



Provincia di Modena

PIAO 2024-2026

**Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza
“Allegato B”**

Rischi Corruttivi e Trasparenza

**Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza: Dott.ssa Patrizia Gambarini
nominata con Atto del Presidente prot. n°41326 del 31 Dicembre 2019.**

SEZIONE 1“PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE”

INDICE

	Premessa	pag	4
1.	Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza	pag.	4
	CAPITOLO N°1) VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO	pag.	6
	Il contesto esterno	pag.	6
	CAPITOLO N°2 VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO	pag	18
	Il contesto interno e la riorganizzazione del 2021	pag	18
	CAPITOLO N°3 LA MAPPATURA DEI PROCESSI	pag	20
	Analisi qualitativa del rischio	pag	20
	Sintesi dei processi mappati nella Provincia di Modena e coordinamento tra la Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO con il PEG.	pag	22
	Appendice 1 - Area Amministrativa	pag	25
	Appendice 2 - Area Tecnica	pag	53
	CAPITOLO N°4 •IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI POTENZIALI E CONCRETI	pag	111
	Eventi rischiosi identificati per area di rischio	pag	112
	Identificazione del rischio nelle due Aree della Provincia di Modena	pag	112
	Area Amministrativa	pag	112
	Area Tecnica	pag.	114
	Ponderazione del rischio	pag.	121
	CAPITOLO N°5 PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	pag.	124
2.	Iniziative e misure di prevenzione adottate dal 2013 al 2023	pag.	124
a)	i soggetti (il responsabile della prevenzione della corruzione, i referenti, l'ufficio di supporto)	pag.	124
b)	Rotazione dei dipendenti e la Rotazione straordinaria	pag.	125
c)	Tracciabilità dei processi decisionali	pag.	128
d)	le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità	pag.	128
e)	il codice di comportamento dei dipendenti pubblici	pag.	129
f)	formazione del personale	pag.	131
g)	direttive	pag.	132
h)	modifiche ai Regolamenti Provinciali e allo Statuto	pag.	133
i)	consultazione delle associazioni dei consumatori e dei cittadini	pag.	135
J)	i controlli interni successivi di regolarità amministrativa	pag.	135
k)	i protocolli di legalità e l'osservatorio degli appalti	pag.	136

l)	pubblicità della situazione patrimoniale degli amministratori provinciali e dei dirigenti apicali	pag.	137
m)	vigilanza sugli enti partecipati e controllati	pag.	138
n)	Selezione e formazione dei dipendenti	pag.	138
o)	Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali	pag.	139
p)	Tutela del dipendente che effettua segnalazioni (cd. <i>Whistleblower</i>)	pag.	139
	Trattamento del rischio – Area amministrativa	pag.	140
	Trattamento del rischio – Area tecnica	pag.	141
.	misure specifiche caricate nella piattaforma acquisizione dei PTPCT di anac	pag.	146
	CAPITOLO N°6 MONITORAGGIO SULL'IDONEITÀ E SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE.	pag.	152

SEZIONE 2“TRASPARENZA”

	CAPITOLO N° 7 PROGRAMMAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA	pag.	154
	Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione	pag.	155
	Organigramma	pag.	156
	Le principali novità	pag.	156
	Procedimento di elaborazione e adozione della Sezione	pag.	160
	Iniziative di comunicazione della trasparenza	pag.	161
		pag.	162
	Processo di attuazione della Sezione		
	Obblighi di pubblicazione e tutela della privacy	pag.	164
	Riepilogo dei principali indicatori di monitoraggio	pag.	165
	Il monitoraggio integrato delle sezioni del PIAO e il ruolo proattivo del RPCT	pag.	165

Allegato B1 “Registro degli eventi rischiosi”.....dU "'%* *

Allegato B2 “Trasparenza” e Allegato B2 “Bis” ""dU '% \$'Y&%

Allegato B3 “Applicazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza agli organismi controllati, partecipati, vigilati, agli enti pubblici economici e vigilati e agli enti di diritto privato non controllati e non partecipati di cui all'art. 2-bis, comma 3, secondo periodo del D.lgs. n. 33/2013”@ci 0444

SEZIONE 1 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Premessa:

Con Atto del Presidente n°18 del 25 Gennaio 2023 è stata adottata all' interno del PIAO la sezione rischi corruttivi e trasparenza 2023 -2025. Nella sezione sono stati mappati n°35 processi. Per ciascun processo sono state analizzate le diverse fasi di gestione del rischio, individuato il dirigente responsabile dell'applicazione delle misure di prevenzione e misurato il livello di esposizione al rischio secondo l'analisi qualitativa proposta da ANAC. In coerenza con le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione è stato allegato al piano il Registro degli Eventi Rischiosi che comprende oltre all'individuazione dei rischi anche i fattori abilitanti e le corrispondenti misure di prevenzione. In coerenza con gli indirizzi generali del Documento Unico di Programmazione 2023-25 (DUP) approvato con Delibera di Consiglio n.103 del 12/12/2022, il Presidente della Provincia con Atto n°1 del 09/01/2023 ha approvato il P.E.G e con Atto n° 18 del 25/01/2023 ha approvato il PIAO comprensivo non solo della sezione rischi corruttivi e trasparenza ma anche del Piano della Performance. Nel piano della performance, documento di programmazione strategica ed operativa, sono inseriti: nella performance individuale, oltre alle azioni premianti, i processi mappati ai fini della gestione del rischio (azioni attuative della Legge n.190/2012) e nella performance organizzativa tre indicatori relativi all'assolvimento degli obblighi di trasparenza e anticorruzione. Il raggiungimento delle performance viene valutato dal Nucleo di Valutazione tramite un colloquio con i dirigenti e la lettura dei documenti di rendicontazione: Relazione sulla performance, Stato di attuazione dei programmi (SAP) al 31.12 e Relazione del Presidente allegata al Rendiconto di gestione.

Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza:

Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore pubblico individuati dalla Provincia di Modena sono i seguenti:

- 1)** determinare, in tutti coloro che operano per conto della Provincia di Modena una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone l' ente ad un grave rischio economico e reputazionale, oltre che produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette il reato;
- 2)** evidenziare che tutti i comportamenti illeciti o anche solo impropri compiuti in prima battuta nelle aree a rischio, ma di seguito e più in generale, in qualsiasi attività o procedimento devono essere fortemente contrastati nella consapevolezza che gli stessi sono contrari agli interessi istituzionali e collettivi, irrispettosi dei principi etico-sociali oltre che delle disposizioni di legge;
- 3)** identificare nell'ambito delle attività e dei procedimenti svolti dagli uffici della provincia di Modena i processi e le aree maggiormente esposte al rischio di corruzione raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 e s.m.i. implementando preferibilmente le misure di prevenzione atte a creare valore pubblico;
- 4)** definire per le attività più esposte al rischio di corruzione, dei meccanismi di formazione, attuazione e controllo e conseguente mente di misure idonee atte a prevenire il rischio in questione anche mediante confronto e collaborazione con gli altri enti nell' ambito delle reti composte dai RPCT in ambito territoriale
- 5)** prevedere degli obblighi di informazione nei confronti del RPCT da parte dei referenti interni, in modo da permettere al RPCT di monitorare i processi a rischio corruttivo e di agevolarlo nel verificare l'efficace attuazione della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;
- 6)** favorire il monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti previsti dalla legge o dai regolamenti da parte dei soggetti sui quali ricade la responsabilità dei procedimenti medesimi;
- 7)** sensibilizzare tutti i dipendenti che operano per conto della Provincia sui processi mappati, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione della corruzione individuate a contenere il rischio e nell'osservazione del codice di comportamento promuovendo l'organizzazione di iniziative interne ed esterne di formazione per una sempre maggiore sensibilizzazione della cultura della trasparenza, della legalità e dell'integrità compresa la promozione delle pari opportunità;

- 8)** assicurare la presenza di adeguati meccanismi per monitorare la correttezza dei rapporti tra i dipendenti e i soggetti che con la Provincia di Modena stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, verificando eventuali situazioni che potrebbero dare luogo al manifestarsi di conflitti d'interesse; anche in rapporto ad eventuali relazioni di parentela o affinità;
- 9)** coordinare le misure di prevenzione della corruzione con le misure attuate per adempiere agli obblighi in materia di trasparenza previsti dal D. Lgs. 33/2012, con i sistemi premianti di incentivazione del personale, previsti dalle procedure della provincia di Modena e con gli altri strumenti di programmazione in una logica di monitoraggio integrato delle sezioni PIAO attraverso il ruolo proattivo del RPCT.
- 10)** coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli interni che devono essere attuati per vigilare sul rispetto delle disposizioni previste dal D. Lgs. n. 39/2013 sull'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e sugli eventuali conflitti di interesse;
- 11)** promuovere ulteriori obblighi di trasparenza rispetto a quelli previsti dal Dlgs 33/13 garantendo, attraverso la trasparenza delle relative procedure, una buona gestione delle risorse finanziarie anche rispetto alla pertinenza e compatibilità delle stesse con le finalità istituzionali;
- 12)** assicurare l'accessibilità, ai sensi di legge, ad una serie di dati, notizie e informazioni concernenti l'attività, l'organizzazione e la gestione della Provincia di Modena, migliorando ove occorra, la qualità complessiva del sito aziendale in termini di completezza, chiarezza e intelligibilità, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e fruibilità alle informazioni ed ai dati;
- 13)** migliorare l'organizzazione dei flussi informativi di amministrazione trasparente compresa l'attività di rilevazione e valutazione del rischio e di relativo monitoraggio;
- 14) integrare tutti i sistemi di controllo interno rafforzando l'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con particolare riguardo agli appalti e alla selezione di personale;
- 15)** coordinare la strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo.

CAPITOLO N°1) VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO

per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Fonte dei Dati : Rete per l'Integrità e la Trasparenza -Regione Emilia Romagna

A cura di Eugenio Arcidiacono – Gabinetto della Presidenza della Giunta, Area sicurezza urbana e legalità

a) Il contesto esterno i Delitti contro la pubblica Amministrazione - Quadro Criminologico

Dalla seconda metà degli anni Cinquanta del secolo scorso l'Italia e le sue regioni hanno conosciuto una forte crescita dei reati, in modo particolare dei furti e delle rapine. I tratti di tale fenomeno in Emilia-Romagna hanno assunto una particolare rilevanza già dall'inizio in cui ha iniziato a manifestarsi, ma solo dagli anni Novanta in poi si sono accentuati in misura considerevole rispetto al resto dell'Italia e di molte regioni simili anche dal punto di vista socioeconomico

Il numero dei reati denunciati alle forze di polizia in questi quasi settant'anni offre una prima, benché approssimativa indicazione in proposito¹: le 18.000 denunce registrate in regione alla metà degli anni Cinquanta sono raddoppiate in soli cinque anni, mentre nel resto dell'Italia ciò avverrà agli inizi degli anni Settanta, quando l'Emilia-Romagna aveva già raggiunto il triplo dei reati rispetto a quelli denunciati nel 1956; alla metà degli anni Settanta il numero dei reati della nostra regione era pari a 66.000 e all'inizio degli Ottanta a 100.000, a 133.000 nel 1987, a 153.000 nel 1990, a 200.000 nel 1997 e a 266.000 nel 2007. Dopo una lunga e ininterrotta fase ascendente, con il 2013 ne è iniziata una di segno opposto, caratterizzata da una graduale diminuzione delle denunce fino a raggiungere quota 167.000 nell'anno della pandemia. Nell'ultimo biennio vi è stata una leggera ripresa della curva, ciò nonostante, la soglia attuale dei reati denunciati nella nostra regione è ancora ai livelli di inizio millennio.

La massa dei delitti considerati nel loro insieme offre naturalmente un'indicazione di massima dello stato della criminalità di un territorio o di un periodo storico, le cui specificità possono essere colte soltanto osservando i singoli reati, le loro caratteristiche e gli andamenti nel tempo.

Ai fini della redazione del presente documento, si è scelto di focalizzare l'attenzione sui delitti contro la Pubblica amministrazione e di tralasciare altre forme di criminalità non attinenti - almeno non direttamente - ai temi del documento medesimo, come, ad esempio, la criminalità violenta o predatoria. Considerato lo stretto legame che diversi osservatori hanno riscontrato tra il reato di corruzione - tra i più esecrabili tra tutti quelli commessi ai danni della Pubblica amministrazione - e il riciclaggio, un focus sarà dedicato appunto anche al riciclaggio di capitali illeciti.

Come è noto, appartengono alla categoria dei delitti contro la Pubblica amministrazione una serie di comportamenti particolarmente gravi lesivi dei principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento dell'azione amministrativa. Tali reati sono disciplinati nel Titolo II del Libro II del Codice penale (artt. 314 - 360 c.p.) e si suddividono in due categorie sulla base del soggetto attivo che li commette: da un lato, infatti, vi sono i delitti commessi dai pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio o esercenti di servizio di pubblica utilità nell'ambito delle loro funzioni per un abuso o uso non conforme alla legge del potere riconosciuto dalla legge medesima; dall'altro lato, invece, vi sono i delitti dei privati (cosiddetti reati ordinari), i cui comportamenti tendono ad ostacolare il regolare funzionamento della Pubblica amministrazione o ne offende il prestigio (per esempio attraverso la violenza o la resistenza all'autorità pubblica, l'oltraggio al pubblico ufficiale, ecc.).

Di questi delitti ne sono stati selezionati alcuni anche in ragione della disponibilità dei dati pubblicati dall'Istituto nazionale di statistica. Si tratta, in particolare, dei delitti commessi da pubblici ufficiali di cui le forze di polizia sono venute a conoscenza. Tali dati, come è possibile immaginare, restituiscono un'immagine parziale del fenomeno della delittuosità ai danni della Pubblica amministrazione, e ciò dipende non solo dal fatto che, come appena detto, si riferiscono a una selezione dei possibili delitti contro l'amministrazione pubblica, ma perché una quota di essi, così come accade per qualsiasi tipo di reato - e nel caso specifico probabilmente più di altre forme di delittuosità - sfugge al controllo delle istituzioni penali perché non viene denunciata o scoperta dagli organi investigativi. All'origine di molti di questi reati - si pensi ad esempio alla corruzione - risiede infatti un'intesa tra una cerchia ristretta di beneficiari, i quali hanno tutto l'interesse a non farsi scoprire dall'autorità pubblica per evitare le ricadute avverse che potrebbero derivare dalla loro condotta illegale sia in termini di riprovazione sociale che di condanna penale. È inutile dire, inoltre, che la misura di tali fenomeni è data anche dalla donazione di risorse - sia materiali che normative - a disposizione degli organi giudiziari e di polizia, dalla capacità investigativa e dalle motivazioni degli inquirenti, oltre che dall'attenzione pubblica riposta su di essi in un determinato momento storico. Per tutte queste ragioni, i dati che si esamineranno qui non rispecchiano l'effettiva diffusione dei delitti commessi contro la Pubblica

¹ Trattandosi delle denunce, il dato infatti non può che essere parziale, in quanto, come è noto, non tutti i reati o gli illeciti commessi sono denunciati dai cittadini o scoperti dalle forze di polizia. A seconda del tipo di reato, esiste pertanto una quota sommersa di reati più o meno rilevante che non viene computata nelle statistiche ufficiali, ma la si può conoscere e stimare mediante apposite indagini di popolazione che prendono il nome di indagini di vittimizzazione.

amministrazione, bensì ne mostrano la grandezza rispetto a quanto è perseguito e scoperto sotto il profilo penale-investigativo limitatamente ai pubblici ufficiali.

I reati oggetto di analisi sono i seguenti: peculato (Art. 314 c.p.); peculato mediante profitto dell'errore altrui (Art. 316 c.p.); malversazione di erogazioni pubbliche (Art. 316-bis c.p.); indebita percezione di erogazioni pubbliche (Art. 316-ter c.p.); concussione (Art. 317 c.p.); corruzione per l'esercizio della funzione (Art. 318 c.p.); corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (Art. 319 c.p.); corruzione in atti giudiziari (Art. 319-ter c.p.); induzione indebita a dare o promettere utilità (Art. 319-quater c.p.); corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (Art. 320 c.p.); pene per il corruttore (Art. 321 c.p.); istigazione alla corruzione (Art. 322 c.p.); peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (Art. 322-bis c.p.); abuso d'ufficio (Art. 323 c.p.); utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio (Art. 325 c.p.); rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (Art. 326 c.p.); rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (Art. 328 c.p.); rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica (Art. 329 c.p.); interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (Art. 331); sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa. (Art. 334 c.p.); violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (Art. 335 c.p.).

Di questi reati si esamineranno gli sviluppi e l'incidenza che hanno avuto in Emilia-Romagna e nelle sue province dal 2008 al 2023.

b) numeri dei delitti contro la Pubblica amministrazione

Benché una quota difficilmente stimabile sfugga al controllo del sistema penale, i reati commessi ai danni della pubblica amministrazione e denunciati costituiscono una minima parte della massa complessiva dei delitti denunciati ogni anno².

Come infatti si può osservare nella tabella sottostante, negli ultimi quindici anni in Emilia-Romagna ne sono stati denunciati quasi seimila - in media circa quattrocento ogni anno -, corrispondenti a poco più del 4% di quelli denunciati nell'intera Penisola e a quasi la metà di quelli denunciati in tutto il Nord-Est.

