in essere nel corso del 2018 (vedi **Allegato 1 - Sintesi monitoraggio**), che della Relazione annuale di cui all'art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012 che, ad ogni buon conto, viene allegata al presente atto (vedi **Allegato 2 –Relazione RPC Anno 2018**), nonché dei rilievi e raccomandazioni oggetto del "**Rapporto di Audit**" del 14 dicembre 2018 svolto dalla società di certificazione "Certiquality srl".

Si dà conto che in avvio del procedimento del presente aggiornamento si è provveduto a pubblicare sul sito web dell'Ente, in data 20 novembre 2018, un **avviso agli stakeholders** esterni per la presentazione di eventuali contributi o suggerimenti in ordine ai contenuti del "**Piano**" e che, alla data di scadenza dell'avviso (15 dicembre 2018), nessun contributo è pervenuto.

Si fa, inoltre, presente che, tenuto conto delle innovazioni apportate dal D.Lgs. n. 97/2016 al quadro normativo in materia di obblighi di pubblicazione, il presente "**Piano**" contiene un'apposita sezione (par. 4) destinata agli obblighi di trasparenza con 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, indicati gli impegni e le azioni che, nel corso dell'anno 2019, s'intende porre in atto per dare maggiore concretezza ed effettività alla disciplina della prevenzione della corruzione, sinteticamente riportati nell'unito schema temporale di realizzazione (vedi **Allegato 3 - Cronoprogramma**).

## **1. L'EVOLUZIONE DEL CONTESTO**

### **1.1 IL CONTESTO ESTERNO**

Come indicato **dall'Aggiornamento 2015 PNA**, l'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche 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. 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.

Dalla **“Relazione sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata”** relativa all'anno 2016, trasmessa alla Presidenza della Camera dei Deputati in data 15 gennaio 2018, emerge che nella Provincia di Ferrara:

*“La situazione economica locale - caratterizzata da un minore dinamismo rispetto ad altre province dell'Emilia Romagna - non appare al momento esercitare spiccate attrattive di investimento per le storiche organizzazioni di stampo mafioso. Un settore che appare suscettibile di attenzione afferisce alle cooperative operanti nel settore della logistica e nei trasporti, atteso che sono emerse tipologie di sfruttamento della manodopera, mediante disinvolute forme di intermediazione.*

*Sul territorio, sono presenti alcuni elementi collegati alla 'Ndrangheta – in particolare alle cosche “Farao-Marincola” di Cirò Marina (KR), nonché “Pesce” e “Bellocco” di Rosarno - dediti al traffico internazionale di stupefacenti.*

*In riferimento alla penetrazione di compagini camorristiche in contesti imprenditoriali, assumono particolare importanza gli esiti di pregresse inchieste nei confronti di soggetti riconducibili all'ala “Schiavone” dei “casalesi”, per operazioni di riciclaggio e fittizia intestazione di beni.*

*Il dinamismo di soggetti riconducibili alla criminalità organizzata campana viene, peraltro, confermato dall'operazione che, il 18 ottobre 2016, si è conclusa con l'esecuzione di molteplici provvedimenti restrittivi nei confronti di un sodalizio collegato al clan “Licciardi” di Napoli, coinvolto in furti di medicinali “salvavita” – prevalentemente antitumorali - in pregiudizio di farmacie ospedaliere del nord Italia. Si registra la presenza di elementi affiliati ai clan “Ascione” di Ercolano (NA) e “Carfora” di San Felice a Cancelli(CE)”.*

Risultano indicativi degli interessi dei sodalizi campani sul territorio i diversi provvedimenti interdittivi e di diniego di iscrizione alle cd. *“white list”*, emanati dai Prefetti delle province di Modena, Bologna, Ferrara, Ravenna e Rimini nei confronti di ditte riconducibili a soggetti contigui alla camorra, che intendevano partecipare ai lavori per la ricostruzione post-sisma del 2012.

Viene rilevata anche la presenza di organizzazioni criminali di matrice **cinese** - presenti soprattutto nel capoluogo emiliano e nelle province di Reggio Emilia, Ferrara e Rimini – caratterizzate da delitti “tipici”, come il favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, il traffico di sostanze stupefacenti, le estorsioni, le rapine e lo sfruttamento della prostituzione e della manodopera clandestina, quasi esclusivamente consumati in ambito intra-etnico.



Dalla Relazione si legge, inoltre, per quanto riguarda la Provincia di Ferrara, che:  
“Nel 2016, l'andamento della delittuosità ha fatto registrare un consistente decremento dei delitti denunciati all'Autorità Giudiziaria rispetto all'anno precedente (-7,4%). Gli aumenti più significativi hanno riguardato le violenze sessuali, le ricettazioni, gli stupefacenti, lo sfruttamento della prostituzione e la pornografia minorile.

I furti denotano un consistente calo rispetto all'anno precedente (-7,2%) – ad eccezione di quelli con strappo e con destrezza - così come le rapine (-8,3%). Nello stesso periodo, le segnalazioni riferite a cittadini stranieri sono state 1.958, incidendo per il 37,7% sul totale delle persone denunciate e/o arrestate nell'intera provincia. I reati che vedono il maggior coinvolgimento di stranieri sono le rapine, le ricettazioni e gli omicidi volontari.

L'azione di contrasto esercitata dalle Forze di Polizia denota un incremento del numero delle persone deferite all'Autorità Giudiziaria (+2,7%).

Lo spaccio di sostanze stupefacenti, anche di tipo sintetico, è gestito da un'eterogenea rete di spacciatori extracomunitari, perlopiù marocchini e nigeriani. Il fenomeno è maggiormente avvertito lungo il litorale dei lidi di Comacchio e nel capoluogo - in specie nelle c.d. zone dei “Baluardi” e “GAD” - non infrequentemente teatro di risse e accoltellamenti tra cittadini extracomunitari. Tali situazioni inevitabilmente suscitano preoccupazione e allarme tra la popolazione locale, che in più occasioni, attraverso gli organi d'informazione, ha invocato una maggiore azione cogente da parte delle Autorità.

Eguale percezione in termini negativi anche lo stanziamento e l'esuberanza comportamentale di taluni gruppi di cittadini stranieri che, soliti ritrovarsi negli esercizi pubblici della zona per assumere bevande alcoliche, talora innescano momenti di tensione.

Nel 2016, le operazioni antidroga censite sono state 119, con il sequestro di sostanze stupefacenti per un totale di 16,83 kg., 31 dosi e 112 piante di cannabis. Le sostanze maggiormente sequestrate sono risultate l'hashish, la marijuana e la cocaina. Le persone denunciate all'Autorità Giudiziaria sono state 119, con una prevalenza di italiani (62,18%) rispetto agli stranieri.

La prostituzione su strada è esercitata prevalentemente da donne dell'Est europeo - in particolare romene, anche minorenni - sudamericane e nigeriane. Cittadini romeni, talora anche avvalendosi di elementi italiani, confermano il loro elevato livello di “specializzazione” nella clonazione di strumenti di pagamento elettronico. Le criminalità diffusa è caratterizzata principalmente dalle rapine e delle truffe, generalmente ascrivibili a cittadini extracomunitari, soprattutto dell'est europeo.

Il ferrarese - così come la confinante area del “Basso Polesine” (RO) - è interessato dal fenomeno della pesca abusiva nel fiume Po, ove risultano attive squadre di pescatori che operano principalmente di notte, avvalendosi anche di strumenti invasivi (reti a strascico con maglie molto strette), per la pesca di prodotti ittici - come il “pesce siluro” - particolarmente apprezzati nei mercati dell'est Europa. Il fenomeno - che non riguarda esclusivamente aspetti penali, ma anche ambientali e di salute pubblica - è noto ed è monitorato costantemente dalle Forze di Polizia congiuntamente ad altri organi di vigilanza competenti.”

Per maggiori dettagli si rimanda alla “**Relazione**” che risulta pubblicata sul sito della Camera dei Deputati al seguente URL: <http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&>

A quanto sopra occorre aggiungere il verificarsi nel corso degli ultimi anni di numerosi episodi di violenza riportati sia dalla stampa locale che da quella nazionale che denotano l'insediamento nel territorio di gruppi delinquenziali stranieri come la cosiddetta **mafia “nigeriana”**. Secondo la Direzione Investigativa Antimafia, il *modus operandi* della mafia nigeriana “.. si caratterizza per l'alta specializzazione nei traffici di stupefacenti, nel favoreggiamento dell'immigrazione clandestina e nella tratta di esseri umani finalizzata

allo sfruttamento della prostituzione. La **violenza** a volte è elemento costitutivo, a volte è funzionale alla commissione dei reati, ma è presente anche e soprattutto **nei riti di affiliazione**, quale condizione necessaria per essere ammessi e per evitare l'emarginazione sociale". Riguardo a tale fenomeno, il Consiglio Comunale in data 10 dicembre 2018 ha approvato un Ordine del Giorno (P.G. n. 151239/18) rivolto a sostenere la richiesta della deputata on. Boldrini affinché la Commissione parlamentare di inchiesta sul fenomeno della mafia e sulle altre associazioni criminali svolga un'indagine conoscitiva sulla presenza e la pericolosità della mafia nigeriana sul territorio della Regione Emilia Romagna con particolare riferimento alla città di Ferrara.

Altre interessanti informazioni sulla presenza nel territorio emiliano-romagnolo di organizzazioni criminali possono essere ricavate consultando il sito web <https://mafiesottocasa.com/>, così come dati interessanti riguardanti casi di corruzione e affini riportati sui media nazionali possono essere ricavati consultando la pagina: <https://www.transparency.it/mappiamo-la-corruzione-un-anno-casi-riportati-dai-media-2018/>

Nel corso dell'anno 2018 l'Amministrazione comunale ha continuato, inoltre, 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.

In ordine, poi, all'assegnazione dei contributi per la ricostruzione a seguito del **Sisma del 2012** si precisa che sono stati gestiti in conformità alle disposizioni regionali previste e che sono stati eseguiti i controlli del caso sia a campione che puntuali.

Infine, pare utile fare riferimento, nell'ambito del contesto esterno, quanto riportato da recenti notizie di stampa relative all'inchiesta avviata dalla Procura Penale di Bologna relativamente alla **gestione delle onoranze funebri** nella città di Bologna (inchiesta "Mondo Sepolto"), che hanno posto l'attenzione sul sistema relativo al mercato delle onoranze funebri. L'inchiesta non ha riguardato l'azienda partecipata dal Comune di Bologna, ma il Presidente della stessa e alcune società private. L'Autorità Anticorruzione nell'aggiornamento 2015 al PNA, al punto 2.2.4, segnalava proprio il tema delle onoranze funebri e delle camere mortuarie quali aree particolarmente a rischio. Anche nel terzo rapporto ANAC – 2018 si faceva riferimento specifico a segnalazioni pervenute nel 2017 presso l'AUSL di Bologna con indicazione di **"Presunto illecito accaparramento da parte di imprese funebri presso camera mortuaria"**.

Il Comune di Ferrara attraverso la propria società unipersonale "Holding Ferrara Servizi s.r.l." esercita il controllo sulla società "Ferrara Tua s.r.l.", che si occupa, tra l'altro di gestione dei cimiteri e attraverso la società controllata "AMSEF s.r.l.", di onoranze funebri. Alla luce di quanto sopra appare, pertanto, opportuno, che, nell'ambito della pianificazione degli "audit 37001", vengano attivati una serie di controlli sulle 3 predette società del Comune di Ferrara.

## 1.2 IL CONTESTO INTERNO

Per l'analisi del contesto interno, secondo l'**Aggiornamento 2015 del PNA**, si deve aver riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa 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

Nel corso dell'anno 2018 l'organizzazione della struttura comunale non ha subito cambiamenti significativi (si rileva una modifica dell'articolazione del Settore Attività culturali); per quanto riguarda l'assetto politico-istituzionale, esso 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:

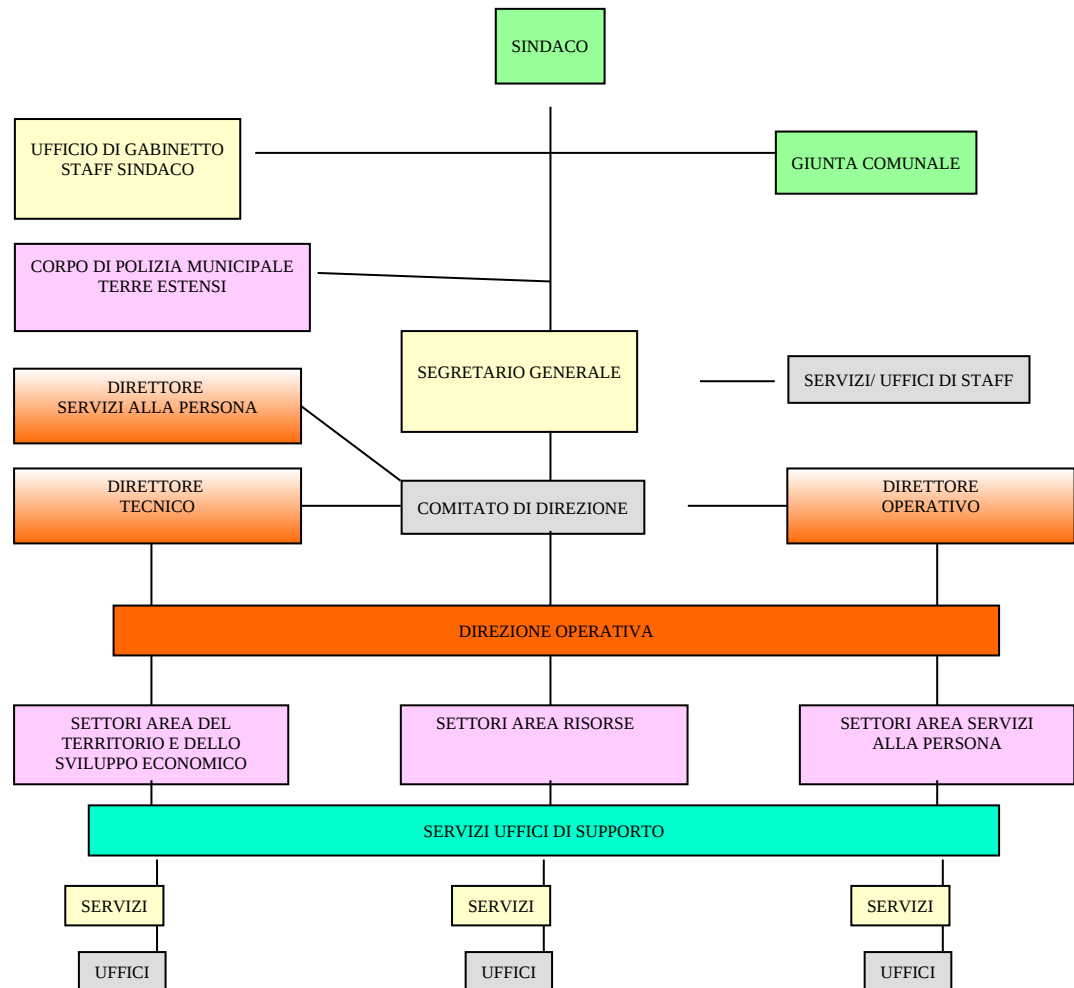
- il Sindaco, eletto a suffragio universale;
- il Consiglio Comunale, composto dal Sindaco e da 32 consiglieri;
- la Giunta Comunale, composta dal Sindaco e da 9 assessori.

Un fattore rilevante da tenere conto nell'ambito del contesto interno relativamente al 2019 è costituito dal fatto che nel corso della prossima primavera sono previste le elezioni amministrative per il rinnovo degli organi amministrativi del Comune di Ferrara, i cui risultati potrebbero comportare dei riflessi in ordine ad alcune delle scelte operate con il presente "*Piano*".

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.) e alla data del **31/10/2018** è articolata in Aree, Settori, Servizi e Uffici, con un numero di 20 dirigenti a tempo indeterminato, 32 posizioni organizzative (+ 1 in comando) e 6 Alte professionalità (+ 1 in comando). Il totale personale dipendente a tempo indeterminato (cat. A, B, C, D) di ruolo alla data indicata è di 1114 unità, cui si aggiungono i 20 Dirigenti per un totale di 1134 unità; a questi si aggiunge, oltre al Segretario Generale, personale fuori ruolo che comprende n. 10 dirigenti a tempo determinato, n. 3 Alte Specializzazioni ex art 110 D. Lgs. n. 267/2000 e n. 3 collaboratori ex art. 90 D. Lgs. n.267/2000 oltre a n. 78 unità di altro personale a tempo determinato.

Il ruolo e la responsabilità di tali soggetti sono specificati all'interno del "*Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi*" (R.O.U.S.) che può essere consultato sul sito istituzionale dell'Ente al seguente indirizzo URL: <http://www.comune.fe.it/339/servizio-personale>

## MACROSTRUTTURA STRUTTURA



Per quanto riguarda, invece, il sistema delle deleghe e delle ricadute sulla gestione e controllo dei rischi si precisa che, data la natura dell'Ente, la disciplina della dirigenza pubblica è normata da una serie di disposizioni tra i 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), approvato dalla Giunta Comunale con provvedimento del 20/03/2007, n. 38/24465 e sue successive modificazioni e integrazioni, con il quale sono disciplinati in modo organico gli aspetti relativi all'organizzazione e al funzionamento degli uffici.

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, comunque, la possibilità che il dirigente, qualora ricorrano specifiche e comprovate ragioni di servizio, possa delegare, con atto scritto e motivato e per un periodo determinato, alle 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.

Alla data dell' 01/01/2019, risultano attribuite n. 34 + 1 in comando, posizioni organizzative. Tali figure, comunque, non gestiscono poteri di spesa e, per quanto riguarda la gestione e il controllo dei rischi, svolgono la loro attività sotto la direzione del dirigente sovraordinato. Nel corso del 2019 andranno ridefinite le modalità di assegnazione delle posizioni organizzative per cui in sede di adeguamento delle norme regolamentari dovranno essere stabiliti i criteri per il relativo conferimento.

Risulta, poi, da completare la mappatura degli ulteriori casi di delega a dipendenti comunali per lo svolgimento di particolari attività nell'interesse dell'Ente a cui occorrerà associare l'individuazione dell'eventuale rischio corruttivo e delle conseguenti misure di controllo (es. delega del dirigente a dipendente in materia di ricorsi tributari o di tentativi di conciliazione, ecc.). Nel contempo, l'Ente prosegue nell'azione di revisione dei propri regolamenti ai fini dell'aggiornamento normativo e della semplificazione, prevedendo che, nel corso del 2019, sarà data priorità per i regolamenti aventi maggiore impatto dal punto di vista del rischio corruttivo.

### 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, quale la regola UNI ISO 37001 "*Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione*".

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 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 riguardano il Segretario Generale, i Dirigenti, il Nucleo di Valutazione, il Collegio dei Revisori, il Comitato di Direzione, 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.).

In ordine, poi, ai risultati delle attività di controllo sopra elencate, riguardo all'anno 2017, si rimanda alla *"Relazione dell'O.I.V. sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni"* a norma dell'art. 14, comma 4, lett. a), del D.Lgs. n.150/2009, (**Allegato n. 4 – Relazione OIV**).

### 1.3 GLI OBIETTIVI STRATEGICI DELL'ENTE

All'interno della *"nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione - DUP 2019/2021"*, approvata dal Consiglio Comunale (C.C. in data 20/12/2018, n. 4/139479), è stato approvato il documento relativo alla **"Politica per la prevenzione della corruzione del Comune di Ferrara"** (**Allegato n. 5 – Politica Anticorruzione**) nel quale vengono indicati gli indirizzi cui devono attenersi:

- I componenti degli organi di governo (Sindaco, Assessori e Consiglieri Comunali);
- I soggetti interni (dirigenti, funzionari, collaboratori) che a qualunque titolo contribuiscono all'erogazione dei servizi e alla gestione dei procedimenti del Comune di Ferrara;
- I soggetti esterni che entrino in relazione, a qualunque titolo, con l'Amministrazione comunale.

Di seguito si riportano, inoltre, gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di promozione di maggiori livelli di trasparenza definiti dal Consiglio Comunale in data 16 gennaio 2017 con atto n. n. 5/147494/16 per il **triennio 2017-2019** e che devono trovare attuazione all'interno degli altri documenti di natura programmatica e gestionale dell'Ente quali il Piano delle performance:

#### **OBIETTIVO STRATEGICO n.1**

##### **Riduzione delle opportunità che possano verificarsi casi di corruzione e di illegalità all'interno dell'Amministrazione**

**Descrizione:** Promozione dell'utilizzo degli strumenti e delle misure di prevenzione previste dalla normativa vigente (legge n. 190/2012, D.Lgs. n. 33/2013 e D.Lgs. n.39/2013) e dal Piano Nazionale Anticorruzione. L'obiettivo in esame deve trovare un ulteriore sviluppo all'interno del prossimo PTPC 2017-2019. L'introduzione, dal 2012, di una normativa volta a prevenire fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno delle pubbliche amministrazioni ha inciso sulla conformazione dell'Amministrazione comunale, con immediati riflessi anche di natura organizzativa. L'impatto della normativa in esame è tale da richiedere una rivisitazione, anche di natura culturale, dell'approccio all'agire amministrativo, al fine di garantire il buon andamento e l'imparzialità dell'attività amministrativa. In questo contesto la prevenzione della corruzione e dell'illegalità costituisce un obiettivo strategico dell'Amministrazione che investe l'intera struttura organizzativa e tutti i processi decisionali dell'Ente, attraverso l'elaborazione e l'attuazione di effettive e concrete misure di prevenzione da indicare nel prossimo PTPC

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2017-2019.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <p><b>OBIETTIVO STRATEGICO n.2</b><br/> <b>Individuazione di maggiori livelli di trasparenza e di integrità</b><br/> <b>Descrizione:</b> Miglioramento della fase relativa alla pubblicazione dei dati e della qualità degli stessi. In considerazione della valenza del principio generale di trasparenza in correlazione con il profilo dell'integrità dell'azione amministrativa, l'Amministrazione comunale intende elevare l'attuale livello della trasparenza da attuare nel corso del prossimo triennio di programmazione, tramite l'individuazione di "dati ulteriori" da pubblicare rispetto a quelli obbligatori previsti dalla normativa. Particolare attenzione, poi, deve essere data all'istituto dell'accesso civico così come novellato dal D.Lgs. n.97/2016, valutando, in base all'impatto che esso avrà sugli uffici, la promozione di adeguati interventi organizzativi.</p> <p>Nell'ambito di tale obiettivo, sarà da valutare la previsione di azioni volte al miglioramento della qualità dei dati pubblicati nel senso che, oltre alla necessità di pubblicare i dati in formato di tipo aperto, deve essere garantito, anche, il costante aggiornamento, la tempestività, la completezza, la semplicità di consultazione e la comprensibilità dei dati e delle informazioni pubblicate.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <p><b>OBIETTIVO STRATEGICO n.3</b><br/> <b>Aumento della capacità di individuare casi di corruzione o di illegalità all'interno dell'Amministrazione</b><br/> <b>Descrizione:</b> Promozione di azioni di verifica sull'utilizzo degli strumenti previsti per il contrasto della corruzione. L'obiettivo consiste, anche, nell'applicazione di forme di monitoraggio periodico delle misure di prevenzione previste dal P.T.P.C. e della loro effettiva efficacia.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <p><b>OBIETTIVO STRATEGICO n.4</b><br/> <b>Creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione</b><br/> <b>Descrizione:</b> Applicazione attenta e relativo monitoraggio 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 successive modificazioni.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <p><b>OBIETTIVO STRATEGICO n.5</b><br/> <b>Promuovere e favorire la riduzione del rischio di corruzione e di illegalità nelle società e organismi partecipati</b><br/> <b>Descrizione:</b> 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 negli enti di diritto privato controllati e partecipati, direttamente e indirettamente, da questa Amministrazione.</p> <p>Ai sensi dell'art. 1, comma 60, della legge n. 190 del 2012, dell'art. 2-bis del D.Lgs. n. 33 del 2013 e dell'art. 1, co. 2, lettera c), del D.Lgs. n. 39 del 2013, sono tenuti, inoltre, all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione anche gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico diversi dalle società, con particolare riguardo agli enti costituiti in forma di "fondazione" o di "associazione" ai sensi del Libro I, Titolo II, capo II, del codice civile. Anche per tali enti si pone, analogamente a quanto avviene per le società controllate, il problema dell'esposizione al rischio di corruzione che il legislatore ha inteso prevenire con la normativa anticorruzione in relazione alle pubbliche</p> |

amministrazioni.

Considerato che diversi servizi pubblici locali vengono erogati da organismi partecipati dal Comune di Ferrara, il presente obiettivo, volto a prevedere azioni tendenti alla riduzione del rischio di corruzione e di illegalità in tali enti, riguarda l'adozione di strumenti di controllo e vigilanza più stringenti sulle società ed sugli enti nei confronti dei quali sussiste il controllo da c.d. "vincolo contrattuale", valutando, per gli enti che, per legge, non vi fossero tenuti, l'opportunità di adottare adeguati modelli organizzativi, di gestione e di controllo ai sensi del D.Lgs. n.231/2001, integrati 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 2016**" conferma le indicazioni già date con l'Aggiornamento 2015 nel quale sono riassunti i compiti e le funzioni dei soggetti che concorrono, a vario titolo, alla programmazione, adozione, attuazione e monitoraggio delle misure di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione, ricordando come l'attività di elaborazione dei "**P.T.P.C.T.**" 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 (RPC), nei Referenti della prevenzione della corruzione, nel Nucleo Tecnico di Valutazione, nel Servizio Ispettivo, nel Comitato di Conformità 37001 e nel personale dipendente (dirigenti e personale non dirigente).

#### **2.1.1 L'Organo di indirizzo**

Il "**PNA 2016**" riprende la questione prevedendo che all'organo di indirizzo sia affidato il compito di prestare particolare attenzione circa l'individuazione degli **obiettivi strategici** in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. 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 "**P.T.P.C.T.**" e, relativamente al **triennio 2017-2019**, come sopra riportato (vedi punto 1.3), essi sono stati approvati dal Consiglio Comunale in data 16 gennaio 2017, con atto n. 5/147494/16.

Questa Amministrazione, inoltre, ha aderito, giusto atto GC-2017-661 in data 12 dicembre 2017, 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".

L'Amministrazione comunale, tuttavia, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 43, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. n.97/2016, non risultando l'unificazione delle due figure obbligatorio per legge, ha ritenuto, per ragioni di natura organizzativa, di mantenere distinte le due figure. **Responsabile della prevenzione della corruzione** continua, quindi, ad essere la dott.ssa Ornella Cavallari, Segretario Generale del Comune di Ferrara, mentre **Responsabile della Trasparenza** è la dott.ssa Luciana Ferrari, dirigente del Settore Affari Generali. La possibilità di mantenere distinte le figure del Responsabile della prevenzione della corruzione e quella del Responsabile della trasparenza, viene ritenuta ammissibile dalla stessa ANAC laddove esistano obiettive difficoltà organizzative tali da giustificare la distinta attribuzione dei ruoli.

Si ricorda che al Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) spettano per legge diversi compiti tra i quali, *in primis*, la predisposizione del "*Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza*" (P.T.P.C.T.). Con la predisposizione del Piano, il "RPC" 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 fine, poi, di garantire la posizione di autonomia del RPC, il "**PNA 2016**" prevede che l'Organo di indirizzo possa disporre eventuali modifiche organizzative in modo da assicurare che al RPC siano attribuiti funzioni e poteri idonei che gli consentano di svolgere il proprio incarico con piena autonomia ed effettività. Al riguardo già si è provveduto mediante l'integrazione del "*Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi*" (ROUS) approvata dalla Giunta Comunale con atto GC-2016-519 del 11/10/2016, in cui viene previsto l'obbligo di collaborazione attiva nei suoi confronti del RPC da parte di tutto il personale dipendente e la necessità che allo stesso siano garantite adeguate risorse, sia organizzative che gestionali. A sostegno delle attività del "RPC", inoltre, è stato costituito un "**gruppo di supporto**", composto dal Direttore Operativo, dalla Responsabile della Trasparenza, da un Avvocato del Servizio Legale, dai componenti dell'Ufficio Segreteria tecnica dei sistemi di gestione e da un funzionario dell'Ufficio Staff del Segretario Generale con il compito, in particolare, di collaborare con il RPC in ordine agli adempimenti collegati all'elaborazione e predisposizione del "*Piano triennale per la prevenzione della corruzione*", nonché al monitoraggio sia del "P.T.P.C." 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 "RPC" ogni modifica legislativa che può avere effetti in ordine all'applicazione del "*Piano*".

**L'aggiornamento 2018 al PNA** affronta, al punto 4, il tema del "*Ruolo e poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza*", allegando, tra l'altro, la recente delibera che l'Autorità ha adottato (delibera n. 840 del 2 ottobre 2018) con la quale sono state date indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso rilevi o siano segnalati casi di presunta corruzione.

In particolare, nella delibera citata sono presenti considerazioni generali sui poteri di controllo e verifica del RPCT sul rispetto delle misure di prevenzione della corruzione, mentre si rinvia alla Delibera 833/2016 in ordine ai poteri conferiti al RPCT per l'accertamento delle inconferibilità ed incompatibilità di incarichi e a successivi atti

regolatori per i poteri istruttori in caso di segnalazioni di *whistleblower*. Pare utile riportare, in particolare, quanto al riguardo affermato:

*“I poteri di vigilanza e controllo del RPCT sono stati delineati come funzionali al ruolo principale che il legislatore assegna al RPCT che è quello di predisporre adeguati strumenti interni all'amministrazione per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi (PTPC). Si è precisato che tali poteri si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi di controllo interno delle amministrazioni ed enti al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni o duplicazioni, l'intero sistema di controlli previsti nelle amministrazioni anche al fine di contenere fenomeni di maladministration. In tale quadro, si è escluso che al RPCT spetti accertare responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile”.*

Al successivo punto 4.2. viene affrontato il tema de *“I rapporti fra Autorità e il RPCT”*. In particolare, l'ANAC ricorda che, nello svolgimento della propria attività di vigilanza per verificare sia l'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione di cui alla l. 190/2012, sia il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 negli enti, l'RPC si pone quale necessario interlocutore dell'Autorità, richiamando, in proposito, quanto contenuto nella Delibera 330/2017.

Si ritiene utile, quale sintesi dei rapporti intercorrenti tra l'RPC e i vari organismi interni e soggetti esterni all'Ente, allegare un grafico riepilogativo (**Allegato 6 – Grafico rapporti RPC**).

### **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”** per l'anticorruzione) tenuto conto, in modo particolare, della complessità organizzativa dell'Ente. Sia il *“PNA 2013”* che il successivo *“Aggiornamento 2015”* ed anche il **“PNA 2016”** prevedono la possibilità dell'utilizzo di tale figura, 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 P.T.P.C. che per l'attuazione delle misure di prevenzione, rimettendo alla valutazione delle singole Amministrazioni, la scelta che deve, comunque, risultare in maniera espressa all'interno del *“P.T.P.C.T.”*

Per quanto riguarda il Comune di Ferrara, tenuto conto sia della complessità della struttura organizzativa dell'Ente che dei numerosi processi individuati, al fine di consentire un maggior controllo sull'effettiva attuazione del *“P.T.P.C.T.”*, si conferma l'opportunità di individuare i dirigenti dell'Ente ed i titolari di P.O quali **“Referenti della prevenzione della corruzione e della trasparenza”**. Costoro saranno tenuti a collaborare con il RPC in ordine alla corretta attuazione del presente P.T.P.C.

In particolare, i *“Referenti”* sono chiamati a concorrere, insieme al RPC, alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e controllarne il rispetto da parte dei dipendenti degli uffici loro preposti, oltre a fornire le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e a formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo e al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione.

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

- ♦ svolgere attività informativa nei confronti del RPC affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera attività degli uffici;
- ♦ coadiuvare il RPC nel monitoraggio del rispetto delle previsioni del P.T.P.C. da parte delle strutture di cui hanno la responsabilità;
- ♦ segnalare al RPC ogni esigenza di modifica/integrazione del P.T.P.C.;
- ♦ osservare le misure di prevenzione contenute nel P.T.P.C. (articolo 1, co.14, L. 190/2012);
- ♦ presentare al RPC 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 RPC 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 RPC nell'assolvimento degli adempimenti previsti dal P.T.P.C., i “*Referenti*” possono essere chiamati a rispondere a titolo di responsabilità dirigenziale, e, nel caso, di responsabilità disciplinare.

#### **2.1.4 Il Nucleo Tecnico di Valutazione**

Riprendendo quanto affermato dal “**PNA 2016**”, si ricorda che gli Organismi indipendenti di valutazione (OIV), nello svolgimento dei compiti previsti dall'art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, rivestono un ruolo importante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni. Le modifiche, apportate dal succitato D.Lgs. n.97/2016 alla legge n.190/2012, tendono a rafforzare le funzioni già affidate agli OIV in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal D.Lgs. n.33/2013.

In linea con quanto già disposto dall'art. 44 del D.Lgs. n.33/2013, detti organismi, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, devono, infatti, verificare che i “*P.T.P.C.T.*” siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale. Nella misurazione e valutazione delle performance, inoltre, devono tener conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. In rapporto, poi, agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza l'OIV verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il Responsabile della Trasparenza predispone e trasmette, oltre che all'organo di indirizzo, all'OIV ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012.

L'ANAC, **nell'Aggiornamento 2017 al PNA**, ha evidenziato come spesso negli enti locali il Segretario comunale oltre a essere di “norma” RPCT sia anche componente del Nucleo di valutazione con la conseguenza che lo stesso soggetto si trova a far parte di un organo cui spetta, per taluni profili (ad esempio le attestazioni sulla trasparenza) controllare il proprio operato. Tale situazione può generare situazioni di conflitto di interessi per cui l'ANAC auspica che le Amministrazioni trovino soluzioni compatibili con l'esigenza di mantenere distinti i due ruoli. Nel caso di questa Amministrazione comunale il Segretario Generale è sia “RPC” che Presidente del Nucleo di valutazione, organismo, comunque, composto da tre componenti, per cui in caso di potenziali conflitti di interessi sarà dovere del Segretario segnalarlo e assentarsi dagli incontri, cosa di cui dovrà essere dato conto nei relativi verbali. Inoltre, si ricorda che per quanto riguarda le verifiche in ordine agli obblighi di pubblicità, la funzione di Responsabile della Trasparenza

attualmente è svolta da un soggetto diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

### **2.1.5 Il Comitato di Conformità 37001**

Come già detto, l'Amministrazione comunale ha avviato il percorso al fine di certificarsi secondo la regola internazionale UNI ISO 37001:2016 *“Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione”*, percorso, tuttavia, che prevede la necessità di attuare interventi di adattamento che coinvolgono l'intera struttura burocratica del Comune e tempi di realizzazione che si accavallano con il cambio di Amministrazione previsto per la primavera del 2019. Al momento, pertanto, pare opportuno non mettere in campo azioni che possano comportare particolari condizionamenti in ordine alle scelte della futura amministrazione e limitarsi a continuare quelle attività che risultano necessarie per una corretta gestione del presente *“Piano”*.

In tal senso è stato istituito il **“Comitato di Conformità 37001”** che, secondo la norma ISO 37001, rappresenta l'organismo avente la responsabilità e l'autorità per il funzionamento del *“Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione”*. Con deliberazione della Giunta Comunale n. GC-2018-643 del 27 novembre 2018, infatti, si è provveduto ad integrare il *“Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi”* (ROUS) prevedendo, all'art. 52-*quinquies*, la costituzione di tale Comitato che risulta composto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione (RPC), dal Responsabile della Trasparenza (RT) e dal Responsabile del Sistema 37001.

In particolare, il Comitato provvede:

- a supervisionare la progettazione e l'attuazione del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione;
- a fornire consulenza e guida al personale sul sistema di gestione e sulle questioni legate alla corruzione;
- ad assicurare che il sistema di gestione sia conforme ai requisiti della norma;
- a relazionare sulle prestazioni del sistema all'organo direttivo e all'alta direzione ad intervalli pianificati o in occasioni ad hoc;
- a valutare in modo continuativo se il sistema di gestione è adeguato per gestire efficacemente i rischi di corruzione a cui è sottoposta l'organizzazione e se è attuato in modo efficace.

Il Comitato di Conformità 37001, ovviamente, non sostituisce l'RPC nelle sue funzioni ma collabora con esso per quanto riguarda, in particolare, alcuni aspetti comuni sia al *“P.T.P.C.T.”* che al sistema di gestione *“37001”*, quali la valutazione del contesto, l'identificazione, l'analisi e la valutazione del rischio corruzione. In data 21/01/2019 il Comitato di Conformità ha provveduto ad approvare le proprie modalità di funzionamento.

### **2.1.6 Servizio Ispettivo**

Il Servizio Ispettivo previsto a norma dell'art. 52 del *“Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei Servizi”* (ROUS) 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 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 “P.T.P.C.T.”. A tale riguardo, ciascun Dirigente e titolare di P.O., nella loro qualità di **Referenti della Prevenzione della corruzione**, come già detto, invieranno al RPC una relazione, entro il **15 novembre** di ciascun anno, contenente 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, occorre darne conto all'interno del “P.T.P.C.T.”. Per l'anno appena terminato si rimanda a quanto contenuto nell' **“Allegato 1 – Sintesi monitoraggio attività svolte nel corso dell'anno 2018”**.

Rientrano, poi, nell'ambito del monitoraggio, anche quelle funzioni, sopra ricordate, in virtù delle quali il RPC 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 RPC 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 RPC 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 RPC tiene conto, infine, delle segnalazioni/reclami provenienti da interlocutori istituzionali, da singoli portatori di interessi ovvero da cittadini purchè non anonimi, inoltrati anche tramite l'indirizzo di posta elettronica [rpc@comune.fe.it](mailto: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 paragrafo **3.2.6** relativo al “*whistleblowing*”.

Infine, entro il 15 dicembre di ogni anno il RPC (termine quest'anno differito al **31 gennaio 2019**, giusto comunicato del Presidente ANAC del 21/11/2018) provvede alla stesura della **Relazione 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, i risultati dell'attività svolta nel corso dell'anno, che 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*”.

### **3. IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE**

Il “**Piano Nazionale Anticorruzione 2016**”, adottato, come detto, dall'ANAC con atto del 3 agosto 2016, n.831, conferma per quel che concerne la metodologia di analisi e valutazione dei rischi le indicazioni già fornite dal “PNA 2013” e dal successivo “Aggiornamento 2015”. Riguardo, poi, alle caratteristiche delle misure di prevenzione, il “PNA 2016” ribadisce che esse devono essere adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili e ricorda la necessità che siano individuati i soggetti attuatori, le modalità di attuazione del monitoraggio e i relativi termini.

La Giunta Comunale ha approvato, in data 14/11/2017 atto P.G. n.134886, l'orientamento di intraprendere nel corso dell'anno 2018 il percorso di certificazione secondo lo standard internazionale UNI ISO 37001:2016 “Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione”, percorso confermato anche con l'approvazione della nota di

aggiornamento del D.U.P. 2019-2021 (C.C. 20/12/2018, n. 4/139479) adottando, in proposito, una specifica Politica Anticorruzione già richiamata al precedente punto 1.3. L'applicazione di tale standard ha comportato il coinvolgimento di tutta la struttura comunale dagli organi direttivi alla struttura burocratica, richiedendo un nuovo approccio circa la gestione del rischio corruttivo, la sua analisi e valutazione, prevedendo, tra l'altro, il ricorso ad una metodologia alternativa rispetto a quella definita da ANAC nell'Allegato 5 del "PNA 2013" per quanto riguarda la sua valutazione.

### **3.1 LA MAPPATURA DEI PROCESSI E ANALISI DEL RISCHIO**

La mappatura dei processi è il risultato del raggruppamento, in complessivi 48 macroprocessi (**Allegato 7 – Elenco processi**), dei singoli processi già individuati nell'ambito del sistema di gestione per la qualità UNI ISO 9001 e per i quali era stata fatta l'analisi del rischio corruttivo (vedi l'Allegato 5 al "P.T.P.C.T. 2018-2020"). A tali processi è stata aggiunta anche l'analisi del rischio di quei processi che non erano stati censiti nel corso dell'anno 2017 in quanto i relativi Uffici/Servizi erano stati esonerati dal conseguimento della certificazione di qualità.

Si è proceduto, quindi, all'identificazione e valutazione del diverso livello di esposizione al rischio corruzione dei processi (**Allegato 8 – Analisi del rischio corruttivo**) come sopra mappati, con conseguente definizione delle "aree di rischio" e delle misure di prevenzione da adottare per il relativo trattamento seguendo l'apposita "**Procedura di Sistema**" a tale scopo adottata (**Allegato 9 - Procedura di Sistema per l'identificazione e la valutazione dei rischi**).

### **3.2 NUOVA PONDERAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE E RELATIVO TRATTAMENTO**

L'analisi del rischio corruttivo, rispetto a quanto proposto nel 2018, è stata separata dall'individuazione ed analisi dei rischi dell'Ente, a causa della diversa ponderazione che l'Amministrazione ha posto in essere per valutare tali rischi corruttivi. Tenuto conto che in caso di fenomeni corruttivi, per l'Amministrazione, la gravità risulta essere sempre massima, per quanto riguarda la probabilità si è fatto ricorso ad un metodo di calcolo diverso rispetto a quello individuato da ANAC nell'allegato 5 al PNA 2013.

In particolare, è stata messa a punto una funzione che permette di determinare la probabilità del rischio corruttivo tenendo conto di diversi fattori (*grado di complessità del processo decisionale, numero dei dipendenti coinvolti nel processo decisionale, numero di beneficiari del processo decisionale, importo relativo al processo decisionale e potere discrezionale*). Per una migliore comprensione della funzione di calcolo si rimanda all'allegato documento (**Allegato 10 – Funzione di calcolo**). Quello calcolato in tale modo risulta essere un rischio al lordo dei controlli messi in essere dall'Ente (controlli dettati da leggi, regolamenti, procedure e prassi interne); dalla valutazione dell'efficacia di tali controlli si ottiene un **rischio residuo** che deve essere preso in carico dall'Ente come previsto dalla relativa procedura di sistema sopra richiamata.

#### **3.2.1 Misure specifiche di controllo**

A seconda del livello di rischio emerso nel corso dell'analisi dei processi potranno essere attivate specifiche verifiche sia in occasione del periodico controllo successivo di regolarità amministrativa svolto dall'apposito gruppo di lavoro posto sotto il coordinamento del Segretario Generale sugli atti monocratici assunti dai Dirigenti o dai titolari di Posizioni Organizzative sia, in casi specifici, da parte del Servizio Ispettivo o del Nucleo indipendente di valutazione.

Nel corso del primo semestre 2019, inoltre, si procederà da parte della Segreteria Tecnica dei Sistemi di Qualità al completamento della mappatura dettagliata/analitica delle misure di controllo esistenti.

### 3.2.2 Misure di formazione

Altra misura di prevenzione fondamentale di contrasto del rischio corruzione è rappresentata dalla programmazione 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 2019-2021 continueranno, pertanto, ad essere svolte specifiche attività di formazione sui predetti temi rivolte a tutto il personale dipendente (dirigenziale e non), e, in particolare, pare opportuno approfondire alcuni temi quali: l'analisi dei dilemmi etici, la nuova normativa in tema di crisi d'impresa nonché svolgere una formazione specifica anche sulle ultime disposizioni in tema antiriciclaggio. Pare, inoltre, opportuno continuare a prevedere la programmazione anche di attività di formazione per tutto il personale dipendente in materia di trasparenza, in particolare avendo riguardo agli obblighi di pubblicazione e all'accesso civico generalizzato.

### 3.2.3 La rotazione

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, inoltre, sono 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, pertanto, non può essere attuata senza una adeguata formazione del personale volta a garantire l'acquisizione da parte dei dipendenti coinvolti delle necessarie competenze professionali. Presupposto, quindi, per l'attuazione della rotazione è una **preventiva formazione del personale**.

Il **PNA 2016** ha dedicato sul tema un approfondimento distinguendo la rotazione "*ordinaria*" prevista dalla legge n. 190/2012 da quella "*straordinaria*" prevista dall'art. 16, comma 1, lett. I-*quater*, del D.Lgs. n.165/2001, che si attiva successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi. 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. Anche l'**Aggiornamento 2018** al PNA torna sulla questione raccomandando alle Amministrazioni di avere una maggiore attenzione sia nella programmazione della misura da effettuare nel "*P.T.P.C.T.*", sia nella sua applicazione concreta.

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 ritiene che sia più utile per l'Amministrazione **non** procedere, sia per motivi soggettivi che oggettivi, a forme di rotazione generalizzate, ma di operare, per le aree più a rischio, a scelte organizzative diverse 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.

In particolare, risultano individuate, per le aree maggiormente a rischio, 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 evidenzia, poi, il fatto che nel corso dell'anno 2019, a seguito delle elezioni per il rinnovo degli organi amministrativi dell'Ente sarà prerogativa del nuovo Sindaco, in fase di attribuzione degli incarichi dirigenziali, valutare, nel caso, insieme al RPC, la possibilità di effettuare, alla luce anche dei principi estraibili dalla delibera di ANAC n. 555 del 13 giugno 2018, una rotazione degli incarichi.

#### **3.2.4 Verifica delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità**

Il **"PNA 2016"** ha previsto che nei "P.T.P.C.T." 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 2019, 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, inoltre, di sottoporre ad un controllo più approfondito, con l'ausilio del Servizio Ispettivo e previa predisposizione di criteri di controllo, un campione di dichiarazioni pari almeno al 10%.

#### **3.2.5 Rapporti con le società e gli enti controllati o partecipati**

Il **"PNA 2016"**, considerato il fenomeno molto esteso della partecipazione delle pubbliche amministrazioni in enti di diritto privato (società, associazioni e fondazioni), ha rilevato, per quanto riguarda gli aspetti della prevenzione della corruzione e della trasparenza, la presenza di alcune specifiche criticità quali:

a) la minore garanzia di imparzialità di coloro che operano presso gli enti, sia per quanto riguarda gli amministratori sia per quanto riguarda i funzionari (per gli amministratori valgono norme attenuate quanto ai requisiti di nomina e norme solo civilistiche di responsabilità e per i dipendenti, con qualifica dirigenziale o meno, non viene applicato il principio del pubblico concorso);

b) la maggiore distanza tra l'amministrazione affidante e il soggetto privato affidatario, con maggiori difficoltà nel controllo delle attività di pubblico interesse affidate; il problema è aggravato dal fatto che in molti casi l'esternalizzazione delle attività è motivata proprio dall'assenza, nell'amministrazione, di competenze professionali adeguate; in questi casi l'attività è svolta dall'ente privato e l'amministrazione si può trovare nella difficoltà di controllarne l'operato perché non è nelle condizioni di costituire adeguati uffici allo scopo;



c) il moltiplicarsi di situazioni di conflitto di interessi in capo ad amministratori che siano titolari anche di interessi in altre società e enti di diritto privato;

d) la maggiore esposizione delle attività di pubblico interesse affidate agli enti privati alle pressioni di interessi particolari, spesso dovuta al fatto obiettivo dello svolgimento di compiti rilevanti connessi all'esercizio di funzioni pubbliche (si pensi ad attività istruttorie svolte a favore degli uffici dell'amministrazioni) senza le garanzie di imparzialità e di partecipazione della legge sul procedimento amministrativo.

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**, occorre 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 31/10/2018 (**Allegato 11 – Grafico partecipazioni**).

In **materia di prevenzione della corruzione**, invece, 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, sulla nomina del RPCT e sull'adozione delle misure di prevenzione anche integrative del “modello 231”, ove adottato, anche mediante gli strumenti propri del controllo.

Si provvederà, pertanto, a sollecitare, ove necessario, mediante specifici atti di indirizzo, le società controllate e gli enti di diritto privato in controllo pubblico l'applicazione della normativa in materia e delle **“Nuove linee guida”** approvate dall'ANAC con delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017.

E' opportuno, inoltre, 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 siano privi, adottino il “modello 231” o, se presente, lo integrino con l'adozione di misure di prevenzione della corruzione.

Infine, con l'aggiornamento del **D.U.P. relativo al triennio 2019-2021**, approvato dal Consiglio Comunale in data 20/12/2018 con atto n. 4/139479, come già detto, tra le politiche di gestione dell'Ente è prevista l'implementazione di un sistema di gestione per la

prevenzione della corruzione secondo la norma ISO 37001:2016 che riguarderà anche le società/enti controllati o partecipati.

In particolare, all'interno della "SEZIONE 2.3 – IL SISTEMA DELLE PARTECIPAZIONI DEL COMUNE DI FERRARA" tra gli **obiettivi gestionali** attribuiti agli organismi partecipati, è previsto che tutte le società, enti e fondazioni soggetti, direttamente e indirettamente, al controllo del Comune di Ferrara, provvedano, tra l'altro, alla:

1. 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. **adozione di strumenti di prevenzione e controllo della corruzione**, secondo le linee guida e i controlli delineati dal Comune di Ferrara e in coerenza con il percorso di certificazione UNI EN ISO 37001:2016 dallo stesso intrapreso.

Saranno, inoltre, pianificate, delle verifiche sulle società controllate/partecipate, secondo il modello già utilizzato per l'azienda farmaceutica, prevedendo, in particolare, per i motivi riportati nell'ambito del contesto esterno (vedi punto 1.1), un audit interno sul sistema di gestione e controllo delle società controllate "Holding Ferrara Servizi srl", "Ferrara Tua srl" e "Amsef srl" relativamente ai processi connessi alle onoranze funebri, audit da completare entro il primo semestre 2019.

### 3.2.6 Whistleblowing

Il "*whistleblowing*", consistente nella speciale tutela della riservatezza prevista per il dipendente pubblico che segnala illeciti all'interno dell'Amministrazione pubblica, 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 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 (**Allegato 12 -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.

### 3.3 L'INTEGRAZIONE COL CICLO DELLA PERFORMANCE: OBIETTIVI 2019

Per l'anno 2019, l'aggiornamento del D.U.P., approvato dal Consiglio Comunale con atto n. 4/139479 in data 20/12/2018, ha mantenuto, tra gli altri, nell'ambito **dell'obiettivo di mandato "1 - AMMINISTRARE OGGI"** i seguenti obiettivi:

|                             |                                                     |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------|
| <b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> | <b>1.1 Un'amministrazione che si fa trasparente</b> |
| ASSESSORE                   | Sindaco                                             |
| STAKEHOLDERS                | Cittadini, ANAC e dipendenti                        |

**Principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo**

- attuare pienamente la normativa sulla trasparenza degli atti e delle informazioni
- attuare una piena semplificazione amministrativa
- migliorare la qualità degli atti amministrativi
- gestire in modo efficace la comunicazione da parte dei cittadini
- Ripensare i processi interni utilizzando in modo completo i sistemi operativi di cui l'ente si è dotato (ambiente, qualità, eventi sostenibili v. politiche allegate e CAF 2013)

**Programmi operativi che l'ente intende realizzare**

- 1.1.1 Revisione di tutti i regolamenti comunali (con definizione di un sistema di revisione completa almeno triennale)
- 1.1.5 Gestione puntuale organizzata e coordinata di tutti gli elementi in entrata da parte dei cittadini (segnalazioni, reclami, ecc.)
- 1.1.6 Completamento mappatura dei processi e miglioramento continuo in ordine ai procedimenti standard (tempi e costi) relativamente ai Settori Certificati
- 1.1.99 Attività generale dell'Ente

|                             |                                                  |
|-----------------------------|--------------------------------------------------|
| <b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> | <b>1.5 Assicurare piena conformità normativa</b> |
| ASSESSORE                   | Sindaco                                          |
| STAKEHOLDERS                | Cittadini, ANAC e dipendenti                     |

**Principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo:**

- dare piena attuazione ai sistemi gestionali che assicurano la conformità normativa all'agire amministrativo;
- applicare la norma UNI ISO 37001:2016 integrata nel Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e della Trasparenza (PTPC).

**Programmi operativi che l'ente intende realizzare**

"1.5.1. Rispetto della normativa di prevenzione della corruzione".

Per il raggiungimento di tali obiettivi, verranno, pertanto, assegnati, in modo particolare ai dirigenti responsabili di Servizi/Uffici che più direttamente risultano coinvolti nelle attività a maggior rischio di corruzione, **obiettivi specifici** che prevedano l'applicazione, oltre a quelle generali, di misure di prevenzione aggiuntive. L'efficacia del "P.T.P.C.T.", infatti, dipende dalla collaborazione di tutti i componenti dell'organizzazione per cui è necessario che i contenuti del "P.T.P.C.T." vengano ripresi dagli altri strumenti di programmazione presenti nell'Amministrazione. Il "P.T.P.C.T." 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, l'occasione 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.

Saranno, quindi, in sede di avvio del **ciclo della performance 2019**, fornite specifiche indicazioni a tutti i soggetti coinvolti affinché in sede di definizione degli obiettivi operativi, in base ai quali verrà successivamente valutata la performance organizzativa delle varie strutture, siano previsti anche specifici obiettivi connessi con le misure previste dal "P.T.P.C.T.". 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 "P.T.P.C.T." diventano anche condizione necessaria per una valutazione positiva della performance individuale dei dirigenti e per la conseguente erogazione della retribuzione di risultato.

#### **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 "P.T.P.C.T." 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 *"Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza"*, 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, ruolo che, al momento, come sopra ricordato, è svolto da un soggetto distinto dal Responsabile della prevenzione della corruzione, 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. Per il 2018 il monitoraggio prevede l'insieme degli obblighi di pubblicazione ed è stato suddiviso in due tranche: il 1° semestre ha riguardato le prime 11 sotto-sezioni di “Amministrazione trasparente”, mentre per il 2° semestre è previsto il monitoraggio delle ulteriori 11 sotto-sezioni.

#### **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 all'aggiornamento della tabella che viene allegata al presente documento (**Allegato 13 - 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. Si precisa, inoltre, che riguardo ai termini indicati nella tabella allegata entro i quali occorre provvedere all'aggiornamento dei dati, nel caso in cui la norma preveda la tempestività della pubblicazione, quest'ultima dovrà essere effettuata quanto prima possibile e comunque non oltre il 7° giorno da quando il soggetto responsabile della pubblicazione è in possesso del dato, del documento o dell'informazione.

##### **4.3.1 Individuazione del RASA**

Il **“PNA 2016”** prevede, tra le misure organizzative di trasparenza volte alla prevenzione della corruzione, l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti che deve essere riportato all'interno del P.T.P.C.T., evidenziando come *“tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., 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 nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del d.lgs. 50/2016)”*. In proposito, il Sindaco con proprio atto del 24 dicembre 2013, P.G. n.106804, 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 Direttore Operativo dott. Moreno Tommasini, quale Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA).

#### **4.4 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 si ritiene 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 da parte del Responsabile della Trasparenza di una giornata nel corso della quale rimane a disposizione di chiunque per la ricezione di contributi e suggerimenti sui temi della trasparenza e per fornire informazioni sull'argomento.





COMUNE DI FERRARA

Città Patrimonio dell'Umanità



## **ALLEGATO 1**

### **Sintesi delle attività previste dal "P.T.P.C.T. 2018-2020" svolte nel corso dell'anno 2018**

Il "*Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) 2018-2020*" approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione GC-2017-41 del 30 gennaio 2018, al fine di dare maggiore concretezza ed effettività alle misure di prevenzione della corruzione di legge, ha previsto che nel corso dell'anno 2018 venissero svolte una serie di attività riportate nel cronoprogramma allegato al "Piano", di cui si dà conto di seguito.

- **Consultazione degli stakeholder:** come lo scorso anno, anche quest'anno si è provveduto, in data 20 novembre 2018, alla pubblicazione sul sito web istituzionale di un avviso rivolto a tutti gli stakeholder esterni (cittadini, associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, organizzazioni di categoria ed organizzazioni sindacali operanti nell'ambito del Comune di Ferrara) al fine di una eventuale partecipazione in termini di osservazioni, contributi, suggerimenti e quant'altro che potesse risultare utile in previsione dell'aggiornamento del "*P.T.P.C.T. 2019-2021*". Non risultano pervenuti contributi di alcun genere.

- **Definizione degli obiettivi strategici da parte dell'organo di indirizzo:** il Consiglio Comunale con proprio atto in data 16/01/2017 n.5/147494/16 ha ritenuto di definire per il triennio 2017-2019 alcuni **obiettivi strategici** da recepire e declinare nella predisposizione dei documenti di programmazione strategico-gestionali dell'Ente, in materia di prevenzione della corruzione e di promozione di maggiori livelli di trasparenza. In breve, sono stati individuati complessivamente 5 obiettivi strategici quali:

- 1) la riduzione delle opportunità che possano verificarsi casi di corruzione e di illegalità all'interno dell'Amministrazione;
- 2) l'individuazione di maggiori livelli di trasparenza e di integrità;
- 3) l'aumento della capacità di individuare casi di corruzione o di illegalità all'interno dell'Amministrazione;
- 4) la creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione;
- 5) lo svolgimento di azioni atti a promuovere e favorire la riduzione del rischio di corruzione e di illegalità nelle società e organismi partecipati.

I 5 obiettivi sopra individuati sono obiettivi aventi una valenza triennale che investono l'intera struttura organizzativa dell'Ente e che si ritengono pienamente attuali non necessitando di particolari aggiornamenti. L'aggiornamento del "D.U.P. 2018-2020" approvato con deliberazione del Consiglio Comunale in data 20/12/2017, n. 6/13652, inoltre, ha mantenuto per l'anno 2018 l'obiettivo strategico "*Un'Amministrazione che si fa trasparente*", confermando come obiettivo operativo, la "*Piena trasparenza, nel rispetto della normativa sulla privacy, di tutti i dati e gli elementi dell'azione amministrativa*" (cod. 1.1.3.).

- **Aggiornamento del "P.T.P.C.T.":** l'aggiornamento del "P.T.P.C.T. 2018-2020" è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione GC-2017-41 in data 30/01/2018, mentre l'aggiornamento del "P.T.P.C.T. 2019-2021" risulta in fase di redazione e dovrà essere approvato entro il mese di gennaio 2019.

- **Revisione del "P.T.P.C.T." a seguito audit 37001:2016:** si fa presente che non si è proceduto nel corso dell'anno alla revisione del "PTPCT", come previsto, in quanto il lavoro di preparazione delle schede con l'analisi dei rischi ha richiesto più tempo del previsto e si è concluso solo nel mese di ottobre 2018.

- **Definizione degli obiettivi nel Piano delle Performance:** per quanto riguarda il Piano degli Obiettivi 2018 (P.E.G.) sono stati assegnati ai dirigenti competenti alcuni specifici obiettivi quali:

- 1.1.3 piena trasparenza dell'attività amministrativa (Ferrari);
- 1.1.3 incrementare la trasparenza della gestione patrimoniale (Genesini).

- **Attività di formazione differenziate secondo i livelli di responsabilità:** sono state realizzate nel corso dell'anno diverse iniziative volte alla formazione del personale. In particolare:

- con la collaborazione dell'UPI Emilia-Romagna è stato organizzato nella giornata del 16 aprile 2018 un seminario di studio rivolto agli Amministratori locali in tema di *"Prevenzione della corruzione, nuova trasparenza amministrativa e responsabilità amministrativo contabile"*, tenuto dal Consigliere della Corte dei Conti Sezione delle Autonomie, dott. S. Glinianski;
- sempre in collaborazione con l'UPI Emilia-Romagna è stato organizzato nella giornata del 17 aprile 2018 un seminario di studio rivolto al personale Dirigente di Enti locali su *"Misure di anticorruzione e trasparenza amministrativa"*, sempre tenuto dal Consigliere della Corte dei Conti Sezione delle Autonomie, dott. S. Glinianski;
- nella giornata del 02/05/2018 a cura dell'ente certificatore CERTIQUALITY si è svolto un corso informativo/formativo sullo "standard ISO 37001-sistema di gestione anti-corruzione" così suddiviso:
  - dalle 9.00 alle 14.00: *"La UNI ISO 37001:2016 sistema di gestione per la prevenzione della corruzione e il quadro legislativo di riferimento"* rivolto a: Dirigenti di Settore, Segreteria Tecnica, Holding, ASP, Nucleo Ispettivo, Staff della RPC;
  - dalle 15.00 alle 17.00: *"Analisi dei rischi e controlli su partecipate, controllate e soci in affari"* rivolto a: Comitato di Direzione, Nucleo Ispettivo, Staff della RPC, ASP, Holding, Segreteria Tecnica;
- nella giornata di mercoledì 31 ottobre 2018, dalle ore 9,00 alle ore 13,30 in collaborazione con la società di consulenza "Aon Spa" è stato organizzato un incontro tenuto dall'avv. G. Cresci del foro di Firenze sul tema *"L'accesso agli atti della pubblica amministrazione trasparente: il difficile equilibrio tra il diritto all'informazione e il dovere di efficienza della P.A."* rivolto a Dirigenti e titolari di Posizioni organizzative.

- **Revisione dei processi e analisi e valutazione del rischio ai fini della certificazione ISO 37001:** nel corso dell'anno si è provveduto, al fine anche della volontà di qualificarsi secondo la regola internazionale UNI ISO 37001:2016 *"Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione"*, a predisporre una nuova mappatura dei processi procedendo ad una razionalizzazione e accorpamento in macroprocessi dei processi in precedenza individuati nonché a effettuare l'analisi e la valutazione del rischio corruzione di ogni macroprocesso mediante l'utilizzo di una nuova e specifica funzione di misurazione del rischio. Tale operazione si è conclusa alla fine del mese di ottobre 2018 e sarà riportata all'interno dell'aggiornamento del prossimo "P.T.P.C.T. 2019-2021".

- **Indicazioni in ordine alle verifiche delle dichiarazioni ex art. 20 D.Lgs. 39/2013:** riguardo al presente punto si evidenzia la difficoltà nell'individuare le corrette misure per attuare la verifica delle dichiarazioni sull'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs. n.39/2013. Al momento, in occasione di conferimento di incarichi dirigenziali amministrativi viene richiesto di allegare alla dichiarazione un *curriculum vitae* con l'indicazione di eventuali incarichi dirigenziali e/o cariche ricoperte nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico o regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni, ovvero lo svolgimento di attività professionali a favore dell'Ente e le eventuali condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale. L'attestazione della avvenuta verifica viene effettuata dal Dirigente responsabile del procedimento, a livello documentale, sulla base delle dichiarazioni presentate dall'incaricato.

- **Indirizzi alle società controllate e agli enti in controllo pubblico in ordine all'adozione di misure di prevenzione della corruzione:** l'RPC ha provveduto, con nota del 4 luglio 2018, P.G. n.83693, a informare le società controllate e gli enti in controllo pubblico del Comune di Ferrara dell'adozione dello standard internazionale "ISO 37001" che prevede da parte dell'Ente controllante l'attuazione di procedure volte a verificare da parte delle organizzazioni controllate di un sistema di gestione per la prevenzione della



corruzione, se adottato, o l'applicazione dei loro controlli in materia (modelli 231 integrati/piani per la prevenzione della corruzione), cogliendo l'occasione per trasmettere anche la bozza aggiornata della **"Politica per la prevenzione della corruzione del Comune di Ferrara"** adottata con l'approvazione della nota di aggiornamento del D.U.P. 2019-2021 (C.C. 20/12/2018, n. 4/139479).

Successivamente, con due note distinte (P.G. n. 84285/18 e n. 84291/18) l'RPC, nell'ambito delle attività di impulso e di vigilanza, ha sollecitato le società controllate e gli enti in controllo pubblico del Comune di Ferrara, qualora ancora non fosse stato fatto, di integrare i propri strumenti di prevenzione della corruzione prevedendo specifiche procedure operative in ordine alla disciplina dell'accesso civico generalizzato e del cd. *"whistleblowing"*.

- **Indicazione agli enti di diritto privato partecipati in ordine all'adozione di misure di prevenzione della corruzione:** non si è ritenuto necessario provvedere a dare indicazioni al riguardo anche in considerazione del fatto che trattasi di enti in cui la partecipazione del Comune di Ferrara è minima e influente.