TABELLA 1:

DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMMESSI DAI PUBBLICI UFFICIALI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA. PERIODO 2008-2022 (VALORI ASSOLUTI E PERCENTUALI)

	ITALIA		NORD-EST		EMILIA-ROMAGNA	
	Frequenza	%	Frequenza	%	Frequenza	%
Sottrazione, ecc. cose sottoposte a sequestro	41.053	31,1	3.613	29,6	2.047	35,1
Violazione colposa cose sottoposte a sequestro	32.308	24,5	2.351	19,3	1.364	23,4
Abuso d'ufficio	17.335	13,1	1.707	14,0	689	11,8
Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	9.445	7,2	891	7,3	422	7,2
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	12.062	9,1	1.011	8,3	406	7,0
Indebita percezione di erogazioni pubbliche	5.190	3,9	961	7,9	249	4,3
Peculato	5.355	4,1	640	5,2	236	4,1
Istigazione alla corruzione	2.468	1,9	326	2,7	139	2,4
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	1.468	1,1	152	1,2	63	1,1
Concussione	1.410	1,1	134	1,1	52	0,9
Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	783	0,6	118	1,0	49	0,8
Pene per il corruttore	1.053	0,8	105	0,9	43	0,7
Malversazione di erogazioni pubbliche	610	0,5	80	0,7	20	0,3
Induzione indebita a dare o promettere utilità	366	0,3	32	0,3	16	0,3
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	235	0,2	19	0,2	9	0,2
Corruzione in atti giudiziari	147	0,1	10	0,1	8	0,1
Corruzione per l'esercizio della funzione	376	0,3	23	0,2	7	0,1
Peculato mediante profitto dell'errore altrui	316	0,2	8	0,1	2	0,0
Rifiuto di atti d'ufficio (Militare)	29	0,0	5	0,0	2	0,0
Utilizzazione invenzioni, ecc.	6	0,0	2	0,0	1	0,0
Corruzione, ecc. membri Comunità europee	22	0,0	3	0,0	0	0,0
TOTALE	132.037	100,0	12.191	100,0	5.824	100,0

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

² In media i reati contro la pubblica amministrazione costituiscono meno dello 0,2% delle denunce, mentre ad esempio i furti e le rapine sono quasi il 60%, i danneggiamenti superano il 10% e i reati violenti il 5%. Trattandosi di eventi con bassa numerosità, quando è necessario la grandezza di questi fenomeni sarà espressa con i valori assoluti, evitando pertanto di utilizzare le percentuali per non incorrere in interpretazioni fallaci.

Osservandone la composizione nei dettagli, si deduce che più quasi il 60% si riferiscono a violazioni agli articoli 334 e 335 del Codice penale, due delitti, questi, che si concretizzano con la sottrazione o il danneggiamento di cose sottoposte a sequestro da parte di chi ne ha la custodia allo scopo di favorire intenzionalmente il proprietario o che, per negligenza, ne provoca la distruzione o ne agevola la sottrazione. Ancora, l'11,8% dei reati in esame riguardano l'abuso d'ufficio, il 7,2% l'interruzione di un servizio pubblico o pubblica necessità, il 7% il rifiuto di atti di ufficio, il 4,3% l'indebita percezione di erogazioni pubbliche, il 4,1% il peculato, il 2,4% l'istigazione alla corruzione, l'1,1% la corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, circa l'1% la concussione, mentre tutti gli altri reati costituiscono complessivamente il 2,7% (157 casi in numero assoluto, di cui 49 riguardano la rivelazione e utilizzazione di segreti di ufficio e 43 il reato previsto all'art. 321 del c.p., ovvero le pene per il corruttore).

La tabella successiva riporta i tassi e la tendenza storica di questi reati dell'Emilia-Romagna, dell'Italia e del Nord-Est. I tassi esprimono il peso o l'incidenza dei reati in questione sulla popolazione di riferimento, mentre la tendenza ne mostra gli sviluppi nel tempo in termini di crescita, diminuzione o stabilità³.

Riguardo ai tassi, quelli dell'Emilia-Romagna risultano nettamente sotto la media italiana, ma superano, seppure in misura contenuta, quelli del Nord-Est. Volendo dare una misura complessiva dell'incidenza di questi reati nei tre contesti territoriali, si dirà che l'Emilia-Romagna esprime un tasso generale di delittuosità contro la Pubblica amministrazione di 6,4 reati ogni 100 mila abitanti, l'Italia di 10,6 e il Nord Est di 5,1 ogni 100 mila abitanti. Riguardo invece alla tendenza, si osserva un generale aumento dei reati in questione sia in Emilia-Romagna che nel resto dell'Italia e del Nord Est, in particolare l'abuso d'ufficio, l'indebita percezione di erogazioni pubbliche, il peculato, la concussione i reati corruttivi.

TABELLA 2:

TASSI MEDI SU 100 MILA ABITANTI E TREND DEI DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMMESSI DAI PUBBLICI UFFICIALI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA. PERIODO 2008-2022.

	ITALIA		NORD-EST		EMILIA-ROMAGNA	
	Tasso	Tendenza	Tasso	Tendenza	Tasso	Tendenza
Sottrazione, ecc. cose sottoposte a sequestro	3,3	-	1,5	-	2,3	-
Violazione colposa cose sottoposte a sequestro	2,6	-	1,0	-	1,5	-
Abuso d'ufficio	1,4	-	0,7	+	0,8	+
Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	0,8	-	0,4	-	0,5	-
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	1,0	-	0,4	-	0,4	-
Indebita percezione di erogazioni pubbliche	0,4	+	0,3	+	0,3	+
Peculato	0,4	+	0,4	+	0,3	+
Istigazione alla corruzione	0,2	-	0,1	-	0,2	+
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	0,1	=	0,1	+	0,1	+
Concussione	0,1	-	0,1	-	0,1	+
Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	0,1	-	0,0	-	0,1	-
Pene per il corruttore	0,1	+	0,0	+	0,0	+
Malversazione di erogazioni pubbliche	0,0	+	0,0	+	0,0	-
Induzione indebita a dare o promettere utilità	0,0	+	0,0	+	0,0	-
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	0,0	+	0,0	-	0,0	-
Corruzione in atti giudiziari	0,0	+	0,0	-	0,0	-
Corruzione per l'esercizio della funzione	0,0	+	0,0	+	0,0	-
Peculato mediante profitto dell'errore altrui	0,0	+	0,0	-	0,0	-
Rifiuto di atti d'ufficio (Militare)	0,0	-	0,0	-	0,0	-
Utilizzazione invenzioni, ecc.	0,0	-	0,0	-	0,0	///
Corruzione, ecc. membri Comunità europee	0,0	=	0,0	-	0,0	///
TOTALE	10,6	+	5,1	+	6,4	+

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Una sintesi utile di quanto illustrato finora è riportata nella tavola successiva. Nella tavola, in particolare, sono riportati quattro indici di criminalità ottenuti accorpando le fattispecie esaminate fin qui nel dettaglio, ciascuno dei quali denota una specifica attività criminale contro la Pubblica amministrazione diversa da tutte le altre sia sotto il profilo della gravità che gli viene attribuita dal Codice penale che degli attori coinvolti.

Il primo di questi indici designa l'**abuso di funzione**, il quale è stato ottenuto dall'accorpamento dei reati di abuso d'ufficio, rifiuto e omissione di atti d'ufficio, rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica, rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio, utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio; il secondo indice designa l'**appropriazione indebita** ed è costituito dai reati di peculato, peculato mediante profitto dell'errore altrui, indebita percezione di erogazioni pubbliche, malversazione di erogazioni pubbliche; il terzo indice connota l'**ambito della corruzione** - intesa

³ Si tratta di tassi e di una tendenza media poiché sono stati calcolati sull'intero periodo considerato. Va da sé, pertanto, che tali valori possono risultare diversi da un anno all'altro della serie storica. Della tendenza, contrariamente ai tassi, si è preferito riportarne la simbologia in termini di diminuzione (-), crescita (+), stazionarietà (=) perché i valori numerici, a causa della bassa numerosità dei reati, avrebbero indotto a conclusioni fuorvianti.

sia nella forma passiva che attiva - ed è costituito dai reati di concussione, corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio, corruzione in atti giudiziari, corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, induzione indebita a dare o promettere utilità, istigazione alla corruzione, concussione, corruzione di membri e funzionari di organi di Comunità europee o internazionali, pene per il corruttore; l'ultimo indice, infine, è stato ottenuto accorpando i reati di interruzione di servizio pubblico o di pubblica necessità, dalla sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro e dalla violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro e si riferisce perciò a una categoria generica di reati contro la Pubblica amministrazione denominata appunto **altri reati contro la P.A.**

I rilievi più interessanti che emergono dalla tabella si possono così sintetizzare:

- **L'abuso di funzione**⁴ in Emilia-Romagna è un fenomeno che incide meno rispetto alla gran parte delle regioni, benché nei quasi quindici anni considerati sia aumentato rispecchiando una tendenza riscontrabile a livello nazionale. In genere i reati che lo connotano sono più diffusi nelle regioni del Centro-Sud, meno in quelle del Nord Italia (v. figura 1 in appendice). Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è infatti pari a 1,3 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 2,4 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove questo valore risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Parma (2,7 ogni 100 mila abitanti), Forlì-Cesena (2,4 ogni 100 mila abitanti) e Rimini (2,1 ogni 100 mila abitanti)
- **L'appropriazione indebita**⁵ nella nostra regione incide meno che nel resto della Penisola. Solo la Sardegna, infatti, presenta valori dell'indice inferiori a quelli dell'Emilia-Romagna. In termini generali, il valore di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,6 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 0,9 ogni 100 mila abitanti. La provincia dove si registra un valore decisamente superiore alla media regionale di questo fenomeno è Ravenna, il cui tasso è pari a 2 ogni 100 mila abitanti, benché la tendenza, diversamente da quanto accade nelle altre province - fatta eccezione di Forlì-Cesena - è in netta diminuzione.
- **La corruzione**⁶ in Emilia-Romagna incide meno che in gran parte del resto della Penisola. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,4 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 0,6 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove il valore dell'indice risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Ferrara (0,9 ogni 100 mila abitanti) e Rimini (0,9 ogni 100 mila abitanti). Diversamente da quanto accade nel resto dell'Italia, la tendenza di questo fenomeno nella nostra regione è in crescita, fatta eccezione della provincia di Piacenza dove, al contrario, è in calo.
- **Gli altri reati contro la P.A.** in Emilia-Romagna incidono meno che nel resto dell'Italia, ma in misura più elevata rispetto alle altre regioni del Nord-Est. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale, infatti, per l'Emilia-Romagna è pari a 4,2 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 6,7 e del Nord-Est di 2,9 ogni 100 mila abitanti. La tendenza di questi reati è in diminuzione in tutti i contesti territoriali presi in esame.

TABELLA 3: Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno
INCIDENZA E TENDENZA DI ALCUNI FENOMENI CRIMINALI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE IN ITALIA, NEL NORD-EST, IN EMILIA-ROMAGNA E NELLE SUE PROVINCE. PERIODO 2008-2022. TASSI SU 100 MILA ABITANTI E TENDENZA

	ABUSO DI FUNZIONE			APPROPRIAZIONE INDEBITA			CORRUZIONE			ALTRI REATI CONTRO LA P.A.		
	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza
Italia	30.215	2,4	+	11.471	0,9	+	7.545	0,6	-	82.806	6,7	-
Nord-est	2.843	1,2	+	1.689	0,7	+	804	0,3	+	6.855	2,9	-
Emilia-Romagna	1.147	1,3	+	507	0,6	+	337	0,4	+	3.833	4,2	-
Piacenza	53	1,2	+	29	0,7	+	31	0,7	-	162	3,8	-
Parma	179	2,7	+	42	0,6	+	42	0,6	+	293	4,4	-
Reggio Emilia	78	1,0	+	29	0,4	+	33	0,4	+	669	8,5	-

⁴ Tale fenomeno è connotato prevalentemente dal reato di abuso di ufficio, il cui peso in termini numerici assorbe più dei due terzi delle denunce.

⁵ Tale fenomeno è connotato principalmente dal reato di peculato e di indebita percezione di erogazioni pubbliche, il cui peso assorbe, nel primo caso la metà delle denunce e nel secondo poco meno della metà.

⁶ Tale fenomeno è connotato prevalentemente dal reato di istigazione alla corruzione, il cui peso assorbe circa il 40% delle denunce. Tale fenomeno, pertanto, configura in larga parte l'aspetto passivo della corruzione, benché non manchino i casi di corruzione attiva.

Modena	123	1,2	+	56	0,5	+	39	0,4	+	619	5,9	-
Bologna	290	1,9	+	89	0,6	+	44	0,3	+	1.042	7,0	-
Ferrara	88	1,7	+	50	1,0	+	46	0,9	+	232	4,4	-
Ravenna	86	1,5	+	116	2,0	-	28	0,5	+	360	6,2	-
Forlì-Cesena	144	2,4	+	58	1,0	-	25	0,4	+	230	3,9	-
Rimini	103	2,1	+	33	0,7	+	47	0,9	+	226	4,6	-

Come si è visto finora, l'incidenza dei reati ai danni della Pubblica amministrazione è decisamente più bassa nella nostra regione in confronto ad altri contesti⁷. Tale rilievo, benché sia circoscrivibile unicamente ai dati delle denunce, tuttavia trova un riscontro in un'indagine campionaria sul fenomeno della corruzione realizzata dall'Istat qualche anno fa nell'ambito dell'indagine sulla sicurezza dei cittadini i cui risultati riteniamo siano ancora validi. Si tratta di un approfondimento che l'Istat ha realizzato allo scopo di fare luce su tale fenomeno e di stimare il numero di persone coinvolte in dinamiche corruttive o di scambio nel nostro paese, sia in prima persona, sia indirettamente attraverso l'esperienza di parenti, amici, colleghi o conoscenti.

Alle domande se avessero ricevuto richieste di denaro o di favori o se essi stessi, al contrario, avessero offerto denaro o favori in cambio di beni o di servizi pubblici o se conoscessero persone che si sarebbero trovate in situazioni analoghe, solo il 7% degli emiliano romagnoli intervistati ha risposto in modo affermativo al primo quesito e il 10% al secondo, mentre il resto degli italiani sono stati rispettivamente l'8% e il 13%. Poco diffuso tra i cittadini emiliano romagnoli risulta anche lo scambio del voto con favori, denaro o altre utilità, una pratica, questa, tradizionalmente più diffusa nelle regioni del Sud e nelle Isole. Diverso è invece il quadro della regione riguardo alla raccomandazione, una pratica, questa, alla quale i suoi cittadini sembrerebbero più esposti, benché tale pratica, secondo quanto riferito dagli intervistati, riguarderebbe in larga parte il settore privato, ad esempio per ottenere un lavoro o una promozione, e meno per avere dei benefici dal pubblico (per esempio un beneficio assistenziale, la cancellazione di una sanzione, essere favorito in cause giudiziarie, ecc.).

Si tratta di rilievi interessanti, i quali, come appena detto, troverebbero una qualche corrispondenza con la realtà oggettiva dei fenomeni analizzati finora, ma che andrebbero approfonditi con un'indagine di popolazione focalizzata sulla nostra regione per avere stime più robuste di quelle ricavate dal campione dell'Istat perché l'indagine Istat è tarata sul contesto nazionale.

TABELLA 4:

CITTADINI CHE HANNO AVUTO UN'ESPERIENZA DIRETTA O INDIRETTA ALLA CORRUZIONE, AL VOTO DI SCAMBIO E ALLA RACCOMANDAZIONE. ANNO 2016. PER CENTO PERSONE

	CORRUZIONE		VOTO DI SCAMBIO		RACCOMANDAZIONE	
	Esperienza diretta	Esperienza indiretta	Esperienza diretta	Esperienza indiretta	Esperienza diretta	Esperienza indiretta
Piemonte	3,7	7,0	1,0	3,0	6,1	19,6
Valle d'Aosta	3,4	7,3	2,9	7,4	5,1	20,0
Lombardia	5,9	8,6	1,4	3,5	7,5	16,8
Bolzano	3,1	5,6	0,5	1,2	6,4	14,7
Trento	2,0	7,5	1,2	1,8	6,0	22,6
Veneto	5,8	7,3	1,8	4,2	10,0	26,7
Friuli-Venezia Giulia	4,4	3,9	0,5	1,1	7,9	22,2
Liguria	8,3	13,6	1,8	3,5	9,5	24,0
Emilia-Romagna	7,2	10,1	1,5	3,5	13,7	29,1
Toscana	5,5	7,0	2,4	4,9	9,6	24,7
Umbria	6,1	14,6	2,5	5,0	11,3	29,6
Marche	4,4	10,2	2,9	6,0	8,6	24,0
Lazio	17,9	21,5	3,7	8,0	13,0	33,7
Abruzzo	11,5	17,5	6,0	13,9	5,7	29,4
Molise	9,1	12,4	3,9	7,6	5,7	27,1
Campania	8,9	14,8	6,7	12,8	5,4	23,5
Puglia	11,0	32,3	7,1	23,7	5,0	41,8
Basilicata	9,4	14,4	9,7	18,5	6,7	36,2
Calabria	7,2	11,5	5,8	11,4	5,7	16,6
Sicilia	7,7	15,4	9,0	16,4	5,9	22,3
Sardegna	8,4	15,0	6,8	12,2	9,1	36,6
ITALIA	7,9	13,1	3,7	8,3	8,3	25,4

Fonte: nostra elaborazione su dati Istat, Indagine sulla sicurezza dei cittadini 2015-2016.

⁷ Diverso è invece il caso di altre forme di criminalità, come ad esempio la criminalità predatoria, i cui tassi di delittuosità dell'Emilia-Romagna in genere superano decisamente quelli nazionali.

c) il Contesto Esterno I numeri del riciclaggio

La rilevanza del rischio di riciclaggio nel nostro Paese ha posto in evidenza come, tra i reati che producono proventi da riciclare, la corruzione costituisca una minaccia significativa. Un'efficace azione di prevenzione e di contrasto della corruzione può pertanto contribuire a ridurre il rischio di riciclaggio. Per altro verso, l'attività di antiriciclaggio costituisce un modo efficace per combattere la corruzione: ostacolando il reimpiego dei proventi dei reati, essa tende infatti a rendere anche la corruzione meno vantaggiosa.

Poiché la corruzione possa qualificarsi come un reato presupposto del riciclaggio, è lecito in questa sede esaminare i due reati congiuntamente⁸.

Nel corso degli ultimi decenni l'attività di contrasto alla criminalità organizzata e ai corrotti si è molto concentrata sull'attacco ai capitali di origine illecita e ciò è avvenuto anche grazie al supporto di un sistema di prevenzione che ha costituito un importante complemento all'attività di repressione dei reati, intercettando e ostacolando l'impiego e la dissimulazione dei relativi proventi. In questo sistema di prevenzione l'Unità di Informazione Finanziaria (UIF), istituita presso la Banca d'Italia col d.lgs. n. 231/2007 (che è la cornice legislativa dell'antiriciclaggio in Italia), è l'autorità incaricata di acquisire i flussi finanziari e le informazioni riguardanti ipotesi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo principalmente attraverso le segnalazioni di operazioni sospette trasmesse da intermediari finanziari, professionisti e altri operatori. Di queste informazioni l'UIF effettua l'analisi finanziaria, utilizzando l'insieme delle fonti e dei poteri di cui dispone, e ne valuta la rilevanza ai fini della trasmissione agli organi investigativi e della collaborazione con l'autorità giudiziaria per l'eventuale sviluppo dell'azione di repressione.