- **Verifica audit interno del "Gruppo amministrazione pubblica" di conformità alla norma ISO 37001:** nel corso dell'anno 2018, in considerazione del particolare impegno occorso per l'implementazione del sistema di gestione e delle scarse risorse a disposizione, è stato effettuato un audit per verificare la conformità alla norma ISO 37001 nei confronti della sola società "AFM – Farmacie comunali srl".

- **Report semestrale uso poteri disciplinari e loro esito:** i report vengono regolarmente aggiornati e trasmessi al RPC dal Servizio del Personale con le informazioni richieste. L'Ufficio procedimenti disciplinari ha provveduto, in data 24/07/2018, a trasmettere il report per il primo semestre 2018 e, in data 09/01/2019, il report relativo al secondo semestre.

- **Relazione al RPC dei Referenti della prevenzione:** il "P.T.P.C.T. 2018-2020" nell'ambito del monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione previste stabilisce che ciascun dirigente e titolare di P.O., nella loro qualità di Referenti della prevenzione della corruzione, invii al RPC, entro il 15 novembre di ogni anno, una relazione contenente le attività svolte in tale ambito. Questa scadenza non è stata osservata in considerazione del fatto che l'attività di mappatura dei processi con l'individuazione dei relativi rischi si è conclusa solo a ottobre e la conseguente attività di informazione dei vari Referenti non ha permesso di rispettare la scadenza.

- **Monitoraggio attuazione obblighi di trasparenza:** il monitoraggio relativo al 1° semestre è stato svolto sulle prime undici (11) sotto sezioni di 1° livello dell'albero della trasparenza (da "Disposizioni generali" a "Bandi di gara") e si è concluso con la predisposizione di una tabella in cui sono stati riportati alcuni mancati aggiornamenti e/o la necessità di provvedere ad adeguamenti che sono stati segnalati ai vari Responsabili dell'obbligo di pubblicazione. Per quanto riguarda il 2° semestre è in corso il monitoraggio, a cura del Responsabile della Trasparenza, con la collaborazione dell'Ufficio di Staff del Segretario Generale e del Servizio Sistemi Informativi, degli adempimenti previsti dalla normativa per le restanti sotto sezioni di 1° livello.

- **Giornata della trasparenza:** come lo scorso anno è stata indetta la Giornata della Trasparenza dell'Amministrazione tenutasi il giorno 30 novembre 2018. Nel corso di tale giornata il Responsabile della Trasparenza del Comune di Ferrara è rimasta a disposizione di chiunque volesse avere informazioni e approfondimenti sugli obblighi di pubblicazione di atti, dati e informazioni previsti dalla normativa vigente (D. Lgs. n. 33/2013).

- **Monitoraggio annuale adempimenti PTPC:** la presente sintesi costituisce attività di monitoraggio degli adempimenti previsti dal "P.T.P.C.T. 2018-2020".

- **Relazione annuale del RPC:** la relazione annuale del RPC, ai sensi dell'art. 1, comma 14 della legge n.190/2012, relativa all'anno 2018 è stata pubblicata nei termini previsti nell'apposita sottosezione del sito web secondo la tabella e le istruzioni emanate da ANAC con provvedimento del 21 novembre 2018.

**ALLEGATO 2****SCHEMA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31/01/2019 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 PTPC 2018 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 2013, al successivo Aggiornamento del 2015 (Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015), al PNA 2016 (Delibera n. 831 del 3 agosto 2016) alle Linee Guida ANAC di cui alla determinazione n. 1134/2017, all'Aggiornamento 2017 del PNA (Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017).

| ID    | Domanda                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Risposta <i>(inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)</i> | Ulteriori Informazioni<br><i>(Max 2000 caratteri)</i>                                                                                                     |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2     | <b>GESTIONE DEL RISCHIO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                       |                                                                                                                                                           |
| 2.A   | <b>Indicare se è stato effettuato il monitoraggio per verificare la sostenibilità di tutte le misure, obbligatorie (generali) e ulteriori (specifiche) individuate nel PTPC</b>                                                                                                                                                                                                       |                                                                       |                                                                                                                                                           |
| 2.A.1 | Sì (indicare le principali criticità riscontrate e le relative iniziative adottate)                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | X                                                                     | Le principali criticità hanno riguardato l'applicazione della misura della rotazione degli incarichi e la verifica delle dichiarazioni di incompatibilità |
| 2.A.2 | No, anche se il monitoraggio era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                       |                                                                                                                                                           |
| 2.A.3 | No, il monitoraggio non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                       |                                                                                                                                                           |
| 2.A.4 | Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                       |                                                                                                                                                           |
| 2.B   | <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 come definiti nel PNA 2013 (§ 2.1), nel PNA 2015 (§ 2.1), nella determinazione 6/2015 (§ 3, lett. a) e come mappati nei PTPC delle amministrazioni)</b> |                                                                       |                                                                                                                                                           |
| 2.B.1 | Acquisizione e progressione del personale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                       |                                                                                                                                                           |
| 2.B.2 | Affidamento di lavori, servizi e forniture                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                       |                                                                                                                                                           |

|       |                                                                                                                                                                   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 | Aree di rischio ulteriori (elencare quali)                                                                                                                        |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 2.B.6 | Non si sono verificati eventi corruttivi                                                                                                                          | X |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 2.C   | <b>Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nel PTPC 2018 erano state previste misure per il loro contrasto</b>                                       |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 2.C.1 | Sì (indicare le motivazioni della loro inefficacia)                                                                                                               |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 2.C.2 | No (indicare le motivazioni della mancata previsione)                                                                                                             |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 2.D   | <b>Indicare se è stata effettuata un'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno</b>                 |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 2.D.1 | Sì (indicare le modalità di integrazione)                                                                                                                         | X | Il sistema dei controlli interni presente nell'Ente (controllo strategico, controllo di qualità dei servizi, controllo di regolarità amministrativa, controllo sugli organismi gestionali esterni) prevede che i risultati siano riportati al Segretario Generale/RPC.                                                                                  |
| 2.D.2 | No (indicare la motivazione)                                                                                                                                      |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 2.E   | <b>Indicare se sono stati mappati tutti i processi</b>                                                                                                            |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 2.E.1 | Sì                                                                                                                                                                | X |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 2.E.2 | No, non sono stati mappati i processi (indicare le motivazioni)                                                                                                   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 2.E.3 | No, ne sono stati mappati solamente alcuni (indicare le motivazioni)                                                                                              |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 2.E.4 | Nel caso della mappatura parziale dei processi, indicare le aree a cui afferiscono i processi mappati                                                             |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 2.F   | <b>Formulare un giudizio sul modello di gestione del rischio (Qualora si ritenesse necessaria una revisione del modello, indicare le modifiche da apportare):</b> | X | L'attuale modello di gestione del rischio individuato dal PNA non sembra sufficientemente adeguato alle necessità dell'Ente, per cui è stata fatta la scelta di adottare il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione secondo la regola internazionale UNI ISO 37001:2016, approntando anche un nuovo sistema di valutazione del rischio. |
| 2.G   | <b>Indicare se il PTPC è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni</b>                                                                          |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 2.G.1 | Sì (indicare con quali amministrazioni)                                                                                                                           |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 2.G.2 | No                                                                                                                                                                | X |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 3     | <b>MISURE ULTERIORI (SPECIFICHE)</b>                                                                                                                              |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.A   | <b>Indicare se sono state attuate misure ulteriori (specifiche) oltre a quelle obbligatorie (generali)</b>                                                                                                                                                                                                                        |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 3.A.1 | Sì                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | X |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 3.A.2 | No, anche se era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2018                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 3.A.3 | No, non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2018                                                                                                                                                                                                                                                                       |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 3.B.  | <b>Se sono state attuate misure ulteriori (specifiche), indicare se tra di esse rientrano le seguenti misure (più risposte possibili):</b>                                                                                                                                                                                        |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 3.B.1 | Attivazione di una procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione (indicare il numero di segnalazioni nonché il loro oggetto)                                      | X | E' presente nel sito istituzionale dell'Ente un sistema denominato FEDRO che i cittadini possono utilizzare per reclami, segnalazioni oltre alla possibilità di utilizzare una mail dedicata (rpc@comune.fe.it) per comunicare con l'RPC. Nel corso del 2018 nessuna segnalazione riguardo a fatti corruttivi è pervenuta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 3.B.2 | Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione (specificare quali processi sono stati automatizzati)                                                                                                                                                                                              | X | Risultano automatizzati i seguenti processi: 1) certificazioni anagrafiche e di stato civile; 2) processi di mobilità interna; 3) gestione delle segnalazioni e dei reclami dei cittadini; 4) gestione dei titoli edilizi; 5) gestione attività deliberativa della Giunta Comunale; 6) gestione determine dirigenziali; 7) gestione Sportello Unico Attività Produttive; 8) gestione del patrimonio immobiliare comunale; 9) gestione servizi scolastici (graduatorie nidi e materne, tariffe servizio mensa e trasporto scolastico); 10) servizio online Scheda urbanistica territoriale; 11) servizi vari di pagamento online. |
| 3.B.3 | Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate con riferimento all'adozione e attuazione del PTPC o di adeguamento del modello di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 (solo se l'amministrazione detiene partecipazioni in enti e società o esercita controlli nei confronti di enti e società) | X | Nel corso del 2018 è stata svolta dal RPC attività di vigilanza nei confronti delle società controllate dall'Ente circa l'adozione del PTPCT o l'integrazione del modello 231 e la nomina del RPCT.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.C   | Se sono state attuate misure ulteriori (specifiche), formulare un giudizio sulla loro attuazione indicando quelle che sono risultate più efficaci nonché specificando le ragioni della loro efficacia (riferirsi alle tipologie di misure indicate a pag. 33 dell'Aggiornamento 2015 al PNA): | X | Come già rilevato nel 2017 su 23 misure contenute nel PNA 2015 ne sono state adottate 11, ritenendo tra le più efficaci: - l'accessibilità online della documentazione di gara; - emanazione di direttive per la corretta conservazione della documentazione; - rilascio da parte dei commissari di specifiche dichiarazioni; - pubblicazione online dei punteggi.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 3.D   | Indicare se alcune misure sono frutto di un'elaborazione comune ad altre amministrazioni                                                                                                                                                                                                      |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 3.D.1 | Sì (indicare quali misure, per tipologia)                                                                                                                                                                                                                                                     |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 3.D.2 | No                                                                                                                                                                                                                                                                                            | X |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 4     | <b>TRASPARENZA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 4.A   | Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"                                                                                                                                                             |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 4.A.1 | Sì (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)                                                                                                                                                                                                         | X | E' previsto l'uso di un applicativo specifico per alimentare le seguenti sotto sezioni:<br>- pubblicazioni concernenti i titolari di incarichi di collaborazione e consulenza (D.Lgs 33/2013 Art.15);<br>- pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (D.Lgs 33/2013 Artt. 26 e 27);<br>- informazioni sui provvedimenti finali dei procedimenti relativi ad accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati e con altre amministrazioni pubbliche (D.Lgs 33/2013 Art.23);<br>- pubblicazione degli atti relativi alle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi (Articolo 37, comma 1, lettera b);<br>- pubblicazione delle richieste di accesso; |
| 4.A.2 | No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018                                                                                                                                                                                                                    |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 4.A.3 | No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018                                                                                                                                                                                                                         |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 4.B   | Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente", ha l'indicatore delle visite                                                                                                                                                                     |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|       |                                                                                                                                               |   |                                                                                                                                                                    |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.B.1 | Sì (indicare il numero delle visite)                                                                                                          | X | Visite dal 04/01/2018 al 04/01/2019 = n. 260642.<br>Totale Visite dal 06/06/2013 al 04/01/2019 = n.1036755                                                         |
| 4.B.2 | No (indicare se non è presente il contatore delle visite)                                                                                     |   |                                                                                                                                                                    |
| 4.C   | <b>Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice"</b>                                                                      |   |                                                                                                                                                                    |
| 4.C.1 | Sì (riportare il numero di richieste pervenute e il numero di richieste che hanno dato corso ad un adeguamento nella pubblicazione dei dati)  | X | 1 richiesta (dati immobili confiscati alla mafia e assegnati all'Ente).<br>1 adeguamento.                                                                          |
| 4.C.2 | No                                                                                                                                            |   |                                                                                                                                                                    |
| 4.D   | <b>Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato"</b>                                                                 |   |                                                                                                                                                                    |
| 4.D.1 | Sì (riportare il numero complessivo di richieste pervenute e, se disponibili, i settori interessati dalle richieste di accesso generalizzato) | X | Totale n. 4 istanze di accesso generalizzato:<br>- 1 U.O. Autorizzazioni sanitarie e veterinarie; - 1 U.O. Contenzioso; -1 Servizio Commercio; - 1 Servizio AA.GG. |
| 4.D.2 | No                                                                                                                                            |   |                                                                                                                                                                    |
| 4.E   | <b>Indicare se è stato istituito il registro degli accessi</b>                                                                                |   |                                                                                                                                                                    |
| 4.E.1 | Sì (se disponibili, indicare i settori delle richieste)                                                                                       | X |                                                                                                                                                                    |
| 4.E.2 | No                                                                                                                                            |   |                                                                                                                                                                    |
| 4.F   | <b>E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze</b>                                                |   |                                                                                                                                                                    |
| 4.F.1 | Sì                                                                                                                                            | X |                                                                                                                                                                    |
| 4.F.2 | No                                                                                                                                            |   |                                                                                                                                                                    |
| 4.G   | <b>Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati:</b>                                                                |   |                                                                                                                                                                    |
| 4.G.1 | Sì (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi)                | X | Il monitoraggio viene svolto con cadenza semestrale e, nell'insieme, riguarda tutti gli adempimenti.                                                               |
| 4.G.2 | No, anche se era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2018                                                                              |   |                                                                                                                                                                    |
| 4.G.3 | No, non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2018                                                                                   |   |                                                                                                                                                                    |

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 inadempienze segnalate ai Responsabili (vedi sottosezioni "Organizzazione", "Personale", "Performance", "Enti controllati"). Sono state, inoltre, diramate dal RT note di chiarimento in ordine alla pubblicazione di alcuni dati (es. per i Contributi). |
| 5     | <b>FORMAZIONE DEL PERSONALE</b>                                                                                                                                                                                                                                                               |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 5.A   | <b>Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione</b>                                                                                                                                                                                    |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 5.A.1 | Sì                                                                                                                                                                                                                                                                                            | X |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 5.A.2 | No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018                                                                                                                                                                                                                    |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 5.A.3 | No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018                                                                                                                                                                                                                         |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 5.B   | <b>Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione:</b>                                                                                                                                                         |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 5.C   | <b>Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze: (più risposte possibili)</b>                                                                                                                  |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 5.C.1 | SNA                                                                                                                                                                                                                                                                                           |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 5.C.2 | Università                                                                                                                                                                                                                                                                                    |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 5.C.3 | Altro soggetto pubblico (specificare quali)                                                                                                                                                                                                                                                   | X | UPI - FORMAZIONE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 5.C.4 | Soggetto privato (specificare quali)                                                                                                                                                                                                                                                          | X | AON Società di consulenza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 5.C.5 | Formazione in house                                                                                                                                                                                                                                                                           |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 5.C.6 | Altro (specificare quali)                                                                                                                                                                                                                                                                     | X | Magistrato Corte dei Conti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 5.D   | <b>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, ad esempio, di eventuali questionari somministrati ai partecipanti:</b> | X | Si ritiene che nel corso dell'anno sia stata fornita a dirigenti e titolari di P.O. dell'Ente una formazione sufficiente e appropriata.                                                                                                                                                                                                        |
| 6     | <b>ROTAZIONE DEL PERSONALE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 6.A   | <b>Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:</b>                                                                                                                                                                                               |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 6.A.1 | Numero dirigenti o equiparati                                                                                                                                                                                                                                                                 | X | Al 31/12/2018 n. 30 + Segretario Generale                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 6.A.2 | Numero non dirigenti o equiparati                                                                                                                                                                                                                                                             | X | Al 31/12/2018 n. 1190                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 6.B   | <b>Indicare se nell'anno 2018 è stata effettuata la rotazione del personale come misura di prevenzione del rischio.</b>                                                                                                                                                                       |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|       |                                                                                                                                                                            |   |                                                                                                                                                                                |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6.B.1 | Si (riportare i dati quantitativi di cui si dispone relativi alla rotazione dei dirigenti, dei funzionari e del restante personale)                                        |   |                                                                                                                                                                                |
| 6.B.2 | No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018                                                                                                 |   |                                                                                                                                                                                |
| 6.B.3 | No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018                                                                                                      | X |                                                                                                                                                                                |
| 6.C   | <b>Indicare se l'ente, nel corso del 2018, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2018)</b> |   |                                                                                                                                                                                |
| 6.C.1 | Si                                                                                                                                                                         | X | Con deliberazione G.C. n. 88/27808 del 27.02.2018 è stata disposta una modifica dell'articolazione del Settore Attività Culturali, nell'ambito dell'Area Servizi alla persona. |
| 6.C.2 | No                                                                                                                                                                         |   |                                                                                                                                                                                |
| 7     | <b>INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013</b>                                                                                                           |   |                                                                                                                                                                                |
| 7.A   | <b>Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità:</b>             |   |                                                                                                                                                                                |
| 7.A.1 | Si (indicare il numero di verifiche e il numero di eventuali violazioni accertate)                                                                                         | X | n. 4 verifiche; nessuna violazione accertata.                                                                                                                                  |
| 7.A.2 | No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018                                                                                                 |   |                                                                                                                                                                                |
| 7.A.3 | No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018                                                                                                      |   |                                                                                                                                                                                |
| 7.B   | <b>Formulare un giudizio sulle iniziative intraprese per la verifica delle situazioni di inconferibilità per incarichi dirigenziali:</b>                                   | X | Al momento ci si limita ad una verifica delle dichiarazioni a livello della documentazione prodotta.                                                                           |
| 8     | <b>INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/2013</b>                                                                                             |   |                                                                                                                                                                                |
| 8.A   | <b>Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità:</b>                                                                 |   |                                                                                                                                                                                |
| 8.A.1 | Si (indicare quali e il numero di violazioni accertate)                                                                                                                    |   |                                                                                                                                                                                |
| 8.A.2 | No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018                                                                                                 |   |                                                                                                                                                                                |
| 8.A.3 | No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018                                                                                                      | X |                                                                                                                                                                                |



|        |                                                                                                                                                          |   |                                                                                                                                      |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8.B    | Formulare un giudizio sulla misura adottata per la verifica delle situazioni di incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali:                  | X | La voce n. 8 non è chiara in quanto non s'intende esattamente a cosa si faccia riferimento per "particolari posizioni dirigenziali". |
| 9      | <b>CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI</b>                                                                                             |   |                                                                                                                                      |
| 9.A    | Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi:                              |   |                                                                                                                                      |
| 9.A.1  | Sì                                                                                                                                                       | X |                                                                                                                                      |
| 9.A.2  | No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018                                                                               |   |                                                                                                                                      |
| 9.A.3  | No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018                                                                                    |   |                                                                                                                                      |
| 9.B    | Se non è stata adottata una procedura prestabilita, indicare le ragioni della mancata adozione                                                           |   |                                                                                                                                      |
| 9.C    | Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati:                                              |   |                                                                                                                                      |
| 9.C.1  | Sì (indicare le segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)                                                                              | X | n. 1 segnalazione pervenuta;<br>n. 1 violazione accertata.                                                                           |
| 9.C.2  | No                                                                                                                                                       |   |                                                                                                                                      |
| 10     | <b>TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)</b>                                                                          |   |                                                                                                                                      |
| 10.A   | Indicare se è stata attivata una procedura per l'inoltro e la gestione di segnalazione di illeciti da parte di dipendenti pubblici dell'amministrazione: |   |                                                                                                                                      |
| 10.A.1 | Sì                                                                                                                                                       | X |                                                                                                                                      |
| 10.A.2 | No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018                                                                               |   |                                                                                                                                      |
| 10.A.3 | No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018                                                                                    |   |                                                                                                                                      |
| 10.B   | Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione:                                                                     |   |                                                                                                                                      |
| 10.C   | Se è stata attivata la procedura, indicare attraverso quale tra i seguenti mezzi sono inoltrate le segnalazioni:                                         |   |                                                                                                                                      |
| 10.C.1 | Documento cartaceo                                                                                                                                       | X |                                                                                                                                      |
| 10.C.2 | Email                                                                                                                                                    |   |                                                                                                                                      |
| 10.C.3 | Sistema informativo dedicato                                                                                                                             |   |                                                                                                                                      |
| 10.C.4 | Sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato                                                                                                   |   |                                                                                                                                      |

|        |                                                                                                                                                                                                                                   |   |                                                                                                                                                                |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10.D   | Se è stata attivata la procedura, indicare se sono pervenute segnalazioni dal personale dipendente dell'amministrazione                                                                                                           |   |                                                                                                                                                                |
| 10.D.1 | Sì, (indicare il numero delle segnalazioni)                                                                                                                                                                                       |   |                                                                                                                                                                |
| 10.D.2 | No                                                                                                                                                                                                                                | X |                                                                                                                                                                |
| 10.E   | Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a casi di discriminazione dei dipendenti che hanno segnalato gli illeciti:                                                                                      |   |                                                                                                                                                                |
| 10.E.1 | Sì (indicare il numero di casi)                                                                                                                                                                                                   |   |                                                                                                                                                                |
| 10.E.2 | No                                                                                                                                                                                                                                |   |                                                                                                                                                                |
| 10.F   | Indicare se tramite la procedura di whistleblowing sono pervenute segnalazioni anonime o da parte di soggetti non dipendenti della stessa amministrazione                                                                         |   |                                                                                                                                                                |
| 10.F.1 | Sì (indicare il numero di casi)                                                                                                                                                                                                   |   |                                                                                                                                                                |
| 10.F.2 | No                                                                                                                                                                                                                                | X |                                                                                                                                                                |
| 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:                       | X | Non essendo pervenute segnalazioni non si è al momento in grado di formulare un giudizio appropriato sul livello di garanzia che il sistema adottato comporta. |
| 11     | <b>CODICE DI COMPORTAMENTO</b>                                                                                                                                                                                                    |   |                                                                                                                                                                |
| 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):                                                                                               |   |                                                                                                                                                                |
| 11.A.1 | Sì                                                                                                                                                                                                                                | X |                                                                                                                                                                |
| 11.A.2 | No (indicare la motivazione)                                                                                                                                                                                                      |   |                                                                                                                                                                |
| 11.B   | Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono stati adeguati gli atti di incarico e i contratti alle previsioni del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione: |   |                                                                                                                                                                |
| 11.B.1 | Sì                                                                                                                                                                                                                                | X |                                                                                                                                                                |
| 11.B.2 | No                                                                                                                                                                                                                                |   |                                                                                                                                                                |
| 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:                   |   |                                                                                                                                                                |
| 11.C.1 | Sì (indicare il numero delle segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)                                                                                                                                          | X | n.20 segnalazioni/comunicazioni pervenute;<br>n. 13 violazioni accertate.                                                                                      |
| 11.C.2 | No                                                                                                                                                                                                                                |   |                                                                                                                                                                |
| 11.D   | Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a procedimenti disciplinari:                                                                                                                                    |   |                                                                                                                                                                |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   |                                                                                                                               |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11.D.1 | Sì (indicare il numero di procedimenti disciplinari specificando il numero di quelli che hanno dato luogo a sanzioni)                                                                                                                                                                                                                                        | X | n. 17 procedimenti disciplinari avviati;<br>n.13 conclusi con sanzione;                                                       |
| 11.D.2 | No                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |   |                                                                                                                               |
| 11.E   | Formulare un giudizio sulle modalità di elaborazione e adozione del codice di comportamento:                                                                                                                                                                                                                                                                 | X | Al momento non vi sono criticità da segnalare in ordine alle modalità di elaborazione e adozione del Codice di comportamento. |
| 12     | <b>PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |   |                                                                                                                               |
| 12.A   | <b>Indicare se nel corso del 2018 sono pervenute segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi:</b>                                                                                                                                                                                                          |   |                                                                                                                               |
| 12.A.1 | Sì (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di quelle che hanno dato luogo all'avvio di procedimenti disciplinari o penali)                                                                                                                                                                                                                 |   |                                                                                                                               |
| 12.A.2 | No                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | X |                                                                                                                               |
| 12.B   | <b>Indicare se nel corso del 2018 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti:</b>                                                                                                                                                                                                                   |   |                                                                                                                               |
| 12.B.1 | Sì (indicare il numero di procedimenti)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | X | n. 1                                                                                                                          |
| 12.B.2 | No                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |   |                                                                                                                               |
| 12.C   | <b>Se nel corso del 2018 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se tali procedimenti hanno dato luogo a sanzioni:</b>                                                                                                                                                                 |   |                                                                                                                               |
| 12.C.1 | Sì, multa (indicare il numero)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |   |                                                                                                                               |
| 12.C.2 | Sì, sospensione dal servizio con privazione della retribuzione (indicare il numero)                                                                                                                                                                                                                                                                          |   |                                                                                                                               |
| 12.C.3 | Sì, licenziamento (indicare il numero)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |   |                                                                                                                               |
| 12.C.4 | Sì, altro (specificare quali)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |   |                                                                                                                               |
| 12.D   | <b>Se nel corso del 2018 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):</b> |   |                                                                                                                               |
| 12.D.1 | Sì, peculato – art. 314 c.p.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   |                                                                                                                               |
| 12.D.2 | Sì, Concussione - art. 317 c.p.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   |                                                                                                                               |
| 12.D.3 | Sì, Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.                                                                                                                                                                                                                                                                                                |   |                                                                                                                               |
| 12.D.4 | Sì, Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio –art. 319 c.p.                                                                                                                                                                                                                                                                                     |   |                                                                                                                               |
| 12.D.5 | Sì, Corruzione in atti giudiziari –art. 319ter c.p.                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |   |                                                                                                                               |
| 12.D.6 | Sì, induzione indebita a dare o promettere utilità – art. 319quater c.p.                                                                                                                                                                                                                                                                                     |   |                                                                                                                               |

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |   |      |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------|
| 12.D.7  | Si, Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio –art. 320 c.p.                                                                                                                                                                                                                                                      |   |      |
| 12.D.8  | Si, Istigazione alla corruzione –art. 322 c.p.                                                                                                                                                                                                                                                                                |   |      |
| 12.D.9  | Si, altro (specificare quali)                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   |      |
| 12.D.10 | No                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | X |      |
| 12.E    | <b>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 area):</b>                                                                                             |   |      |
| 12.F    | <b>Indicare se nel corso del 2018 sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali:</b>                                                                                                                           |   |      |
| 12.F.1. | Si (indicare il numero di procedimenti)                                                                                                                                                                                                                                                                                       | X | n.17 |
| 12.F.2. | No                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |      |
| 13      | <b>ALTRE MISURE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |   |      |
| 13.A    | <b>Indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 (partecipazione a commissioni e assegnazioni agli uffici ai soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.):</b> |   |      |
| 13.A.1  | Si (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)                                                                                                                                                                                                                                         |   |      |
| 13.A.2  | No                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | X |      |
| 13.B    | <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:</b>                                                                                                                                               |   |      |
| 13.B.1  | Si (indicare il numero di contratti interessati dall'avvio di azioni di tutela)                                                                                                                                                                                                                                               |   |      |
| 13.B.2  | No                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | X |      |
| 13.C    | <b>Indicare se è stata effettuata la rotazione degli incarichi di arbitrato:</b>                                                                                                                                                                                                                                              |   |      |
| 13.C.1  | Si (specificare se sono stati adottati criteri di pubblicità dell'affidamento di incarichi)                                                                                                                                                                                                                                   |   |      |
| 13.C.2  | No, anche se sono stati affidati incarichi di arbitrato                                                                                                                                                                                                                                                                       |   |      |
| 13.C.3  | No, non sono stati affidati incarichi di arbitrato                                                                                                                                                                                                                                                                            | X |      |
| 13.D    | <b>Indicare se sono pervenuti suggerimenti e richieste da parte di soggetti esterni all'amministrazione con riferimento alle politiche di prevenzione della corruzione: (più risposte possibili)</b>                                                                                                                          |   |      |
| 13.D.1  | Si, suggerimenti riguardo alle misure anticorruzione                                                                                                                                                                                                                                                                          |   |      |

|        |                                                                                                                                               |   |                                                                                                                                                                                                |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 13.D.2 | Sì, richieste di chiarimenti e approfondimenti riguardanti le misure anticorruzione adottate                                                  |   |                                                                                                                                                                                                |
| 13.D.3 | No                                                                                                                                            | X |                                                                                                                                                                                                |
| 13.E   | Formulare un giudizio sulle misure sopra citate specificando le ragioni della loro efficacia oppure della loro mancata adozione o attuazione: | X | Non si è in grado di formulare un giudizio in quanto trattasi di misure mai adottate, oltre al fatto che non sono mai pervenuti suggerimenti da parte di soggetti esterni all'amministrazione. |

**CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITA' PREVISTE DAL P.T.P.C.T. 2019-2021**

| ATTIVITA'                                                                                                             | ANNO 2018 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----------------------|
|                                                                                                                       | G         | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | NOTE                 |
| Consultazione degli stakeholder per aggiornamento "P.T.P.C.T."                                                        |           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                      |
| Approvazione degli obiettivi strategici da parte dell'organo di indirizzo                                             |           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                      |
| Aggiornamento "P.T.P.C.T."                                                                                            |           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | entro il 31 gennaio  |
| Definizione degli obiettivi di prevenzione della corruzione nel Piano delle Performance (P.E.G.)                      |           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                      |
| Aggiornamento regolamenti comunali aventi maggior impatti rischio corruttivo                                          |           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                      |
| Attività di formazione differenziate secondo i livelli di responsabilità                                              |           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                      |
| Completamento della mappatura del sistema delle deleghe                                                               |           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                      |
| Definizione criteri per il conferimento delle posizioni organizzative                                                 |           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                      |
| Individuazione criteri per verifica delle dichiarazioni ex art. 20 D.Lgs. 39/2013                                     |           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                      |
| Completamento mappatura dettagliata delle misure di controllo                                                         |           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                      |
| Verifiche società controllate della filiera onoranze funebri e servizi cimiteriali                                    |           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                      |
| Aggiornamento verifiche attuazione misure anticorruzione da parte delle società controllate e degli enti in controllo |           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                      |
| Report semestrale uso poteri disciplinari e loro esito                                                                |           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                      |
| Relazione al RPC dei Referenti della prevenzione                                                                      |           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | entro il 15 novembre |
| Monitoraggio attuazione obblighi di trasparenza                                                                       |           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                      |
| Giornata della trasparenza                                                                                            |           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                      |
| Monitoraggio annuale adempimenti PTPC                                                                                 |           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                      |
| Relazione annuale del RPC                                                                                             |           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | entro il 15 dicembre |



COMUNE DI FERRARA

Città Patrimonio dell'Umanità



**P.G. 143695/2018**

## **RELAZIONE DELL'OIV SUL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE, TRASPARENZA E INTEGRITÀ DEI CONTROLLI INTERNI" (ART 14 COMMA 4 LETT A) D.LGS. 150/2009**

### Indice

|                                                                                   |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----|
| 0.1 Premessa .....                                                                | 2  |
| 0.2 Quadro di riferimento .....                                                   | 2  |
| 1 Controllo di gestione.....                                                      | 3  |
| 2 Controllo strategico .....                                                      | 4  |
| 3 Controllo della qualità dei servizi .....                                       | 5  |
| 4 Controllo di regolarità amministrativa e contabile / Controllo successivo ..... | 6  |
| 5 Servizio ispettivo interno.....                                                 | 7  |
| 6 Controllo sugli organismi gestionali esterni .....                              | 8  |
| 7 Controllo sugli equilibri finanziari.....                                       | 9  |
| 8 Controllo sul riciclaggio e sul finanziamento al terrorismo.....                | 9  |
| 9 Sistema di valutazione.....                                                     | 10 |
| 10 Trasparenza .....                                                              | 11 |
| 11 Certificazione UNI ISO 37001:2016 .....                                        | 12 |
| 12 Proposte e raccomandazioni .....                                               | 13 |

## 0.1 Premessa

rif art. 14 comma 4 lett. A) dlgs 150/2009

4. L'Organismo indipendente di valutazione della performance: a) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso (anche formulando proposte e raccomandazioni ai vertici amministrativi);

La relazione è strutturata sulla base della relazione della Corte dei Conti sul funzionamento dei controlli interni ai sensi dell'art. 148 TUEL. La relazione relativa all'anno 2016 è stata trasmessa alla Corte dei Conti in data 29/6/2017 e non evidenziava particolari criticità.