Negli anni 2008-2021 sono giunte all'UIF dall'Emilia-Romagna circa 76 mila segnalazioni di operazioni sospette, corrispondenti al 7% delle segnalazioni arrivate nello stesso periodo da tutta la Penisola. Sia in Emilia-Romagna che nel resto delle regioni il numero di segnalazioni è sensibilmente aumentato nel tempo (in Emilia-Romagna mediamente del 22,5% annuo), un segnale, questo, che può essere interpretato come una crescita di attenzione verso tale fenomeno da parte dei soggetti qualificati a collaborare con l'UIF.

TABELLA 5:

NUMERO DI SEGNALAZIONI DI OPERAZIONI SOSPETTE, INCIDENZA E TENDENZA MEDIA NELLE REGIONI ITALIANE. PERIODO 2008-2021. VALORI ASSOLUTI, TASSI SU 100 MILA ABITANTI E TENDENZA

	Frequenza	%	Tassi	Tendenza
Piemonte	68.737	6,5	112,2	21,5
Valle d'Aosta	2.145	0,2	121,0	37,8
Liguria	27.693	2,6	126,0	23,9
Lombardia	210.461	19,9	153,1	18,1
Veneto	80.291	7,6	117,8	21,9
Trentino-Alto Adige	13.513	1,3	92,6	26,7
Friuli-Venezia Giulia	17.547	1,7	102,9	19,0
Emilia-Romagna	75.670	7,2	123,3	22,5
Toscana	68.516	6,5	142,2	22,7
Marche	27.215	2,6	126,6	30,6
Umbria	9.654	0,9	78,3	22,1
Lazio	124.191	11,7	157,5	20,5
Campania	121.929	11,5	150,5	24,7
Abruzzo	15.635	1,5	84,8	20,0
Molise	4.133	0,4	94,7	29,1
Puglia	55.195	5,2	97,3	24,6
Basilicata	6.563	0,6	81,6	24,7
Calabria	28.591	2,7	104,6	18,9
Sicilia	59.689	5,6	227,2	27,5
Sardegna	15.099	1,4	22,6	24,1
Totale	1.057.010	100,0	126,8	21,2

Fonte: nostra elaborazione su dati UIF, Banca d'Italia.

Le denunce rilevate dalle forze di polizia riguardo ai reati di riciclaggio confermano tale tendenza. Come si può osservare nella tabella sottostante, nel periodo 2008-2021 l'Emilia-Romagna ha riportato circa mille e cinquecento denunce, seguendo l'andamento in crescita riscontrabile nel resto dell'Italia. **Più di un terzo delle denunce ha riguardato la sola provincia di Modena, un territorio, questo, dove tale reato ha inciso ed è cresciuto in misura sensibilmente più alta rispetto al resto della Regione.** Le altre province,

⁸ Va detto, che oltre ai corrotti, altri soggetti ricorrono alla pratica del riciclaggio, come ad esempio gli evasori fiscali o i gruppi della criminalità organizzata, i quali, allo stesso modo dei corrotti, tendono a bonificare i capitali accumulati illecitamente mediante dei professionisti disposti a offrire loro servizi e sofisticate operazioni. Il riciclaggio dei capitali illeciti avviene infatti generalmente in più fasi e una molteplicità di canali che si vanno affinando e moltiplicando man mano che aumentano gli strumenti per contrastarlo: dalla immissione dei capitali nel circuito finanziario attraverso banche, società finanziarie, uffici di cambio, centri off-shore e altri intermediari, alla loro trasformazione in oro, preziosi, oggetti di valore, assegni derivanti da false vincite al gioco, ecc., fino all'investimento in attività lecite a ripulitura avvenuta.

infatti, hanno registrato un tasso di delittuosità inferiore alla media regionale e italiana benché la tendenza, anche in queste province, così come è avvenuto nel resto dell'Italia, sia da diversi anni in crescita.

TABELLA 6:

FREQUENZA, TASSI MEDI SU 100 MILA ABITANTI E TREND DEL REATO DI RICICLAGGIO DI DENARO DENUNCIATO DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA. PERIODO 2008-2021 VALORI ASSOLUTI, TASSI SU 100 MILA ABITANTI E TENDENZA

	Frequenza	Tasso	Tendenza
Italia	22.683	2,9	+
Nord-est	3.459	2,3	+
Emilia-Romagna	1.452	2,5	+
Piacenza	71	1,9	+
Parma	99	1,7	+
Reggio nell'Emilia	113	1,7	+
Modena	515	5,7	+
Bologna	256	2,0	+
Ferrara	63	1,4	+
Ravenna	135	2,7	+
Forlì-Cesena	83	1,6	+
Rimini	102	2,4	+

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

TABELLA 1:

DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMMESSI DAI PUBBLICI UFFICIALI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA NEL 2022 (VALORI ASSOLUTI)

	Italia	Nord-est	Emilia-Romagna
Abuso di funzione	2.871	322	126
abuso d'ufficio	966	118	46
rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	1.842	195	77
rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare, ecc.	1	0	0
rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	61	8	2
utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio	1	1	1
Altri reati contro la PA	4.816	479	227
interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	799	130	60
sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro ecc.	2.246	229	117
violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro ecc.	1.771	120	50
Appropriazione indebita	717	115	32
indebita percezione di erogazioni pubbliche	415	71	15
malversazione di erogazioni pubbliche	48	9	2
peculato	247	35	15
peculato mediante profitto dell'errore altrui	7	0	0
Corruzione	350	38	20
concussione	45	4	2
corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	18	3	2
corruzione in atti giudiziari	5	0	0
corruzione per l'esercizio della funzione	27	1	0
corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	76	7	6
induzione indebita a dare o promettere utilità	29	3	3
istigazione alla corruzione	81	12	2
pene per il corruttore	69	8	5
Totale complessivo	8.754	954	405

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

d) Il Contesto Esterno Il contesto economico in Emilia – Romagna

Nelle stime più recenti appare più deciso il rallentamento della crescita nel 2023 (+0,7 %), sotto l'effetto congiunto della spinta dell'inflazione, della riduzione del reddito reale, in particolare, dei salari reali, e dell'effetto della stretta monetaria in corso, tanto che la stima della crescita è stata rivista al ribasso di quattro decimi di punto percentuale. Il rallentamento del ritmo dell'attività economica dovrebbe proseguire anche nel 2024 quando la crescita del Pil dovrebbe risultare dello 0,6 %, a seguito della riduzione del reddito disponibile reale, in particolare, per le famiglie a basso reddito. Uno sguardo al lungo periodo conferma che la crescita è rimasta sostanzialmente ferma da più di 20 anni. Il Pil regionale in termini reali nel 2023 dovrebbe risultare superiore del 3,6 % rispetto al livello del massimo toccato nel 2007 prima della crisi finanziaria e superiore di solo il 14,3 % rispetto a quello del 2000.

Venendo al dettaglio, anche nel 2023 la crescita dei consumi delle famiglie (+1,7 %) supererà nuovamente lo sviluppo del Pil a causa della dinamica dei prezzi dei beni essenziali che costituiscono una componente della spesa poco comprimibile, imponendo una riduzione dei risparmi anche se la differenza nella dinamica delle due variabili risulterà sensibilmente più contenuta rispetto allo scorso anno. Nelle stime si prospetta un riallineamento della dinamica delle due variabili nel 2024, ma con una dinamica dei consumi decisamente inferiore (+0,6 %), dovuto alla necessità di effettuare tagli a voci di spesa a fronte della riduzione dei redditi reali, che risulta sempre più rilevante per le fasce della popolazione a basso reddito. Gli effetti sul tenore di vita saranno evidenti. Nel 2024 i consumi privati aggregati risulteranno solo lievemente superiori (+0,6 %) rispetto a quelli del 2019 ovvero a quelli antecedenti la pandemia.

Nel 2024 con il rallentamento della crescita dell'attività economica, un sensibile irrigidimento della politica monetaria e un quadro di notevole incertezza futura sia da un punto di vista economico che geopolitico, la dinamica dell'accumulazione risulterà solo marginalmente positiva (+0,6 %), lievemente inferiore a quella del Pil e non ne trainerà più la crescita, nonostante prosegua l'effetto dei massicci interventi di sostegno pubblici, in particolare, a favore del settore delle costruzioni. L'ulteriore riduzione del ritmo di crescita dell'attività e la progressiva riduzione dei sostegni pubblici, in particolare, dei "bonus" condurrà a un arretramento del processo di accumulazione nel 2024 (-0,9 %). Per valutare l'entità del processo di accumulazione è sufficiente rilevare che nonostante la crescita recente degli investimenti in termini reali, questi nel 2024 risulteranno inferiori del 2,3 % a quelli del 2008, precedenti al declino del settore delle costruzioni.

Grazie a una ripresa del commercio mondiale sarà possibile riavviare la crescita delle vendite all'estero nel 2024 (+2,8 %), tanto da permettere alle esportazioni regionali di fornire un contributo positivo alla crescita. Al termine del 2024 il valore reale delle esportazioni regionali dovrebbe risultare superiore addirittura dell'89,3 % rispetto al livello del 2000, ma di solo il 37,0 % rispetto a quelle del 2007. Si tratta di un chiaro indicatore dell'importanza assunta dai mercati esteri, ma anche della maggiore dipendenza da questi nel sostenere l'attività e i redditi regionali a fronte di una minore capacità di produzione di valore aggiunto dall'attività volta ai mercati esteri.

Sotto la pressione del contenimento della crescita della domanda interna e dell'arretramento delle esportazioni conseguente al rallentamento del commercio mondiale nel 2023 il valore aggiunto reale prodotto dall'industria in senso stretto regionale subirà una flessione del 2,0 %. La ripresa del commercio mondiale dovrebbe sostenere una pronta ma contenuta ripresa dell'attività industriale nel 2024 (+0,6 %). Anche in questa ipotesi, al termine dell'anno corrente, il valore aggiunto reale dell'industria risulterà superiore di solo il 20,6 % rispetto a quello del 2000.

Nonostante i piani di investimento pubblico, la decisa revisione delle misure di incentivazione adottate a sostegno del settore, della sicurezza sismica e della sostenibilità ambientale e la restrizione della politica monetaria ridurranno quasi a zero la crescita del valore aggiunto reale delle costruzioni nel 2023 (+0,4 %), con una dinamica decisamente inferiore rispetto a quella notevole dello scorso anno e a quella eccezionale del 2021 (+26,2 %). La tendenza diverrà poi negativa nel 2024 conducendo il settore in recessione (-3,7 %). A testimonianza delle contrastanti vicissitudini vissute dal settore, al termine del corrente anno il valore aggiunto delle costruzioni risulterà superiore di solo il 5,5 % rispetto a quello del 2000, ma rimarrà ancora inferiore del 23,1 % rispetto ai livelli eccessivi del precedente massimo toccato nel 2007.

Nel 2023 una fase di recessione dell'attività nell'industria e un deciso rallentamento della dinamica dei consumi, insieme con una variazione della loro composizione a favore di quelli essenziali da parte delle fasce della popolazione a basso reddito per effetto dell'inflazione e dell'aumento della disuguaglianza ridurranno sensibilmente il ritmo di crescita del valore aggiunto nei servizi (+2,0 %), che risulteranno, comunque, la componente più dinamica dell'economia regionale. Nel 2024 la lieve ripresa dell'attività nell'industria e la contenuta crescita dei consumi permetteranno al valore aggiunto dei servizi di continuare a crescere leggermente anche se con un ritmo dimezzato (+0,9 %) e di confermare i servizi quale settore trainante dell'economia regionale. Ma anche l'andamento nel lungo periodo del settore dei servizi non mostra una crescita particolarmente soddisfacente. Il valore aggiunto del settore al termine di quest'anno supererà il livello del 2008, antecedente la crisi finanziaria dei sub-prime, di solo il 7,7 % e risulterà superiore solo del 17,5 % rispetto al livello del 2000.

Una maggiore spinta alla ricerca di un impiego continuerà a sostenere un'accelerazione della crescita delle forze di lavoro nel 2023 (+0,9 %). Questo però non riuscirà ancora a compensare il calo subito nel 2020, fuori dal mercato del lavoro sono rimasti diversi lavoratori non occupabili e scoraggiati dei settori maggiormente colpiti dalla recessione e al termine di quest'anno le forze di lavoro risulteranno ancora marginalmente inferiori a quelle del 2019 (-0,9%). Nel 2024 la crescita delle forze di lavoro continuerà sostenuta dalla necessità di impiego, ma sarà contenuta dalla crescita economica limitata (+0,7 %).

L'occupazione avrà nuovamente un andamento positivo nel 2023 (+1,0 %) e la sua crescita proseguirà solo lievemente più contenuta nel 2024 (+0,7 %). Ciò nonostante, alla fine di quest'anno l'occupazione risulterà ancora marginalmente inferiore a quella riferita al 2019 (-0,2 %) e superiore di solo l'11,1 % rispetto a quella del 2000.

Il tasso di occupazione (calcolato come quota degli occupati sulla popolazione presente in età di lavoro) continua a salire e nel 2024 dovrebbe giungere al 70,2 % per poi portarsi al 70,5 % nel 2024 superando finalmente il precedente livello massimo del 2019.

Il tasso di disoccupazione era pari al 2,8 % nel 2002, è salito fino all'8,5 % nel 2013 per poi gradualmente ridiscendere al 5,5 % nel 2019. Le misure introdotte a sostegno all'occupazione e l'ampia fuoriuscita dal mercato del lavoro ne hanno contenuto l'aumento nel 2020 al 5,9 %. Dal 2021 in poi la crescita dell'occupazione è stata più rapida dell'aumento dell'offerta di lavoro e il tasso di disoccupazione anche nel 2023 potrà ulteriormente ridursi al 4,8 %, ma la tendenza subirà un temporaneo arresto nel 2024 a causa della stagnazione della crescita dell'attività economica e il tasso di disoccupazione rimarrà al 4,8 %.

e) il Contesto Esterno attività di contrasto sociale e amministrativo

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

Con l'adozione della Legge Regione Emilia-Romagna 28 ottobre 2016, n°18 "*Testo unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabili*", (c.d. Testo Unico della Legalità), la Regione Emilia-Romagna ha dedicato una particolare attenzione ai progetti di promozione della legalità. Sono incentivate tutte le iniziative per la promozione della cultura della legalità sviluppate d'intesa con i diversi livelli istituzionali, ivi incluse le società a partecipazione regionale, che comprendono anche il potenziamento dei programmi di formazione del personale e lo sviluppo della trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

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

- la valorizzazione del rating di legalità delle imprese (art. 14);
- la creazione di elenchi di merito, a partire dal settore dell'edilizia ed in tutti i comparti a maggior rischio di infiltrazione mafiosa (art. 14);
- la diffusione della Carta dei Principi delle Imprese e dell'Elenco di Merito delle imprese e degli operatori economici (art. 14);
- il monitoraggio costante degli appalti pubblici, anche in collaborazione con l'ANAC (art. 24);
- la riduzione delle stazioni appaltanti, favorendo la funzione di centrale unica di committenza esercitata dalle unioni di comuni (art. 25);
- la promozione della responsabilità sociale delle imprese, al fine di favorire il pieno rispetto delle normative e dei contratti sulla tutela delle condizioni di lavoro (art. 26).

Ulteriori misure specifiche vengono adottate per il settore dell'autotrasporto e facchinaggio, con il potenziamento dell'attività ispettiva e di controllo negli ambiti della logistica, e in quelli del commercio, turismo, agricoltura e della gestione dei rifiuti, anche al fine di contrastare i fenomeni del caporalato e dello sfruttamento della manodopera (artt. 35-42).

Viene favorita poi una maggiore condivisione di informazioni sui controlli da parte dei corpi deputati alla protezione del patrimonio naturale, forestale e ambientale oltre al maggiore sostegno alle attività della rete del lavoro agricolo, cercando di prevenire l'insorgenza di fenomeni illeciti all'interno del contesto agricolo.

Per quanto attiene specificatamente le strategie regionali di prevenzione e di contrasto e dell'illegalità all'interno dell'amministrazione regionale e delle altre amministrazioni pubbliche, la Regione - in base all'art. 15 della l.r. n. 18 del 2016 - ha promosso l'avvio di una "Rete per l'Integrità e la Trasparenza", ossia una forma di raccordo tra i Responsabili della prevenzione della corruzione e della Trasparenza delle amministrazioni del territorio emiliano-romagnolo. Il progetto, approvato dalla Giunta regionale d'intesa con l'Ufficio di Presidenza della Assemblea legislativa, è supportato anche da ANCI E-R, UPI, UNCEM e Unioncamere, con i quali è stato sottoscritto apposito Protocollo di collaborazione il 23 novembre 2017.

La Rete, a cui hanno aderito, ad oggi, ben 251 enti, permette ai relativi Responsabili della prevenzione della corruzione e della Trasparenza di affrontare e approfondire congiuntamente i vari e problematici aspetti della materia, creando azioni coordinate e efficaci, pertanto, di contrasto ai fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione nel nostro territorio. E' stato anche costituito un Tavolo tecnico sul tema dell'antiriciclaggio.

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

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

È stato realizzato l'aggiornamento dell'Elenco regionale dei prezzi delle opere pubbliche.

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

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

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

Inoltre, si prevedono anche misure indirizzate ad agevolare l'attuazione dell'art. 32 della L.R. 18/2016 sul requisito della comunicazione antimafia per i titoli abilitativi edilizi relativi ad interventi di valore complessivo superiore a 150mila euro, nonché l'attuazione delle norme della nuova legge urbanistica regionale (L.R. n. 24 del 2017) inerenti all'obbligo di informazione antimafia per i soggetti privati proponenti progetti urbanistici. Con il Protocollo, firmato il 9 marzo 2018, per le specifiche esigenze legate al processo della ricostruzione post-sisma, fino alla cessazione dello stato di emergenza, il Commissario delegato alla ricostruzione si impegna a mettere a disposizione delle Prefetture che insistono sul cd. "cratere" (Bologna, Ferrara, Modena e Reggio Emilia) le risorse umane necessarie e strumentali con il coinvolgimento, anche ai fini della programmazione informatica, di personale esperto.

Va rimarcato che il Protocollo migliora l'interscambio informativo tra le Prefetture e le altre Pubbliche amministrazioni per garantire una maggiore efficacia e tempestività delle verifiche delle imprese interessate,

ed è anche teso a concordare prassi amministrative, clausole contrattuali che assicurino più elevati livelli di prevenzione delle infiltrazioni criminali.

Va rimarcato, inoltre, che le misure di prevenzione e contrasto ai tentativi di infiltrazione criminale e mafiosa sono estese non solo all'ambito pubblico, ma anche al settore dell'edilizia privata puntando a promuovere il rispetto delle discipline sull'antimafia, sulla regolarità contributiva, sulla sicurezza nei cantieri e sulla tutela del lavoro in tutte le sue forme.

La Regione ha sostenuto un ampio spettro di azioni nell'ambito della promozione della cultura della legalità. Nel 2020 sono stati presentati 39 progetti alla Regione, da enti locali e università, per progetti e interventi per la diffusione della legalità sul territorio emiliano, da Piacenza a Rimini, per un investimento di circa 1,6 milioni di euro: questi progetti sono stati sostenuti dalla Regione con un contributo di quasi un milione di euro, nell'ambito delle proprie politiche per la legalità e la prevenzione del crimine organizzato.

I 39 progetti, il numero più alto mai registrato in questi anni, provengono da 29 Comuni, 5 Unioni, 1 Provincia e tutte 4 le Università della Regione (Bologna; UniMoRe; Parma e Ferrara).

Nell'ambito delle politiche della Regione per la legalità e la prevenzione del crimine organizzato, molteplici sono le iniziative culturali e i seminari proposti alle comunità, tra cui cinque corsi di formazione specialistica per operatori delle imprese e degli enti pubblici e progetti per la costituzione di osservatori provinciali e comunali e per il recupero di beni confiscati.

Si menzionano tra i cinque Accordi di programma con i Comuni della regione, quello con Maranello (Mo), che riguarda la seconda fase di riqualificazione di un bene immobile confiscato, per farne il luogo di graduale avvio o ri-avvio al lavoro di donne socialmente deboli (disoccupate sole con figli, vittime di violenza);

Si ricorda infine che a fine luglio 2020, si è insediata in Regione Emilia-Romagna, la Consulta regionale per la legalità e la cittadinanza responsabile, organismo con funzioni conoscitive, propositive e consultive di cui fanno parte rappresentanti delle istituzioni locali e statali, del mondo del lavoro e dei settori produttivi, della società civile ed esperti degli ambiti professionali, accademici e di volontariato.

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

Nell'ambito di tali misure previste dalla legge regionale sopracitata la Provincia di Modena ha aderito con Atto del Presidente n°35 del 23 Febbraio 2018 alla Rete per l'integrità e la trasparenza quale sede di confronto volontaria a cui possono partecipare i responsabili della prevenzione della corruzione e i responsabili per la trasparenza degli enti locali del territorio per:

- a) condividere esperienze e attività di prevenzione messe in campo con i rispettivi piani triennali di prevenzione della corruzione e programmi triennali per la trasparenza e l'integrità;
- b) organizzare attività comuni di formazione, con particolare attenzione ai settori a rischio di corruzione;
- c) confrontare e condividere valutazioni e proposte tra istituzioni, associazioni e cittadini.

Il progetto, approvato dalla Giunta regionale d'intesa con l'Ufficio di Presidenza della Assemblea legislativa, è supportato anche da ANCI E-R, UPI, UNCEM e Unioncamere, con i quali è stato sottoscritto apposito Protocollo di collaborazione il 23 novembre 2017.

La Rete permette ai relativi Responsabili della prevenzione della corruzione e della Trasparenza di affrontare e approfondire congiuntamente i vari e problematici aspetti della materia, creando azioni coordinate e efficaci, pertanto, di contrasto ai fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione nel nostro territorio.

f) Collegamento tra il contesto esterno e la sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO

Alla luce del quadro criminologico illustrato nell'analisi del contesto esterno occorre focalizzare quanto indicato dalla Circolare del 22 dicembre 2023, n. 35 del Ministero dell' Economia e Finanza, tenuto conto come indicato nel capitolo precedente, **dell' incidenza del reato di riciclaggio nella provincia di Modena** per cui l'area di rischio contratti pubblici relativi alla rete viaria e all'edilizia scolastica dovrà essere "fortemente attenzionata"

In coerenza con gli **Orientamenti sulle strategie nazionali antifrode della CE** la valutazione del rischio di frode è tesa specificamente a individuare le condizioni che potrebbero indicare l'esistenza di incentivi, pressioni od opportunità per le persone di essere coinvolte in una frode e in altre irregolarità, e a individuare situazioni che possono favorire irregolarità e frodi.

L'attivazione di iniziative di sensibilizzazione e formazione teorica e pratica finalizzate a diffondere la cultura della legalità e dell'integrità e ad aumentare il livello di condivisione e partecipazione all'obiettivo di tutela del bilancio comunitario e nazionale, rafforzando, al contempo, conoscenze, consapevolezza e pratica del

personale (interno ed esterno) coinvolto nei processi di gestione, controllo e rendicontazione di riforme e investimento del PNRR. Pertanto la Provincia di Modena è attenta promotrice di azioni virtuose di formazione interna atte a evitare casi di conflitti di interessi (policy sul conflitto d'interessi), in materia di etica e integrità (Codice di Comportamento e patti di integrità), misure che favoriscano la massima trasparenza (attraverso le riunioni del gruppo interno sulla trasparenza), la formazione e la rotazione del personale e le specifiche procedure di segnalazione degli illeciti e dei presunti comportamenti fraudolenti da parte dei dipendenti nel rispetto della riservatezza attraverso l'istituto del whistle-blowing aggiornato con Atto del Presidente n°127 del 11/07/2023 in coerenza con il Decreto legislativo n. 24 del 10 marzo 2023.

Alcune azioni sono in corso di affinamento giuridico per l'implementazione di **controlli ad hoc sul conflitto d'interesse** e sul **doppio finanziamento**, valutando l'utilizzo delle piattaforme informatiche previste (ARACHNE e PIAF-IT) o collaborazioni con stakeholders quali la guardia di finanza, al fine di tutelare gli interessi finanziari dell'Unione ad opera di tutti i soggetti coinvolti nella filiera. In particolare è già stato sottoscritto il protocollo a tutela dell'economia legale e dei distretti industriale che prevede la collaborazione tra enti locale autorità giudiziaria Università e Associazioni dei consumatori, sindacali e gli istituti di previdenza e assenza (INPS e INAIL).

Preso l' Area Tecnica e il Servizio Appalti e Contratti verrà implementata l'attività di autovalutazione del rischio quale punto di partenza per definire le eventuali ulteriori azioni (migliorative e/o correttive) da adottare, ossia le conseguenti misure "proporzionate" per ridurre ulteriormente i livelli di rischi individuati attraverso l'analisi di quelli non ancora "affrontati" (i cd. "rischi residui") rivedendo periodicamente il sistema di idoneità e attuazione delle misure di prevenzione e definendo modalità e tempistiche, come di seguito i principali rischi e i relativi indicatori della presenza del medesimo.

1) In Materia di **conflitto di interessi** il rischio principale consiste negli eventuali interessi finanziari da parte di un commissario o dipendente dell'ufficio appalti con un appaltatore non dichiarati nella dichiarazione di insussistenza di conflitti di interessi, quindi è necessario prestare attenzione a casi di mancata o incompleta rotazione negli affidamenti, alla mancanza o incompleta dichiarazione sul titolare effettivo o di insussistenza di conflitto di interessi, o all'accettazione di prezzi elevati per lavori servizi o forniture di qualità inferiori tutti indicatori del rischio di presenza di quanto sopra sopraindicato..

2) Con riferimento alla fase di gara il rischio potrebbe consistere nella creazione di meccanismi tali per cui nella definizione del progetto o nella valutazione delle offerte escano informazioni riservate per **aiutare un offerente favorito** per cui sono da attenzionare eventuali accettazioni di offerte in ritardo, comunicazioni via mail tra partecipanti alla gara e il personale coinvolto nella procedura di appalto durante la fase di gara o procedure ove tutte le offerte vengono artatamente rifiutate e l' appalto viene rimesso a gara.

3) Altro rischio consiste nella **fonte unica di Fornitura** non giustificata, pertanto sono da attenzionare tutti i frazionamenti artificiosi finalizzati a evitare le procedure aperte, oppure gare di appalto ritenute non competitive in virtù di artificiose valutazione da parte della stazione appaltante di infungibilità dell' offerta o di diritti di esclusività artatamente costruite nelle lettere di invito o nei capitolati di gara o nella suddivisione in lotti per soglia competitiva per l'offerta.

4) Un altro rischio da attenzionare sono le **pratiche tariffarie incomplete** che si manifestano nei progetti quando i contraenti/beneficiari di aiuti non dichiarano i costi in modo completo e accurato, gli indicatori di questo rischio si riscontrano qualora il contraente/beneficiario di aiuti rifiuta di fornire i documenti relativi ai costi o non è in grado di fornirli o li fornisce in ritardo o presenta una documentazione incompleta o inadeguata o informazioni tariffarie non aggiornate o artatamente fornisce prezzi che appaiono elevati rispetto a contratti simili, o ai listini prezzi o a prezzi medi praticati dall'industria.

5) Un altro strumento di prevenzione consiste nel controllo sulla correttezza e la regolarità delle spese per evitare il **rischio di fatture gonfiate o doppie** i cui indicatori possono insistere quando le merci e i beni non corrispondono ad un ordine o i beni o i servizi fatturati non possono essere individuati o conteggiati o non esiste ricevuta per le merci o i servizi fatturati, o nei casi in cui i registri del contraente non riflettono il fatto che il lavoro è stato effettuato o i costi necessari sostenuti o nelle fatture i prezzi, gli importi, la descrizione degli articoli o i termini superano o comunque non sono conformi agli articoli, all'ordine, alle ricevute, agli inventari o ai registri corrispondenti al contratto o si riscontrano più fatture per lo stesso ammontare, con lo stesso numero, con la stessa data, o vengono autorizzati subappalti a cascata;

6) un ultimo rischio consiste **nell'imputazione errata dei costi per il personale** che sono più facilmente imputabili in modo fraudolento rispetto ai costi per il materiale, ad esempio creando schede orarie false, modificando le schede orarie o la documentazione connessa.

Gli indicatori di questo rischio possono consistere in un costo del lavoro palesemente eccessivo o che non è in rapporto con l'avanzamento del contratto, o le modifiche evidenti nelle schede orarie o quando le stesse appaiono incomplete, o nei casi in cui i costi per gli stessi materiali vengono imputati a più di un contratto, o quando i costi indiretti vengono imputati come costi diretti; Le misure di prevenzione atte a contrastare i rischi corruttivi sopraindicati sono individuate all' interno della mappatura dei processi dell'area di rischio contratti pubblici e riportate nel registro degli eventi rischiosi.

CAPITOLO N°2 VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO

per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione Organizzazione e Capitale umano, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.

Il contesto interno e la riorganizzazione del 2021

Con riferimento al contesto interno della Provincia di Modena è necessario premettere che non si sono verificati fatti di tipo corruttivo riferiti a personale interno sulla base degli esiti dei procedimenti disciplinari interni e delle segnalazioni whistleblowing. In ragione di quanto sopra esposto in applicazione della Determina ANAC n° 12 del 28 Ottobre 2015 e n°1064 del 13 Novembre 2019, la Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO tiene conto delle sopracitate criticità rilevate nei documenti sopracitati inerenti il contesto esterno e adegua le misure di prevenzione in modo da ottimizzare il più possibile il processo di gestione del rischio di corruzione, con particolare attenzione al tema dei contratti pubblici alla luce dell'applicazione del nuovo codice dei contratti nonchè delle normative di riordino istituzionale che assegnano alle province importanti funzioni in ordine alla costruzione e manutenzione delle strade e all'edilizia scolastica.

A tal proposito si ricorda che in ragione della nuova Legge Regionale n°13 del 30 Luglio 2015 attuativa delle Legge n°56 dell' 8 Aprile 2014, i processi relativi agli ambiti, Ambiente, Protezione Civile, Agricoltura, Caccia e Pesca, Formazione Professionale, Politiche Sociali, dal 1 Gennaio 2016 non sono più di pertinenza dell'ente in quanto trasferiti insieme al personale preposto alla svolgimento della funzioni, presso la Regione Emilia Romagna o ad Agenzia Regionali.

In ragione del percorso di riordino istituzionale, gran parte dei processi di competenza dell' Area Economia relativi a Commercio e Turismo, sono passati sotto la competenza della Regione Emilia Romagna, e tutte le funzioni inerenti le Politiche del Lavoro e Centri dell'Impiego, che comprendevano n°4 processi, sono transitate dal 1 Agosto 2016 presso l' Agenzia Regionale per il Lavoro.

Per quanto riguarda in particolare la Formazione Professionale una volta cessata la convenzione alla fine del 2021, la materia è passata direttamente sotto la competenza della Regione Emilia Romagna

Con riferimento al Turismo le principali attività rimaste in capo alla provincia sono gli interventi di animazione turistica e per l'accoglienza turistica programmati con il P.T.P.L (Programma Turistico di Promozione Locale). Relativamente alla delega sull'istruzione sono rimasti gli interventi per l'assegnazione delle Borse di Studio (L.R.26/2001).

In data 16 Dicembre 2015 l'ANAC ha fornito alle Province indicazioni in merito alla predisposizione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, inoltre alla luce dell' analisi del contesto sia esterno che interno, al fine di monitorare maggiormente il settore dei contratti pubblici a partire dal piano 2020-2022, sono stati inseriti due processi nell'area di rischio "contratti pubblici" ("Programmazione opere pubbliche e degli acquisti di beni e servizi" e rendicontazione del contratto) e due processi nell' area di rischio "gestione delle entrate delle spese e del patrimonio (alienazioni e locazioni).

Considerato che a partire dal 2020 sono riprese le procedure concorsuali, il processo "Reclutamento del personale" è stato affinato nella descrizione del trattamento del rischio, inoltre una funzionaria dell' ufficio personale recentemente assunto, è stato inserito nel gruppo interno sulla trasparenza con il compito di monitorare le relative sottosezioni di competenza dell'ufficio.

In ragione degli approfondimenti effettuati grazie agli spunti offerti dal questionario predisposto da ANAC, tramite apposita piattaforma informatica e dalla Delibera dell'ANAC n°1064 del 13 Novembre 2019 che ha approvato il nuovo Piano Nazionale di Prevenzione della Corruzione a partire dal PTPCT 2021-23 sono stati mappati nel piano n°4 nuovi processi aventi ad oggetto: la Programmazione Opere Pubbliche e la Rendicontazione del contratto entrambi dell'area di rischio contratti pubblici e i processi alienazione e locazione dell'area di rischio gestione delle entrate delle spese e del patrimonio.

Inoltre in vista delle scadenze di nomine di rappresentanti dell'ente presso enti controllati, partecipati e vigilati, a partire dal PTPCT 2021-23 è stato mappato il processo "Nomina dei rappresentanti della Provincia presso enti controllati partecipati e vigilati" dell'area di rischio incarichi e nomine, di competenza del Servizio Affari Generali e Polizia Provinciale.

In ragione dell'applicazione della legge urbanistica regionale n°24 del 21 dicembre 2017 che ha definito meglio il ruolo e le funzioni della provincia, l'Area di rischio Pianificazione Urbanistica è stata identificata in

coerenza con il PNA 2015 e 2019 quale "Area Specifica di Rischio" dell'ente Provincia. Nel corso del 2020 e del 2021 si è proceduto ad un riesame interno delle misure in ragione del monitoraggio sull'efficienza delle stesse nell'ambito del S.A.P, dall'analisi effettuata non sono state riscontrate particolari criticità pertanto in linea di massima si confermano le misure del piano precedente salvo l'apporto di qualche azione di miglioramento affinando le vigenti di misure di prevenzione e individuando delle ulteriori, misure allo scopo di rafforzare le procedure di controllo in contrasto al rischio di fenomeni corruttivi in relazione all'utilizzo di risorse messe a disposizione dalla UE nell'ambito delle procedure di affidamento di lavori servizi e forniture e di sovvenzioni e contributi, in funzione tra l'altro dei bandi previsti dal PNRR.

Con riferimento alla riorganizzazione si precisa che con atto n. 183 del 23 dicembre 2020 e n°80 del 1 Giugno 2021 Il Presidente ha approvato le linee guida e le determinazioni sulla riorganizzazione della struttura dell'ente, per rendere coerente l'allocazione dei Servizi rispetto alle funzioni attribuite dalla Legge 56/2014 alle Province adattando la struttura rispetto agli indirizzi di mandato che intendono valorizzare l'ente Provincia nel suo ruolo di "Casa dei Comuni" e implementando le attività di supporto ai Comuni del territorio. In ragione di quanto sopra esposto il comparto tecnico è stato suddiviso nei 3 servizi che rappresentano i filoni pregnanti della riforma approntata con la L. 56/2014 e la L.R. 13/2015, ovvero:

- viabilità che racchiude il grande tema delle infrastrutture e della sicurezza stradale;
- edilizia patrimoniale e scolastica con i grandi investimenti e la manutenzione per la sicurezza degli edifici, attualmente inseriti nell'Area Lavori Pubblici ma necessitante di una organizzazione di Servizio specifico per l'efficientamento del comparto;
- la programmazione che deve diventare un Servizio onnicomprensivo teso alla programmazione e pianificazione urbanistica e territoriale, quindi necessariamente implementato con l'accorpamento di ulteriori funzioni analoghe poiché esercitate nell'alveo naturale della programmazione, quali ad esempio la programmazione scolastica, le concessioni ed i trasporti e presumibilmente la mobilità sostenibile. In considerazione di quanto sopra :

a) L'Area Lavori Pubblici è stata rinominata Area Tecnica, la cui direzione compete all'Ing. Annalisa Vita e all'interno della quale è stato istituito il Servizio Viabilità, il Servizio Edilizia, e il Servizio Programmazione Urbanistica, Scolastica e Trasporti sotto la responsabilità di un nuovo dirigente nominato con Atto del Presidente n°117 del 4 Agosto 2021 .