## 0.2 Quadro di riferimento

Il comma 2° dell'art. 147 del D.Lgs. 267/2000, come modificato dal d.l. 174/2012, che prevede un sistema dei controlli interni articolato nel seguente modo:

- 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;
- d) controllo di regolarità amministrativa e contabile: finalizzato a garantire, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- e) controllo della gestione delle società partecipate: finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente;
- f) controllo di verifica degli equilibri finanziari della gestione.

Il regolamento dei controlli ad oggi vigente nel Comune di Ferrara presenta le seguenti tipologie di controllo:

CAPO I – CONTROLLO DI GESTIONE

CAPO II – CONTROLLO STRATEGICO

CAPO III – CONTROLLO DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI

CAPO IV – CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

CAPO V – SERVIZIO ISPETTIVO

CAPO VI – CONTROLLO SUGLI ORGANISMI GESTIONALI ESTERNI

CAPO VII – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

CAPO VIII – CONTROLLO SUL RICICLAGGIO E SUL FINANZIAMENTO AL TERRORISMO

Al fine di monitorare il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni e di elaborare una relazione annuale sullo stato dello stesso, come previsto dall'art 14 comma 4 lett a) d.lgs. 150/2009 verrà effettuata un'analisi per ogni tipologia di controllo, sul sistema di valutazione e sulla trasparenza.



## 1 Controllo di gestione

Il D.Lgs. 267/2000 aggiornato con D.Lgs. 118/2011 e D.Lgs. 126/2014 ed in particolare l'art. 197 prevede il controllo di gestione articolato almeno in almeno tre fasi (predisposizione del piano esecutivo di gestione, rilevazione dati relativi ai risultati raggiunti, valutazione degli stessi in rapporto agli strumenti di programmazione) al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed economicità dell'azione intrapresa e gli artt. 198 e 198-bis che prevedono che le conclusioni del controllo di gestione debbano essere trasmesse, oltre che agli amministratori ed ai responsabili dei servizi, anche alla Corte di Conti e, in particolare alla Sezione Regionale di controllo della Corte dei conti territorialmente competente.

L'Ente ha provveduto a predisporre un modello di controllo di gestione coerente con quanto disposto dal D.Lgs. 267/2000 aggiornato con D.Lgs. 118/2011 e D.Lgs. 126/2014 ed è vigente un sistema di misurazione della performance, sostanzialmente, coerente con quanto disposto dal D.Lgs. 150/2009.

La struttura operativa preposta provvede ad elaborare le risultanze del controllo di gestione e fornisce, con cadenza annuale, ai sensi degli artt. 5 e 6 del Regolamento del Sistema Integrato dei Controlli Interni, le conclusioni del predetto controllo alla Giunta, al fine della verifica dello stato di avanzamento dello stato di attuazione degli obiettivi programmati, ai dirigenti, affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per la valutazione dell'andamento della gestione e al Nucleo di Valutazione, per valutare l'operato dei Dirigenti.

In data 03/10/2017 il direttore Operativo ha approvato il Referto di controllo di gestione per l'anno 2016 costituito dalla Relazione sulla Performance 2016 e dalla Contabilità Analitica anno 2016 e ha provveduto alla trasmissione del documento, ai sensi degli artt. 5 e 6 del Regolamento del Sistema Integrato dei Controlli Interni, alla Giunta, ai Dirigenti e al Nucleo di Valutazione.

Il Referto di Controllo di Gestione del Comune di Ferrara per l'anno 2016:

- si propone di inquadrare l'attività di controllo, di fornire informazioni relative alla contabilità analitica per centri di costo e di approfondire i principali obiettivi raggiunti nel corso della gestione;
- è costituito dalla Relazione sulla Performance 2016 e dalla Contabilità Analitica anno 2016

Nello specifico la Relazione sulla Performance prevista dall'art. 10 comma 1, lettera b), del D.Lgs 150/ è finalizzata a rendicontare nel modo più semplice e accessibile quello che ha prodotto nel corso di un anno il Comune di Ferrara, documentandolo con una breve descrizione sullo stato di avanzamento (campo "motivazioni" degli obiettivi di PEG) e con una percentuale di raggiungimento dei risultati per Azione strategica (calcolata sulla media aritmetica del grado di raggiungimento degli indicatori legati agli obiettivi operativi annuali);

La contabilità analitica misura i costi sostenuti con riferimento sia alle sue articolazioni organizzative (centri di costo) sia alle destinazioni dei costi stessi (attività, funzioni, progetti) e che le registrazioni in contabilità tengono conto del doppio aspetto, finanziario ed economico; quello finanziario riguarda i flussi di entrate e uscite di mezzi finanziari mentre quello economico rileva i ricavi ossia l'acquisizione di risorse riferibili all'esercizio e i costi ossia i consumi di risorse effettuati. Tutte le operazioni effettuate nell'anno di riferimento, sia in entrata che in uscita, vengono registrate su un conto economico del piano dei conti e contengono l'indicazione del centro di costo elementare. Nei bilanci annuali per centri di costo elementari di seguito riportati, sono evidenziati tutti i proventi e costi registrati dal 1 gennaio al 31 dicembre dell'anno di riferimento registrati su accertamenti e impegni della sola parte

corrente del bilancio (primi tre titoli dell'entrata e titolo primo della spesa) sia in competenza che in conto residuo. L'imputazione sia del provento che del costo avviene nella procedura contabile al momento della registrazione della liquidazione.

## 2 Controllo strategico

Il principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio prevede, tra l'altro, tra gli strumenti di programmazione degli enti locali, il Documento Unico di Programmazione (DUP) e in tale principio viene definita la finalità di tale documento quale quella di delineare una guida strategica ed operativa dell'ente, in conformità con quanto contenuto nelle linee programmatiche del Sindaco.

In data 17 luglio 2017 il Consiglio Comunale con delibera n. 73596/2017 ha aggiornato il DUP 2017-2020 al fine di presentare al Consiglio Comunale l'adeguamento al DUP 2017-2019 o il DUP 2018-2020 per le conseguenti deliberazioni e rimanda ad un'ulteriore integrazione entro il 15 novembre.

Nello specifico sono state aggiornate le seguenti sezioni del Documento Unico di Programmazione:

Sezione Strategica

2 - QUADRO DELLE CONDIZIONI INTERNE

2.1 - LE LINEE PROGRAMMATICHE E LO SCENARIO ECONOMICO FINANZIARIO 2017/2020

DELL'ENTE - Tabella scenario economico finanziario

2.2 - RISORSE UMANE - Programmazione fabbisogno di personale

2.5 - RISCHI E OPPORTUNITA' - UNI EN ISO 9001 punto 6.1

Sezione Operativa - parte prima

1 - OBIETTIVI OPERATIVI

Amministrare Oggi

Le persone al centro

Ferrara che lavora

Ferrara immobile o in trasformazione

Sono stati aggiornati i seguenti allegati al DUP 2017-2019:

- Programmazione fabbisogno del personale 2017/2019

- Programma triennale 2017/2019 dei lavori pubblici e Programma annuale 2017

- Variazioni al Piano delle alienazioni 2017/2019

Si sottolinea come anche la ragioneria generale dello stato alla domanda n. 7 ha dato la seguente risposta *"Si conferma che l'articolo 193 del TUEL non prevede, come obbligatoria, la verifica dello stato di attuazione dei programmi in sede di salvaguardia degli equilibri. Si segnala tuttavia che l'articolo 147-ter, comma 2, del TUEL conferma l'obbligo di effettuare periodiche verifiche circa lo stato di attuazione dei programmi. Tali verifiche risultano particolarmente rilevanti ai fini della predisposizione del DUP, da presentare al Consiglio entro il 31 luglio di ogni anno (per l'anno 2015, entro il 31 ottobre). Pur non essendo più obbligatorio, a regime, il termine del 31 luglio appare il più idoneo per la verifica dello stato di attuazione dei programmi."*

La delibera in oggetto è stata sottoposta alla Giunta comunale e al Consiglio come previsto all'art 8 comma 6 del regolamento sui controlli ed è stata pubblicata con tutti i suoi allegati alla pagina istituzione del sito internet nella sezione Amministrazione Trasparente – Performance.

### 3 Controllo della qualità dei servizi

Nell'ambito del sistema di gestione per la qualità sono previste modalità per il monitoraggio sistematico della soddisfazione degli utenti esterni e dei clienti interni.

Gli esiti di tale monitoraggio formano oggetto di specifica reportistica che viene aggiornata e resa disponibile annualmente agli amministratori, ai dirigenti e a quant'altri ne abbiano titolo.

**Ascoltare i Cittadini** è un'indagine di customer satisfaction (soddisfazione del cliente) che ha lo scopo di analizzare il rapporto tra il **Comune** e i propri "clienti", i **cittadini**, e rientra nell'ottica di una strategia finalizzata a *porre il cittadino al centro dei servizi* e delle scelte dell'Amministrazione Comunale di Ferrara. E' una rilevazione a cadenza annuale, attuata per la prima volta a novembre 2007, e ripetuta annualmente nel mese di dicembre.

Si tratta di un'indagine campionaria su un campione di 800 persone maggiorenni estratte casualmente dall'anagrafe comunale, al quale viene somministrato un questionario attraverso un rilevatore incaricato; la modalità di intervista è telefonica se disponibile un recapito telefonico o a domicilio in caso contrario. Nel 2017 l'indagine è stata realizzata ad agosto.

L'indagine consente di individuare aree di forza e aree di criticità nei servizi della città, permettendo di finalizzare specifiche indagini di approfondimento, per mettere a punto azioni di miglioramento mirate, che saranno verificate l'anno successivo riascoltando i cittadini. Allo stesso tempo rinnova la partecipazione dei cittadini nei processi decisionali e gestionali, sostenendo l'appartenenza alla comunità.

Certamente, la rilevazione presso i cittadini non è una misura oggettiva e quindi reale della qualità dei servizi erogati ma, basandosi sulle loro opinioni e valutazioni, rileva la percezione che essi hanno della loro qualità.

Poiché spesso i cittadini valutano i servizi della città nel loro complesso, sono oggetto di rilevazione non solo i servizi erogati direttamente dall'amministrazione comunale (sportelli al cittadino, scuole, servizi di assistenza, servizi culturali e ricreativi, strade e viabilità), ma anche alcuni servizi di pubblica utilità (trasporti pubblici, tutela della sicurezza, verde pubblico, igiene urbana, illuminazione).

Nel DUP approvato dal Consiglio Comunale sono stati individuati per ogni obiettivo strategico degli INDICATORI DI IMPATTO: indicatori di benessere equo e solidale (BES), indicatori statistici (serie storiche fornite dall'uff. Statistica del Comune di Ferrara).

Nei nuovi criteri per la valutazione della retribuzione di posizione e di risultato della dirigenza del Comune di Ferrara approvati con delibera di GC del 31/05/2016 è stato previsto di assegnare un punteggio pari a 10 alla valutazione degli indicatori di impatto (indicatori URBES del Comune di Ferrara, estrapolati dal rapporto redatto dell'ISTAT su "Il benessere equo e sostenibile nelle città", e serie storica di indicatori elaborati dall'ufficio statistica del Comune di Ferrara e formalizzati nel Documento Unico di Programmazione - DUP).

Nel 2016 è stato predisposto e condiviso il questionario al fine di svolgere un'indagine rivolta al personale dipendente su Benessere organizzativo, Grado di condivisione del sistema di valutazione, Valutazione del superiore gerarchico. L'indagine è costituita da tre questionari (benessere organizzativo, grado di condivisione del sistema di valutazione e valutazione del



COMUNE DI FERRARA

Città Patrimonio dell'Umanità



superiore gerarchico, con rispettivamente 10+3+4 ambiti d'indagine e rispettivamente 72+16+18 domande) ed ha le seguenti finalità:

- 1) rilevare le opinioni dei dipendenti su tutte le dimensioni che determinano la qualità della vita e delle relazioni nei luoghi di lavoro, nonché individuare le leve per la valorizzazione delle risorse umane;
- 2) identificare le cause di soddisfazione e insoddisfazione;
- 3) conoscere il grado di condivisione del sistema di misurazione e valutazione della performance;
- 4) conoscere la percezione che il dipendente ha del modo di operare del proprio superiore gerarchico.

Il questionario comprende anche una scheda in cui vengono rilevate alcune informazioni di tipo anagrafico e lavorativo (genere, fascia di età, tipo di contratto, anzianità di servizio, qualifica, categoria, Settore di appartenenza).

L'indagine ha coinvolto tutto il personale dell'amministrazione comunale. Si è svolta nel periodo settembre/ottobre 2016 per i dipendenti delle scuole dell'Istituzione Servizi Educativi (in modalità cartacea), dal 23 dicembre al 31 gennaio 2017 per i dipendenti dell'area Risorse, dal 30 dicembre al 31 gennaio 2017 per i dipendenti della Polizia Municipale (in modalità on-line e cartacea), dal 13 al 31 gennaio 2017 per i dipendenti dell'area Area del Territorio e dello sviluppo economico, del Settore Attività culturali, del Settore Servizi alla Persona Istruzione Formazione e dell'Ufficio stampa e dal 14 al 21 febbraio per i dipendenti amministrativi dell'Istituzione Servizi Educativi.

L'indagine ha seguito il modello di riferimento dettato dal Dipartimento della Funzione Pubblica (già dall'Autorità Nazionale Anticorruzione - ANAC ex Civit), nonché i seguenti criteri generali:

- 1) anonimato della rilevazione
- 2) trasparenza dei risultati.

Si è ricorso alla compilazione del questionario in modalità on-line e in modalità cartacea, in modo da dare a tutti i dipendenti uguale possibilità di accesso, facilitare le operazioni di raccolta, l'elaborazione e la protezione dell'integrità dei dati. Per la realizzazione del questionario è stata utilizzata l'applicazione web gratuita Lime Survey attraverso un modulo ad hoc creato dall'Ufficio Statistica; l'applicazione fornisce un link di accesso al questionario on-line. Il link è stato inviato ai dipendenti tramite e-mail mentre la raccolta cartacea è avvenuta tramite urna. L'indagine è terminata il 21/02/2017.

Il questionario somministrato, prevede, secondo le indicazioni ANAC (ex CIVIT), per le modalità di risposta, l'utilizzo della Scala Likert. Questa tipologia di scala consente la misurazione degli atteggiamenti e/o delle percezioni dei dipendenti rispetto agli ambiti di indagine; è applicabile ed utilizzabile per qualunque modalità di distribuzione del questionario che l'Amministrazione deciderà di utilizzare; l'ampiezza delle alternative rende tale scala più flessibile rispetto a quelle che prevedono soltanto una risposta dicotomica, fornendo maggiori informazioni e dati da elaborare; la scala presenta valori compresi tra 1 e 6, dove 1 indica il valore minimo e 6 il valore massimo.

Più alto è il valore rilevato, più alto è il benessere percepito. L'ANAC ha optato per la scala con numero pari di risposte, priva quindi di un elemento centrale, al fine di polarizzare le risposte e non consentire posizioni d'incertezza. Pertanto, nell'analisi dei dati, per il discriminare tra giudizi positivi e negativi, è stata scelta la metodologia proposta dall'ANAC cioè di considerare il valore centrale della scala di 3,5 (Report ANAC giugno 2014, pag.8).

#### **4 Controllo di regolarità amministrativa e contabile / Controllo successivo**

In applicazione di quanto previsto dall'art. 14 del "Regolamento del sistema integrato dei controlli interni", l'apposito gruppo di lavoro coordinato dal Segretario Generale e composto dal Direttore Operativo, dal Direttore Tecnico e dal Capo Settore agli Affari Generali, ha svolto il



COMUNE DI FERRARA

Città Patrimonio dell'Umanità



controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti dei dirigenti. Con riferimento agli atti adottati nel corso del 2017 il gruppo si è incontrato **7 volte** per esaminare, su un numero complessivo di **n. 3003** determinate pubblicate, un campione di atti, suddiviso per bimestri, pari a **n. 182**. Il campione è stato determinato sulla base dei criteri fissati nell'incontro dell'11 maggio 2015 (distinzione degli atti in due gruppi "atti critici" e "atti restanti") integrato con le indicazioni approvate nell'incontro del 21 aprile 2016 (verifiche mirate per Settori).

Dal controllo di tale campione il gruppo ha rilevato, complessivamente, **n. 9 osservazioni finali** riguardanti, per lo più, rilievi sul procedimento e proposte di miglioramento nella redazione degli atti. Per maggiori dettagli si rimanda ai Referti relativi al 1°, 2° e 3° quadrimestre 2017 trasmessi ai componenti del Nucleo Tecnico di Valutazione, rispettivamente, in data 19 giugno 2017, 7 novembre 2017 e 14 marzo 2018.

|                     | Anno 2016 | Anno 2017 |
|---------------------|-----------|-----------|
| Riunioni gruppo     | 8         | 7         |
| Determinate totali  | 2743      | 3003      |
| Atti esaminati      | 173       | 182       |
| Osservazioni finali | 13        | 9         |

## 5 Servizio ispettivo interno

Nella seduta di Consiglio comunale del 4 luglio 2016 il Comune di Ferrara ha modificato il "*Regolamento del sistema integrato dei controlli interni*" che era stato approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 13/95285/2012 del 14.01.2013.

L'amministrazione ha ritenuto che il "*Regolamento del sistema integrato dei controlli*" vigente necessitava di alcune modifiche ed integrazioni, al fine di dettare disposizioni organizzative per il funzionamento dei propri uffici e dell'Istituzione per i Servizi Educativi, Scolastici e per le Famiglie, in conformità con le disposizioni di legge in vigore e nell'ambito della propria autonomia regolamentare ed organizzativa.

Ha ritenuto opportuno di inserire il "*Regolamento del Servizio Ispettivo*" vigente (approvato con Provvedimento di Giunta del 16/12/2008 n. 33/109306 ed attuativo dell'art. 52 del Regolamento sull'Ordinamento dei servizi e degli uffici) all'interno del sistema integrato dei controlli interni, in un'ottica di razionalizzazione di tutte le disposizioni regolamentari proprie del Comune di Ferrara e di integrare il regolamento disciplinando, al Capo VIII il "*Controllo sul riciclaggio e sul finanziamento al terrorismo*" secondo la normativa vigente e al Capo IX il "*Controllo su segnalazioni*".

In data 28 ottobre 2016 il Direttore Operativo ha inviato, avviso interno finalizzato alla presentazione delle candidature per la nomina del "Servizio Ispettivo" del Comune di Ferrara, ai sensi dell'art. 52 del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi (ROUS) e del Capo V del Regolamento del sistema integrato dei controlli interni.

Sono arrivate 6 candidature, a seguito di apposita selezione il Sindaco con proprio provvedimento del 19/6/2017 prot. 71376 ha provveduto alla nomina dei componenti del servizio ispettivo per triennio agosto 2017 – 25/6/2020. Con nota prot. 93952 del 7/8/2017 il comitato di direzione ha trasmesso la proposta di programma triennale di controlli che sono stati approvati dal Sindaco con proprio atto prot. 98130 del 22 agosto 2017.

Nell'anno 2017 ha iniziato l'operatività del nucleo ispettivo interno con il seguente programma di lavoro:

- periodo agosto – dicembre 2017



COMUNE DI FERRARA

Città Patrimonio dell'Umanità



- 1) prendere visione di tutti i processi rilevati e in base al rating di rischio pianificare i controlli campionari necessari;
- 2) pianificare le verifiche per gli incarichi extra
- 3) analizzare le procedure amministrative degli operatori addetti alla gestione delle presenze e nei settori e pianificare i controlli
- Periodo anni 2018 – 2019 e sino al 25 giugno 2020
- 1) attuare il programma di controlli pianificato
- 2) revisionare il programma in base all'esito degli stessi

Sintesi dell'attività svolta dal Nucleo nel periodo agosto / dicembre 2017

- a) presa visione di tutti i processi rilevati in base al rating di rischio (n. 6 incontri con Direttore operativo e segreteria tecnica dei sistemi di gestione (verbali np 967-968-969-970-971-972/2018)
- b) Tenuto conto del considerevole numero dei procedimenti e della necessità di analizzare anche l'aspetto inerente la corruzione con relativa analisi dei rischi di tutti i processi (raccordati e riclassificati in 33 macroprocessi, comprensivi di più procedimenti) si è reso necessario pianificare le attività di cui ai punti 2 e delle disposizioni pg. 98130/17 nell'esercizio successivo (verbale del 13/12/17 np 973/2018).
- c) Informazione al segretario generale e al direttore operativo dell'attività svolta dal nucleo (verbale np 975/18)
- d) Partecipazione unitamente al segretario generale e al direttore operativo ad un incontro illustrativo dei criteri che potrebbero essere adottati per l'analisi del rischio corruzione (verbale np 975/2018)
- e) Partecipazione all'Audit Certiquality (verbale np 977/2018)

## 6 Controllo sugli organismi gestionali esterni

In relazione all'obbligo previsti dal T.U.E.L. in tema di Controlli interni (artt. 147 e seguenti), si evidenzia che il controllo sulle Società partecipate, è disciplinato nel "Regolamento sul sistema integrato dei controlli interni", in particolare al Capo IV "Controllo sugli organismi gestionali esterni" – Artt. 21-22-23-24.

L'amministrazione comunale, per l'anno 2017, come indicato con delibera di approvazione del P.E.G., ha definito l'obiettivo aziendale "Controllo delle società partecipate", indicando la fase operativa "Controllo società - Art. 22 c. 2 lett. d) Regolamento del sistema integrato dei controlli interni", tempi di attuazione ed indicatori, la cui attuazione è stata assegnata ai dirigenti responsabili individuati nell'ambito della "Procedura di sistema per la gestione di Società, Fondazioni e Enti Partecipati" approvata il 27.07.2015 con Prot. 86610/15.

Per il monitoraggio dell'obiettivo aziendale è stata predisposta una scheda che evidenzia, per ciascun organismo partecipato, le attività svolte per ciascuna tipologia di controllo (es. controllo attuazione dei contratti di servizio in essere, controllo contabile dei reciproci rapporti, partecipazione ad incontri, assemblee, ecc).

Il controllo interno, per tutti gli organismi partecipati, avviene in primo luogo attraverso la partecipazione attiva del Sindaco, dell'assessore o del dirigente referente alle Assemblee dei Soci e ad eventuali gruppi di lavoro tecnici istituiti per lo svolgimento dell'attività. Per le società controllate, inoltre, si è provveduto a definire all'interno del Documento Unico di



Programmazione e comunicare loro obiettivi generali, gestionali e strategici da perseguire nel periodo di riferimento indicato.

Dal 2016, inoltre, alla luce degli obblighi previsti dal D.Lgs. 118/2011 in tema di "Bilancio consolidato", è stato avviato un percorso "controllo contabile" e di condivisione dei principi e metodologie contabili, al fine di rappresentare la situazione finanziaria e patrimoniale e il risultato economico della complessiva attività svolta dall'ente pubblico attraverso le sue articolazioni organizzative, i suoi enti strumentali e le sue società controllate e partecipate. A tal fine è stato definito, con Deliberazione di Giunta, il "Gruppo Amministrazione Pubblica" e il perimetro di consolidamento.

Il coordinamento dei controlli interni sugli organismi gestionali è attribuito all'Ufficio Partecipazioni del Settore Sistemi Informativi e Partecipazioni.

## 7 Controllo sugli equilibri finanziari

- 1) **controllo di cassa:** è il controllo essenziale per garantire l'assolvimento tempestivo delle obbligazioni dell'ente ed è assicurato giornalmente dal responsabile del servizio finanziario in occasione della firma dei mandati e delle reversali con la verifica del saldo di cassa giornaliero;
- 2) **controllo sugli equilibri finanziari** in occasione delle proposte di variazione di DUP e di Bilancio al fine dell'espressione del parere di regolarità contabile che assorbe il controllo dell'equilibrio (mediante 6 variazioni all'anno, in modo particolare in occasione dell'approvazione del consuntivo in aprile e della ricognizione dei programmi e degli equilibri di bilancio in luglio);
- 3) **controllo pareggio di bilancio** in occasione delle variazioni di bilancio di cui al precedente punto 2)

## 8 Controllo sul riciclaggio e sul finanziamento al terrorismo

Il regolamento del sistema integrato dei controlli interni P.G. 53093/16 prevede all'art. 27, il controllo sul riciclaggio e sul finanziamento al terrorismo, in attuazione della normativa nazionale, ponendo in capo ai Dirigenti una serie di verifiche il cui esito può portare alla segnalazione all'UIF (Unità di informazione finanziaria per l'Italia). In merito rilevano gli indici di anomalia contenuti nel D.M. 25.09.15 ad oggetto "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione".

In data 07/03/2016 è stata effettuata l'adesione al UIF per la segnalazione di operazioni sospette della Dott.ssa Cavallari, quale responsabile della prevenzione della corruzione, così come disciplinato all'art 27 comma 3 del regolamento sui controlli.

E' stato predisposto il "modulo per la segnalazione operazioni sospette (SOS) per raccolta e analisi dati antiriciclaggio" ed è stato presentato nel Riesame dei Sistemi di Gestione condotto dalla Direzione operativa del Comune di Ferrara il 13 febbraio 2017.

Il modulo in data 14 febbraio 2017 è stato inviato a tutti i Dirigenti ed è stato effettuato un incontro, suddiviso in due gruppi (24/02/2017 e 27/02/2017) con le Posizioni Organizzative al fine di illustrare questa tematica.

## 9 Sistema di valutazione

La GC nella seduta del 31/05/2016 ha approvato la delibera avente ad oggetto "APPROVAZIONE A SEGUITO DI CONCERTAZIONE DEI NUOVI CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E DI RISULTATO DELLA DIRIGENZA DEL COMUNE DI FERRARA. LINEA D'INDIRIZZO PER APPROVAZIONE DEL FONDO 2016 DEL C.C.D.I. DELLA DIRIGENZA DELL'ENTE EX ART. 26 C.C.N.L. 23/12/1999 E S.M.I.."

Nello specifico per la retribuzione di risultato i criteri, sulla linea dei precedenti contratti, vengono suddivisi come segue:

- **CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE** La valutazione della qualità della prestazione si riferisce alle singole competenze professionali portate alla mansione che hanno determinato il raggiungimento degli obiettivi organizzativi e la qualità della prestazione effettuata ed in particolare: 1) alla capacità di programmazione e controllo, 2) alla capacità gestionale, 3) alla capacità relazionale. La valutazione viene effettuata per tutti i dirigenti dal N.T.V. su proposta dei Direttori d'Area per quanto concerne i Dirigenti di Settore e dei Dirigenti di Settore per la valutazione dei Dirigenti di Servizio e staff e consiste nell'assegnazione di un punteggio da 1 a 5 per ciascuno dei fattori comportamentali esaminati. Le schede vengono inviate al N.T.V. per gli adempimenti di competenza, il quale dovrà tenere conto anche di quanto emerso in sede di controlli successivi di regolarità amministrativa, così come previsto dall'art. 14 del Regolamento del sistema integrato dei controlli interni

- **CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI RISULTATI**

Annualmente, in sede di definizione dei documenti di programmazione finanziaria (Bilancio, DUP, PEG, Piano della performance) si avvia il processo di attribuzione degli obiettivi e delle risorse a tutta la struttura organizzativa. Tale attribuzione è realizzata sulla base degli indirizzi strategici delineati, oltre a garantire il mantenimento dei livelli adeguati di servizio. In questa fase, Sindaco, Giunta, Comitato di Direzione e Dirigenza.

Gli obiettivi affidati (legati ad indicatori di risultato, sia quantitativi che qualitativi, per quanto più possibile oggettivi e misurabili) vengono debitamente pesati e l'attribuzione di un peso ponderato viene condivisa con i singoli dirigenti, affinché possa essere loro riconosciuta pari opportunità relativamente al raggiungimento del massimo risultato.

Per l'anno 2016 con la delibera di approvazione del PEG del 26/04/2016 avente P.G. n. 47680/16 sono stati assegnati i seguenti obiettivi aziendali:

- Proseguimento, mantenimento e ampliamento del Sistema di Gestione Integrato (a tutti i Dirigenti e PO come da piano);
- Completamento mappatura procedimenti amministrativi e mantenimento dei tempi medi (a tutti i Dirigenti e PO come da piano);
- Garantire l'attuazione ed il costante monitoraggio della spesa e dell'entrata relativa alla parte corrente e investimenti (tutti i Dirigenti);
- Piano di razionalizzazione e riduzione della spesa (tutti i Dirigenti);
- Programmazione interventi in materia di sicurezza (a tutti i Dirigenti e PO come da piano);
- Predisposizione ed attuazione del Piano di revisione dei Regolamenti comunali (a tutti i Dirigenti e PO come da piano);
- Piena applicazione del nuovo codice dei contratti (tutti i Dirigenti);
- Controllo Società (Dirigenti interessati);
- Applicazione adempimenti in tema di trasparenza, anticorruzione e sistema dei controlli (Dirigenti interessati).



Nella Delibera di GC del 13/09/2016 avente PG 101377 sono stati precisati ulteriormente le fasi, i tempi, le responsabilità, gli indicatori degli obiettivi aziendali assegnati ai Dirigenti, alle posizioni organizzative e alle alte professionalità.

La valutazione finale avviene da parte del NTV esclusivamente sulla scorta dei report forniti dall'Ufficio programmazione e controllo. Il NTV si riserva tuttavia di acquisire e valutare memorie e relazioni che i Dirigenti riterranno di presentare a commento e/o a corredo dei risultati di gestione.

Per l'anno 2017 alla valutazione dei risultati viene assegnato un punteggio massimo di 40 e viene assegnato un punteggio pari a 10 alla valutazione degli indicatori di impatto (indicatori URBES del Comune di Ferrara, estrapolati dal rapporto redatto dell'ISTAT su "Il benessere equo e sostenibile nelle città", e serie storica di indicatori elaborati dall'ufficio statistica del Comune di Ferrara e formalizzati nel Documento Unico di Programmazione - DUP). Per i dirigenti di settore 25 punti saranno attribuiti sulla base degli obiettivi a loro direttamente assegnati e 15 punti saranno attribuiti tenendo conto della media dei risultati percentuali conseguiti dai dirigenti in forza al settore. Per i direttori di area 25 punti saranno attribuiti sulla base degli obiettivi a loro direttamente assegnati 15 saranno attribuiti tenendo conto della media dei risultati percentuali conseguiti da tutti i dirigenti di settore.

L'indennità di risultato potrà essere attribuita solo a coloro che abbiano raggiunto un punteggio minimo di 60/100.

## 10 Trasparenza

Il "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (P.T.P.C.T.) 2017-2019", approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione GC-2017-49 del 31/01/2017, prevede lo svolgimento da parte del Responsabile della Trasparenza di un monitoraggio semestrale in merito all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs n. 33/2013 nella apposita sezione del sito istituzionale del Comune denominata "Amministrazione trasparente". Il monitoraggio relativo al **primo semestre 2017** si è svolto mediante la trasmissione ad ogni dirigente responsabile della trasmissione/pubblicazione dei dati, atti e informazioni così come individuati nell'allegato 5 del succitato Piano triennale, di apposite schede da ritornare al Responsabile della Trasparenza debitamente compilate in modo da evidenziare gli obblighi di pubblicazione, il relativo adempimento e, se dovuto, il loro aggiornamento. Il monitoraggio si è concluso con la "Sintesi" del Responsabile della Trasparenza, giusta nota in data 7 novembre 2017, P.G. n.134644 che si allega (Allegato 1).