Contestualmente sono stati soppressi il Servizio Lavori Speciali e Manutenzione Opere Pubbliche, sostituito dal Servizio Viabilità, e il Servizio Amministrativo Lavori Pubblici le cui funzioni sono state ricollocate per la parte inerente gli espropri nel Servizio Viabilità, per la parte inerente la programmazione scolastica e i trasporti e concessioni nel Servizio Programmazione Urbanistica, Scolastica e Trasporti, per la parte inerente il patrimonio, i contratti e gli appalti di lavori superiori a 150.000 € e di servizi e forniture sopra soglia comunitaria nel nuovo Servizio Appalti e Contratti in carico all'Area Amministrativa.

Tutti gli appalti di lavori fino a 150.000 € e di servizi e forniture sotto soglia comunitaria continueranno ad essere seguite direttamente dall'unità operativa Amministrativo Lavori Pubblici presso l'Area Tecnica.

b) All'intero dell'Area Amministrativa è stato istituito sotto la responsabilità di un nuovo dirigente nominato con Atto del Presidente n°111 del 21 Luglio 2021 il Servizio Appalti e Contratti nell'ottica della collocazione all'interno del medesimo, della stazione unica appaltante e presso la quale confluiscono tutte le procedure di appalto per lavori sopra i 150.000 euro, per servizi e forniture sopra soglia euro, e i procedimenti inerenti il patrimonio, quali le alienazioni e le locazioni dei beni della Provincia e i contratti;

c) L'Area Deleghe è stata soppressa e le relative funzioni assegnate nel seguente modo: Gli "interventi di animazione e accoglienza turistica" sono assorbiti dal Servizio Affari Generali e Polizia Provinciale, mentre le funzioni relative al diritto allo studio e alla formazione professionale sono assegnate al nuovo Servizio Programmazione Urbanistica, Scolastica e Trasporti.

Questa riorganizzazione alla quale è seguita la nomina di due nuovi dirigenti e del nuovo direttore dell'Area tecnica e lo spostamento di diverse funzioni tra le due aree ha comportato conseguentemente una significativa rotazione dei funzionari e dei livelli dirigenziali riducendo in tal modo il consolidarsi posizioni di potere correlate alla circostanza che uno stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti o attività di riducendo in tal modo il rischio di fenomeni corruttivi .Anche l'analisi del contesto interno dimostra che l'area di rischio contratti pubblici in ragione del ruolo istituzionale della provincia è quella che deve essere oggetto di maggiore attenzione dal parte del RPCT, in sinergia con il proprio staff e dai referenti. Nel corso del 2022 con atto del comandante n°1511 del 26 agosto è stata approvata una riorganizzazione del corpo di polizia la cui modifica dell'assetto organizzativo ha comportato una significativa rotazione del personale e nello periodo, a seguito dell'approvazione del nuovo regolamento per il corpo di polizia locale della provincia è stato assegnato di vice comandante. .

CAPITOLO N°3 LA MAPPATURA DEI PROCESSI

sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico

La redazione della mappatura dei processi è stata caratterizzata dal diretto coinvolgimento dei Direttori d'Area che, anche nella loro qualità di referenti anticorruzione, hanno concorso ad individuare le attività a più elevato rischio di corruzione.

Al fine di rendere omogeneo il flusso di informazioni è stata predisposta una scheda contenente i seguenti dati, in coerenza con le linee guida contenute nel PNA e nel suo aggiornamento con determina ANAC n° 12 del 28 Ottobre 2015 e n°1064 del 13 Novembre 2019, ponendo particolare attenzione alle fasi di progettazione, scelta del contraente e rendicontazione dei contratti pubblici:

- aree di rischio e mappatura;
- descrizione sintetica del processo con gli elementi in ingresso che lo innescano "input" e il risultato atteso "output"
- valutazione del rischio (identificazione – analisi);
- trattamento del rischio e misure di prevenzione;
- servizi e unità operative coinvolte;
- proposta di rotazione dei dipendenti;
- dipendenti da inserire nei programmi di formazione;
- monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione.

Il livello di analisi di identificazione del rischio è il Processo.

Per ciascuno dei 35 processi viene indicata la nuova stima di misurazione del livello di esposizione al rischio utilizzando i nuovi indicatori individuati nel nuovo PNA 2019 approvato con delibera ANAC n°1064 del 13 Novembre 2019.

Con riferimento alla valutazione del livello di esposizione al rischio di tipo "qualitativo" si precisa che a ciascun "Processo" corrisponde una valutazione del livello di esposizione al rischio stimato alla luce degli eventi rischiosi in esso individuati confrontati con i relativi fattori abilitanti e con le misure di prevenzione atte a contrastarli. Per la misurazione del livello di esposizione al rischio corruttivo ci si è avvalsi degli indicatori proposti da Anac - Allegato 1 della delibera n°1364 del 13 novembre 2019.

Ciascuna delle singole valutazioni qualitative del livello di esposizione al rischio comprende un giudizio sintetico motivato per rendere maggiormente fruibile all' esterno e agli stake-holders la lettura della Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO.

Dalla lettura si evince che i processi presenti nell'attività dell'ente presentano bassi o poco probabili rischi di fenomeni corruttivi.

Si precisa che in coerenza con il PNA 2022 i processi mappati nell'area di rischio Contratti Pubblici comprendono i processi afferenti l' Area prioritaria di rischi "Gestione fondi PNRR e fondi strutturali".

ANALISI QUALITATIVA DEL RISCHIO

VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO ALLA LUCE DEL NUOVO PNA APPROVATO
CON DELIBERA ANAC N°1064 DEL 13 NOVEMBRE 2019

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO E MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

Esempio:

Indicatori di stima del livello di rischio	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo / attività esaminata	opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati evidenze e motivazione della misurazione applicata
Misurazione del livello di esposizione al rischio	2	1	1	1	2	2	9 basso	Vedi sotto

Legenda degli indicatori (l'esposizione al rischio è misurata con riferimento al triennio precedente)

- 1) livello di interesse "esterno":** la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- 2) grado di discrezionalità del decisore interno alla PA:** la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- 3) manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- 4) opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- 5) livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- 6) grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi

Misurazione del livello di esposizione al rischio per ciascuno dei 6 indicatori:

- 1= molto basso
2 = basso
3 = rischio medio
4 = alto
5 = molto alto

giudizio sintetico sulla valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio del processo:

- giudizio sintetico con valore inferiore a **14** = rischio **BASSO** (processo molto disciplinato e monitorato, basso grado di discrezionalità, assenza di opacità nel procedimento, presenza di misure interne sufficienti a ridurre il rischio);
- giudizio sintetico con valore compreso tra **14 e 21** = rischio **MEDIO** (processo mediamente disciplinato e monitorato, medio grado di discrezionalità, parziale opacità nel procedimento, presenza di misure interne parzialmente sufficienti a ridurre il rischio);
- giudizio sintetico con valore superiore a **21** = rischio **ALTO** (processo poco disciplinato e monitorato, elevato grado di discrezionalità, opacità nel procedimento, misure interne insufficienti a ridurre il rischio)

Dati evidenze e motivazione della misurazione applicata

(i dati per la stima di rischio sono oggettivi, traggono riscontro da eventuali precedenti giudiziari o disciplinari, da ricorsi o segnalazioni pervenute sia dall'esterno che dall'interno, rassegne stampa o in ogni caso da dati in possesso dell'amministrazione).

Nel condurre la valutazione del livello di esposizione al rischio attraverso ciascun indicatore, si precisa che nel caso in cui, in un processo siano presenti più eventi rischiosi aventi un diverso livello di rischio, si fa sempre riferimento al valore più alto nella stima dell'esposizione complessiva del rischio del processo. Inoltre in applicazione del principio di prudenza è opportuno prestare attenzione a quei particolari processi nei quali sono presenti almeno **3** indicatori che singolarmente presi presentano un livello di esposizione al rischio più alto rispetto al valore complessivo del livello rischio stimato del singolo processo (vedi il caso delle procedure negoziate dell' Area Tecnica pag 69) in tali casi si ritiene esservi un maggior margine di rischio residuo rispetto alla valutazione complessiva di livello di esposizione al rischio del processo.

**SINTESI DEI PROCESSI MAPPATI NELLA PROVINCIA DI MODENA E
COORDINAMENTO TRA LA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E
TRASPARENZA DEL PIAO 2024-26 CON IL PEG**

Num	AREA/SERVIZIO – PROCESSI MAPPATI SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO 2024-2026 (Azioni premianti)	Dirigente responsabile dell’attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio	Rif.to Peg (rendiconto. nel SAP)
	AREA AMMINISTRATIVA		
1	Procedure negoziate e affidamenti diretti per servizi e forniture (di competenza dell’ Area Amm.va)	Guizzardi Raffaele e Gambarini Patrizia	375/1931 507/1729-1832 502/1817
2	Procedimenti sanzionatori	Guizzardi Raffaele	507/1826
3	Attività di vigilanza su organismi controllati, partecipati, vigilati e su enti pubblici economici e vigilati	Guizzardi Raffaele	507/1902
	Servizio Personale, Sistemi informativi e Telematica		
4	Reclutamento del personale	Guizzardi Raffaele	377/1926
5	Conferimento di incarichi	Guizzardi Raffaele e tutti i dirigenti che conferiscono incarichi	
	Servizio Affari Generali e Polizia Provinciale		
6	Contraddittori con i sanzionati ed emissione o archiviazione di ordinanze ingiunzione	Gambarini Patrizia	502/1817
7	Nomina dei rappresentanti della provincia presso enti controllati, partecipati e vigilati	Gambarini Patrizia	506/1823
8	Interventi di animazione turistica e per l'accoglienza turistica programmati col P.T.P.L (L.R 4/2016)	Gambarini Patrizia	515/1853
	Servizio Appalti e Contratti		
9	Alienazioni	Bellentani Barbara	535/1934
10	Locazioni	Bellentani Barbara	535/1934
11	Affidamento incarichi difese giudiziali	Bellentani Barbara	533/1932

	AREA TECNICA e Servizio Viabilita		
12	Programmazione opere pubbliche e degli acquisti di beni e servizi	Vita Annalisa	229/1804 -1801
13	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Vita Annalisa , Luca Rossi e Daniele Gaudio	229/1805
14	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Vita Annalisa , Luca Rossi e Daniele Gaudio	229/1805
15	Requisiti di qualificazione	Vita Annalisa ,Luca Rossi e Daniele Gaudio Per le gare assegnate alla Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) Avv.ssa Barbara Bellentani.	537/1937 - 229/1805
16	Requisiti di aggiudicazione	Vita Annalisa , Luca Rossi e Daniele Gaudio	229/1805 539/1941
17	Valutazione delle offerte	Vita Annalisa Luca Rossi e Daniele Gaudio.Per le gare assegnate alla Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) Avv.ssa Barbara Bellentani.	537/1937 - 229/1805
18	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Vita Annalisa Luca Rossi e Daniele Gaudio	- 229/1805
19	Procedure negoziate	Vita Annalisa Luca Rossi e Daniele Gaudio. Per le gare assegnate alla Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) Avv.ssa Barbara Bellentani.	537/1937 - 229/1805
20	Affidamenti diretti	Vita Annalisa, Luca Rossi e Daniele Gaudio	229/1805
21	Revoca del bando	Vita Annalisa, Luca Rossi e Daniele Gaudio.Per le gare assegnate alla Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) Avv.ssa Barbara Bellentani.	537/1937 - 229/1805
22	Redazione del cronoprogramma	Vita Annalisa , Luca Rossi e Daniele Gaudio	229/1805

23	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Vita Annalisa	229/1805
24	Subappalto	Vita Annalisa , Luca Rossi e Daniele Gaudio	229/1805
25	Rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Vita Annalisa , Luca Rossi e Daniele Gaudio	229/1805
26	Rendicontazione del contratto	Vita Annalisa , Luca Rossi e Daniele Gaudio	229/1805
27	Inventario Beni Mobili	Vita Annalisa	229/1805
	Servizio Programmazione Urbanistica, Scolastica e Trasporti		
28	Autorizzazioni Trasporti Eccezionali	Gaudio Daniele	230/1825
29	Licenze per trasporto merci in conto proprio	Gaudio Daniele	231/1825
30	Autorizzazioni Impianti Pubblicitari	Gaudio Daniele	231/1822
31	Autorizzazioni Agenzie di Consulenza Automobilistica e Autoscuole	Gaudio Daniele	231/1825
32	Autorizzazioni Officine di Revisione	Gaudio Daniele	231/1825
33	Assegnazione Borse di Studio	Gaudio Daniele	460/1639
34	Valutazione degli strumenti urbanistici operativi, attuativi e regolamentari dei Comuni	Gaudio Daniele	524/1895 – 1914
35	Valutazione della sostenibilità ambientale (V.A.S) prevista dal D.Lgs 152/2006, dalle leggi Regionali n°20/2000 e n°24/2017, con riguardo alle previsioni degli strumenti urbanistici comunali.	Gaudio Daniele	524/1917 – 1915

In alcuni Processi sopra indicati, la responsabilità inerente l'attuazione e il monitoraggio delle misure di prevenzione compete a due dirigenti in relazione ai singoli procedimenti facenti capo agli specifici progetti di Peg:

1) Nell'Area Amministrativa tale responsabilità compete al Dott. Raffaele Guizzardi per quanto riguarda i processi relativi ai procedimenti inerenti il conferimento di incarichi, le procedure negoziate e gli affidamenti diretti in materia di Personale, Informatica e Finanziario, mentre tale responsabilità compete alla Dott.ssa Patrizia Gambarini per i medesimi processi relativi ai procedimenti inerenti il Servizio Affari Generali e Polizia Provinciale.

2) Nell'Area Tecnica laddove sono indicati tre dirigenti responsabili dell'attuazione e del monitoraggio delle misure di prevenzione, si precisa che per tutti i processi relativi ai procedimenti facenti capo alla Direzione di Area e al Servizio Edilizia tale responsabilità compete al Direttore di Area Ing. Annalisa Vita mentre per i

processi relativi ai processi facenti capo al Servizio Viabilità tale responsabilità compete al Dott. Luca Rossi per quelli inerenti la programmazione urbanistica scolastica e trasporti compete all' Ing. Daniele Gaudio. Considerato che con Delibera Consiliare n°111 del 29 Novembre 2021 è stata costituita la Stazione Unica Appaltante (Centrale di Committenza), per le gare assegnate alla Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) tale responsabilità per n°5 processi dell'Area di rischio Contratti Pubblici compete all'Avv.ssa Barbara Bellentani, la medesima con Atto del Presidente n°87 del 13 Maggio 2022 è stata nominata , Responsabile dell' Anagrafe della Stazione Appaltante (R.A.S.A.) in sostituzione dell'Ing. Annalisa Vita.

I processi in elenco, che seguono il titolo dell'Area interessata sono trasversali ai Servizi di ciascuna Area. I processi che interessano esclusivamente un solo Servizio, sono indicati di seguito al Servizio stesso

Appendice 1

AREA AMMINISTRATIVA

Sommario:

- 1 Procedure negoziate e affidamenti diretti per servizi e forniture (di competenza dell'Area Amministrativa)
- 2 Procedimenti sanzionatori
- 3 Attività di vigilanza su organismi controllati, partecipati, vigilati e su enti pubblici economici e vigilati.

Area di Rischio B – Contratti Pubblici

Processo B.7 Procedure negoziate e B.8 Affidamenti diretti - per servizi e forniture (di competenza dell' Area Amministrativa)

macrofase- selezione del contraente

Servizi e unità operative coinvolte:

I servizi che effettuano affidamenti: Area Amministrativa – Servizio Personale Sistemi Informativi e Telematica- Servizio Affari Generali e Polizia Provinciale.

Per il Servizio Appalti e Contratti si rimanda ai processi mappati nell' Area Tecnica

Descrizione:

L'obbligo di ricorrere alle convenzioni delle centrali di acquisto Consip e Intercenter e l'ulteriore e più recente introduzione dell'obbligo di ricorrere al mercato elettronico per gli acquisti al di sotto della soglia comunitaria ai sensi dell'art.14 del D.Lgs.n.36/2023, concorrono a limitare notevolmente gli ambiti di discrezionalità delle stazioni appaltanti.

Le forniture di beni per il funzionamento degli uffici e dei servizi sono infatti piuttosto standardizzate e solamente in casi piuttosto particolari non possono essere reperite qualora disponibili in “convenzioni attive” o nel mercato elettronico.

Le forniture rappresentano un insieme eterogeneo; i servizi di cui la Provincia di approvvigiona maggiormente in termini quantitativi sono comunque presenti in convenzioni attive sul mercato elettronico della pubblica amministrazione(es. pulizie) o vengono acquisiti tramite procedure aperte (es. assicurazioni) o procedure negoziate precedute da avviso pubblico qualora si tratti di beni o servizi di tipologia standardizzata (es: manutenzione parco automezzi, fornitura di arredi scolastici); per questo motivo non presentano particolari aspetti di criticità nell'ottica della prevenzione della corruzione.

Con riferimento agli ambiti contenuti nell' Area di rischio contratti pubblici del PNA “affidamento di lavori, servizi e forniture” poi rinominata “Contratti Pubblici si ritiene di sottoporre a valutazioni in ordine al rischio corruzione, le attività ricomprese ai nn. 7 e 8, rispettivamente “Procedure negoziate” e “Affidamenti diretti”.

L'affidamento e l'esecuzione di servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all' articolo 14 del D.Lgs.n.36/2023, avvengono nel rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti e in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle piccole e medie imprese.

VALUTAZIONE del rischio:

a) Identificazione del rischio:

Con riguardo alle procedure negoziate i possibili rischi sono riscontrabili:

- nell'ambito della selezione delle ditte da invitare a causa della discrezionalità insita sia nella scelta delle ditte stesse, sia nell'applicazione del principio di rotazione;
- nell'eccessivo ricorso a questo tipo di procedura, soprattutto nell'ambito dei servizi, laddove un servizio non specificatamente previsto viene "assimilato" ad un'altra tipologia anche mediante artificioso frazionamento della prestazione richiesta o a proroghe in mancanza di necessità o ad affidamenti in via di urgenza in mancanza dei presupposti di legge .

In ordine agli affidamenti diretti è ravvisabile il rischio di privilegiare un determinato fornitore atteso che:

1. il "fornitore abituale" è facilmente trasferibile sulla piattaforma elettronica;
2. la selezione delle ditte è discrezionale.

b) ANALISI QUALITATIVA DEL RISCHIO

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO E MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

Indicatori di stima del livello di rischio	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati evidenze e motivazione della misurazione applicata
Misurazione del livello di esposizione al rischio	3	2	1	2	1	2	11 Basso	Vedi sotto

Giudizio sintetico relativo ai dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata

Il grado di aggiornamento e revisione continua delle procedure in ragione degli obblighi in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione da parte dell'ente limita sostanzialmente il grado di rischio.

In larga parte l'oggetto della fornitura o del servizio richiesto riguarda prodotti di tipo informatico, i quali solitamente possono essere forniti unicamente da un determinato operatore economico o sono coperti da tutela di diritti esclusivi anche di proprietà intellettuale. Trattandosi di beni e servizi infungibili la deroga alle procedure ad evidenza pubblica, in coerenza con le linee guida anac n° 8 approvate con determinazione n° 950 del 13 settembre 2017 è dovuta al fatto che l'esito di una eventuale gara produrrebbe un risultato prevedibile costituito dall'aggiudicazione all'unico operatore in grado di soddisfare l'esigenza. Tale accertamento di infungibilità del bene o servizio viene quindi motivato nella determina contrarre dalla quale si evince che, i principi di efficienza, economicità ed efficacia verrebbero meno in caso di confronto concorrenziale ad evidenza pubblica che comunque si concluderebbe con un risultato scontato. A volte l'infungibilità è dovuta a diritti di esclusività di privative industriali, anche in tal caso la deroga alle procedure di evidenza pubblica viene effettuata in modo informale mediante consultazione di mercato attraverso cataloghi elettronici nonché tramite l'analisi di costi per il cambio eventuale di fornitore che includono, non solo i costi vivi di acquisto di un nuovo prodotto, ma anche quelli relativi alla formazione e all'aggiornamento del personale destinato ad utilizzarli. Spesso si tratta anche di consegne di prodotti complementari del fornitore originario e destinate al rinnovo parziale di forniture o di impianti o all'ampliamento di forniture o impianti esistenti, e in tal caso il cambiamento del fornitore comporterebbe difficoltà tecniche e incrementi di costi non congrui per l'amministrazione, per cui non sempre è possibile procedere alla rotazione delle imprese fornitrici. In ogni caso il livello di esposizione al rischio è ritenuto basso, in quanto, con esclusione

dei casi sopracitati, in tutte le rimanenti procedure di affidamento la proposta delle ditte da invitare individuata dal personale dell' ufficio, è sempre vistata dal superiore gerarchico (a seconda dei casi funzionario o dirigente), in modo da poter monitorare l'applicazione del principio di rotazione sia negli inviti che negli affidamenti anche al fine di poter monitorare arbitrari frazionamenti della commessa. Le procedure sono standardizzate in quanto come precisato in precedenza In tutti modelli di partecipazione alle procedure di affidamento le ditte dichiarano "di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti o incaricati della Provincia che hanno esercitato nei loro confronti poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia medesima negli ultimi tre anni di servizio" e di aver preso visione del codice di comportamento della Provincia di Modena pubblicato in amministrazione trasparente. Nella scelta degli approvvigionamenti ,quale primo passaggio procedurale è sempre stata verificata l' eventuale esistenza di convenzioni e accordi esistenti. Per la tipologia e gli importi delle forniture e servizi oggetto di appalto, di norma non ricorre il caso di procedere alla nomina della commissione giudicatrice.

c) Trattamento del rischio:

La rotazione è un principio sancito dal codice degli appalti nell'ambito delle procedure negoziate e degli affidamenti diretti.

L'obiettivo è quindi di applicarlo, per quanto possibile, per tutte le procedure con riferimento all'affidamento immediatamente precedente in tutti i casi in cui gli affidamenti o gli inviti abbiano ad oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, ovvero nello stesso settore di servizi.

Pertanto sia nelle procedure negoziate non conseguenti ad una procedura aperta, che negli affidamenti diretti il rispetto della rotazione negli affidamenti è derogabile solo nei casi di infungibilità della prestazione o di diritti di esclusività o in considerazione della particolare struttura del mercato e della riscontrata effettiva assenza di alternative, tenuto altresì conto del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte nel rispetto dei tempi e costi pattuiti) e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento, in quanto l' ' affidamento al precedente beneficiario ha carattere eccezionale e richiede una onere motivazionale molto stringente previa verifica concreta e specifica dell' esistenza dei presupposti dando atto che la deroga al principio della rotazione non è supportato dalla mera esigenza di acquisire il servizio o la fornitura in tempi celeri art. 49 Comma 4 Dlgs 36/23 (vedi anche Linee guida ANAC n°4 adottate con delibera n°1097 del 26 Ottobre 2016 aggiornate con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018 e n° 636 del 10 Luglio 2019 par.3.6 e 3.7 e parere ANAC 58/2023).

L'ufficio rispetta quanto stabilito da ANAC secondo cui il meccanismo dell'estrazione casuale, sia pure a seguito di avviso pubblico, non assicura il rispetto del principio di rotazione, come declinato all'articolo 50, del Codice dei contratti pubblici. In coerenza con l' articolo 50 comma 2 del D.Lgs. 36/2023 e del parere reso dal Ministero delle Infrastrutture n. 2143 del 17/07/2023 per l'individuazione degli O.E. nelle procedure negoziate, la Provincia di Modena utilizza il sorteggio o altro metodo d'estrazione casuale, **solo in presenza di situazioni particolari e specificamente motivate**.

La Provincia di Modena ritiene che il nuovo codice imponga tutt'ora alle Stazioni appaltanti (come contrappeso alla notevole discrezionalità riconosciuta nella scelta degli operatori economici da invitare) di rispettare la rotazione anche nella fase degli inviti, evitando che il gestore uscente, forte della conoscenza della strutturazione del servizio da espletare, possa agevolmente prevalere sugli altri operatori economici pur se anch'essi chiamati dalla stazione appaltante a presentare offerta e, così, posti in competizione tra loro In coerenza con l'art.53, comma 16 ter del D.Lgs.165/2001, l'art. 21 del D.LGS. 8 aprile 2013, n.39 nella stesura dei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, viene essere inserita in capo alle ditte, la condizione soggettiva "di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti o incaricati della Provincia che hanno esercitato nei loro confronti poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia medesima negli ultimi tre anni di servizio". Tale limite opera per il triennio successivo alla cessazione del rapporto con la Provincia

Nella scelta degli approvvigionamenti, quale primo passaggio procedurale viene sempre verificata l' eventuale esistenza di convenzioni e accordi esistenti.

In applicazione con il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 nonché della delibera di giunta n°391 del 23 dicembre 2013 viene regolarmente recepita l'acquisizione del "codice comportamento dei dipendenti della provincia di Modena" da parte delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

L'acquisto di beni e servizi viene sempre preceduto da una richiesta scritta degli uffici con descrizione dettagliata di natura quantità e tempistica della prestazione da richiedere.

Con riferimento all'individuazione, valutazione e trattamento del rischio relativo alla rendicontazione del contratto, così come indicato anche relativamente nell' Area "Tecnica" il controllo incrociato di più uffici rappresenta un' idonea misura di prevenzione della corruzione.

Selezione delle ditte:

Nelle procedure sopraindicate si stabilisce che la scelta delle ditte da invitare è condivisa con il funzionario o dal dirigente, in modo da poter monitorare l'applicazione del principio di rotazione sia negli inviti che negli affidamenti cercando altresì di ampliare per quanto possibile il numero di ditte da invitare, e di poter verificare congiuntamente la corretta scelta della procedura di affidamento.

Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione:

In sede di rendiconto semestrale (SAP) si evidenzieranno i risultati delle attività.

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione:

i dirigenti che effettuano affidamenti di forniture di beni e servizi

Area di Rischio G- Controlli, Verifiche, Ispezioni e Sanzioni

Processo: Procedimenti sanzionatori

Servizio e unità operativa coinvolti:

Per l'Area Amministrativa, i dipendenti dell'unità operativa Contabilità Economica e Organismi Partecipati che si occupano delle registrazioni degli incassi ed effettuano le iscrizioni a ruolo .

Descrizione:

I procedimenti sanzionatori rientrano nell'area di rischio "Controlli, Verifiche, Ispezioni e Sanzioni. Risulta consigliabile un presidio di questa attività in quanto dirigenti e dipendenti dell'ente sono frequentemente a confronto con l'utenza esterna per la gestione di tutto il procedimento sanzionatorio.

A seguito del trasferimento di alcune funzioni, quali in particolare quelle relative all'ambiente dall'anno 2016, (rifiuti, spandimenti, scarichi idrici) l'impatto del procedimento sanzionatorio in termini di volume ha subito un forte ridimensionamento rispetto agli anni precedenti.

Per fare un confronto, nel 2015 gli incassi per sanzioni furono pari a € 257.354,02, mentre nel 2022 sono stati pari a € 36.259,51.

Schematicamente il processo inizia normalmente con l'emissione di un verbale da parte dell'organo accertatore (che può essere anche esterno, come ad esempio la Polizia stradale) che rileva una inadempienza alla normativa vigente da parte di un soggetto (privato o azienda) nell'ambito delle attività di competenza dell'ente provinciale (ambiente, circolazione stradale, caccia e pesca, ecc) ed eroga una sanzione. I procedimenti sanzionatori sono di esclusiva competenza del dirigente dello specifico servizio interessato. La Ragioneria invece registra gli incassi ricevuti sul conto corrente dell'ente (è importante rilevare che gli importi relativi alle sanzioni non vengono riscossi per cassa) ed emette i ruoli relativi alle sanzioni che non sono state pagate nei termini previsti. I ruoli vengono emessi solo dietro formale richiesta da parte del servizio interessato ed affidati al concessionario della riscossione (attualmente Agenzia delle Entrate Riscossione).

VALUTAZIONE DEL RISCHIO:

a) Identificazione del rischio:

A verbale emesso il Responsabile del Procedimento potrebbe ritardare o omettere la trasmissione del verbale o ridurre la sanzione pur in mancanza delle adeguate motivazioni, oppure ritardare irragionevolmente il momento della richiesta alla ragioneria di emissione del ruolo relativo alla sanzione rendendone più difficoltosa la relativa esazione. Il responsabile dell'Area Amministrativa potrebbe invece non emettere il ruolo nonostante la richiesta del servizio interessato.

b) ANALISI QUALITATIVA DEL RISCHIO

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO E MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

Indicatori di stima del livello di rischio	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati evidenze e motivazioni e della misurazione applicata
Misurazione del livello di esposizione al rischio	3	2	1	2	1	2	11 Basso	Vedi sotto

Giudizio sintetico relativo ai dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata:

Il grado di aggiornamento e revisione continua delle procedure in ragione degli obblighi in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione da parte dell'ente limita sostanzialmente il grado di rischio. Le misure adottate, connesse all'automazione del processo, consentono un continuo monitoraggio delle sanzioni da parte di più uffici limitando eventuali fattori di rischio.

c) trattamento del rischio e misure di prevenzione

Per la gestione delle sanzioni viene utilizzato il sistema informativo denominato "SIPP" dal Corpo di polizia provinciale e il sistema informativo denominato "SIRA" dalla ragioneria. Negli ultimi anni sono state sviluppate le funzionalità necessarie ad integrare questi 2 sistemi con il sistema di contabilità finanziaria denominato "CFA"

Dall'anno 2021 si è consolidato l'obiettivo di rendere immediatamente visibile in contabilità finanziaria le poste a credito a fronte di sanzioni e viceversa si sono rese immediatamente disponibili le informazioni relative ai pagamenti delle sanzioni nei gestionali verticali precedentemente indicati.

Pertanto entrambi gli uffici (Corpo di Polizia Provinciale – Area Amministrativa) hanno potuto monitorare l'andamento delle varie iscrizioni a ruolo e i relativi pagamenti assicurando in tal modo un controllo effettivo sull'intero procedimento sanzionatorio compreso il rispetto dei termini.

Il controllo sulle sanzioni è demandato a due dipendenti di due unità operative diverse in tal modo viene assicurato un controllo effettivo sull'intero procedimento sanzionatorio.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

L'adozione del sopracitato sistema informativo che mette a disposizione funzioni di interrogazione dei dati e reportistica consente di poter rendere accessibili tutte le informazioni a chi è deputato e abilitato al controllo delle sanzioni. L'aggiornamento in tempo reale dei dati in contabilità finanziaria renderà possibile avere disponibili le informazioni sulla situazione dell'accertato e dell'incassato anche a tutti coloro che sono abilitati alla consultazione di tale sistema.

I sistemi informativi in uso consentono di evitare o limitare la rotazione dei dipendenti senza particolari rischi

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

Si evidenzia che il Comandante della Polizia Provinciale che ha anche la funzione di Responsabile della prevenzione della corruzione ed il Direttore dell'Area Amministrativa grazie all'adozione del sopracitato sistema informativo sono in grado di conoscere per ogni sanzione l'importo erogato e/o ribassato, incassato, iscritto a ruolo coattivo ecc., oltre ai dati di riepilogo generali .

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio:

Dott. Raffaele Guizzardi Direttore Area Amministrativa

AREA DI RISCHIO G - Controlli, Verifiche, Ispezioni e Sanzioni

Processo: Attività di vigilanza su organismi controllati, partecipati, vigilati e su enti pubblici economici e vigilati.

Servizi e unità operative coinvolte:

Area Amministrativa

Servizio Affari Generali e Polizia Provinciale

Descrizione :

L'entrata in vigore del D.lgs. n. 97/2016 (correttivo della Legge n. 190/2012 e del D.lgs. n.33/2013), del D.lgs. n. 175/2016 (Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica,c.d. TUSP), così come modificato dal D.lgs n. 100/2017, nonché l'adozione della delibera ANAC n. 1134 dell'8 Novembre 2017, che sostituisce la precedente determinazione ANAC n. 8/2015, hanno di fatto mutato il previgente quadro normativo sulla disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza negli organismi controllati e partecipati da parte delle amministrazioni pubbliche.

In particolare, le nuove Linee guida di cui alla delibera ANAC n.1134/2017 forniscono indicazioni circa l'attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati da pubbliche amministrazioni.

Le stesse Linee guida definiscono, inoltre, i compiti in capo alle amministrazioni controllanti o partecipanti rispetto all'adozione da parte dei propri organismi controllati, partecipati o vigilati delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Dal punto di vista dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza e accesso civico, alla luce del nuovo quadro normativo come sopra descritto, occorre distinguere tre tipologie di soggetti:

1) una prima tipologia di soggetti comprende tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 c. 2, del D.lgs. n. 165/2001;

2) una seconda tipologia di soggetti comprende:

a) gli enti pubblici economici;

b) gli ordini professionali;

c) le società in controllo pubblico come definite dall'art. 2, c. 1, lett. m) del D.lgs. n. 175/2016;

d) le associazioni, le fondazioni e gli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, aventi i seguenti requisiti:

- *bilancio superiore a cinquecentomila euro;*

- *attività finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni;*

- *totalità dei titolari o dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo designati da pubbliche amministrazioni;*

3) una terza tipologia di soggetti composta da:

a) società in partecipazione pubblica come definite dall'art. 2, c. 1, lett. n) del D.lgs. n. 175/2016 (non controllate);

b) associazioni, fondazioni e enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, aventi i seguenti requisiti:

- *bilancio superiore a cinquecentomila euro;*

- *esercizio di funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici.*

Per la prima tipologia di soggetti è prevista un'applicazione integrale tanto delle norme in materia di prevenzione della corruzione quanto di quelle in materia di trasparenza e accesso civico.

Per il secondo gruppo di soggetti in materia di prevenzione della corruzione si applicano misure integrative di quelle adottate ai sensi del D.lgs. n. 231/2001 e in materia di trasparenza e accesso civico si applica la disciplina del D.lgs. n. 33/2013 "in quanto compatibile".

Per il terzo gruppo di soggetti infine si applicano solo le misure di trasparenza e accesso civico, in quanto compatibili e limitatamente ai dati e ai documenti inerenti l'attività di pubblico interesse.

I procedimenti che vengono attivati nell'ambito del processo riguardano:

- a) Controllo sugli obiettivi assegnati alle società controllate e partecipate in applicazione del Testo Unico sulle Società a partecipazione pubblica.
- b) Erogazione di contributi, sovvenzioni e qualunque altro vantaggio economico
- c) Monitoraggio sull'assolvimento degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza previsti nelle linee guida ANAC 1134/2017.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

a) Identificazione del rischio:

- Mancata adozione da parte degli organismi (enti e società) in controllo pubblico, partecipati, (o non in controllo ex. art.2 bis comma 3 del D.lgs33/13) e degli pubblici economici e vigilati di competenza della Provincia di Modena, delle misure organizzative, integrative generali e specifiche di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- Mancata pubblicazione da parte degli organismi di cui sopra dei dati relativi alla materia della trasparenza, come previsto dalle linee guida ANAC 1134/2017, in esecuzione al T.U.S.P. nonché dal D.L. 33/2013.
- Mancata verifica delle condizioni richieste da norme o regolamenti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione
- Erogazione discrezionale di sovvenzioni o contributi in assenza di criteri predeterminati.

b) ANALISI QUALITATIVA DEL RISCHIO

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO E MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

Indicatori di stima del livello di rischio	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati evidenze e motivazioni e della misurazione applicata
Misurazione del livello di esposizione al rischio	3	1	1	1	1	1	8 Basso	Vedi sotto

Giudizio sintetico relativo ai dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata

Il processo presenta bassi profili di rischio in quanto i procedimenti si caratterizzano per bassi livelli di discrezionalità e di opacità grazie ad un controllo diffuso rispetto alle attività e ai bilanci degli enti partecipati.

c) Trattamento del rischio

In merito al trattamento del rischio, si precisa anzitutto che l'Area Amministrativa, successivamente alla pubblicazione delle Linee guida Anac n°1134 del 8 Novembre 2017, ha provveduto a effettuare una corretta riclassificazione degli enti controllati, partecipati o vigilati in base a quanto previsto dal D.Lgs. n. 175/2017 e ss.mm.ii e dall'art. 2 bis e 22 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm., allo scopo di chiarire e identificare correttamente gli obblighi in capo a ciascun ente.