In merito al monitoraggio relativo al **2° semestre 2017**, il Responsabile della Trasparenza ha ritenuto, considerato anche il protrarsi del precedente monitoraggio, di svolgere un controllo diretto sulla sezione "Amministrazione trasparente" in modo da verificare le informazioni presenti e la loro qualità. Al riguardo è stata redatta una tabella riassuntiva contenente le osservazioni sullo stato dei singoli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n.33/2013 (Allegato 2). La tabella è stata inviata al Comitato di Direzione, a tutti i dirigenti di settore e servizio e ai titolari di Posizione Organizzativa con nota del Responsabile della Trasparenza del 5 luglio 2018 PG 84624.

## 11 Certificazione UNI ISO 37001:2016

In data 21 dicembre 2017, nell'ambito del percorso di certificazione, è stato effettuato uno specifico audit avente per oggetto: "Valutare il gap, mediante verifiche documentali a campione, tra i principi, le politiche, le regole e i sistemi di prevenzione aziendali per la prevenzione dei rischi di corruzione attualmente applicati (Piano Triennale Prevenzione Corruzione, Sistemi di gestione ISO 9001, ecc.) e quanto richiesto per soddisfare i requisiti della norma ISO 37001. Scopo esclusivo della verifica è stato quello di esprimere un giudizio di carattere generale con riferimento ai principali paragrafi e requisiti della norma ISO 37001, finalizzato a individuare lo sforzo necessario per la progettazione e l'attuazione di un sistema in conformità alla norma internazionale per la prevenzione della corruzione alla luce degli strumenti aziendali esistenti (organizzativi, documentali, gestionali). Pertanto l'attività in oggetto e le relative risultanze non costituiscono né rappresentano valutazione alcuna in merito sia all'adeguatezza e/o al livello di diffusione e applicazione di tali strumenti."

Si ritiene opportuno riportare in questa sede (analisi del sistema dei controlli) le note relative ai punti UNI ISO 37001:2016 9.1 Monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione, 9.2 Audit interno e 9.3 Riesame della direzione e 10.1 Non conformità e azione correttiva.

"In base alla "relazione annuale del RPC (allegato 1 al PTCP 2017-2019) l'attività di monitoraggio per l'anno 2016 è stata svolta parzialmente (limitatamente ai tempi procedurali, controlli successivi su regolarità amministrativa degli atti, uso potere disciplinare, adempimento obblighi di pubblicazione.).

Il sistema dei controlli interni è articolato come segue: controllo strategico, qualità dei servizi, regolarità amministrativa e contabile, istituzione di un servizio ispettivo, controlli sugli organismi gestionali esterni.

Come specificato con riferimento al par. 4.5 la norma volontaria richiede di individuare in modo puntuale nell'ambito del sistema dei controlli strumenti e responsabilità per il monitoraggio sull'applicazione delle misure e di identificare parametri oggettivi di controllo in modo da misurare le prestazioni del sistema (es. esiti controlli, anomalie su membri del personale e "soci in affari", formazione, ecc.), stabilendo (dove possibile) opportuni indicatori da utilizzare al fine di valutare l'efficacia delle misure di controllo in relazione ai rischi presidiati e per monitorare l'avanzamento degli obiettivi di miglioramento.

Queste informazioni costituiscono la base per le valutazioni sul "livello effettivo di attuazione del PTCP" (Punto 1.A della relazione), che non dovrebbe limitarsi a prendere atto del completamento degli interventi previsti (formazione del personale, integrazioni e rettifiche dei regolamenti e del codice di comportamento) ma dovrebbe anche indicare "i fattori che hanno determinato l'efficacia delle misure attuate"

"Si suggerisce di valutare l'integrazione delle procedure aziendali relative agli audit interni e al riesame dell'alta direzione con i contenuti specifici ISO 37001. In base al punto 11.C.1 della relazione annuale del RPC "sono pervenute 22 segnalazioni relative all'applicazione del Codice di comportamento, con 12 violazioni accertate. Non vengono segnalate "criticità particolari" a fronte delle violazioni e delle sanzioni irrogate.

Viene inoltre riportato un procedimento disciplinare avviato a fronte di segnalazione per responsabilità legate ad eventi corruttivi.

Si suggerisce di evidenziare le modalità di allineamento degli strumenti per l'analisi, il trattamento e la risoluzione delle carenze / anomalie riscontrate nell'applicazione del PTCP (es. violazioni Codice di comportamento) e quanto previsto dalla norma ISO 37001 in tema di gestione delle non conformità-



COMUNE DI FERRARA

Città Patrimonio dell'Umanità



Si raccomanda infine di verificare i possibili profili di integrazione e/o allineamento tra gli audit interni del sistema di gestione e l'attività di sorveglianza svolte nell'ambito del sistema dei controlli interni (es. Nucleo Ispettivo di valutazione).

## 12 Proposte e raccomandazioni

Si propone di accogliere le osservazioni e le raccomandazioni dell'organismo di certificazione di cui al verbale del 21.12.2017 (verifica UNI ISO 37001:2016) relativamente al miglioramento e all'integrazione dei sistemi di controllo adeguando strutture e processi dell'amministrazione comunale nell'ambito della complessiva attività di certificazione dell'Ente e di proseguire nell'attività per la certificazione UNI ISO 37001:2016 per il 2018.

Ferrara, 27 agosto 2018

Firmato dal Presidente  
**(Ornella Cavallari)**

PG. N. 139479/2018.

## **POLITICA PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL COMUNE DI FERRARA**

Il presente documento sintetizza la Politica Anticorruzione del Comune di Ferrara e fornisce gli indirizzi, cui devono attenersi:

- i componenti degli organi di governo (Sindaco, Assessori e Consiglieri Comunali),
- i soggetti interni (dirigenti, funzionari, collaboratori) che, a qualunque titolo, contribuiscono all'erogazione dei servizi e alla gestione dei procedimenti del Comune di Ferrara,
- i soggetti esterni che entrino in relazione, a qualunque titolo, con l'amministrazione.

### **Per garantire la promozione della Legalità e della Trasparenza**

Il Comune di Ferrara si impegna:

1. a promuovere azioni, interne ed esterne all'amministrazione, per la prevenzione ed il contrasto alla corruzione
2. al rispetto della normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.
3. a soddisfare i requisiti del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, previsti dallo standard internazionale UNI ISO 37001:2016
4. al miglioramento continuo del proprio sistema di gestione della corruzione.

I soggetti elencanti in premessa sono destinatari della presente Politica Anticorruzione e devono astenersi da:

Richiedere, sollecitare o accettare denaro o altre utilità, in favore di sé o di terzi, per l'esercizio delle proprie funzioni o per l'esercizio di soggetti sottoposti al loro indirizzo o controllo

Richiedere, sollecitare o accettare denaro o altre utilità, in favore di sé o di terzi, per non esercitare le proprie funzioni o per influire sull'esercizio delle funzioni dei soggetti sottoposti al loro indirizzo o controllo

accordarsi con soggetti interni o esterni all'amministrazione, al fine di favorire illecitamente interessi propri o di terzi

favorire in modo improprio gli interessi di soggetti interni o esterni all'amministrazione

assumere decisioni o comportamenti, che potrebbero influire negativamente sul buon andamento dell'amministrazione

L'Amministrazione ha firmato l'Accordo regionale di partecipazione alla rete della Legalità e della Trasparenza (GC-2017-661 del 12 dicembre 2017).

Il Comune di Ferrara si impegna, inoltre, a:

coniugare lo sviluppo economico, sociale culturale del territorio con la legalità e partecipazione dei cittadini, al fine di promuovere una coscienza civile diffusa.

promuovere l'art.3 della Costituzione, prevenendo i fenomeni corruttivi e garantendo ai cittadini e agli operatori economici uguali diritti ed uguali doveri.

definire, attuare migliorare nel tempo modalità di lavoro e controlli finalizzati alla prevenzione della corruzione

promuovere iniziative di formazione specifica del personale

favorire la segnalazione di situazioni a rischio di corruzione da parte del personale, fatte in buona fede, o sulla base di una ragionevole convinzione, senza il rischio che avvengano ritorsioni sui segnalanti;

standardizzare le procedure e informatizzare la gestione dei processi.

valutare e controllare il rischio di corruzione prioritariamente nelle aree a maggior rischio rilevato

garantire la partecipazione dei cittadini (o dei loro rappresentanti) come previsto anche dal regolamento per la concessione in uso dei beni immobili di proprietà del Comune di Ferrara a terzi

promuovere momenti di comunicazione e confronto con le associazioni di categoria e gli ordini professionali, per condividere azioni congiunte di sensibilizzazione sui temi della legalità

promuovere momenti di formazione e confronto con i docenti e gli studenti degli istituti scolastici, per promuovere azioni di educazione e sensibilizzazione sui temi della legalità

promuovere momenti di comunicazione e confronto con le associazioni dei cittadini che fruiscono dei servizi del comune

promuovere una gestione trasparente della performance (obiettivi chiari e rendicontazione dei risultati raggiunti);

rendere trasparente la gestione delle attività;

aumentare la propria capacità di informare i cittadini circa le modalità di accesso ai servizi e le modalità di gestione dei procedimenti;

promuovere l'accesso civico generalizzato

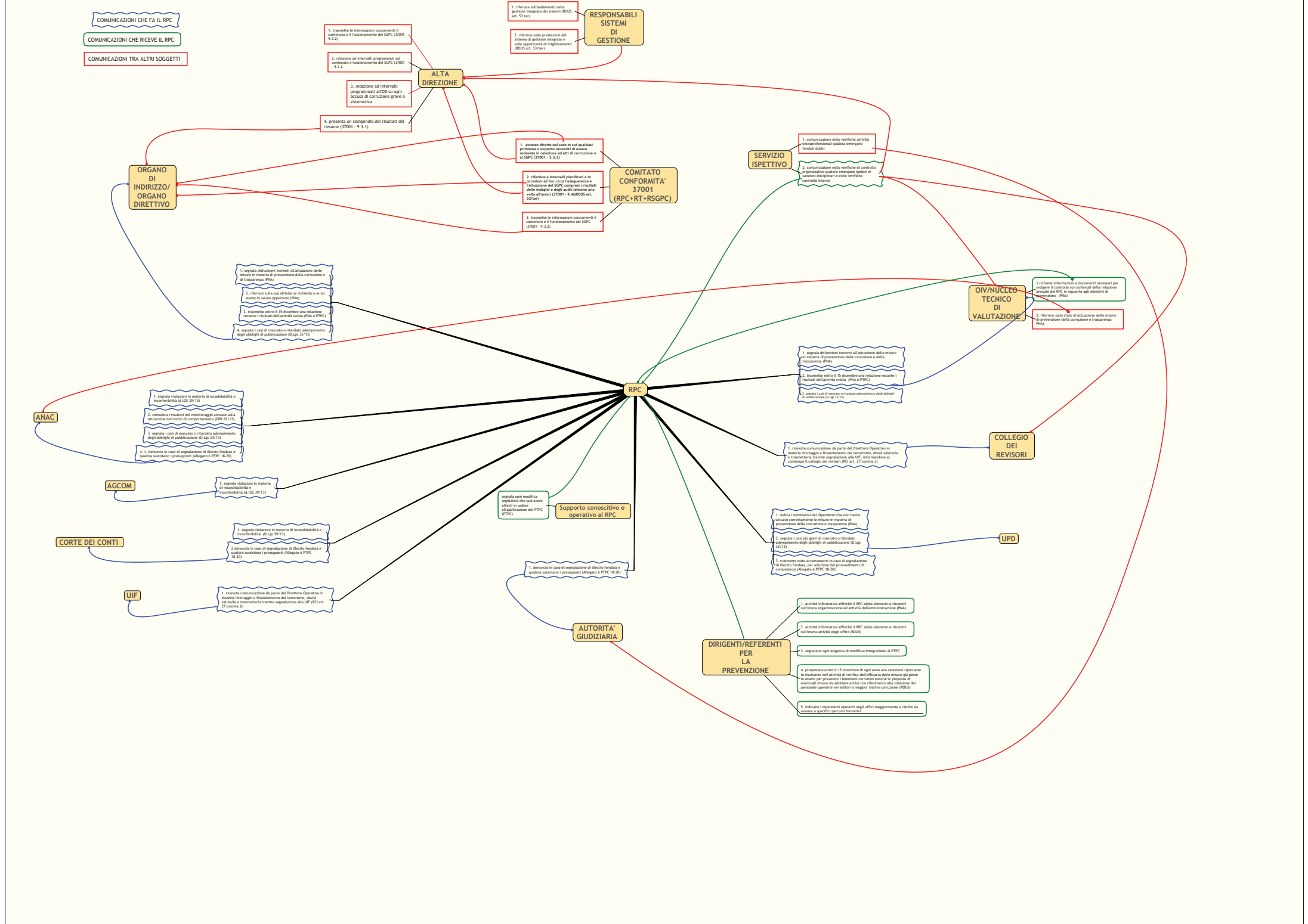
garantire la corretta gestione delle eventuali Non Conformità rilevate durante l'implementazione del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione, comprese quelle relative al mancato rispetto della Politica per la Prevenzione della Corruzione.

A tale scopo la Direzione dà pieno mandato al Comitato di Conformità, previsto dalla norma UNI ISO 37001, al fine del perseguimento degli obiettivi contenuti nella presente politica, in virtù dell'autorità e dell'indipendenza conferita loro per:

- 1) supervisionare la progettazione e l'attuazione del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione;
- 2) fornire guida e consulenza al personale in merito alle questioni legate alla corruzione e al Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione;
- 3) assicurare che il Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione sia conforme alla UNI ISO 37001:2016;
- 4) relazionare sulle prestazioni del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione all'Organo Direttivo e all'Alta Direzione nel modo più opportuno.

Chi opera in nome e per conto del Comune di Ferrara, è consapevole di incorrere, in caso di comportamenti di tipo corruttivo e di violazione della Legge in materia di corruzione, in illeciti sanzionabili – sul piano penale, sul piano amministrativo, sul piano disciplinare, come specificato negli atti che regolano i rapporti tra l'Amministrazione e le persone fisiche o giuridiche.

Ognuno, sia che operi nelle aree operative che in quelle di supporto, è responsabile del raggiungimento di adeguati livelli prevenzione della corruzione, pertanto è forte il desiderio che il Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione sia parte integrante della gestione dell'Ente e che tale politica sia diffusa a tutto il personale, a chiunque operi per conto del Comune di Ferrara ed a chiunque ne faccia richiesta in modo da rendere consapevoli i dipendenti /collaboratori e informare tutte le parti interessate del nostro impegno verso la minimizzazione del rischio di corruzione.



|                                                                                                                                                         |                                                  |                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| <br><b>COMUNE<br/>DI FERRARA</b><br>Città<br>Patrimonio<br>dell'Umanità | <b>Sistema di Gestione Integrato</b>             | <b>N.P. n°.</b>                                    |
|                                                                                                                                                         | <b>Elenco processi<br/>del Comune di Ferrara</b> | <b>Elenco processi rev. 5<br/>del 03.12.18.doc</b> |
|                                                                                                                                                         |                                                  | <b>Pag. 1/5</b>                                    |

| <b>Elenco delle Revisioni</b> |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |               |
|-------------------------------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| Rev. N°                       | data     | Descrizione modifica                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Punto norma   |
| 1                             | 18.06.18 | Identificazione di 49 nuovi macro processi                                                                                                                                                                                                                                                                             | tutti         |
| 2                             | 20.07.18 | Inserimento processo n. 50_gestione del cambiamento                                                                                                                                                                                                                                                                    | 6.3           |
| 3                             | 15.11.18 | Eliminati processi n. 20 "promozione del benessere sociale", n. 21 "coesione sociale" e n. 22 "gestione politiche per l'immigrazione" in quanto riconducibili ai processi n. 2 programmazione, n. 44 gestione dei fornitori (FASE DI AGGIUDICAZIONE) e n. 45 gestione dei fornitori (FASE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO) | 6<br>8<br>8.4 |
| 4                             | 27.11.18 | Modificata denominazione processo n. 44 da "acquisto beni e servizi (FASE DI AGGIUDICAZIONE) a "selezione del contraente                                                                                                                                                                                               | 8.4           |
| 5                             | 03.12.18 | Inserimento processo n. 51_nomina amministratori società controllate                                                                                                                                                                                                                                                   | 8.5           |

|                       |                      |                     |
|-----------------------|----------------------|---------------------|
| preparato da:<br>STSG | Verificato da:<br>RS | Approvato da:<br>DO |
|-----------------------|----------------------|---------------------|



|                                                                                                                                                         |                                                  |                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| <br><b>COMUNE<br/>DI FERRARA</b><br>Città<br>Patrimonio<br>dell'Umanità | <b>Sistema di Gestione Integrato</b>             | N.P. n°.                                           |
|                                                                                                                                                         | <b>Elenco processi<br/>del Comune di Ferrara</b> | <b>Elenco processi rev. 5<br/>del 03.12.18.doc</b> |
|                                                                                                                                                         |                                                  | Pag. 2/5                                           |

|           |                                                                  |
|-----------|------------------------------------------------------------------|
|           | <b>5. LEADERSHIP</b>                                             |
|           |                                                                  |
|           | <b>5.1 Leadership e impegno</b>                                  |
|           |                                                                  |
| <b>1</b>  | processo direzionale                                             |
|           |                                                                  |
|           | <b>6. PIANIFICAZIONE</b>                                         |
|           |                                                                  |
|           | <b>6.2 Obiettivi e pianificazione per il loro raggiungimento</b> |
|           |                                                                  |
| <b>2</b>  | gestione della programmazione                                    |
|           |                                                                  |
|           | <b>6.3 pianificazione delle modifiche</b>                        |
|           |                                                                  |
| <b>50</b> | gestione delle modifiche                                         |
|           |                                                                  |
|           | <b>8. ATTIVITA' OPERATIVE</b>                                    |
|           |                                                                  |
| <b>3</b>  | procedimenti sanzionatori                                        |
|           |                                                                  |
| <b>4</b>  | gestione del contenzioso                                         |
|           |                                                                  |
| <b>5</b>  | gestione elettorale                                              |
|           |                                                                  |
| <b>6</b>  | gestione stato civile e leva                                     |
|           |                                                                  |
| <b>7</b>  | gestione anagrafe                                                |
|           |                                                                  |
| <b>8</b>  | Pianificazione del territorio                                    |
|           |                                                                  |
| <b>9</b>  | rilascio autorizzazioni                                          |
|           |                                                                  |
| <b>10</b> | SCIA                                                             |
|           |                                                                  |
| <b>11</b> | ordinanze (ordinarie - contingibili e urgenti)                   |
|           |                                                                  |
| <b>12</b> | alienazioni, locazioni, concessioni del patrimonio immobiliare   |
|           |                                                                  |
| <b>13</b> | realizzazione opere pubbliche                                    |

|                                                                                                                                                         |                                                  |                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| <br><b>COMUNE<br/>DI FERRARA</b><br>Città<br>Patrimonio<br>dell'Umanità | <b>Sistema di Gestione Integrato</b>             | <b>N.P. n°.</b>                                    |
|                                                                                                                                                         | <b>Elenco processi<br/>del Comune di Ferrara</b> | <b>Elenco processi rev. 5<br/>del 03.12.18.doc</b> |
|                                                                                                                                                         |                                                  | <b>Pag. 3/5</b>                                    |

|           |                                                                                      |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>14</b> | gestione della mobilità e viabilità                                                  |
| <b>15</b> | progettazione e realizzazione di una mostra                                          |
| <b>16</b> | gestione eventi                                                                      |
| <b>17</b> | concessioni di contributi                                                            |
| <b>18</b> | gestione servizi educativi e scolastici per le famiglie                              |
| <b>19</b> | diritto allo studio                                                                  |
| <b>23</b> | animali d'affezione                                                                  |
| <b>24</b> | gestione servizi rivolti ai giovani                                                  |
| <b>25</b> | gestione prestiti e consultazione patrimonio artistico-culturale e sua conservazione |
| <b>26</b> | attività didattiche                                                                  |
| <b>27</b> | gestione delle emergenze                                                             |
|           | <b>SUPPORTO</b>                                                                      |
|           | <b>7. SUPPORTO</b>                                                                   |
|           | <b>7.1 Risorse</b>                                                                   |
| <b>28</b> | gestione entrate tributarie                                                          |
| <b>29</b> | gestione del bilancio                                                                |
| <b>30</b> | consuntivazione                                                                      |
|           | <b>7.1.2 Persone</b>                                                                 |
| <b>31</b> | reclutamento del personale                                                           |

|                                                                                                                                                         |                                                  |                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| <br><b>COMUNE<br/>DI FERRARA</b><br>Città<br>Patrimonio<br>dell'Umanità | <b>Sistema di Gestione Integrato</b>             | N.P. n°.                                           |
|                                                                                                                                                         | <b>Elenco processi<br/>del Comune di Ferrara</b> | <b>Elenco processi rev. 5<br/>del 03.12.18.doc</b> |
|                                                                                                                                                         |                                                  | <b>Pag. 4/5</b>                                    |

|           |                                                               |
|-----------|---------------------------------------------------------------|
| <b>32</b> | gestione giuridica del personale                              |
| <b>33</b> | gestione stipendi                                             |
|           | <b>7.1.3 Infrastruttura</b>                                   |
| <b>34</b> | gestione della manutenzione delle infrastrutture tecnologiche |
| <b>35</b> | gestione del patrimonio                                       |
|           | <b>7.2 Competenza</b>                                         |
| <b>36</b> | gestione della formazione                                     |
|           | <b>7.4 Comunicazione</b>                                      |
| <b>37</b> | gestione della comunicazione/informazione istituzionale       |
|           | <b>7.5 Informazioni documentate</b>                           |
| <b>38</b> | gestione della documentazione                                 |
|           | <b>8.2 REQUISITI PRODOTTI E SERVIZI</b>                       |
|           | <b>8.2.1 comunicazione con il cliente</b>                     |
| <b>39</b> | gestione della comunicazione con il cliente                   |
| <b>40</b> | gestione segnalazioni                                         |
| <b>41</b> | gestione esposti                                              |
|           | <b>8.3 PROGETTAZIONE E SVILUPPO DI SERVIZI</b>                |
| <b>42</b> | progettazione e sviluppo di nuovi servizi                     |
| <b>43</b> | partnership pubblico-privato                                  |
|           | <b>8.4 CONTROLLO DEI PROCESSI, PRODOTTI E SERVIZI</b>         |

|                                                                                                                                                         |                                                  |                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <br><b>COMUNE<br/>DI FERRARA</b><br>Città<br>Patrimonio<br>dell'Umanità | <b>Sistema di Gestione Integrato</b>             | N.P. n°.                                   |
|                                                                                                                                                         | <b>Elenco processi<br/>del Comune di Ferrara</b> | Elenco processi rev. 5<br>del 03.12.18.doc |
|                                                                                                                                                         |                                                  | Pag. 5/5                                   |

|           |                                                                                                                |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           | <b>FORNITI DALL'ESTERNO</b>                                                                                    |
| <b>44</b> | Selezione del contraente                                                                                       |
| <b>45</b> | gestione dei fornitori (FASE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO)                                                      |
| <b>46</b> | gestione delle partecipate                                                                                     |
|           | <b>8.5 ATTUAZIONE DEI CONTROLLI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DA PARTE DI ORGANIZZAZIONI CONTROLLATE</b> |
| <b>51</b> | Nomina amministratori società controllate                                                                      |
|           | <b>9. VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI</b>                                                                        |
|           | <b>9.1.1 generalità (monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione)</b>                                     |
| <b>47</b> | gestione della performance                                                                                     |
|           | <b>9.1.2 soddisfazione del cliente</b>                                                                         |
| <b>48</b> | customer satisfaction                                                                                          |
|           | <b>10. MIGLIORAMENTO</b>                                                                                       |
|           | <b>10.2 non conformità e azioni correttive</b>                                                                 |
| <b>49</b> | gestione delle non conformità                                                                                  |

ALLEGATO 8

|   |                      |            |                             |                  |                     |         |     |                     |           |                         |       |        |              |
|---|----------------------|------------|-----------------------------|------------------|---------------------|---------|-----|---------------------|-----------|-------------------------|-------|--------|--------------|
| 1 |                      |            | VALUTAZIONE DEL RISCHIO     |                  |                     |         |     |                     |           | TRATTAMENTO DEL RISCHIO |       |        |              |
|   |                      |            | VALUTAZIONE DEL RISCHIO     |                  |                     |         |     |                     |           | TRATTAMENTO DEL RISCHIO |       |        |              |
|   | processo direzionale |            | IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO |                  | ANALISI DEL RISCHIO |         |     | RISCHIO RESIDUO     |           | MISURE DI PREVENZIONE   |       |        |              |
|   | fase                 | incaricato | fattore abilitante (causa)  | pericolo/rischio | probabilità         | impatto | Pxl | controllo esistente | efficacia | rischio residuo         | T/C/A | azione | responsabile |
|   |                      |            |                             |                  |                     | 0       |     |                     |           |                         |       |        |              |

|   |                               | VALUTAZIONE DEL RISCHIO |                             |                                            |                     |         |        |                                                                              |           | TRATTAMENTO DEL RISCHIO |                       |        |              |       |
|---|-------------------------------|-------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------|---------------------|---------|--------|------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------|-----------------------|--------|--------------|-------|
| 2 | gestione della programmazione |                         | IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO |                                            | ANALISI DEL RISCHIO |         |        | RISCHIO RESIDUO                                                              |           |                         | MISURE DI PREVENZIONE |        |              |       |
|   | fase                          | incaricato              | fattore abilitante (causa)  | pericolo/rischio                           | probabilità         | impatto | Pxi    | controllo esistente                                                          | efficacia | rischio residuo         | T/C/A                 | azione | responsabile | tempi |
|   | raccolta fabbisogni           | dirigenti               | alterazione dei dati        | favorire politiche di gestione illegittime | 0,523               | 5       | 0,0262 | Controllo del bilancio da parte del ragioniere capo e dei revisori dei conti | 1         | 0,0050                  | A                     |        |              |       |

|    |                          |            |                             |                  |             |                     |     |                     |                 |                 |                         |                       |              |       |  |
|----|--------------------------|------------|-----------------------------|------------------|-------------|---------------------|-----|---------------------|-----------------|-----------------|-------------------------|-----------------------|--------------|-------|--|
| 50 |                          |            | VALUTAZIONE DEL RISCHIO     |                  |             |                     |     |                     |                 |                 | TRATTAMENTO DEL RISCHIO |                       |              |       |  |
|    | gestione delle modifiche |            | IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO |                  |             | ANALISI DEL RISCHIO |     |                     | RISCHIO RESIDUO |                 |                         | MISURE DI PREVENZIONE |              |       |  |
|    |                          |            |                             |                  |             |                     |     |                     |                 |                 |                         |                       |              |       |  |
|    | fase                     | incaricato | fattore abilitante (causa)  | pericolo/rischio | probabilità | impatto             | Pxl | controllo esistente | efficacia       | rischio residuo | T/C/A                   | azione                | responsabile | tempi |  |
|    |                          |            |                             |                  |             | 0                   |     |                     |                 |                 |                         |                       |              |       |  |

| 3 | procedimenti sanzionatori       |                                   | VALUTAZIONE DEL RISCHIO                          |                           |                     |         |        |                      |           | TRATTAMENTO DEL RISCHIO |       |        |              |       |
|---|---------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------|---------------------|---------|--------|----------------------|-----------|-------------------------|-------|--------|--------------|-------|
|   |                                 |                                   | IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO                      |                           | ANALISI DEL RISCHIO |         |        | RISCHIO RESIDUO      |           | MISURE DI PREVENZIONE   |       |        |              |       |
|   | fase                            | incaricato                        | fattore abilitante (causa)                       | pericolo/rischio          | probabilità         | impatto | Pxl    | controllo esistente  | efficacia | rischio residuo         | T/C/A | azione | responsabile | tempi |
|   | verbalizzazione dell'infrazione | addetto CPM o Vigili di Quartiere | mancata o ridotta verbalizzazine dell'infrazione | agevolare il trasgressore | 0,033               | 5       | 0,0017 | controllo bollettari | 1         | 0,0003                  | A     |        |              |       |

| 4 | gestione del contenzioso                                                                          |                 | VALUTAZIONE DEL RISCHIO     |                               |             |                     |        |                     |           | TRATTAMENTO DEL RISCHIO |       |        |                       |       |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------|-------------------------------|-------------|---------------------|--------|---------------------|-----------|-------------------------|-------|--------|-----------------------|-------|
|   |                                                                                                   |                 | IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO |                               |             | ANALISI DEL RISCHIO |        |                     |           | RISCHIO RESIDUO         |       |        | MISURE DI PREVENZIONE |       |
|   | fase                                                                                              | incaricato      | fattore abilitante (causa)  | pericolo/rischio              | probabilità | impatto             | Pxl    | controllo esistente | efficacia | rischio residuo         | T/C/A | azione | responsabile          | tempi |
|   | Sintesi e successiva formalizzazione dell'ordinanza-ingiunzione o dell'ordinanza di archiviazione | responsabile UO | conflitto di interesse      | alterazione esiti processuali | 0,131       | 5                   | 0,0066 | firma dirigente     | 1         | 0,0013                  | A     |        |                       |       |

|   |                     | VALUTAZIONE DEL RISCHIO |                             |                  |                     |         |     |                     |           | TRATTAMENTO DEL RISCHIO |                       |        |              |       |
|---|---------------------|-------------------------|-----------------------------|------------------|---------------------|---------|-----|---------------------|-----------|-------------------------|-----------------------|--------|--------------|-------|
| 5 | gestione elettorale |                         | IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO |                  | ANALISI DEL RISCHIO |         |     | RISCHIO RESIDUO     |           |                         | MISURE DI PREVENZIONE |        |              |       |
|   | fase                | incaricato              | fattore abilitante (causa)  | pericolo/rischio | probabilità         | impatto | Pxl | controllo esistente | efficacia | rischio residuo         | T/C/A                 | azione | responsabile | tempi |
|   |                     |                         |                             |                  |                     |         | 0   |                     |           |                         |                       |        |              |       |

| 6    | gestione stato civile e leva |                            | VALUTAZIONE DEI RISCHI     |             |                     |     |                     |                 |                 | TRATTAMENTO DEL RISCHIO |        |              |       |
|------|------------------------------|----------------------------|----------------------------|-------------|---------------------|-----|---------------------|-----------------|-----------------|-------------------------|--------|--------------|-------|
|      |                              |                            | IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI |             | ANALISI DEL RISCHIO |     |                     | RISCHIO RESIDUO |                 | MISURE DI PREVENZIONE   |        |              |       |
|      |                              |                            |                            |             |                     |     |                     |                 |                 |                         |        |              |       |
| fase | incaricato                   | fattore abilitante (causa) | pericolo/rischio           | probabilità | impatto             | Pxl | controllo esistente | efficacia       | rischio residuo | T/C/A                   | azione | responsabile | tempi |
|      |                              |                            |                            |             |                     | 0   |                     |                 |                 |                         |        |              |       |



|                         |                     |                                                                  |                                           |       |   |        |                                                                                                                                                                                                           |   |       |   |  |  |  |
|-------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------|---|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------|---|--|--|--|
| redazione bando di gara | servizio patrimonio | requisiti generali troppo restrittivi per ridurre la concorrenza | favorire un soggetto a discapito di altri | 0,691 | 5 | 0,0346 | Regolamento comunale per la disciplina dei contratti, dei lavori in economia, dell'approvvigionamento di beni e servizi e di economato - Allegato A REGOLAMENTO PER L'ALIENAZIONE DEGLI IMMOBILI COMUNALI | 1 | 0,006 | A |  |  |  |
|-------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------|---|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------|---|--|--|--|

| 13 | VALUTAZIONE DEL RISCHIO       |                  |  |                                                  |                        |  |                     |         |       |                                                           | TRATTAMENTO DEL RISCHIO |                 |                       |        |
|----|-------------------------------|------------------|--|--------------------------------------------------|------------------------|--|---------------------|---------|-------|-----------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------|-----------------------|--------|
|    | realizzazione opere pubbliche |                  |  | IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO                      |                        |  | ANALISI DEL RISCHIO |         |       | RISCHIO RESIDUO                                           |                         |                 | MISURE DI PREVENZIONE |        |
|    | fase                          | incaricato       |  | fattore abilitante (causa)                       | pericolo/rischio       |  | probabilità         | impatto | Pxl   | controllo esistente                                       | efficacia               | rischio residuo | T/C/A                 | azione |
|    | fase di esecuzione            | direttore lavori |  | connivenza direttore lavori e ditta appaltatrice | favorire l'appaltatore |  | 1,766               | 5       | 0,088 | controllo successivo sugli atti e collaudo opera pubblica | 1                       | 0,017           | A                     |        |