Il RPCT ha illustrato a tutti gli enti in controllo pubblico del territorio, seppur non direttamente sotto il controllo della Provincia di Modena, agli enti pubblici economici e vigilati, alle società partecipate, agli enti classificati

ex art 2 bis comma 3 Del Dlgs 33/13, gli adempimenti previsti dalla legge e dalle linee guida Anac chiedendone riscontro e svolgendo un costante monitoraggio sugli stessi.

Il rilascio di sovvenzioni e contributi avviene nel rispetto del Regolamento per la concessione di contributi, patrocini e altre utilità economiche "adottato con Delibera Consiliare n°13 del 31 Luglio 2017 e in coerenza con le scelte condivise dall'ente nelle assemblee degli organismi partecipati e con le convenzioni sottoscritte. Il rilascio avviene al sempre al termine di verifiche documentali e di una costante attività di monitoraggio sulla coerenza tra quanto dichiarato nella richiesta e la Rendicontazione dell'attività conclusa con presentazione dei documenti di spesa e nel rispetto dei tempi indicati nell'elenco dei procedimenti amministrativa. Tutta l'attività di controllo è standardizzata sulla base del regolamento dei controlli interni.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

La significativa riduzione del numero dei dipendenti presso l' Area Amministrativa ha comportato importanti ridimensionamenti e processi riorganizzativi per l' Area Amministrativa medesima: l'esodo del personale è avvenuto in conseguenza dei casi di pensionamento del personale, ovvero per casi di mobilità verso altre amministrazioni, anche indotta dalla legge n°56/2014 e dalla Legge Regionale n°13 del 30 Luglio 2015.i. L'esperienza e la specializzazione del personale amministrativo sui vari e complessi procedimenti, unitamente alla riduzione del numero di dipendenti, determinano comprensibili difficoltà di avvicendamento e di rotazione, pena l'inefficienza dei lavori ed il mancato raggiungimento degli obiettivi. L'attività di controllo sulle società partecipate è condotta da due differenti uffici che fanno capo rispettivamente all'Area Amministrativa per quanto attiene il rispetto delle disposizioni contenute nel T.U.S.P. e al Servizio Affari Generali e Polizia Provinciale con riferimento a ciò che è previsto dal D.Lgs. n. 33/2013. La sintesi di tale controlli viene compiuta dal responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione:

In sede di rendiconto semestrale (SAP) si evidenzieranno i risultati delle attività.

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio

il Direttore dell' Area Amministrativa Dott. Raffaele Guizzardi

AREA AMMINISTRATIVA

SERVIZIO PERSONALE, SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICA

Sommario

- 4 Reclutamento del personale
- 5 Conferimento di incarichi

SERVIZIO AFFARI GENERALI E POLIZIA PROVINCIALE

- 6 Contraddittori con i sanzionati ed emissione o archiviazione di Ordinanze ingiunzione
- 7 Nomina dei rappresentanti della Provincia presso enti controllati partecipati e vigilati
- 8 Interventi di animazione turistica e per l'accoglienza turistica programmati con il P.T.P.L (L.R.4/2016)

SERVIZIO APPALTI E CONTRATTI

- 9 Alienazioni
- 10 Locazione
- 11 Affidamento incarichi difese giudiziali

Area di Rischio A - Acquisizione e Gestione del personale

a) Sotto Area: Procedure Concorsuali e di Mobilità

b) Sotto Area: Progressioni di Carriera Verticali

Processo: Reclutamento del personale

Regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi, requisiti d'accesso e procedure selettive aggiornato con Atto del Presidente n° 217 del 27/12/2018 e n°58 del 11/06/2020 n°188 del 28/12/2020 n°105 del 09/07/2021 n° 212 del 27/11/2023.

Servizi e unità operative coinvolte:

è senz'altro coinvolto di norma il Dirigente del Servizio Personale che deve adottare tutti gli atti a rilevanza esterna (approvazione avviso, nomina commissione, ammissione candidati, graduatoria), nonché tutti i componenti della Commissione di concorso e pertanto un Dirigente dell'ente e componenti esperti di cui almeno uno esterno, oltre al dipendente (di norma appartenente al Servizio Personale) che svolge le funzioni di segretario di Commissione.

Descrizione:

Il blocco delle assunzioni a tempo indeterminato stabilito dal D.L. 95/2012 e dalla Legge 90/2014 aveva reso di fatto le procedure di reclutamento nel corso degli ultimi anni estremamente limitate, fortunatamente nell'ultimo quadriennio invece tale attività è ripresa

Le procedure di reclutamento costituiscono la parte finale di un lungo processo che parte dalle rilevazioni delle eccedenze (art. 33 del D.Lgs. 165/2001) e che prosegue attraverso la programmazione triennale del fabbisogno e dell'approvazione del piano occupazionale (art. 6 del D.Lgs. 165/2001, art. 39 della L. 449/97, art. 91 del D.Lgs. 267/2000) che viene recepito nel PIAO, da parte da parte degli organi istituzionali comprese le modalità di assunzione sulla base delle proposte dei Direttori delle Aree.

Le procedure di reclutamento dell'ente, con riferimento alle assunzioni a tempo indeterminato sono precedute dalle procedure previste dall'art. 34bis del D.Lgs. 165/2001 che hanno l'obiettivo di "assorbire" le situazioni di soprannumero dichiarate a livello nazionale.

Successivamente, nell'ambito della razionalizzazione delle risorse umane della pubblica amministrazione possono essere attivate anche le procedure relative all'eventuale mobilità volontaria (art.30 del D.Lgs. 165/2001).

Una volta esperite infruttuosamente le suddette eventuali procedure o in caso di assunzioni a tempo determinato si attivano le procedure di reclutamento in senso stretto che partono dall'approvazione del bando di concorso e/o avviso di selezione.

La prima fase del processo inizia con l'approvazione del bando/avviso di selezione, generalmente da parte del Direttore dell' Area Amministrativa su proposta del Dirigente del Servizio o dell'Area nella quale è stato individuato il posto da ricoprire (art 10 del regolamento dell' ente) o comunque degli elementi essenziali da indicare nel bando, cui segue la pubblicazione nelle forme di legge (art 12 del regolamento dell' ente)

La seconda fase è determinata dalla scelta dei componenti della Commissione di concorso, che di solito viene nominata con provvedimento del Direttore dell'Area Amministrativa, che generalmente non è il Presidente della Commissione, salvo che per i concorsi relativi a profili trasversali di tipo amministrativo (ma non necessariamente).

La composizione della Commissione è disciplinata dall'art. 15 del Regolamento dell'ente, mentre le cause di incompatibilità tra i componenti della Commissione e i candidati sono contenute nell'art.15,16 e 17.

La terza fase del processo consiste nell'ammissione dei candidati che viene disposta preferibilmente con Atto del Dirigente del Servizio Personale o comunque di norma da un dirigente diverso dal Presidente della commissione.

La quarta fase consiste nello svolgimento del concorso. Tale espletamento avviene nel rispetto dei principi di imparzialità e trasparenza. L'ultima fase consiste nella definizione della graduatoria di merito che viene elaborata dalla Commissione in via provvisoria e successivamente approvata, una volta consegnati gli atti e i verbali, da parte del Direttore dell'Area Amministrativa o comunque di norma da un dirigente diverso dal

Presidente della commissione e pubblicata all'Albo pretorio dell'ente e nell'apposita sottosezione di Amministrazione Trasparente (art 29 del Regolamento dell'ente).

Dalla data di pubblicazione decorre il termine per l'eventuale impugnativa.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO :

a) Identificazione del rischio:

Il rischio è presente in relazione alle procedure propedeutiche stabilite dalla legge per il reclutamento del personale, la tipologia di rischio potrebbe essere individuata nell'ambito:

- 1) della definizione dei requisiti di partecipazione alla selezione nonché nella tipologia delle prove;
- 2) della scelta dei componenti della commissione di concorso;
- 3) della individuazione dei candidati che possono partecipare alla procedura selettiva;
- 4) della definizione delle prove;
- 5) della formulazione della graduatoria di merito;
- 6) mancata coerenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta .

L'evento avrebbe un impatto economico, organizzativo e reputazionale il cui rischio si colloca a livello di Dirigenza di Servizio in quanto "mediamente" i Presidenti delle Commissioni e il Dirigente che adotta gli atti propedeutici e successivi, sono Dirigenti di Servizio, fermo restando che potrebbero essere anche Direttori di Area, così come i membri della Commissione non necessariamente hanno la qualifica di Dirigente. Le procedure sono disciplinate dalle leggi e dai Regolamenti interni. Nel corso degli ultimi anni non risulta alcun provvedimento sanzionatorio da parte della Corte dei Conti, così come non si ricorda siano mai stati pubblicati articoli su casi di corruzione anche solo presunta legati al processo in parola.

b) ANALISI QUALITATIVA DEL RISCHIO

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO E MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

Indicatori di stima del livello di rischio	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati evidenze e motivazione e della misurazione applicata
Misurazione del livello di esposizione al rischio	4	3	1	2	1	2	13 Basso	Vedi sotto

Giudizio sintetico relativo ai dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata

Il grado di aggiornamento e adeguamento del Regolamento per l'accesso all'impiego, con particolare riferimento alle procedure concorsuali, rispetto alle misure contenute nel piano anticorruzione consentono di limitare i fattori di rischio.

c) Trattamento del rischio:

Il Regolamento e le procedure dell'ente contengono idonee discipline atte a prevenire il rischio. Con riferimento a quanto riportato alla lettera a) identificazione del rischio si precisa che:

- Il bando viene approvato **di concerto con il dirigente della struttura interessata alla posizione posta a selezione nella cui struttura c'è un posto da bandire**. Procedura disciplinata dettagliatamente dalla legge e dal "Regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi, requisiti di accesso e procedure selettive" (art. 10). L'intervento di più soggetti costituisce misura di prevenzione e conseguentemente la legittimità dei percorsi.
- **La Commissione Giudicatrice viene nominata da un Dirigente che generalmente non è il Presidente della Commissione**. In diversi articoli del Regolamento di accesso è disciplinata la

composizione della Commissione, con la presenza anche di componenti esterni. Vengono definite le incompatibilità tra i componenti della Commissione e i candidati nonché viene esplicitato il divieto dei componenti di svolgere interventi di formazione nei confronti dei candidati in analogia e ai sensi degli artt. 51 e 52 del codice di procedura civile, dandone atto nel verbale di insediamento (artt. 15,16,17).

- **L'Ammissione dei candidati viene disposta di norma da un Dirigente diverso** dal Presidente della Commissione e questo riduce i fenomeni di gestione del procedimento in capo ad un solo soggetto.
- La Commissione definisce le prove di concorso come previsto dal Regolamento, in ossequio ai principi di imparzialità e trasparenza e cioè solo immediatamente prima dello svolgimento della prova e mediante **estrazione da parte del candidato** sia in occasione della/e prova scritta che della prova orale (artt. 20 e 23). Lo svolgimento poi della prova orale si svolge in luogo aperto al pubblico (art. 23) o in modalità WEB anch'essa aperta al pubblico. La correzione delle prove e la relativa attribuzione del voto è effettuata in modo da mantenere l'anonimato. L'individuazione dei nominativi dei candidati ha luogo solo al termine della correzione e valutazione di tutti gli elaborati. (art. 22).
I criteri di valutazione delle prove sono determinati preventivamente dalla Commissione.
- La Commissione di concorso elabora la graduatoria provvisoria e la trasmette unitamente ai verbali, che contengono il resoconto di quanto svolto in sede di selezione al **Dirigente preposto per l'approvazione della graduatoria** (che di norma non è il Presidente della commissione) al fine di predisporre l'atto definitivo di approvazione. Anche in questo caso due soggetti indipendenti operano nell'ambito nella stessa fase del procedimento

Con riferimento alla verifica sull'insussistenza di precedenti penali dei commissari di concorso, di conflitti di interesse, di fenomeni di pantouflage e di prevenzione da bandi personalizzati, si rimanda a quanto scritto nel Capitolo 5 "Progettazione di Misure Organizzative per il Trattamento del Rischio – Area Amministrativa" **pag.140-141**

Misure di ulteriore prevenzione del rischio:

Le misure ulteriori possono essere sintetizzate come segue:

- art 15 del regolamento che richiama quanto venne stabilito con la Delibera di Giunta n°200 del 20/05/2014 ove si dispone che Ciascun esperto esterno dovrà essere sorteggiato da una rosa di tre nominativi scelti di concerto tra il Direttore dell'Area Amministrativa e il Presidente della commissione (limitatamente ai soli concorsi).
- nella medesima deliberazione, venne stabilita la previsione che nell'ambito della prova orale abbia luogo il sorteggio delle domande da parte di ciascun candidato (come già avviene attraverso decisione della Commissione) in ossequio al principio di imparzialità.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

La rotazione ha luogo naturalmente in relazione alla tipologia dei posti da ricoprire mediante selezione pubblica tra i diversi Dirigenti e dipendenti quali presidenti/componenti delle commissioni di concorso dell'ente. La misura proposta di sorteggio del componente esterno diviene presupposto ulteriore per l'avvicendamento in seno alle Commissioni dell'ente

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

In relazione alle misure di prevenzione proposte il monitoraggio non può che avvenire attraverso i S.A.P semestrali, da parte del Dirigente del Servizio Personale.

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio:

Dott. Raffaele Guizzardi Dirigente del Servizio Personale. Sistemi Informativi e telematica

Area di Rischio E- Incarichi e Nomine

a) Sotto Area : Autorizzazione ad attività extra istituzionali

b) Sotto Area : Conferimento di incarichi professionali e di collaborazione

Processo: Conferimento di incarichi

Servizi e U.O. coinvolti

Tutti i servizi dell' amministrazione

Descrizione:

Conferimento incarichi professionali o di collaborazione al fine di realizzare progetti specifici nel caso non si possa contare su personale interno. Autorizzazione ad attività extra istituzionali dei dipendenti

VALUTAZIONE DEL RISCHIO:

a) Identificazione del rischio :

mancanza di trasparenza e/o eccesso di discrezionalità teso al favorire qualche candidato - assenza di verifica dell'insussistenza di incompatibilità e di conflitto di interessi tra il soggetto da incaricare e l'attività oggetto dell'incarico - assenza di verifica della compatibilità e di insussistenza di conflitto di interessi tra il lavoro di ufficio e l' attività extra istituzionale da svolgere.

b) ANALISI QUALITATIVA DEL RISCHIO

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO E MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

Indicatori di stima del livello di rischio	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati evidenze e motivazioni e della misurazione applicata
Misurazione del livello di esposizione al rischio	3	2	1	2	2	2	12 Basso	Vedi sotto

Giudizio sintetico relativo ai dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata

I limiti di spesa contenuti nel piano degli incarichi all'interno del DUP e pertanto autonomamente definiti dall'ente non consentono di ricorrere frequentemente al conferimento degli incarichi professionali esterni. Il regolamento adottato in materia, attraverso il vaglio preventivo da parte della Corte dei Conti riduce fortemente i fattori di rischio.

Con riferimento all' autorizzazione per attività extra istituzionali dei dipendenti, il procedimento è ampiamente disciplinato nel regolamento interno del regolamento sugli uffici e servizi e presenta bassi profili di discrezionalità e opacità.

c) Trattamento del rischio:

Il Regolamento per il conferimento di incarichi professionali, di collaborazione occasionale e di collaborazione coordinata e continuativa approvato dalla Provincia di Modena con proprio atto di Giunta n. 97 del 5/3/2008 in applicazione dell'art.3 c. 56 della L. 244/07, validato positivamente dalla Corte dei Conti, contiene forme di prevenzione del trattamento del rischio dal momento che sono già previste procedure ad evidenza pubblica. Il regolamento prevede altresì la possibilità di istituzione di una Commissione per la valutazione dei curricula. L'amministrazione ha poi predisposto disciplinari di incarico tipo per tutti i servizi e

per tutte le tipologie di rapporto al fine di eliminare ogni discrezionalità e conseguentemente clausole eccessivamente favorevoli per gli incaricati.

Le misure pertanto da seguire o da adottare per il trattamento del rischio sono le seguenti:

- Puntuale applicazione delle procedure di selezione stabilite da norme nazionali e regolamenti interni all'Ente .
- Introduzione dell'obbligatorietà della Commissione per la valutazione curriculare formata almeno da 3 dipendenti che esamina collegialmente ciascun curriculum a parziale modifica di quanto già previsto dal Regolamento; la Commissione viene stabilita volta per volta dal dirigente interessato. La presenza di più componenti per la scelta del candidato a cui affidare l'incarico è garanzia di imparzialità.
- Predisposizione di modelli di autocertificazione per i componenti della Commissione in cui attestano che non vi sono interessi o legami parentali con i candidati
- Adozione dei disciplinari di incarico tipo quali allegati e in quanto tali parte integrante del Regolamento.
- verifica di insussistenza di conflitti di interesse e di incompatibilità dell'incaricato con l'attività da svolgere previa analisi documentale della dichiarazioni consegnate dall' incaricato di insussistenza di conflitti di interesse, i eventuale titolarità di cariche e incarichi, svolgimento di attività professionali e del curriculum.

Con riferimento allo svolgimento di attività extra istituzionale dei dipendenti sono previste in maniera analitica nel Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi le cause di incompatibilità, ed in particolare le attività non autorizzabili (art. 96). Inoltre in attuazione a quanto previsto dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 la disciplina in oggetto viene richiamata anche per alcune fattispecie previste nel Codice di Comportamento dell' ente. L' istituto è costantemente monitorato dal **Servizio ispettivo** che, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 1 comma 62 L.662/96, ha il compito di accertare l'osservanza delle disposizioni in materia di incompatibilità dei dipendenti (art 102).