| 14 | VALUTAZIONE DEL RISCHIO             |            |  |                             |                  |  |                     |         |     |                     | TRATTAMENTO DEL RISCHIO |                 |                       |        |
|----|-------------------------------------|------------|--|-----------------------------|------------------|--|---------------------|---------|-----|---------------------|-------------------------|-----------------|-----------------------|--------|
|    | gestione della mobilità e viabilità |            |  | IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO |                  |  | ANALISI DEL RISCHIO |         |     | RISCHIO RESIDUO     |                         |                 | MISURE DI PREVENZIONE |        |
|    | fase                                | incaricato |  | fattore abilitante (causa)  | pericolo/rischio |  | probabilità         | impatto | Pxl | controllo esistente | efficacia               | rischio residuo | T/C/A                 | azione |
|    |                                     |            |  |                             |                  |  |                     |         | 0   |                     |                         |                 |                       |        |

| 15 | VALUTAZIONE DEL RISCHIO                     |            |  |                             |                  |  |                     |         |     |                     | TRATTAMENTO DEL RISCHIO |                 |                       |        |
|----|---------------------------------------------|------------|--|-----------------------------|------------------|--|---------------------|---------|-----|---------------------|-------------------------|-----------------|-----------------------|--------|
|    | progettazione e realizzazione di una mostra |            |  | IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO |                  |  | ANALISI DEL RISCHIO |         |     | RISCHIO RESIDUO     |                         |                 | MISURE DI PREVENZIONE |        |
|    | fase                                        | incaricato |  | fattore abilitante (causa)  | pericolo/rischio |  | probabilità         | impatto | Pxl | controllo esistente | efficacia               | rischio residuo | T/C/A                 | azione |
|    |                                             |            |  |                             |                  |  |                     |         | 0   |                     |                         |                 |                       |        |

| 16 | VALUTAZIONE DEL RISCHIO                                               |                                             |  |                                        |                                           |  |                     |         |       |                                                                                                                                                                                                             | TRATTAMENTO DEL RISCHIO |                 |                       |        |
|----|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--|----------------------------------------|-------------------------------------------|--|---------------------|---------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------|-----------------------|--------|
|    | gestione eventi                                                       |                                             |  | IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO            |                                           |  | ANALISI DEL RISCHIO |         |       | RISCHIO RESIDUO                                                                                                                                                                                             |                         |                 | MISURE DI PREVENZIONE |        |
|    | fase                                                                  | incaricato                                  |  | fattore abilitante (causa)             | pericolo/rischio                          |  | probabilità         | impatto | Pxl   | controllo esistente                                                                                                                                                                                         | efficacia               | rischio residuo | T/C/A                 | azione |
|    | Ricerca di sponsorizzazioni, patrocinii, collaborazioni istituzionali | servizio manifestazioni culturali e turismo |  | eccessiva discrezionalità nella scelta | favorire uno sponsor a discapito di altri |  | 0,62                | 5       | 0,031 | attuare le disposizioni contenute nel Regolamento comunale per la disciplina dei contratti, dei lavori in economia, dell'approvvigionamento di beni e servizi e di economato relative alle sponsorizzazioni | 2                       | 0,0124          | A                     |        |

| 17 | VALUTAZIONE DEL RISCHIO   |            |  |                             |                  |  |                     |         |     |                     | TRATTAMENTO DEL RISCHIO |                 |                       |        |
|----|---------------------------|------------|--|-----------------------------|------------------|--|---------------------|---------|-----|---------------------|-------------------------|-----------------|-----------------------|--------|
|    | concessioni di contributi |            |  | IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO |                  |  | ANALISI DEL RISCHIO |         |     | RISCHIO RESIDUO     |                         |                 | MISURE DI PREVENZIONE |        |
|    | fase                      | incaricato |  | fattore abilitante (causa)  | pericolo/rischio |  | probabilità         | impatto | Pxl | controllo esistente | efficacia               | rischio residuo | T/C/A                 | azione |

|                                                     |                       |                                        |                                           |       |   |       |                                                                                                                                                                                                      |   |       |   |                                                                                                                                                                                                                                                  |                     |  |
|-----------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------|-------|---|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--|
| selezione dei soggetti a cui elargire un contributo | dirigenti e assessori | eccessiva discrezionalità nella scelta | favorire un soggetto a discapito di altri | 0,833 | 5 | 0,042 | 1 - controlli sull'atto di assegnazione di regolarità tecnica e contabile<br>2- controllo dell'ufficio competente al momento della liquidazione<br>3- controllo della ragioneria prima del pagamento | 3 | 0,025 | T | adeguamento Regolamento comunale "per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati" anche in relazione al D. Lgs 117/18 | Direttore Operativo |  |
|-----------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------|-------|---|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--|

| 18<br>gestione servizi educativi e scolastici per le famiglie |            | VALUTAZIONE DEL RISCHIO     |                  |                     |         |     |                     |           |                 |                       | TRATTAMENTO DEL RISCHIO |              |       |  |
|---------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------|------------------|---------------------|---------|-----|---------------------|-----------|-----------------|-----------------------|-------------------------|--------------|-------|--|
|                                                               |            | IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO |                  | ANALISI DEL RISCHIO |         |     | RISCHIO RESIDUO     |           |                 | MISURE DI PREVENZIONE |                         |              |       |  |
|                                                               |            |                             |                  |                     |         |     |                     |           |                 |                       |                         |              |       |  |
| fase                                                          | incaricato | fattore abilitante (causa)  | pericolo/rischio | probabilità         | impatto | PxI | controllo esistente | efficacia | rischio residuo | T/C/A                 | azione                  | responsabile | tempi |  |
|                                                               |            |                             |                  |                     |         | 0   |                     |           |                 |                       |                         |              |       |  |

|    |                     | VALUTAZIONE DEL RISCHIO |                             |                  |                     |         |     |                     |           | TRATTAMENTO DEL RISCHIO |                       |        |              |       |
|----|---------------------|-------------------------|-----------------------------|------------------|---------------------|---------|-----|---------------------|-----------|-------------------------|-----------------------|--------|--------------|-------|
| 19 | diritto allo studio |                         | IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO |                  | ANALISI DEL RISCHIO |         |     | RISCHIO RESIDUO     |           |                         | MISURE DI PREVENZIONE |        |              |       |
|    | fase                | incaricato              | fattore abilitante (causa)  | pericolo/rischio | probabilità         | impatto | PxI | controllo esistente | efficacia | rischio residuo         | T/C/A                 | azione | responsabile | tempi |
|    |                     |                         |                             |                  |                     |         | 0   |                     |           |                         |                       |        |              |       |

|    |                                  | VALUTAZIONE DEL RISCHIO |                             |            |                            |                  |             |                 |     | TRATTAMENTO DEL RISCHIO |                       |                 |       |        |
|----|----------------------------------|-------------------------|-----------------------------|------------|----------------------------|------------------|-------------|-----------------|-----|-------------------------|-----------------------|-----------------|-------|--------|
| 20 | promozione del benessere sociale |                         | IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO |            | ANALISI DEL RISCHIO        |                  |             | RISCHIO RESIDUO |     |                         | MISURE DI PREVENZIONE |                 |       |        |
|    |                                  |                         | fase                        | incaricato | fattore abilitante (causa) | pericolo/rischio | probabilità | impatto         | PxI | controllo esistente     | efficacia             | rischio residuo | T/C/A | azione |
|    |                                  |                         |                             |            |                            |                  | 0           |                 |     |                         |                       |                 |       |        |

| 21 | coesione sociale |            | VALUTAZIONE DEL RISCHIO     |                  |                     |         |     |                     |           | TRATTAMENTO DEL RISCHIO |       |        |              |       |
|----|------------------|------------|-----------------------------|------------------|---------------------|---------|-----|---------------------|-----------|-------------------------|-------|--------|--------------|-------|
|    |                  |            | IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO |                  | ANALISI DEL RISCHIO |         |     | RISCHIO RESIDUO     |           | MISURE DI PREVENZIONE   |       |        |              |       |
|    | fase             | incaricato | fattore abilitante (causa)  | pericolo/rischio | probabilità         | impatto | Pxl | controllo esistente | efficacia | rischio residuo         | T/C/A | azione | responsabile | tempi |
|    |                  |            |                             |                  |                     |         | 0   |                     |           |                         |       |        |              |       |

| 22 | gestione politiche per l'immigrazione |  | VALUTAZIONE DEL RISCHIO     |            |                            |                  |                 |         |     | TRATTAMENTO DEL RISCHIO |           |                 |       |        |
|----|---------------------------------------|--|-----------------------------|------------|----------------------------|------------------|-----------------|---------|-----|-------------------------|-----------|-----------------|-------|--------|
|    |                                       |  | IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO |            | ANALISI DEL RISCHIO        |                  | RISCHIO RESIDUO |         |     | MISURE DI PREVENZIONE   |           |                 |       |        |
|    |                                       |  | fase                        | incaricato | fattore abilitante (causa) | pericolo/rischio | probabilità     | impatto | PxI | controllo esistente     | efficacia | rischio residuo | T/C/A | azione |
|    |                                       |  |                             |            |                            |                  | 0               |         |     |                         |           |                 |       |        |

|    |                     |            |                             |                  |                     |         |     |                     |           |                         |       |        |              |       |
|----|---------------------|------------|-----------------------------|------------------|---------------------|---------|-----|---------------------|-----------|-------------------------|-------|--------|--------------|-------|
| 23 | animali d'affezione |            | VALUTAZIONE DEL RISCHIO     |                  |                     |         |     |                     |           | TRATTAMENTO DEL RISCHIO |       |        |              |       |
|    |                     |            | IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO |                  | ANALISI DEL RISCHIO |         |     | RISCHIO RESIDUO     |           | MISURE DI PREVENZIONE   |       |        |              |       |
|    | fase                | incaricato | fattore abilitante (causa)  | pericolo/rischio | probabilità         | impatto | Pxl | controllo esistente | efficacia | rischio residuo         | T/C/A | azione | responsabile | tempi |
|    |                     |            |                             |                  |                     |         | 0   |                     |           |                         |       |        |              |       |

|    |                                     |            |                             |                  |                     |         |     |                     |           |                 |       |                         |              |       |  |
|----|-------------------------------------|------------|-----------------------------|------------------|---------------------|---------|-----|---------------------|-----------|-----------------|-------|-------------------------|--------------|-------|--|
| 24 | gestione servizi rivolti ai giovani |            | VALUTAZIONE DEL RISCHIO     |                  |                     |         |     |                     |           |                 |       | TRATTAMENTO DEL RISCHIO |              |       |  |
|    |                                     |            | IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO |                  | ANALISI DEL RISCHIO |         |     | RISCHIO RESIDUO     |           |                 |       | MISURE DI PREVENZIONE   |              |       |  |
|    | fase                                | incaricato | fattore abilitante (causa)  | pericolo/rischio | probabilità         | impatto | PxI | controllo esistente | efficacia | rischio residuo | T/C/A | azione                  | responsabile | tempi |  |



|                                               |                                        |                                                                             |                                            |       |   |        |                                 |   |       |   |  |  |  |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------|---|--------|---------------------------------|---|-------|---|--|--|--|
| verifica del possesso dei requisiti richiesti | incaricato servizi politiche giovanili | ammettere un candidato anche se in assenza dei requisiti previsti dal bando | favorire un candidato a discapito di altri | 0,032 | 5 | 0,0016 | controllo successivo sugli atti | 2 | 0,001 | A |  |  |  |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------|---|--------|---------------------------------|---|-------|---|--|--|--|

|    |                                                                                      | VALUTAZIONE DEL RISCHIO |                             |                  |                     |         |     |                     |           | TRATTAMENTO DEL RISCHIO |                       |        |              |       |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------|------------------|---------------------|---------|-----|---------------------|-----------|-------------------------|-----------------------|--------|--------------|-------|
| 25 | gestione prestiti e consultazione patrimonio artistico-culturale e sua conservazione |                         | IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO |                  | ANALISI DEL RISCHIO |         |     | RISCHIO RESIDUO     |           |                         | MISURE DI PREVENZIONE |        |              |       |
|    |                                                                                      |                         |                             |                  |                     |         |     |                     |           |                         |                       |        |              |       |
|    | fase                                                                                 | incaricato              | fattore abilitante (causa)  | pericolo/rischio | probabilità         | impatto | Pxl | controllo esistente | efficacia | rischio residuo         | T/C/A                 | azione | responsabile | tempi |
|    |                                                                                      |                         |                             |                  |                     | 0       |     |                     |           |                         |                       |        |              |       |

|    |                     |            |                             |                  |                     |         |     |                     |                 |                 |       |                         |              |       |  |
|----|---------------------|------------|-----------------------------|------------------|---------------------|---------|-----|---------------------|-----------------|-----------------|-------|-------------------------|--------------|-------|--|
| 26 |                     |            | VALUTAZIONE DEL RISCHIO     |                  |                     |         |     |                     |                 |                 |       | TRATTAMENTO DEL RISCHIO |              |       |  |
|    | attività didattiche |            | IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO |                  | ANALISI DEL RISCHIO |         |     |                     | RISCHIO RESIDUO |                 |       | MISURE DI PREVENZIONE   |              |       |  |
|    |                     |            |                             |                  | probabilità         | impatto | Pxl | controllo esistente | efficacia       | rischio residuo | T/C/A | azione                  | responsabile | tempi |  |
|    | fase                | incaricato | fattore abilitante (causa)  | pericolo/rischio |                     |         | 0   |                     |                 |                 |       |                         |              |       |  |
|    |                     |            |                             |                  |                     |         |     |                     |                 |                 |       |                         |              |       |  |

|    |                          | VALUTAZIONE DEL RISCHIO |                             |                  |                     |         |     |                     |           | TRATTAMENTO DEL RISCHIO |                       |        |              |       |
|----|--------------------------|-------------------------|-----------------------------|------------------|---------------------|---------|-----|---------------------|-----------|-------------------------|-----------------------|--------|--------------|-------|
| 27 | gestione delle emergenze |                         | IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO |                  | ANALISI DEL RISCHIO |         |     | RISCHIO RESIDUO     |           |                         | MISURE DI PREVENZIONE |        |              |       |
|    | fase                     | incaricato              | fattore abilitante (causa)  | pericolo/rischio | probabilità         | impatto | Pxl | controllo esistente | efficacia | rischio residuo         | T/C/A                 | azione | responsabile | tempi |
|    |                          |                         |                             |                  |                     |         | 0   |                     |           |                         |                       |        |              |       |

| 28 |                                                                                                                                                                                         |                               | VALUTAZIONE DEL RISCHIO                                                                                                                                                                  |                          |                     |         |        |                     |           | TRATTAMENTO DEL RISCHIO |                       |                                                           |                                                |       |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------|---------|--------|---------------------|-----------|-------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------|
|    | gestione entrate tributarie                                                                                                                                                             |                               | IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO                                                                                                                                                              |                          | ANALISI DEL RISCHIO |         |        | RISCHIO RESIDUO     |           |                         | MISURE DI PREVENZIONE |                                                           |                                                |       |
|    | fase                                                                                                                                                                                    | incaricato                    | fattore abilitante (causa)                                                                                                                                                               | pericolo/rischio         | probabilità         | impatto | Pxi    | controllo esistente | efficacia | rischio residuo         | T/C/A                 | azione                                                    | responsabile                                   | tempi |
|    | formazione della lista dei morosi che viene trasmessa on line alla Ditta incaricata di assistere gli uffici comunali nelle riscossione coattiva dei crediti tributari ed extratributari | UO contenzioso servio tributi | alterazione della lista dei morosi che viene trasmessa on line alla Ditta incaricata di assistere gli uffici comunali nelle riscossione coattiva dei crediti tributari ed extratributari | favorire un contribuente | 0,015               | 5       | 0,0008 | firma dirigente     | 2         | 0,0003                  | A                     | controllo a campione del dirigente e del nucleo ispettivo | Dirigente Servizi Tributari e Nucleo Ispettivo |       |
|    | Avviso di accertamento per omesso o insufficiente versamento                                                                                                                            | ufficio TARI, IMU e TASI      | mancata emissione avvisi di accertamento IMU, TASI e TARI a favore di contribuenti                                                                                                       | favorire un contribuente | 0,015               | 5       | 0,0008 | firma dirigente     | 2         | 0,0003                  | A                     | controllo a campione del dirigente e del nucleo ispettivo | Dirigente Servizi Tributari e Nucleo Ispettivo |       |
|    | attività di rimborso                                                                                                                                                                    | ufficio TARI, IMU e TASI      | non rispetto dell'ordine cronologico per il rimborso IMU TASI e TARI                                                                                                                     | favorire un contribuente | 0,015               | 5       | 0,0008 | firma dirigente     | 2         | 0,0003                  | A                     | controllo a campione del dirigente e del nucleo ispettivo | Dirigente Servizi Tributari e Nucleo Ispettivo |       |
|    | elaborazione dati                                                                                                                                                                       | ufficio TARI                  | alterazione dati relativi all'emissione dei pagamenti per TARI                                                                                                                           | favorire un contribuente | 0,015               | 5       | 0,0008 | firma dirigente     | 2         | 0,0003                  | A                     | controllo a campione del dirigente e del nucleo ispettivo | Dirigente Servizi Tributari e Nucleo Ispettivo |       |
|    | elaborazione dati                                                                                                                                                                       | servizio tributi              | agevolazioni concesse a non aventi diritto                                                                                                                                               | favorire un contribuente | 0,015               | 5       | 0,0008 | firma dirigente     | 2         | 0,0003                  | A                     | controllo a campione del dirigente e del nucleo ispettivo | Dirigente Servizi Tributari e Nucleo Ispettivo |       |
|    | elaborazione dati                                                                                                                                                                       | Ufficio Imposta di Soggiorno  | alterazione dati relativi alle segnalazioni qualificate all'Agenzia delle Entrate                                                                                                        | favorire un contribuente | 0,015               | 5       | 0,0008 | firma dirigente     | 2         | 0,0003                  | A                     | controllo a campione del dirigente e del nucleo ispettivo | Dirigente Servizi Tributari e Nucleo Ispettivo |       |

|    |                       | VALUTAZIONE DEL RISCHIO |                             |                  |                     |         |     |                     |           |                 | TRATTAMENTO DEL RISCHIO |        |              |       |
|----|-----------------------|-------------------------|-----------------------------|------------------|---------------------|---------|-----|---------------------|-----------|-----------------|-------------------------|--------|--------------|-------|
| 29 | gestione del bilancio |                         | IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO |                  | ANALISI DEL RISCHIO |         |     | RISCHIO RESIDUO     |           |                 | MISURE DI PREVENZIONE   |        |              |       |
|    | fase                  | incaricato              | fattore abilitante (causa)  | pericolo/rischio | probabilità         | impatto | Pxl | controllo esistente | efficacia | rischio residuo | T/C/A                   | azione | responsabile | tempi |

|                                                                            |            |                                                                         |                                 |       |   |        |                                                                                          |   |       |   |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------|---|--------|------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------|---|--|--|--|
| Analisi dei dati relativi a impegni, accertamenti, pagamenti e riscossioni | ragioneria | Alterazione impegni / accertamenti / liquidazioni / mandati e reversali | favorire interessi particolari. | 1,542 | 5 | 0,0771 | Segregazione dei compiti tra uffici e ragioneria, controllo e firma del ragioniere capo, | 1 | 0,015 | A |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------|---|--------|------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------|---|--|--|--|

|    |                                                        | VALUTAZIONE DEL RISCHIO |                                                    |                   |                     |         |        |                                                                          |           | TRATTAMENTO DEL RISCHIO |                       |        |              |       |
|----|--------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------|-------------------|---------------------|---------|--------|--------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------|-----------------------|--------|--------------|-------|
| 30 | consuntivazione                                        |                         | IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO                        |                   | ANALISI DEL RISCHIO |         |        | RISCHIO RESIDUO                                                          |           |                         | MISURE DI PREVENZIONE |        |              |       |
|    | fase                                                   | incaricato              | fattore abilitante (causa)                         | pericolo/rischio  | probabilità         | impatto | Pxl    | controllo esistente                                                      | efficacia | rischio residuo         | T/C/A                 | azione | responsabile | tempi |
|    | Analisi dei dati relativi a residui attivi e/o passivi | ragioneria              | alterazione dei residui attivi e/o residui passivi | favorire un terzo | 0,035               | 5       | 0,0018 | controlli da parte dell'ufficio mandati della documentazione sottostante | 2         | 0,007                   | A                     |        |              |       |

31

| reclutamento del personale                                        |                          | VALUTAZIONE DEL RISCHIO                                                                                                                    |                                                        |                     |         |        |                                                                                                                                                                                                                               |           |                 | TRATTAMENTO DEL RISCHIO |                                                                  |                     |            |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------|---------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------|------------|
|                                                                   |                          | IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO                                                                                                                |                                                        | ANALISI DEL RISCHIO |         |        | RISCHIO RESIDUO                                                                                                                                                                                                               |           |                 | MISURE DI PREVENZIONE   |                                                                  |                     |            |
| fase                                                              | incaricato               | fattore abilitante (causa)                                                                                                                 | pericolo/rischio                                       | probabilità         | impatto | Pxl    | controllo esistente                                                                                                                                                                                                           | efficacia | rischio residuo | T/C/A                   | azione                                                           | responsabile        | tempi      |
| predisposizione del bando di selezione da parte della Commissione | membri della Commissione | alterazione bando con inserimento di requisiti specifici                                                                                   | favorire uno o più candidati                           | 0,81                | 5       | 0,0406 | il regolamento prevede la nomina della commissione con un esterno esperto; i lavori della commissione sono seguiti dal segretario della commissione che è uno del personale; il bando è approvato dal dirigente del personale | 1         | 0,008           | A                       |                                                                  |                     |            |
| predisposizione quesiti delle prova                               | ditta esterna            | comunicazione quesiti prima della prova                                                                                                    | favorire uno o più candidati                           | 1,89                | 5       | 0,0945 | le domande vengono formalizzate dalla commissione poco prima della prova                                                                                                                                                      | 2         | 0,037           | C                       | Revisione regolamento accessi prevedendo fino a 2 membri esterni | Dirigente personale | 30/10/2018 |
| elaborazione prove di esame                                       | membri della Commissione | Un componente della commissione fornisca in anticipo gli svolgimenti delle prove di esame o possibilità di copiare o ricevere suggerimenti | comunicare le domande per favorire uno o più candidati | 4,06                | 5       | 0,203  | le domande vengono formalizzate dalla commissione poco prima della prova                                                                                                                                                      | 2         | 0,081           | T                       | Revisione regolamento accessi prevedendo fino a 2 membri esterni | Dirigente personale | 30/10/2018 |
| elaborazione prove di esame                                       | membri della Commissione | la Commissione comunica anticipatamente i quesiti delle prove d'esame                                                                      | favorire uno o più candidati                           | 4,06                | 5       | 0,203  | le prove vengono decise in seduta della commissione                                                                                                                                                                           | 2         | 0,081           | T                       | Revisione regolamento accessi prevedendo fino a 2 membri esterni | Dirigente personale | 30/10/2018 |
| elaborazione prove di esame                                       | membri della Commissione | accordi tra il candidato e un membro della commissione per la riconoscibilità della prova                                                  | favorire uno o più candidati                           | 4,06                | 5       | 0,203  | le prove vengono decise in seduta della commissione                                                                                                                                                                           | 2         | 0,081           | T                       | Revisione regolamento accessi prevedendo fino a 2 membri esterni | Dirigente personale | 30/10/2018 |

| 32 | VALUTAZIONE DEL RISCHIO          |  |                             |  |                     |  |  |  |                 | TRATTAMENTO DEL RISCHIO |                       |  |  |
|----|----------------------------------|--|-----------------------------|--|---------------------|--|--|--|-----------------|-------------------------|-----------------------|--|--|
|    | gestione giuridica del personale |  | IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO |  | ANALISI DEL RISCHIO |  |  |  | RISCHIO RESIDUO |                         | MISURE DI PREVENZIONE |  |  |

| fase                                                                                      | incaricato                                          | fattore abilitante (causa) | pericolo/rischio       | probabilità | impatto | Pxl    | controllo esistente                                                                                       | efficacia | rischio residuo | T/C/A | azione | responsabile | tempi |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------|------------------------|-------------|---------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------|-------|--------|--------------|-------|
| Controllo marcature, caricamento giustificativi di presenza/assenza e correzione anomalie | Referenti incaricati della gestione delle marcature | alterazione dati           | favorire un dipendente | 0,092       | 5       | 0,0046 | controllo della P.O<br>Ufficio gestione giuridica risorse umane sulla totalità delle istruttorie condotte | 2         | 0,002           | A     |        |              |       |

| 33 | pagamento stipendi    |                                                    | VALUTAZIONE DEL RISCHIO                                                                                               |                                                                                                     |                     |         |        |                                        |           | TRATTAMENTO DEL RISCHIO |       |        |              |       |
|----|-----------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------|--------|----------------------------------------|-----------|-------------------------|-------|--------|--------------|-------|
|    |                       |                                                    | IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO                                                                                           |                                                                                                     | ANALISI DEL RISCHIO |         |        | RISCHIO RESIDUO                        |           | MISURE DI PREVENZIONE   |       |        |              |       |
|    | fase                  | incaricato                                         | fattore abilitante (causa)                                                                                            | pericolo/rischio                                                                                    | probabilità         | impatto | Pxl    | controllo esistente                    | efficacia | rischio residuo         | T/C/A | azione | responsabile | tempi |
|    | elaborazione stipendi | Ufficio Stipendi e ufficio compensi amministratori | Inserimento voci stipendiali non dovute a personale e amministratori ; Concessione di un benessere in modo irregolare | favorire un dipendente o alterazione dei dati per evitare l'evidenziarsi di errori e responsabilità | 0,09                | 5       | 0,0045 | controlli da parte di soggetti diversi | 2         | 0,002                   | A     |        |              |       |

| 34 | gestione della manutenzione delle infrastrutture tecnologiche |            | VALUTAZIONE DEL RISCHIO     |                  |                     |         |                 |                     |           | TRATTAMENTO DEL RISCHIO |       |        |              |       |
|----|---------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------|------------------|---------------------|---------|-----------------|---------------------|-----------|-------------------------|-------|--------|--------------|-------|
|    |                                                               |            | IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO |                  | ANALISI DEL RISCHIO |         | RISCHIO RESIDUO |                     |           | MISURE DI PREVENZIONE   |       |        |              |       |
|    | fase                                                          | incaricato | fattore abilitante (causa)  | pericolo/rischio | probabilità         | impatto | Pxl             | controllo esistente | efficacia | rischio residuo         | T/C/A | azione | responsabile | tempi |
|    |                                                               |            |                             |                  |                     | 0       |                 |                     |           |                         |       |        |              |       |

| 35 | gestione del patrimonio |            | VALUTAZIONE DEL RISCHIO     |                  |                     |         |     |                     |           |                 | TRATTAMENTO DEL RISCHIO |        |              |       |
|----|-------------------------|------------|-----------------------------|------------------|---------------------|---------|-----|---------------------|-----------|-----------------|-------------------------|--------|--------------|-------|
|    |                         |            | IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO |                  | ANALISI DEL RISCHIO |         |     | RISCHIO RESIDUO     |           |                 | MISURE DI PREVENZIONE   |        |              |       |
|    | fase                    | incaricato | fattore abilitante (causa)  | pericolo/rischio | probabilità         | impatto | Pxl | controllo esistente | efficacia | rischio residuo | T/C/A                   | azione | responsabile | tempi |
|    |                         |            |                             |                  |                     |         | 0   |                     |           |                 |                         |        |              |       |

| 36 | gestione della formazione                             |                            | VALUTAZIONE DEL RISCHIO     |                                            |                     |         |         |                          |           | TRATTAMENTO DEL RISCHIO |       |        |              |       |
|----|-------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------|---------------------|---------|---------|--------------------------|-----------|-------------------------|-------|--------|--------------|-------|
|    |                                                       |                            | IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO |                                            | ANALISI DEL RISCHIO |         |         | RISCHIO RESIDUO          |           | MISURE DI PREVENZIONE   |       |        |              |       |
|    | fase                                                  | incaricato                 | fattore abilitante (causa)  | pericolo/rischio                           | probabilità         | impatto | Pxl     | controllo esistente      | efficacia | rischio residuo         | T/C/A | azione | responsabile | tempi |
|    | Approvazione grauatorie in caso di selezione pubblica | Commissioni Selezionatrici | alterazione graduatoria     | favorire un candidato a discapito di altri | 0,017               | 5       | 0,00085 | commissione di selezione | 2         | 0,0003                  | A     |        |              |       |

| 37 | gestione della comunicazione /informazione istituzionale |  | VALUTAZIONE DEL RISCHIO     |            |                            |                  |             |                 |     | TRATTAMENTO DEL RISCHIO |           |                 |       |        |              |
|----|----------------------------------------------------------|--|-----------------------------|------------|----------------------------|------------------|-------------|-----------------|-----|-------------------------|-----------|-----------------|-------|--------|--------------|
|    |                                                          |  | IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO |            | ANALISI DEL RISCHIO        |                  |             | RISCHIO RESIDUO |     | MISURE DI PREVENZIONE   |           |                 |       |        |              |
|    |                                                          |  | fase                        | incaricato | fattore abilitante (causa) | pericolo/rischio | probabilità | impatto         | Pxl | controllo esistente     | efficacia | rischio residuo | T/C/A | azione | responsabile |
|    |                                                          |  |                             |            |                            | 0                |             |                 |     |                         |           |                 |       |        |              |

|    |                               | VALUTAZIONE DEL RISCHIO     |                     |                 | TRATTAMENTO DEL RISCHIO |
|----|-------------------------------|-----------------------------|---------------------|-----------------|-------------------------|
| 38 | gestione della documentazione | IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO | ANALISI DEL RISCHIO | RISCHIO RESIDUO | MISURE DI PREVENZIONE   |

| fase              | incaricato            | fattore abilitante (causa)                                               | pericolo/rischio                                                                | probabilità | impatto | Pxl   | controllo esistente                                 | efficacia | rischio residuo | T/C/A | azione | responsabile | tempi |
|-------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------|-------|-----------------------------------------------------|-----------|-----------------|-------|--------|--------------|-------|
| accesso agli atti | dipendenti incaricati | mancata applicazione normativa in materia di accesso alla documentazione | favorire o penalizzare l'accesso alla documentazione dell'ente nei casi ammessi | 0,371       | 5       | 0,019 | le domande di accesso sono vistate dal responsabile | 2         | 0,007           | A     |        |              |       |

| 39   | getione della comunicazione con il cliente |                            | VALUTAZIONE DEL RISCHIO     |             |                     |     |                     |                 |                 | TRATTAMENTO DEL RISCHIO |        |              |       |
|------|--------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------|-------------|---------------------|-----|---------------------|-----------------|-----------------|-------------------------|--------|--------------|-------|
|      |                                            |                            | IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO |             | ANALISI DEL RISCHIO |     |                     | RISCHIO RESIDUO |                 | MISURE DI PREVENZIONE   |        |              |       |
|      |                                            |                            |                             |             |                     |     |                     |                 |                 |                         |        |              |       |
| fase | incaricato                                 | fattore abilitante (causa) | pericolo/rischio            | probabilità | impatto             | Pxl | controllo esistente | efficacia       | rischio residuo | T/C/A                   | azione | responsabile | tempi |
|      |                                            |                            |                             |             |                     | 0   |                     |                 |                 |                         |        |              |       |

| 40 | gestione reclami |            | VALUTAZIONE DEL RISCHIO     |                  |                     |         |     |                     |           | TRATTAMENTO DEL RISCHIO |       |        |              |       |
|----|------------------|------------|-----------------------------|------------------|---------------------|---------|-----|---------------------|-----------|-------------------------|-------|--------|--------------|-------|
|    |                  |            | IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO |                  | ANALISI DEL RISCHIO |         |     | RISCHIO RESIDUO     |           | MISURE DI PREVENZIONE   |       |        |              |       |
|    | fase             | incaricato | fattore abilitante (causa)  | pericolo/rischio | probabilità         | impatto | Pxl | controllo esistente | efficacia | rischio residuo         | T/C/A | azione | responsabile | tempi |
|    |                  |            |                             |                  |                     |         | 0   |                     |           |                         |       |        |              |       |

| 41 | gestione Esposti   |                    | VALUTAZIONE DEL RISCHIO                                         |                      |                     |         |        |                                                |           | TRATTAMENTO DEL RISCHIO |       |        |              |       |
|----|--------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|---------|--------|------------------------------------------------|-----------|-------------------------|-------|--------|--------------|-------|
|    |                    |                    | IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO                                     |                      | ANALISI DEL RISCHIO |         |        | RISCHIO RESIDUO                                |           | MISURE DI PREVENZIONE   |       |        |              |       |
|    | fase               | incaricato         | fattore abilitante (causa)                                      | pericolo/rischio     | probabilità         | impatto | Pxl    | controllo esistente                            | efficacia | rischio residuo         | T/C/A | azione | responsabile | tempi |
|    | adozione ordinanza | dirigente servizio | omessa adozione di ordinanza in presenza dei requisiti di legge | favorire un soggetto | 0,016               | 5       | 0,0008 | le pratiche sono sempre gestite da più persone | 2         | 0,0003                  | A     |        |              |       |

| 42 | progettazione e sviluppo di nuovi servizi |            | VALUTAZIONE DEL RISCHIO     |                                                                                                                                                       |                     |         |         |                                                                                                                                                                          |           | TRATTAMENTO DEL RISCHIO |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                     |            |
|----|-------------------------------------------|------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------|
|    |                                           |            | IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO |                                                                                                                                                       | ANALISI DEL RISCHIO |         |         | RISCHIO RESIDUO                                                                                                                                                          |           | MISURE DI PREVENZIONE   |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                     |            |
|    | fase                                      | incaricato | fattore abilitante (causa)  | pericolo/rischio                                                                                                                                      | probabilità         | impatto | Pxl     | controllo esistente                                                                                                                                                      | efficacia | rischio residuo         | T/C/A | azione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | responsabile        | tempi      |
|    | analisi fabbisogni                        | dirigente  | alterazione fabbisogni      | Individuazione di progetti per fornire un beneficio ad un soggetto privato a scapito dell'interesse pubblico (vale a dire non creare valore pubblico) | 0,073               | 5       | 0,00365 | 1) esame assessore per i progetti semplici o della giunta per i progetti complessi; 2) controlli / pareri su atti deliberativi e determine ; 3) esame consiglio comunale | 2         | 0,0292                  | C     | 1) attività formativa sulla iso 21500 gestione progetti che formalizza la struttura della predisposizione / controllo dei progetti 2) utilizzare il modello già applicato per i progetti produttività 3) elencare i progetti di nuovi servizi in modo formalizzato nel DUP per aumentare la trasparenza e la conoscibilità degli stessi e dei risultati attesi / conseguiti | Direttore Operativo | 30/04/2019 |

| 43 | partnership pubblico-privato | VALUTAZIONE DEL RISCHIO     |                  |                     |         |     |                     |           |                 | TRATTAMENTO DEL RISCHIO |        |              |       |
|----|------------------------------|-----------------------------|------------------|---------------------|---------|-----|---------------------|-----------|-----------------|-------------------------|--------|--------------|-------|
|    |                              | IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO |                  | ANALISI DEL RISCHIO |         |     | RISCHIO RESIDUO     |           |                 | MISURE DI PREVENZIONE   |        |              |       |
|    |                              | fattore abilitante (causa)  | pericolo/rischio | probabilità         | impatto | Pxl | controllo esistente | efficacia | rischio residuo | T/C/A                   | azione | responsabile | tempi |

|                    |           |                        |                                                                                                                                                       |       |   |         |                                                                                                                                                                          |   |        |       |                                                                                                                                                                                                                                   |                     |            |
|--------------------|-----------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------|
| analisi fabbisogni | dirigente | alterazione fabbisogni | Individuazione di progetti per fornire un beneficio ad un soggetto privato a scapito dell'interesse pubblico (vale a dire non creare valore pubblico) | 0,073 | 5 | 0,00365 | 1) esame assessore per i progetti semplici o della giunta per i progetti complessi; 2) controlli / pareri su atti deliberativi e determine ; 3) esame consiglio comunale | 2 | 0,0292 | C / T | Adeguare il regolamento dei contributi prevedendo che di fronte ad un'idea del privato se rilevante si pubblici un avviso; Se l'importo è modesto pubblicare nel sito della trasparenza il beneficiario e l'esito dell'iniziativa | Direttore Operativo | 31/12/2018 |
|--------------------|-----------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------|

| 44 | SELEZIONE DEL CONTRAENTE      |                                                       | VALUTAZIONE DEL RISCHIO                                            |                                            |                     |         |       |                                                                       |           | TRATTAMENTO DEL RISCHIO |       |                                                    |                     |         |
|----|-------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------|---------|-------|-----------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------|-------|----------------------------------------------------|---------------------|---------|
|    |                               |                                                       | IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO                                        |                                            | ANALISI DEL RISCHIO |         |       | RISCHIO RESIDUO                                                       |           | MISURE DI PREVENZIONE   |       |                                                    |                     |         |
|    | fase                          | incaricato                                            | fattore abilitante (causa)                                         | pericolo/rischio                           | probabilità         | impatto | Pxl   | controllo esistente                                                   | efficacia | rischio residuo         | T/C/A | azione                                             | responsabile        | tempi   |
|    | predisposizione bando di gara | dirigenti dei servizi a cui compete la programmazione | criteri restrittivi per la partecipazione inseriti nel bando       | favorire un operatore a discapito di altri | 11,78               | 5       | 0,589 | controllo del servizio contratti in fase di predisposizione del bando | 1         | 0,118                   | T     | controlli a campione da parte del nucleo ispettivo | Direttore Operativo | annuale |
|    | valutazione offerte           | dirigenti dei servizi a cui compete la programmazione | abuso della discrezionalità tecnica nell'attribuzione dei punteggi | favorire un operatore a discapito di altri | 2,78                | 5       | 0,139 | controllo dei criteri inseriti nel bando                              | 2         | 0,056                   | T     | controlli a campione da parte del nucleo ispettivo | Direttore Operativo | annuale |

| 45 | gestione dei fornitori (FASE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO) |                                 | VALUTAZIONE DEL RISCHIO             |                            |                     |         |       |                                  |           | TRATTAMENTO DEL RISCHIO |       |                                                      |                    |         |
|----|-----------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|----------------------------|---------------------|---------|-------|----------------------------------|-----------|-------------------------|-------|------------------------------------------------------|--------------------|---------|
|    |                                                           |                                 | IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO         |                            | ANALISI DEL RISCHIO |         |       | RISCHIO RESIDUO                  |           | MISURE DI PREVENZIONE   |       |                                                      |                    |         |
|    | fase                                                      | incaricato                      | fattore abilitante (causa)          | pericolo/rischio           | probabilità         | impatto | Pxl   | controllo esistente              | efficacia | rischio residuo         | T/C/A | azione                                               | responsabile       | tempi   |
|    | esecuzione del contratto                                  | RUP e direttore dell'esecuzione | non rilevazione delle infrazioni    | avvantaggiare il fornitore | 12,09               | 5       | 0,605 | controlli previsti da capitolato | 2         | 0,242                   | T     | controlli a campione da parte del servizio ispettivo | Servizio Ispettivo | annuale |
|    | esecuzione del contratto                                  | RUP e direttore dell'esecuzione | non applicazione delle penali       | avvantaggiare il fornitore | 12,09               | 5       | 0,605 | controlli previsti da capitolato | 2         | 0,242                   | T     | controlli a campione da parte del servizio ispettivo | Servizio Ispettivo | annuale |
|    | liquidazione prestazioni                                  | RUP e direttore dell'esecuzione | liquidazione prestazione non dovuta | avvantaggiare il fornitore | 12,09               | 5       | 0,605 | controlli previsti da capitolato | 2         | 0,242                   | T     | controlli a campione da parte del servizio ispettivo | Servizio Ispettivo | annuale |

|    |                            | VALUTAZIONE DEL RISCHIO |                             |                  |                     |         |     |                     |           | TRATTAMENTO DEL RISCHIO |                       |        |              |       |
|----|----------------------------|-------------------------|-----------------------------|------------------|---------------------|---------|-----|---------------------|-----------|-------------------------|-----------------------|--------|--------------|-------|
| 46 | gestione delle partecipate |                         | IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO |                  | ANALISI DEL RISCHIO |         |     | RISCHIO RESIDUO     |           |                         | MISURE DI PREVENZIONE |        |              |       |
|    |                            |                         |                             |                  |                     |         |     |                     |           |                         |                       |        |              |       |
|    | fase                       | incaricato              | fattore abilitante (causa)  | pericolo/rischio | probabilità         | impatto | PxI | controllo esistente | efficacia | rischio residuo         | T/C/A                 | azione | responsabile | tempi |
|    |                            |                         |                             |                  |                     | 0       |     |                     |           |                         |                       |        |              |       |

|    |                                     |                                       |                              |                                      |                     |         |         |                       |           |                 |                         |        |              |       |
|----|-------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------|---------------------|---------|---------|-----------------------|-----------|-----------------|-------------------------|--------|--------------|-------|
| 47 | VALUTAZIONE DEL RISCHIO             |                                       |                              |                                      |                     |         |         |                       |           |                 | TRATTAMENTO DEL RISCHIO |        |              |       |
|    | gestione della performance          |                                       | IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO  |                                      | ANALISI DEL RISCHIO |         |         | RISCHIO RESIDUO       |           |                 | MISURE DI PREVENZIONE   |        |              |       |
|    | fase                                | incaricato                            | fattore abilitante (causa)   | pericolo/rischio                     | probabilità         | impatto | Pxl     | controllo esistente   | efficacia | rischio residuo | T/C/A                   | azione | responsabile | tempi |
|    | elaborazione dati sulla performance | incaricati programmazione e controllo | alterare i dati di risultato | attribuzione di una somma non dovuta | 0,017               | 5       | 0,00085 | nucleo di valutazione | 1         | 0,00017         | A                       |        |              |       |

|    |                         |            |                             |                  |                     |         |     |                     |           |                 |                         |        |              |       |
|----|-------------------------|------------|-----------------------------|------------------|---------------------|---------|-----|---------------------|-----------|-----------------|-------------------------|--------|--------------|-------|
| 48 | VALUTAZIONE DEL RISCHIO |            |                             |                  |                     |         |     |                     |           |                 | TRATTAMENTO DEL RISCHIO |        |              |       |
|    | customer satisfaction   |            | IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO |                  | ANALISI DEL RISCHIO |         |     | RISCHIO RESIDUO     |           |                 | MISURE DI PREVENZIONE   |        |              |       |
|    | fase                    | incaricato | fattore abilitante (causa)  | pericolo/rischio | probabilità         | impatto | Pxl | controllo esistente | efficacia | rischio residuo | T/C/A                   | azione | responsabile | tempi |
|    |                         |            |                             |                  |                     |         | 0   |                     |           |                 |                         |        |              |       |

|    |                               |            |                                                  |                                       |                     |         |         |                                                                               |           |                 |                         |        |              |       |
|----|-------------------------------|------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------|---------|---------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------|-------------------------|--------|--------------|-------|
| 49 | VALUTAZIONE DEL RISCHIO       |            |                                                  |                                       |                     |         |         |                                                                               |           |                 | TRATTAMENTO DEL RISCHIO |        |              |       |
|    | gestione delle non conformità |            | IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO                      |                                       | ANALISI DEL RISCHIO |         |         | RISCHIO RESIDUO                                                               |           |                 | MISURE DI PREVENZIONE   |        |              |       |
|    | fase                          | incaricato | fattore abilitante (causa)                       | pericolo/rischio                      | probabilità         | impatto | Pxl     | controllo esistente                                                           | efficacia | rischio residuo | T/C/A                   | azione | responsabile | tempi |
|    | mancata rilevazione NC        | dirigente  | volonta di non fare emergere situazioni critiche | instaurarsi di situazioni illegittime | 0,045               | 5       | 0,00225 | controllo da parte degli organismi di controllo per gli aspetti di competenza | 2         | 0,0009          | A                       |        |              |       |

|                                                                                                                                                       |                                                                                   |  |                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>COMUNE<br/>DI FERRARA</b><br>Città Patrimonio<br>dell'Umanità | <b>Sistema di Gestione<br/>per la Prevenzione della Corruzione</b>                |  | <b>N.P. N°.</b>                                                                                        |
|                                                                                                                                                       | <b>Procedura di Sistema<br/>per l'identificazione e la valutazione dei rischi</b> |  | <b>PS identificazione e<br/>valutazione dei<br/>rischi corruzione<br/>rev. 0 del<br/>19.11.18.docx</b> |
|                                                                                                                                                       |                                                                                   |  | <b>Pag. 1/8</b>                                                                                        |

## Indice

|       |                                                                                    |   |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 1     | Scopo e campo di applicazione .....                                                | 2 |
| 2     | Riferimenti.....                                                                   | 2 |
| 3     | Definizioni .....                                                                  | 2 |
| 4     | Modalità operative .....                                                           | 3 |
| 4.1   | Valutazione del rischio .....                                                      | 3 |
| 4.1.1 | Identificazione del rischio.....                                                   | 3 |
| 4.1.2 | Analisi del rischio.....                                                           | 4 |
| 4.1.3 | Rischio residuo .....                                                              | 5 |
| 4.2   | Trattamento del rischio .....                                                      | 7 |
| 4.3   | Aggiornamento valutazione del rischio e verifica efficacia misure programmate..... | 8 |
| 5     | Documenti di riferimento .....                                                     | 8 |

| Elenco delle Revisioni |      |                      |     |
|------------------------|------|----------------------|-----|
| Rev. N°                | data | Descrizione modifica | Par |
|                        |      |                      |     |
|                        |      |                      |     |

|                              |                                         |                                 |
|------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------|
| <b>Preparato da:</b><br>STSG | <b>Verificato da:</b><br>Comitato 37001 | <b>Approvato da:</b><br>Dir.Op. |
|------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------|

|                                                                                                                                                       |                                                                                   |                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>COMUNE<br/>DI FERRARA</b><br>Città Patrimonio<br>dell'Umanità | <b>Sistema di Gestione<br/>per la Prevenzione della Corruzione</b>                | <b>N.P. N°.</b>                                                                                        |
|                                                                                                                                                       | <b>Procedura di Sistema<br/>per l'identificazione e la valutazione dei rischi</b> | <b>PS identificazione e<br/>valutazione dei<br/>rischi corruzione<br/>rev. 0 del<br/>19.11.18.docx</b> |
|                                                                                                                                                       |                                                                                   | <b>Pag. 2/8</b>                                                                                        |

## 1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Scopo di questa procedura è l'illustrazione della metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del diverso livello di esposizione al rischio corruzione dei processi del Comune di Ferrara, con conseguente definizione delle "aree di rischio" e delle misure di prevenzione da adottare per il relativo trattamento.

## 2 RIFERIMENTI

- UNI EN ISO 37001:2016 p.to 4.5 e 6.1
- D.Lgs 190/12 art. 1, comma 9, let. A)
- PNA 2013 s.m.i

## 3 DEFINIZIONI

COMITATO DI CONFORMITA' 37001: Il Comitato per la Conformità 37001 è composto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, il Responsabile per la Trasparenza e il Responsabile del Sistema 37001

REATO IPOTIZZABILE E/O MALFUNZIONAMENTO: Comprende non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Codice Penale, Libro II, Titolo II, ma tutte le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso ai fini privati delle funzioni attribuite. Rientrano tra le ipotesi di cattiva amministrazione le violazioni dei doveri del dipendente pubblico disciplinati dal DPR 62/13 e dal Codice disciplinare adottato dal Comune di Ferrara.

POSSIBILI COMPORTAMENTI CHE INTEGRANO LA FATTISPECIE DI REATO: modalità di possibile manifestazione dei reati/malfunzionamenti ipotizzati con specifico riferimento ai processi identificati dall'amministrazione

FATTORE ABILITANTE: elemento che determina la sorgente di pericolo.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO: attività di identificazione, analisi e ponderazione del rischio

IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO: attività di ricerca, individuazione e descrizione dei rischi

ANALISI DEL RISCHIO: valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce per giungere alla determinazione del livello di rischio

LIVELLO DI RISCHIO: grado di esposizione del processo al rischio

PONDERAZIONE DEL RISCHIO: raffronto tra i diversi livelli di rischio associati ai processi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento

TITOLARE DEL RISCHIO: persona con Responsabilità e autorità per gestire il rischio



|                                                                                                                                                       |                                                                                   |                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>COMUNE<br/>DI FERRARA</b><br>Città Patrimonio<br>dell'Umanità | <b>Sistema di Gestione<br/>per la Prevenzione della Corruzione</b>                | <b>N.P. N°.</b>                                                                                        |
|                                                                                                                                                       | <b>Procedura di Sistema<br/>per l'identificazione e la valutazione dei rischi</b> | <b>PS identificazione e<br/>valutazione dei<br/>rischi corruzione<br/>rev. 0 del<br/>19.11.18.docx</b> |
|                                                                                                                                                       |                                                                                   | <b>Pag. 3/8</b>                                                                                        |

CONTROLLO ESISTENTE: strumenti, azioni e presidi vigenti che possono contribuire a ridurre la probabilità del verificarsi di pratiche di corruzione oppure a contenerne l'impatto.

RISCHIO RESIDUO: rischio che permane a seguito dei controlli effettivamente attuati

TRATTAMENTO DEL RISCHIO: fase volta all'individuazione delle misure di prevenzione (concrete, sostenibili, verificabili) che l'amministrazione attua per contenere e/o ridurre il livello di rischio

PTPC: piano triennale di prevenzione della corruzione, fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio

MONITORAGGIO SULL'EFFICACIA DELLE MISURE: valutazione del livello di rischio tenendo conto e a seguito delle misure di prevenzione introdotte

## **4 MODALITÀ OPERATIVE**

### **4.1 VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

La valutazione del rischio corruzione viene svolta dal Comitato di Conformità in collaborazione con la "Struttura di supporto al RPC" e con il coinvolgimento dei Dirigenti e/o Responsabili e/o personale competente in relazione al processo oggetto di valutazione.

La valutazione viene esplicitata nel documento "SCHEMA ANALISI RISCHIO CORRUZIONE" secondo quanto indicato nei paragrafi successivi

#### **4.1.1 IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO**

L'attività di identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare gli eventi di natura corruttiva che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi in relazione ai processi inseriti nell'elenco processi del Comune di Ferrara (disponibili sull'area intranet dedicata ai Sistemi di Gestione) e avere conseguenze sull'amministrazione.

In particolare in questa fase devono essere esplicitati:

1. Processo
2. Fase
3. Reato ipotizzabile e/o malfunzionamento
4. Possibili comportamenti che integrano la fattispecie di reato o malfunzionamento

I rischi vengono identificati:

- mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti
- dai dati tratti dall'esperienza dei soggetti coinvolti nel processo

|                                                                                                                                                |                                                                                   |  |  |                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>COMUNE DI FERRARA</b><br>Città Patrimonio dell'Umanità | <b>Sistema di Gestione<br/>per la Prevenzione della Corruzione</b>                |  |  | N.P. N°.                                                                                               |
|                                                                                                                                                | <b>Procedura di Sistema<br/>per l'identificazione e la valutazione dei rischi</b> |  |  | <b>PS identificazione e<br/>valutazione dei<br/>rischi corruzione<br/>rev. 0 del<br/>19.11.18.docx</b> |
|                                                                                                                                                |                                                                                   |  |  | <b>Pag. 4/8</b>                                                                                        |

- dalla considerazione di precedenti giudiziari o disciplinari

Le informazioni devono essere inserite nella sezione "IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO " della scheda "ANALISI RISCHIO CORRUZIONE" di seguito riportata:

| VALUTAZIONE DEL RISCHIO                             |                       |                                        |                                                            |                     |         |     |                     |           |                 |
|-----------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------|---------|-----|---------------------|-----------|-----------------|
| PROCESSO                                            |                       | IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO            |                                                            | ANALISI DEL RISCHIO |         |     | RISCHIO RESIDUO     |           |                 |
| fase                                                | incaricato            | Fattore abilitante                     | Pericolo/Rischio                                           | probabilità         | impatto | Pxl | controllo esistente | efficacia | rischio residuo |
| <b>ESEMPIO</b>                                      |                       |                                        |                                                            |                     |         |     |                     |           |                 |
| CONCESSIONI DI CONTRIBUTI                           |                       | IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO            |                                                            | ANALISI DEL RISCHIO |         |     | RISCHIO RESIDUO     |           |                 |
| selezione dei soggetti a cui elargire un contributo | dirigenti e assessori | eccessiva discrezionalità nella scelta | favorire illegittimamente un soggetto a discapito di altri | probabilità         | impatto | Pxl | controllo esistente | efficacia | rischio residuo |

#### 4.1.2 ANALISI DEL RISCHIO

L'analisi del rischio avviene applicando una metodologia quantitativa che consente di assegnare un valore numerico al livello di rischio.

In particolare il livello di rischio sarà determinato applicando la formula seguente:

$$R = P \text{ (probabilità)} \times I \text{ (impatto o gravità)}$$

Per quanto riguarda il fattore "IMPATTO", l'amministrazione ritiene che qualunque evento di natura corruttiva abbia un impatto critico in termini di danno reputazionale/immagine, viene sempre assegnato il valore massimo pari a 5.

Diversamente il fattore "PROBABILITA'" viene valutato tramite una funzione matematica (riportata in allegato) che prende in considerazione i seguenti elementi:

- grado di complessità del processo decisionale;
- numero di dipendenti coinvolti nel processo decisionale;
- numero di beneficiari del processo decisionale;
- importo relativo al processo decisionale;
- potere discrezionale.

|                                                                                                                                                       |                                                                                   |  |                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>COMUNE<br/>DI FERRARA</b><br>Città Patrimonio<br>dell'Umanità | <b>Sistema di Gestione<br/>per la Prevenzione della Corruzione</b>                |  | <b>N.P. N°.</b>                                                                                        |
|                                                                                                                                                       | <b>Procedura di Sistema<br/>per l'identificazione e la valutazione dei rischi</b> |  | <b>PS identificazione e<br/>valutazione dei<br/>rischi corruzione<br/>rev. 0 del<br/>19.11.18.docx</b> |
|                                                                                                                                                       |                                                                                   |  | <b>Pag. 5/8</b>                                                                                        |

La probabilità è pertanto rappresentata da un valore percentuale compreso in una scala da 0,01 a 1

Gli esiti devono essere riportati nella sezione "ANALISI DEL RISCHIO" della scheda "ANALISI RISCHIO CORRUZIONE" come di seguito indicato:

| VALUTAZIONE DEL RISCHIO                                         |                          |                                              |                                                                     |                     |          |              |                        |           |                    |
|-----------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------|----------|--------------|------------------------|-----------|--------------------|
| PROCESSO                                                        |                          | IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO                  |                                                                     | ANALISI DEL RISCHIO |          |              | RISCHIO RESIDUO        |           |                    |
| fase                                                            | incaricato               | Fattore abilitante                           | Pericolo/Rischio                                                    | probabilità         | impatto  | Pxl          | controllo<br>esistente | efficacia | rischio<br>residuo |
| <b>ESEMPIO</b>                                                  |                          |                                              |                                                                     |                     |          |              |                        |           |                    |
| CONCESSIONI DI<br>CONTRIBUTI                                    |                          | IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO                  |                                                                     | ANALISI DEL RISCHIO |          |              | RISCHIO RESIDUO        |           |                    |
| selezione<br>dei soggetti<br>a cui<br>elargire un<br>contributo | dirigenti e<br>assessori | eccessiva<br>discrezionalità<br>nella scelta | favorire<br>illegittimamente un<br>soggetto a discapito<br>di altri | <b>0,833</b>        | <b>5</b> | <b>0,042</b> |                        |           |                    |

(IN QUESTO CASO SPECIFICO I VALORI DELLA FORMULA DI CALCOLO DELLA PROBABILITA' SONO I SEGUENTI: grado di complessità del processo decisionale: 0.3; numero di dipendenti coinvolti nel processo decisionale: 3; numero di beneficiari del processo decisionale: 1; importo relativo al processo decisionale: 80.000; Potere discrezionale: 0.9)

#### 4.1.3 RISCHIO RESIDUO

Definito il livello di rischio, è necessario identificare i controlli attuati dall'amministrazione (in attuazione di obblighi normativi o per scelta volontaria) al fine di valutarne la capacità di ridurre il livello stesso.

I controlli devono essere riportati nella colonna "controlli esistenti" della tabella che segue mentre l'efficacia degli stessi dovrà essere valutata utilizzando la matrice di seguito riportata

L'efficacia di un controllo viene definita utilizzando ai seguenti criteri:

1. Velocità di rilevazione e di correzione delle eventuali anomalie;
2. Pertinenza, ossia capacità del controllo di identificare e correggere del tutto o in parte le potenziali anomalie
3. Riscontrabilità, ossia evidenza/tracciabilità del processo di controllo

#### **Matrice dei controlli**

| <b>Livello di Efficacia</b> | <b>Peso</b> | <b>Peso relativo</b> | <b>Rischio residuo</b> | <b>Fattore di moltiplicazione</b> |
|-----------------------------|-------------|----------------------|------------------------|-----------------------------------|
| ottimo                      | 1           | 80%                  | 20%                    | 0.20                              |
| buono                       | 2           | 60%                  | 40%                    | 0.40                              |

|                                                                                                                                                       |                                                                                   |  |  |                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>COMUNE<br/>DI FERRARA</b><br>Città Patrimonio<br>dell'Umanità | <b>Sistema di Gestione<br/>per la Prevenzione della Corruzione</b>                |  |  | <b>N.P. N°.</b>                                                                                        |
|                                                                                                                                                       | <b>Procedura di Sistema<br/>per l'identificazione e la valutazione dei rischi</b> |  |  | <b>PS identificazione e<br/>valutazione dei<br/>rischi corruzione<br/>rev. 0 del<br/>19.11.18.docx</b> |
|                                                                                                                                                       |                                                                                   |  |  | <b>Pag. 6/8</b>                                                                                        |

|               |   |     |      |      |
|---------------|---|-----|------|------|
| sufficiente   | 3 | 40% | 60%  | 0.60 |
| scarso        | 4 | 20% | 80%  | 0.80 |
| insufficiente | 5 | 0   | 100% | 1    |

|                                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

| PROCESSO                                                        |                          | IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO                |                                                                     | ANALISI DEL RISCHIO |          |              | RISCHIO RESIDUO                                                                                                                                                                                                                                |           |                    |
|-----------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------|----------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------|
| fase                                                            | incaricato               | Fattore abilitante                         | Pericolo/Rischio                                                    | probabilità         | impatto  | PxI          | controllo<br>esistente                                                                                                                                                                                                                         | efficacia | rischio<br>residuo |
| <b>ESEMPIO</b>                                                  |                          |                                            |                                                                     |                     |          |              |                                                                                                                                                                                                                                                |           |                    |
| CONCESSIONI DI<br>CONTRIBUTI                                    |                          | IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO                |                                                                     | ANALISI DEL RISCHIO |          |              | RISCHIO RESIDUO                                                                                                                                                                                                                                |           |                    |
| selezione<br>dei soggetti<br>a cui<br>elargire un<br>contributo | dirigenti e<br>assessori | eccessiva<br>direzionalità<br>nella scelta | favorire<br>illegittimamente un<br>soggetto a discapito<br>di altri | <b>0,833</b>        | <b>5</b> | <b>0,042</b> | 1 - controlli<br>sull'atto di<br>assegnazione<br>di regolarità<br>tecnica e<br>contabile<br>2- controllo<br>dell'ufficio<br>competente<br>al momento<br>della<br>liquidazione<br>3- controllo<br>della<br>ragioneria<br>prima del<br>pagamento | <b>3</b>  | <b>0,025</b>       |

Esempio:

Rischio iniziale =  $PxI = (0,833\% \times 5) = 0,042$

Efficacia controllo esistente = 3 (sufficiente) = abbattimento del 40%

Rischio residuo =  $R \times 60\% = 0,042 \times 0.60 = 0,025$

|                                                                                                                                                       |                                                                                   |  |                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>COMUNE<br/>DI FERRARA</b><br>Città Patrimonio<br>dell'Umanità | <b>Sistema di Gestione<br/>per la Prevenzione della Corruzione</b>                |  | <b>N.P. N°.</b>                                                                                        |
|                                                                                                                                                       | <b>Procedura di Sistema<br/>per l'identificazione e la valutazione dei rischi</b> |  | <b>PS identificazione e<br/>valutazione dei<br/>rischi corruzione<br/>rev. 0 del<br/>19.11.18.docx</b> |
|                                                                                                                                                       |                                                                                   |  | <b>Pag. 7/8</b>                                                                                        |

Fatta questa valutazione il rischio residuo viene catalogato secondo lo schema seguente.

| <b>Rischio residuo</b>                    | <b>Valutazione</b> | <b>Trattamento</b>                     |
|-------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------|
| <b><math>R \leq 0,020</math></b>          | <b>Basso</b>       | <b>Accetto (A)</b>                     |
| <b><math>0,021 &lt; R \leq 0,4</math></b> | <b>Medio</b>       | <b>Controllo (C) o Trattamento (T)</b> |
| <b><math>R &gt; 0,41</math></b>           | <b>Critico</b>     | <b>Trattamento (T)</b>                 |

#### **TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

La definizione e la progettazione delle azioni di trattamento del rischio mirano ad allineare il profilo di rischio residuo al livello di rischio considerato accettabile individuato nel livello basso ( $R \leq 0,021$ ) tenendo presente che:

- a) se rischio residuo > rischio accettabile **(A)** – a seconda del valore devo attuare una o più tra le misure di Trattamento **(T)** o Controllo **(C)** di seguito elencate o identificando misure ulteriori:
- misure di monitoraggio;
  - misure di trasparenza;
  - misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
  - misure di regolamentazione;
  - misure di semplificazione dell'organizzazione/riduzione dei livelli/riduzione del numero degli uffici;
  - misure di semplificazione di processi/procedimenti;
  - misure di formazione;
  - misure di sensibilizzazione e partecipazione;
  - misure di rotazione;
  - misure di segnalazione e protezione;
  - misure di disciplina del conflitto di interessi;
  - misure di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)

|                                                                                                                                                       |                                                                                   |                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>COMUNE<br/>DI FERRARA</b><br>Città Patrimonio<br>dell'Umanità | <b>Sistema di Gestione<br/>per la Prevenzione della Corruzione</b>                | <b>N.P. N°.</b>                                                                                        |
|                                                                                                                                                       | <b>Procedura di Sistema<br/>per l'identificazione e la valutazione dei rischi</b> | <b>PS identificazione e<br/>valutazione dei<br/>rischi corruzione<br/>rev. 0 del<br/>19.11.18.docx</b> |
|                                                                                                                                                       |                                                                                   | <b>Pag. 8/8</b>                                                                                        |

- b) se rischio residuo < rischio accettabile – posso **ACCETTARE (A)** il rischio senza intraprendere alcuna azione specifica posto che tutti i processi dell'amministrazione sono sottoposti ciclicamente a verifiche secondo quanto stabilito nel Programma di Audit del Sistema.

Le decisioni assunte dovranno essere inserite nella sezione della scheda processo riportata nel seguito.

L'identificazione delle misure deve rispondere ai seguenti requisiti:

1. Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: l'identificazione della misura è conseguenza logica della comprensione delle cause dell'evento rischioso
2. Sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l'identificazione è correlata alla capacità di attuazione da parte dell'ente

Per ogni misura devono essere chiaramente descritti i seguenti elementi:

- a) Tempistica
- b) Responsabili

| TRATTAMENTO DEL RISCHIO |        |                              |       |
|-------------------------|--------|------------------------------|-------|
| MISURE DI PREVENZIONE   |        |                              |       |
| T/C/A                   | Azioni | Responsabile del trattamento | Tempi |
|                         |        |                              |       |

#### **4.2 AGGIORNAMENTO VALUTAZIONE DEL RISCHIO E VERIFICA EFFICACIA MISURE PROGRAMMATE**

La valutazione del rischio deve essere aggiornata a cura del/dei Dirigenti Responsabili del Processo (come identificati nelle SCHEDE PROCESSO) annualmente (entro il 15 novembre ) nonché in caso di cambiamento significativo alla struttura o alle attività dell'amministrazione o degli eventi verificatesi.

### **5 Documenti di Riferimento**

- Elenco processi
- Scheda "ANALISI RISCHIO CORRUZIONE"
- Funzione per il calcolo della probabilità del rischio corruttivo

Sia

- $c$  = grado di complessità del processo decisionale (tra un minimo di 0 e un massimo di 1);
- $d$  = numero di dipendenti coinvolti nel processo decisionale;
- $d_{\max}$  = numero **massimo** teorico di dipendenti coinvolti nel processo decisionale;
- $b$  = numero di beneficiari del processo decisionale;
- $i$  = importo relativo al processo decisionale;
- $i_{\max}$  = importo **massimo** teorico relativo al processo decisionale;
- $i_{\min}$  = importo **minimo** sotto al quale non si verificano processi corruttivi (o sotto al quale eventuali processi corruttivi non determinano danni rilevanti per l'ente);
- $p$  = potere discrezionale. I valori per questo parametro sono compresi tra 0 (nessuna discrezionalità, quindi assenza di qualunque rischio teorico di corruzione), e 1 (estrema discrezionalità). Nella pratica un rischio nullo è impossibile, quindi magari sarebbe il caso di considerare ad esempio 0.1 come valore minimo (questo non cambia la formula).

Allora definiamo:

- la funzione

$$f(c) = (c - 0.5)^2.$$

Questa funzione ha un andamento a parabola rivolta verso l'alto, con un minimo (uguale a 0) in  $c = 0.5$  (complessità media) e con due massimi in  $c = 0$  e  $c = 1$  (processi molto semplici o molto complessi). Nei due massimi, la funzione assume valore 0.25.

- la funzione

$$g(d) = \left( \frac{d - 1}{d_{\max} - 1} - 0.5 \right)^2.$$

Questa funzione ha un andamento a parabola rivolta verso l'alto, con un minimo (uguale a 0) in  $d = (1 + d_{\max})/2$  e due massimi in  $d = 1$  (un solo dipendente coinvolto nel processo decisionale) e  $d = d_{\max}$ . Nei due massimi, la funzione assume valore 0.25.

- la funzione  $h(i)$ : se  $i > i_{\min}$ , la funzione vale

$$\frac{i - i_{\min}}{i_{\max} - i_{\min}}.$$

Se  $i \leq i_{\min}$ , la funzione vale 0. La funzione ha un andamento lineare, da 0 (in corrispondenza di  $i_{\min}$ ) a 1 (in corrispondenza di  $i_{\max}$ ).

Allora possiamo definire una funzione di rischio così:

$$R = 2 \cdot \left( f(c) + g(d) \right) \cdot h(i) \cdot \frac{p}{b}.$$

Questa funzione assume valori tra 0 (nessun rischio residuo stimato) a 1 (massimo rischio residuo stimato).

Con questa formula, il massimo rischio residuo stimato (pari a 1) viene raggiunto quando **tutte** le seguenti condizioni sono verificate:

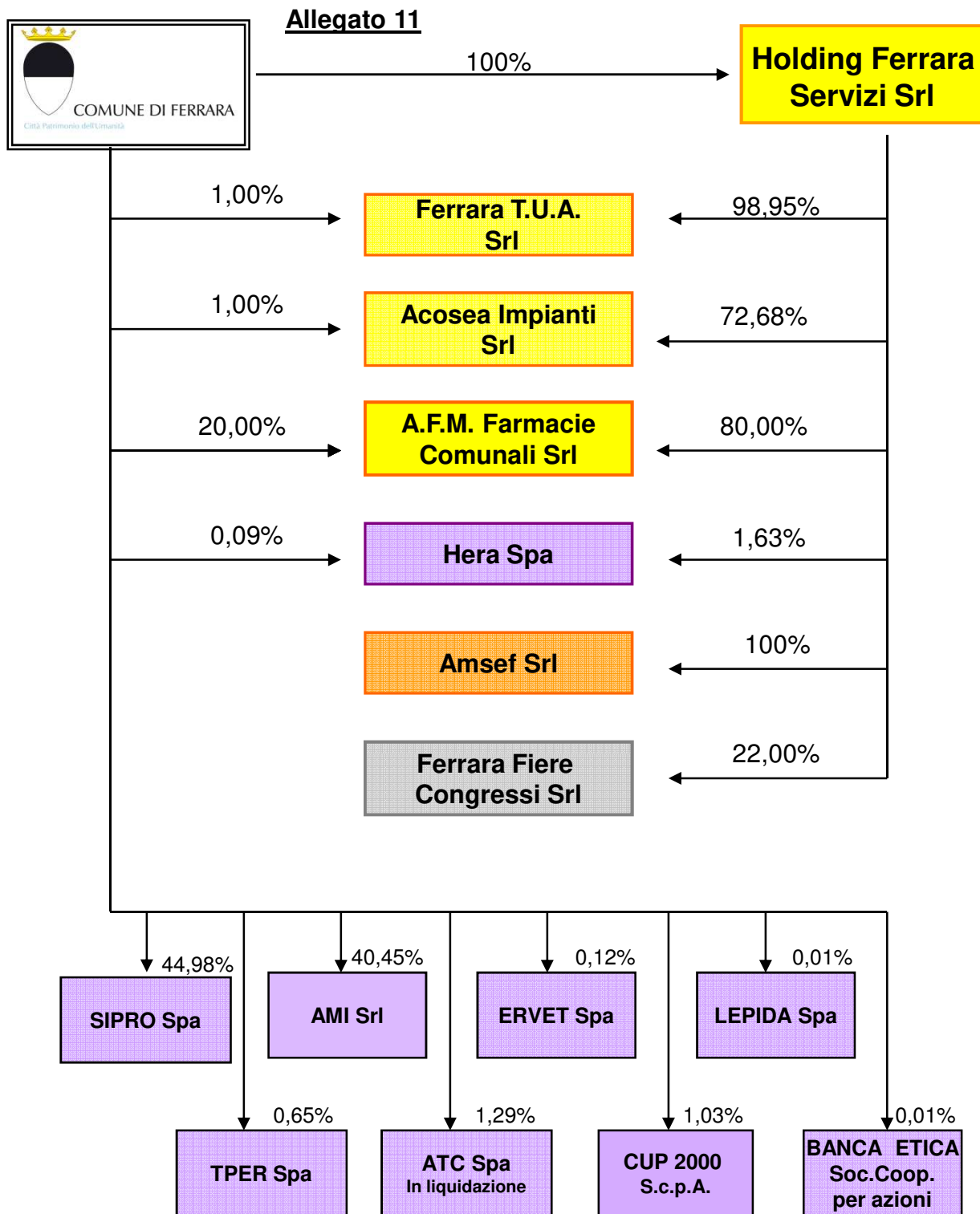
- un solo beneficiario ( $b = 1$ );
- importo  $i$  uguale all'importo massimo teorico  $i_{\max}$ ;
- un solo dipendente  $d$  oppure numero di dipendenti coinvolti uguale al numero di dipendenti massimo teorico  $d_{\max}$ ;
- complessità  $c$  uguale a 0 o uguale a 1;
- massima discrezionalità ( $p = 1$ ).

Con questa formula, un rischio residuo pari a 0 viene raggiunto quando **almeno** una delle seguenti condizioni è verificata:

- importo  $i$  minore o uguale all'importo minimo  $i_{\min}$  sotto il quale si assume che non esistano fenomeni corruttivi, o che non diano luogo a danni per l'ente;
- numero di dipendenti  $d$  coinvolti uguale a  $(d_{\max} + 1)/2$ ;
- complessità  $c$  uguale a 0.5;
- potere discrezionale  $p = 0$ .

Inoltre: la funzione di rischio tende al valore 0 quando il numero  $b$  di beneficiari tende a  $\infty$ .







## ENTI PUBBLICI ISTITUITI / VIGILATI / FINANZIATI

30,08%

Azienda Case Emilia-Romagna  
Ferrara - ACER

98,44%

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) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/ Anticorruzione</a> ) | Annuale                                   | Responsabile della prevenzione della corruzione/RPC                                                                 |
| 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 del Servizio Sistemi Informativi e Statistica                                                             |
| 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 Operativo (D.U.P.);<br>- RPC (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 Servizio AA.GG. (per lo Statuto);<br>I Dirigenti dei singoli Servizi interessati (per le leggi regionali) |

|    |  |                                                  |                                                                       |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                           |                                                                              |
|----|--|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| 6  |  |                                                  | Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001<br>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)<br>Codice di condotta inteso quale codice di comportamento                                                                                                                                                                  | Tempestivo                                | <b>Dirigente del Servizio Personale</b>                                      |
| 7  |  | <b>Oneri informativi per cittadini e imprese</b> | 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                                | <b>Responsabile della trasparenza</b>                                        |
| 8  |  |                                                  | Art. 34, d.lgs. n. 33/2013                                            | Oneri informativi per cittadini e imprese | <del>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</del> |                                           | 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                           | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016 |
| 10 |  | <b>Burocrazia zero</b>                           | Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013                                    | Attività soggette a controllo             | <del>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)</del>                                                                                                                                                                                                 |                                           |                                                                              |
| 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) | <b>Dirigente Servizio AA.GG.</b>                                             |
| 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) | <b>Dirigente Servizio AA.GG.</b>                                             |

|    |                |                                                                               |                                                                                     |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                            |
|----|----------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 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<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Curriculum vitae                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Dirigente Servizio AA.GG.                                                  |
| 14 |                |                                                                               | 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)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 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 |                |                                                                               | 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)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Dirigente Servizio AA.GG.                                                  |
| 17 |                |                                                                               | 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)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Dirigente Servizio AA.GG.                                                  |
| 18 |                |                                                                               | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013<br>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 Servizio AA.GG.                                                  |
|    |                |                                                                               |                                                                                     |                                                                                                                 | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013<br>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 |
| 20 |                |                                                                               | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013<br>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)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Dirigente Servizio AA.GG.                                                  |



|    |                |  |                                                                      |                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                           |                                                                            |
|----|----------------|--|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
|    | 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<br>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                                   | Dirigente Servizio AA.GG.                                                  |
| 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<br>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<br>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<br>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<br>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 | Dirigente Servizio AA.GG.           |
| 33 |                |  | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                          |                                                                   | Curriculum vitae                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Nessuno | Dirigente Servizio AA.GG.           |
| 34 |                |  | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                                          |                                                                   | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Nessuno | Dirigente Servizio AA.GG.           |
| 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 | Dirigente Servizio AA.GG.           |
| 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 | Dirigente Servizio AA.GG.           |
| 38 |                |  | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 |                                                                   | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;<br>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 Servizio AA.GG.           |
| 39 |                |  | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013<br>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 | Dirigente Servizio AA.GG.           |

|    |                |                                             |                                                                      |                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                         |                                 |
|----|----------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 40 | Organizzazione |                                             | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013<br>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<br>(va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico). | Dirigente Servizio<br>AA.GG.    |
| 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                            | Dirigente Servizio<br>AA.GG.    |
| 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                            | Dirigente Servizio<br>Personale |
| 43 |                |                                             | Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                           | Organigramma<br><br>(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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                            | Dirigente Servizio<br>Personale |
| 44 |                |                                             | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                           |                                                                                                                                                                                               | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                            | Dirigente Servizio<br>Personale |

|    |                                   |                                                             |                                                                        |                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                           |                                                                |
|----|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| 45 |                                   | <b>Telefono e posta elettronica</b>                         | Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                             | Telefono e posta elettronica                                 | Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali                                                            | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | <b>Dirigente del Servizio Sistemi Informativi e Statistica</b> |
| 46 | <b>Consulenti e collaboratori</b> | <b>Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza</b> | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                       | Consulenti e collaboratori<br><br>(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) | <b>Ciascun dirigente responsabile del procedimento</b>         |
| 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) | <b>Ciascun dirigente responsabile del procedimento</b>         |
| 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) | <b>Ciascun dirigente responsabile del procedimento</b>         |
| 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) | <b>Ciascun dirigente responsabile del procedimento</b>         |
| 51 |                                   |                                                             | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>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) | <b>Dirigente Servizio AA.GG.</b>                               |
| 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                                | <b>Ciascun dirigente responsabile del procedimento</b>         |
| 53 |                                   |                                                             |                                                                        |                                                              | Per ciascun titolare di incarico:                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                           |                                                                |

|    |           |                                                              |                                                                                             |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                        |                                     |
|----|-----------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 54 | Personale | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | 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 Servizio 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 Servizio 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)                                                                                                                                              | Dirigente Servizio Personale        |
| 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 Servizio 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 Servizio 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 Servizio AA.GG.           |

|    |           |  |                                                                                             |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                            |                              |
|----|-----------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 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 Servizio AA.GG.    |
| 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 Servizio AA.GG.    |
| 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 Servizio 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 Servizio 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 Servizio 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 Servizio Personale |
| 68 |           |  | 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 Servizio Personale |

|    |           |                                                             |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                        |                                     |
|----|-----------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 69 | Personale | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | Art. 14, c. 1, lett. c) 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 | 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)                                                                                                                                              | Dirigente Servizio Personale        |
| 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 Servizio 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 discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)                                                          | 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 Servizio 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 |                                                                                                                                                                                                                                               | 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 Servizio AA.GG.           |
| 74 |           |                                                             | 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 Servizio AA.GG.           |



|    |           |                   |                                                                              |                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                               |                                                                              |
|----|-----------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| 75 | Personale |                   | 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 Servizio AA.GG.                                                    |
| 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 Servizio 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 Servizio 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 Servizio Personale                                                 |
| 79 |           |                   | <del>Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013</del>                                  | <del>Elenco posizioni dirigenziali discrezionali</del>                               | <del>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</del>                                                |                                               | 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                                    | Dirigente Servizio Personale                                                 |
| 81 |           | 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 Servizio Personale                                                 |
| 82 |           |                   | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                   |                                                                                      | Curriculum vitae                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Nessuno                                       | Dirigente Servizio Personale                                                 |
| 83 |           |                   | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                                   |                                                                                      | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica                                                                                                                                                                                                                                                    | Nessuno                                       | Dirigente Servizio Personale                                                 |
| 84 |           |                   |                                                                              |                                                                                      | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici                                                                                                                                                                                                                                                   | Nessuno                                       | Titolare U.O. Trattamento economico                                          |

|    |           |                                             |                                                                                     |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                        |                              |
|----|-----------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 85 | Personale |                                             | 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 Servizio 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 Servizio Personale |
| 87 |           |                                             | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 |                                                                                                          | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;<br>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 Servizio AA.GG.    |
| 88 |           |                                             | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013<br>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<br>(va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). | Dirigente Servizio AA.GG.    |
| 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 nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica                                                                                                                                                                                             | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                           | Dirigente Servizio AA.GG.    |
| 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                           | Dirigente Servizio Personale |

|           |                  |                                                                                    |                                                                  |                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                |                                     |
|-----------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------|
| <b>91</b> | <b>Personale</b> | <b>Dotazione organica</b>                                                          | 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)     | <b>Dirigente Servizio Personale</b> |
| <b>92</b> |                  |                                                                                    | 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)     | <b>Dirigente Servizio Personale</b> |
| <b>93</b> |                  | <b>Personale non a tempo indeterminato</b>                                         | Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                 | Personale non a tempo indeterminato<br>(da pubblicare in tabelle)                                         | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico                                                                                                                                                                                                                                               | Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)     | <b>Dirigente Servizio Personale</b> |
| <b>94</b> |                  |                                                                                    | Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                 | Costo del personale non a tempo indeterminato<br>(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) | <b>Dirigente Servizio Personale</b> |
| <b>95</b> |                  | <b>Tassi di assenza</b>                                                            | Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013                                 | Tassi di assenza trimestrali<br>(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) | <b>Dirigente Servizio Personale</b> |
| <b>96</b> | <b>Personale</b> | <b>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)</b> | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)<br>(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)      | <b>Dirigente Servizio Personale</b> |

|     |                          |                                                               |                                                                       |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                             |                                                          |
|-----|--------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| 97  |                          | <b>Contrattazione collettiva</b>                              | Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>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)   | <b>Dirigente Servizio Personale</b>                      |
| 98  |                          | <b>Contrattazione integrativa</b>                             | 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)   | <b>Dirigente Servizio Personale</b>                      |
| 99  |                          |                                                               | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>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) | <b>Dirigente Servizio Personale</b>                      |
| 100 |                          | <b>OIV</b>                                                    | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                            | OIV<br><br>(da pubblicare in tabelle)                  | Nominativi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | <b>Dirigente Settore Personale e Sistemi di gestione</b> |
| 101 |                          |                                                               | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                            |                                                        | Curricula                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | <b>Dirigente Settore Personale e Sistemi di gestione</b> |
| 102 |                          |                                                               | Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013                                    |                                                        | Compensi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | <b>Dirigente Settore Personale e Sistemi di gestione</b> |
| 103 | <b>Bandi di concorso</b> |                                                               | Art. 19, d.lgs. n. 33/2013                                            | Bandi di concorso<br><br>(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)   | <b>Dirigente Servizio Personale</b>                      |
| 104 |                          | <b>Sistema di misurazione e valutazione della Performance</b> | Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010                                      | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)                                                                                                                                                                                                                                                                              | Tempestivo                                  | <b>Dirigente Settore Personale e Sistemi di gestione</b> |
| 105 |                          | <b>Piano della Performance</b>                                | 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)<br>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)   | <b>Dirigente Settore Personale e Sistemi di gestione</b> |

|     |             |                                    |                                             |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                            |                                                                                |
|-----|-------------|------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 106 | Performance | 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 Settore Personale e Sistemi di gestione                              |
| 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 Settore Personale e Sistemi di gestione                              |
| 108 |             |                                    |                                             | (da pubblicare in tabelle)                               | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Dirigente Settore Personale e Sistemi di gestione                              |
| 109 |             | Dati relativi ai premi             | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013            | Dati relativi ai premi<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio                                                                                                                                                                                                                               | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Dirigente Settore Personale e Sistemi di gestione                              |
| 110 |             |                                    |                                             |                                                          | 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 Settore Personale e Sistemi di gestione                              |
| 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 Settore Personale e Sistemi di gestione                              |
| 112 |             | <del>Benessere organizzativo</del> | <del>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013</del> | <del>Benessere organizzativo</del>                       | <del>Livelli di benessere organizzativo</del>                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                            | 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 Partecipazioni                                               |
| 114 |             |                                    |                                             |                                                          | Per ciascuno degli enti:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                            |                                                                                |
| 115 |             |                                    | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013            |                                                          | 1) ragione sociale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Ufficio Partecipazioni                                               |

|     |                  |                        |                                            |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                               |                                  |
|-----|------------------|------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------|
| 116 | Enti controllati | Enti pubblici vigilati |                                            | Enti pubblici vigilati<br><br>(da pubblicare in tabelle) | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)    | Dirigente Ufficio Partecipazioni |
| 117 |                  |                        |                                            |                                                          | 3) durata dell'impegno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)    | Dirigente Ufficio Partecipazioni |
| 118 |                  |                        |                                            |                                                          | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione                                                                                                                                                                                                                                                            | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)    | Dirigente Ufficio Partecipazioni |
| 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<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)    | Dirigente Ufficio Partecipazioni |
| 120 |                  |                        |                                            |                                                          | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)    | Dirigente Ufficio Partecipazioni |
| 121 |                  |                        |                                            |                                                          | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)                                                                                                                                                                                                               | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)    | Dirigente Ufficio Partecipazioni |
| 122 |                  |                        | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013           |                                                          | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )                                                                                                                                                                                                                         | Tempestivo<br>(art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013) | Dirigente Ufficio Partecipazioni |
| 123 |                  |                        | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013           |                                                          | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )                                                                                                                                                                                                         | Annuale<br>(art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)    | Dirigente Ufficio Partecipazioni |
| 124 |                  |                        | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013           |                                                          | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)    | Dirigente Ufficio Partecipazioni |
| 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 | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)    | Dirigente Ufficio Partecipazioni |

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

|     |                  |                                     |                                               |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                           |                                  |
|-----|------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------|
| 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 Partecipazioni |
| 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 Partecipazioni |
| 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 Partecipazioni |
| 140 |                  | Enti di diritto privato controllati | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013    | Enti di diritto privato controllati<br><br>(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 Partecipazioni |
| 141 |                  |                                     |                                               |                                                                       | Per ciascuno degli enti:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                           |                                  |
| 142 |                  |                                     | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013              |                                                                       | 1) ragione sociale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)   | Dirigente Ufficio Partecipazioni |
| 143 |                  |                                     |                                               |                                                                       | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)   | Dirigente Ufficio Partecipazioni |
| 144 |                  |                                     |                                               |                                                                       | 3) durata dell'impegno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)   | Dirigente Ufficio Partecipazioni |
| 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 Partecipazioni |



|     |  |                                               |                                            |                                               |                                                                                                                                                                                    |                                               |                                                                              |
|-----|--|-----------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| 146 |  |                                               |                                            |                                               | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante                                         | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)    | <b>Dirigente Ufficio Partecipazioni</b>                                      |
| 147 |  |                                               |                                            |                                               | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari                                                                                                                      | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)    | <b>Dirigente Ufficio Partecipazioni</b>                                      |
| 148 |  |                                               |                                            |                                               | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo                                                                                              | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)    | <b>Dirigente Ufficio Partecipazioni</b>                                      |
| 149 |  |                                               | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013           |                                               | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )                                                   | Tempestivo<br>(art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013) | <b>Dirigente Ufficio Partecipazioni</b>                                      |
| 150 |  |                                               | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013           |                                               | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )                                   | Annuale<br>(art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)    | <b>Dirigente Ufficio Partecipazioni</b>                                      |
| 151 |  |                                               | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013           |                                               | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati                                                                                                    | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)    | <b>Dirigente Ufficio Partecipazioni</b>                                      |
| 152 |  | <b>Rappresentazione grafica</b>               | 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<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)    | <b>Dirigente Ufficio Partecipazioni</b>                                      |
| 153 |  | <b>Dati aggregati attività amministrativa</b> | Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013           | <b>Dati aggregati attività amministrativa</b> | <b>Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti</b>          |                                               | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 |
| 154 |  |                                               |                                            | Tipologie di procedimento                     | <b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>                                                                                                                                     |                                               |                                                                              |
| 155 |  |                                               | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in                             | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili                                                                                       | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |                                                                              |

|     |                         |                           |                                            |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                           |                                                                   |
|-----|-------------------------|---------------------------|--------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| 156 | Attività e procedimenti | Tipologie di procedimento | Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | tabelle) | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria                                                                                                                                                                                                                                                        | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun Dirigente o Titolare di U.O. responsabile di procedimento |
| 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 |                         |                                                             |                                                                              |                                    | <b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                           |                                                                                |
| 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                              | <del>Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</del><br>Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012 | Monitoraggio tempi procedurali     | <del>Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali</del>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                           | 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:<br>- 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");<br>- accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | - <b>Ciascun Dirigente responsabile del procedimento</b> (per la formazione degli elenchi);<br>- <b>Dirigente Servizi Informativi e Statistica</b> (per la pubblicazione)<br>(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:<br>- 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");<br>- accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | - <b>Ciascun Dirigente responsabile del procedimento</b> (per la formazione degli elenchi);<br>- <b>Dirigente Servizi Informativi e Statistica</b> (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<br>Informazioni sulle singole procedure<br><br>(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<br>Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013<br>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<br>Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 |                                                                                                                                                       | Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate) | Annuale<br>(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<br>Art. 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 Provveditorato e Contratti (per il Programma biennale degli acquisti);<br>- Dirigente Servizi Amm.vi ed Espropri Program. OO.PP. (per il Programma triennale dei lavori) |
| 181 |                           |                                                           |                                                                                                             |                                                                                                                                                       | Per ciascuna procedura:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                            |                                                                                                                                                                                                       |

|     |                           |                                                                                                       |                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |            |                                                                   |
|-----|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------|
| 182 | 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. 50/2016    | Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 | Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, 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 |                           |                                                                                                       | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 |                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Avvisi e bandi -</b><br>Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016);<br>Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);<br>Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);<br>Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016);<br>Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016);<br>Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016);<br>Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016);<br>Avviso relativo all'esito della procedura;<br>Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;<br>Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016);<br>Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016);<br>Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016);<br>Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);<br>Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016);<br>Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);<br>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 |                                                                                                                                                                                             | <b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara                                      | Tempestivo | 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 |                                                                                                                                                                                             | <b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)                                                                                                                                                                               | Tempestivo | 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 |                                                                                                                                                                                             | <b>Affidamenti</b><br>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 |                                                                                                                                                                                             | <b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)                                                                            | Tempestivo | Ciascun Dirigente o Titolare di U.O. responsabile di procedimento |
| 189 | Bandi di gara e           |  | 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 | contratti                                            |                     | 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) |                                                                   |
| 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 e Statistica     |
| 204 |                                                      | Bilancio preventivo e consuntivo | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>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 Contabilità Bilanci         |
| 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 Contabilità Bilanci         |

|     |                                          |                                                           |                                                                                                       |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                              |                                        |
|-----|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------|
| 206 | Bilanci                                  |                                                           | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Contabilità Bilanci |
| 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Contabilità Bilanci |
| 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Contabilità Bilanci |
| 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Patrimonio          |
| 211 | Controlli e rilievi sull'Amministrazione | Organismi indipendenti di valutazione,                    | 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.    | Segretario Generale                    |
| 212 |                                          |                                                           |                                                                                                       |                                                                                                                 | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tempestivo                                   | Segretario Generale                    |

|     |                 |                                                               |                                  |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                           |                                                                                                             |
|-----|-----------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 213 |                 | nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe |                                  |                                                                | 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                                | Segretario Generale                                                                                         |
| 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) | Segretario Generale                                                                                         |
| 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 Contabilità Bilanci                                                                      |
| 216 |                 | Corte dei conti                                               |                                  | Rilievi Corte dei conti                                        | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici                                                                                                                                        | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Generale (il soggetto ricevente è tenuto a trasmettere copia dei rilievi al Segretario Generale) |
| 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) | Direttore Operativo                                                                                         |
| 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 |                                       | <b>Costi contabilizzati</b>                     | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Costi contabilizzati<br><br>(da pubblicare in tabelle)                                                                                                     | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo                                                                                                                            | Annuale<br>(art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)           | <b>Direttore Operativo</b>                                                                                                        |
| 222 |                                       | <b>Servizi in rete</b>                          | Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16     | Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete | Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete. | Tempestivo                                              | <b>Direttore Operativo</b><br>(N.B. Il dato è contenuto nel D.U.P. negli indicatori di impatto riferiti agli obiettivi dell'Ente) |
| 223 | <b>Pagamenti dell'Amministrazione</b> | <b>Dati sui pagamenti</b>                       | Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013                                              | Dati sui pagamenti<br>(da pubblicare in tabelle)                                                                                                           | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari                                                                                                              | Trimestrale<br>(in fase di prima attuazione semestrale) | <b>Dirigente Servizio Contabilità Bilanci</b>                                                                                     |
| 224 |                                       | <b>Indicatore di tempestività dei pagamenti</b> | 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<br>(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)           | <b>Dirigente Servizio Contabilità Bilanci</b>                                                                                     |
| 225 |                                       |                                                 |                                                                                |                                                                                                                                                            | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti                                                                                                                                                                                        | Trimestrale<br>(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)       | <b>Dirigente Servizio Contabilità Bilanci</b>                                                                                     |
| 226 |                                       |                                                 |                                                                                | Ammontare complessivo dei debiti                                                                                                                           | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici                                                                                                                                                                       | Annuale<br>(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)           | <b>Dirigente Servizio Contabilità Bilanci</b>                                                                                     |

|     |                                                |                                                                        |                                                                                                        |                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                  |                                                                                                                      |
|-----|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 227 |                                                | <b>IBAN e pagamenti informatici</b>                                    | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013<br>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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | <b>Dirigente Servizio Contabilità Bilanci</b>                                                                        |
| 228 | <b>Opere pubbliche</b>                         | <b>Atti di programmazione delle opere pubbliche</b>                    | Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016<br>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").<br>A titolo esemplificativo:<br>- Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016                                                                                                                                                                                                                         | Tempestivo<br>(art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | <b>Dirigente Servizi Amministrativi ed Espropri Programmazione OO.PP.</b>                                            |
| 229 |                                                | <b>Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche</b> | 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<br>(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | <b>Dirigente Settore OO.PP. Mobilità</b><br><br>(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<br>(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | <b>Dirigente Settore OO.PP. Mobilità</b><br><br>(N.B. Non applicabile mancando al momento le tabelle di riferimento) |
| 231 | <b>Pianificazione e governo del territorio</b> |                                                                        | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                                                             | Pianificazione e governo del territorio<br><br>(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<br>(art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | - <b>Dirigente Servizio Pianificazione Territoriale Progettazione;</b><br>- <b>Dirigente Servizio</b>                |

|     |                         |  |                                  |                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                           |                                                           |
|-----|-------------------------|--|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| 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) | Ufficio di Piano in base alle 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 Ambiente                               |
| 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 Ambiente                               |
| 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 Ambiente                               |
| 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 Ambiente                               |
| 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 Ambiente                               |
| 238 |                         |  |                                  | Relazioni sull'attuazione della legislazione                    | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Ambiente                               |

|     |                                               |                                     |                                                                |                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                              |                                                        |
|-----|-----------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | <b>Dirigente Servizio Ambiente</b>                     |
| 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | <b>Dirigente Servizio Ambiente</b>                     |
| 241 | <b>Interventi straordinari e di emergenza</b> |                                     | Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                     | Interventi straordinari e di emergenza<br><br>(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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | <b>Dirigente Settore Opere Pubbliche Mobilità</b>      |
| 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | <b>Dirigente Settore Opere Pubbliche Mobilità</b>      |
| 243 |                                               |                                     | Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                     |                                                                                               | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione                                                                                                                                                                                                                                          | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | <b>Dirigente Settore Opere Pubbliche Mobilità</b>      |
| 244 | <b>Altri contenuti</b>                        | <b>Prevenzione della Corruzione</b> | 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                                      | <b>Responsabile della prevenzione della corruzione</b> |
| 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                            | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)                                                                                                                                                                                                                     | Tempestivo                                   |                                                        |

|     |                 |                |                                                               |                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                               |                                                                                                                                                   |
|-----|-----------------|----------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                 |                |                                                               | dell'illegalità                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                               |                                                                                                                                                   |
| 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<br>(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, nonchè 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                                    | <b>Responsabile della Trasparenza</b>                                                                                                             |
| 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, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale                                                                                                                                                                                                                                                 | Tempestivo                                    | <b>Dirigente del Servizio Relazioni con i cittadini ed il territorio</b>                                                                          |
| 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);<br>- Dirigente Servizi Informativi e Statistica (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 ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID | Tempestivo                                                                        | Dirigente del Servizio Sistemi Informativi e Statistica                                                                                                                  |
| 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 del Servizio Sistemi Informativi e Statistica                                                                                                                  |
| 255 |                     |                                                           | Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 | Obiettivi di accessibilità<br><br>(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<br>(ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)                                    | Dirigente del Servizio Sistemi Informativi e Statistica                                                                                                                  |
| 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 Istruzione Formazione                                                                                                             |
|     | Altri contenuti (*) | Dati ulteriori                                            | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013<br>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, previa integrazione del presente atto, a cura del RPC in accordo col Responsabile della Trasparenza. |

(\*) 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.

**Settore Affari Generali**

## **ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE**

**Si attesta che il documento registrato come Deliberazione di Giunta Comunale del 29 gennaio 2019 n. GC-2019-40 – Prot. Generale n. PG-2019-13148 e avente oggetto Aggiornamento del "Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) 2019 2021", ai sensi dell'art. 1, comma 8, della Legge n.190/2012.**

**esecutivo il 09/02/2019**

**E' in pubblicazione nel sito informatico del Comune di Ferrara nel periodo dal 30-GEN-19 al 13-FEB-19**

**Ferrara, 30/01/2019**

**L'addetto alla pubblicazione  
Aldo Rizzoni**