Proposta di rotazione dei dipendenti :

Alternanza dirigenti dell'Area nelle commissioni di valutazione curriculare

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

- Verifica periodica al rispetto delle norme nazionali e dei regolamenti dell'ente
- Verifica periodica dei verbali delle Commissioni

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio :

- Dott. Raffaele Guizzardi Dirigente del Servizio Personale, Sistemi Informativi e Telematica
- Tutti i dirigenti dell' ente in occasione degli atti di conferimento degli incarichi.

AREA DI RISCHIO G- Controlli, Verifiche, Ispezioni e Sanzioni

Processo: Contraddittori con i sanzionati ed emissione o archiviazione di Ordinanze ingiunzione

Servizi e unità operative coinvolte:

Corpo di Polizia provinciale ;

Area Amministrativa ; U.O. Ufficio Avvocatura Unico;

Descrizione :

I procedimenti vengono svolti con l'ausilio di un software messo a punto dal Servizio sistemi informativi della Provincia che contiene la modulistica e traccia i passaggi delle fasi.

Le Attività del procedimento di gestione del contraddittorio consistono in:

- ricevimento del ricorso con le richieste di riesame da parte dei trasgressori / obbligati in solido;
- fissazione dei contraddittori con i trasgressori / obbligati in solido;
- svolgimento dei contraddittori alla presenza di una Commissione appositamente costituita con l' apporto di personale tecnico esperto che si conclude con la redazione di un verbale;
- esame dell'esito dei contraddittori e degli scritti difensivi per la definizione delle ordinanze da adottare nell'ambito della Commissione anzidetta
- emissione di ordinanze ingiunzioni:
 - 1) di pagamento nei confronti di coloro cui è stato respinto il ricorso;
 - 2) di archiviazione nei casi previsti.
- richiesta di iscrizione a ruolo dei sanzionati morosi
- iscrizione a ruolo da parte dell' Area Amministrativa

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

a) Identificazione del rischio:

Uso di documentazione non pertinente o di falsa attestazione, ritardo od omissione nel procedimento sanzionatorio tesi a favorire indebitamente l'autore della violazione. Eccessiva discrezionalità

b) ANALISI QUALITATIVA DEL RISCHIO

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO E MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

Indicatori di stima del livello di rischio	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati evidenze e motivazione della misurazione applicata
Misurazione del livello di esposizione al rischio	2	3	1	2	2	2	12 basso	Vedi sotto

Giudizio sintetico relativo ai dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata

Il processo presenta un livello basso di rischi corruttivi pur essendo presenti discreti livelli di interesse esterno e potenziali profili di discrezionalità amministrativa. Tuttavia la presenza della commissione terza composta da esperti del settore e da un avvocato esperto in politiche faunistiche che verbalizza regolarmente la trattazione dei contraddittori rappresenta una garanzia verso abusi o infiltrazioni corruttive.

Inoltre l'utilizzo di un software ad hoc che consente a due uffici diversi di monitorare il numero di violazioni accertate pervenute e il loro andamento costituisce una garanzia di trasparenza atta ad arginare potenziali infiltrazioni di fenomeni corruttivi.

c) Trattamento del rischio:

Il sistema dei controlli previsto riguarda la verifica effettuata sulle violazioni accertate dagli organi di vigilanza sulle quali viene presentato ricorso.

Al fine di implementare le misure di prevenzione e di migliorare la qualità del piano, in coerenza tra l'altro con quanto ribadito con la determina ANAC n°12 del 28 Ottobre 2015, è stata istituita una commissione per la valutazione dei ricorsi e la trattazione dei contraddittori nella quale è presente un esperto giuridico.

La Commissione tecnica, considerata la complessità della materia, ha il compito di esaminare gli scritti difensivi, gestire il contraddittorio, con audizione del ricorrente, acquisire memorie e ragioni difensive e adottare una proposta di decisione motivata sia per quanto attiene i verbali di accertata violazione amministrativa redatti dal Corpo di Polizia Provinciale, che dalle Guardie Giurate Volontarie Faunistico-Venatorie afferenti al coordinamento provinciale e dagli altri Corpi di Polizia.

Divieto pagamento sanzioni pecuniarie in contanti, ma uso esclusivo di PagoPa.

Utilizzo di un software ad hoc che consenta di monitorare il numero di sanzioni pervenute e il numero di procedimenti ex L.689/81 avviati e il loro stato di avanzamento.

Si ritiene che i controlli sopradescritti contengano efficaci misure di prevenzione a fenomeni corruttivi e di illegalità.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

La significativa riduzione del numero dei dipendenti presso il Servizio ha comportato importanti ridimensionamenti e processi riorganizzativi per il Servizio medesimo: l'esodo del personale è avvenuto in conseguenza dei casi di pensionamento del personale, ovvero per casi di mobilità verso altre amministrazioni, anche indotta dalle incerte prospettive istituzionali.

L'esperienza e la specializzazione del personale amministrativo sui vari e complessi procedimenti, unitamente alla riduzione del numero di dipendenti, determinano comprensibili difficoltà di avvicendamento e di rotazione, che pure è stata attuata nell'ultimo triennio.

Una redistribuzione delle competenze territoriali al personale è avvenuta nel Corpo di Polizia Provinciale nel corso del 2015, nel 2019, 2020, 2021, 2022, compresa nell'ultimo quadriennio l'attribuzione di incarico a nuovo dirigente/comandante e di un vice comandante.

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione

In relazione ai processi analizzati si darà conto periodicamente dell'attività svolta (n. verbali esaminati n. ordinanze ingiunzioni emanate, n. archiviazioni, n. procedimenti sospesi) e del personale coinvolto.

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio:

Dott.ssa Patrizia Gambarini Dirigente Servizio Affari Generali e Polizia Provinciale

AREA DI RISCHIO E- Incarichi e nomine

Processo: Nomina dei rappresentanti della Provincia presso enti controllati, partecipati e vigilati

Servizi e unità operative coinvolte:

Il dirigente del Servizio Affari Generali e Polizia Provinciale e il funzionario responsabile dell'Ufficio di Segreteria Generale e il funzionario del Gabinetto di Presidenza.

Descrizione:

Ai sensi degli articoli, 42 comma 2 lett. m) e 50 comma 8, del D.Lgs. 267/2000, compete rispettivamente:

1) al Consiglio, "la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, aziende e istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge";

2) al Presidente, di provvedere "...sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio ... alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti della provincia presso enti, aziende ed istituzioni".

In base alla Delibera Consiliare n°9 del 20 ottobre 2014 i rappresentanti della provincia di Modena presso enti aziende ed istituzioni devono avere i seguenti requisiti professionali e morali

- l'esercizio dei diritti civili e politici;
- non avere riportato condanne per reati non colposi, anche col rito del patteggiamento, a pena detentiva, anche se convertita in pena pecuniaria, ovvero condanne per reati tributari, e non essere stati sottoposti a misure di prevenzione e di sicurezza.
- non devono configurare un potenziale conflitto di interesse con le mansioni o funzioni espletate e/o con le attività svolte da coloro che vengono nominati o delegati rappresentanti della Provincia stessa

Di norma il procedimento inizia con la pubblicazione di un avviso pubblico per la ricerca delle candidature con allegata la modulistica per presentare la domanda e il curriculum entro una data precisa comprensiva dei relativi modelli di dichiarazione relative ad insussistenza di inconferibilità e di incompatibilità.

L'ente si avvale di norma dello stesso strumento dell'avviso pubblico nei casi in cui deve effettuare una nomina direttamente con Atto del Presidente, non quando la nomina avviene in forma congiunta con altri enti (Comuni e Province) o nei casi in cui la nomina viene effettuata direttamente dall'assemblea dei soci .

Successivamente le disponibilità ricevute vengono trasmesse all'ufficio di Presidenza per l'individuazione del candidato ritenuto più idoneo.

Prima della nomina vengono recepite e pubblicate in amministrazione trasparente le dichiarazioni relative all'insussistenza di inconferibilità e di incompatibilità o eventuali altre dichiarazioni necessarie a seconda degli enti presso i quali vengono nominati i rappresentanti della Provincia.

Nominato il candidato, il Presidente ne da comunicazione motivata al consiglio provinciale entro 30 giorni dalla nomina.

VALUTAZIONE del rischio:

a) Identificazione del rischio:

Il rischio è circoscritto alla mancanza di trasparenza nei procedimenti di scelta del rappresentante dell'ente dall'eccessiva discrezionalità nell'individuazione del medesimo e nell'eventuale assenza di verifica del potenziale conflitto di interessi tra il soggetto da nominare o incaricare e il ruolo da ricoprire o nell'assenza di verifica della insussistenza di profili di incompatibilità o inconferibilità per l'assunzione alla carica .

b) Analisi del rischio:

L'evento avrebbe un impatto economico, in quanto la scelta di soggetti inadeguati su di un piano professionale non consentirebbe di allineare la politica della Provincia con le scelte strategiche degli enti partecipati e controllati soprattutto in tema di mobilità e di trasporti. Nello stesso tempo l'eventuale scelta di rappresentanti non integerrimi potrebbe comportare un impatto reputazionale molto negativo sull'immagine dell'ente. Nel corso degli ultimi anni infatti non risulta alcun provvedimento giudiziario a carico di rappresentanti dell'ente presso enti, aziende, istituzioni né risulta alcun provvedimento sanzionatorio da parte della Corte dei Conti .

b) ANALISI QUALITATIVA DEL RISCHIO

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO E MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

Indicatori di stima del livello di rischio	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati evidenze e motivazioni e della misurazione applicata
Misurazione del livello di esposizione al rischio	4	3	1	2	1	2	13 basso	Vedi sotto

Giudizio sintetico relativo ai dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata

Il processo presenta bassi profili di esposizione al rischio, è molto disciplinato e monitorato, la discrezionalità è fortemente limitata dai requisiti individuati dall'avviso pubblico e dalla delibera Consiliare n°9 del 20 ottobre 2014 nonché dai limiti imposti dal Dlgs 39/13.

Inoltre delle nomine viene data informazione e motivazione al Consiglio Provinciale e questo riduce i profili di opacità.

c)Trattamento del rischio:

Di norma la nomina è preceduta da avvisi pubblici nei quali sono indicati i requisiti professionali richiesti per l'individuazione del candidato; tale misura di prevenzione riduce ampiamente il rischio di valutazioni discrezionali, a questa va aggiunta la valutazione collegiale dell'ufficio di Presidenza insieme al Dirigente del Servizio Affari Generali e la successiva comunicazione in Consiglio Provinciale nell'ambito della quale il Presidente dà atto delle motivazioni a supporto della nomina. Le verifiche sui precedenti penali e l'assunzione e pubblicazione delle dichiarazioni di insussistenza di inconfiribilità e incompatibilità nonché le relative verifiche a campione, rappresentano una soddisfacente misura di prevenzione.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

Una volta terminata la ricezione delle domande, viene trasmesso l'elenco dei candidati dalla segreteria generale all'ufficio di presidenza, trattandosi in ultima analisi di scelte politiche, la stessa viene effettuata direttamente dal Presidente e dal suo staff, per cui non si rende necessario una rotazione del personale.

Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione:

La verifica della attuazione delle misure sopra indicate spetta al Dirigente del Servizio Affari Generali che rende conto lo stato di attuazione delle misure di prevenzione nell'ambito dei report periodici (SAP) previsti dalla Provincia di Modena in cui si specificano gli incarichi assegnati all'esterno.

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio

Il Dirigente del Servizio Affari Generali e Polizia Provinciale Dott.ssa Patrizia Gambarini

AREA RISCHIO D - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Processo D3 - Interventi di animazione turistica e per l'accoglienza turistica programmati con il P.T.P.L (L.R. 4/2016)

Servizi e Unità Operative coinvolte:

Servizio Affari Generali e Polizia Provinciale - U.O Promozione e qualificazione turistica del territorio

Descrizione:

Con DGR n. 786/2017 e sue modifiche/integrazioni, la Regione Emilia-Romagna ha stabilito le linee guida relative all'elaborazione ed al finanziamento del Programma Turistico di Promozione Locale (PTPL), che a partire dalla programmazione per l'anno 2013 è esteso al Territorio turistico Bologna-Modena, ai sensi dell'art. 12 bis della L.R. 4/2016. Il PTPL è composto da graduatorie di merito contenenti gli interventi ritenuti ammissibili secondo i criteri della normativa regionale e con riferimento ad un avviso pubblico. La presentazione dei progetti con richiesta di contributo avviene infatti a seguito di pubblicazione di un bando che riguarda due ambiti di attività, relativi a informazione e accoglienza turistica e promozione turistica locale.

Il bando (avviso pubblico) è emanato dalla Città metropolitana di Bologna, con la quale la Provincia è partner nell'organizzazione del Territorio turistico, in forza di delega conferita con Atto del Presidente della Provincia. Il bando deve essere licenziato dagli organismi del Territorio turistico Bologna-Modena previsti dall'art. 12 bis della L.R. 4/2016 rappresentati dal Tavolo di concertazione e dalla Cabina di Rezia e, una volta approvato con Atto del Sindaco metropolitano, viene trasmesso ai componenti della Consulta provinciale del turismo di Modena (istituita con Delibera del Consiglio provinciale) e pubblicato sul sito web istituzionale della Provincia.

Non sono ammessi al bando soggetti che esercitano attività di impresa. Possono infatti presentare domanda: le Unioni di Comuni e i Comuni, singolarmente ovvero in aggregazione volontaria e/o nelle forme di aggregazione previste e consentite dalla normativa vigente, anche attraverso loro Società e Organismi operativi, ai sensi del comma 2 dell' art. 6 della L.R. 06/03/07 n. 2.

L'istruttoria delle domande è affidata ad una Commissione congiunta, nominata con atto del Direttore del Territorio turistico (presso la Città metropolitana di Bologna) che comprende membri provenienti da entrambi gli enti ed almeno un esperto esterno proveniente da un organismo regionale, quale APT servizi. Sulla base delle valutazioni condotte dalla Commissione delle domande che presentano i requisiti di ammissibilità formale, precedentemente verificati presso gli uffici competenti territorialmente dei due enti, si provvede alla formulazione della graduatoria che viene sottoposta all'approvazione degli organismi del Territorio turistico di cui sopra. Una volta licenziata da questi organismi, la proposta di PTPL con le graduatorie relative ai due ambiti di attività, suddivise per ambito territoriale, è approvata dalla Provincia di Modena con Atto del Presidente, che viene poi trasmesso alla Regione Emilia Romagna e ad APT servizi. In seguito si procede alla comunicazione della graduatoria ai beneficiari. La Regione a questo punto provvede all'assegnazione provvisoria dei finanziamenti che sono utilizzati per attribuire contributi ai progetti del programma.

I contributi ai beneficiari vengono assegnati con un nuovo Atto del Presidente, che ne stabilisce la misura in percentuale rispetto alle spese ammesse di ogni progetto, secondo la collocazione nella graduatoria di merito (valutazione alto – medio – basso) e successivamente concessi mediante atto dirigenziale con cui si provvede ad accertare e prenotare il finanziamento regionale.

L'atto di assegnazione viene trasmesso alla Regione Emilia-Romagna e ad APT Servizi, oltre che ai beneficiari, ai quali viene richiesta formale accettazione, in seguito alla quale si provvede con atti dirigenziali all'impegno dei contributi. La Regione, in base all'ammontare dei contributi concessi con atto dirigenziale, provvede alla liquidazione del finanziamento assegnato, in misura fino al 100%.

Alla scadenza prevista dal bando si ricevono le rendicontazioni dei progetti a cui è stato assegnato il contributo e si procede alla verifica della documentazione presentata. Se tutto risulta regolare si procede con la liquidazione di contributi e alla rendicontazione dell'annualità terminata alla Regione. La Regione, verificata la conformità della relazione di consuntivo e della rendicontazione contabile inviata dalla Provincia, procede alla liquidazione dell'eventuale saldo (nel caso di precedente trasferimento di acconto inferiore al 100%).

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

a) Identificazione del rischio:

Valutazione tecnica non supportata da idonea documentazione (eventuale uso di falsa documentazione, o di falsa attestazione) per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi regionali e attribuzione di punteggi in difformità dal bando.

b) ANALISI QUALITATIVA DEL RISCHIO

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO E MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

Indicatori di stima del livello di rischio	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati evidenze e motivazione della misurazione applicata
Misurazione del livello di esposizione al rischio	3	2	1	1	1	1	9 Basso	Vedi sotto

Giudizio sintetico relativo ai dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata

Il processo presente basso profilo di rischio in quanto molto vincolato dal bando per quanto riguarda sia l'ammissione al beneficio economico che nella modalità di rendicontazione per la liquidazione del contributo. Questo comporta basso livello di discrezionalità e di opacità del procedimento.

Inoltre, l'attività svolta dalla commissione congiunta di due enti e che comprende figure di esperti provenienti da organismi esterni ai fini della formazione della graduatoria dei beneficiari e l'istruttoria svolta da più di un addetto tra i quali la figura del dirigente del Servizio competente della rendicontazione delle spese ai fini della liquidazione del contributo rappresentano misure idonee ad evitare rischi di fenomeni corruttivi.

c) Trattamento del rischio :

La gestione dei contributi ex L.R. 4/2016 prevede che, attraverso il Programma turistico di promozione locale (PTPL), siano sostenuti alcuni interventi selezionati ed inseriti in una graduatoria formata nel rispetto dei criteri stabiliti dal bando. I criteri del bando sono finalizzati a misurare la funzionalità dei progetti nell'attuazione della strategia di promozione e riqualificazione del settore turistico i cui fondamenti sono disposti dalla Regione e declinati più nel dettaglio dal Piano di marketing turistico dell'Agenzia regionale per lo sviluppo turistico (APT servizi). Il PTPL deve svolgere inoltre una funzione complementare al Programma di promo commercializzazione (PPCT) del Territorio turistico Bologna-Modena alla quale la Provincia ha aderito con Atto del Presidente e secondo i criteri stabiliti dall'art. 12 bis della L.R. 4/2016.

Il Programma PTPL deve essere presentato, per l'approvazione, alla Regione entro e non oltre il 01 agosto dell'anno precedente a quello di riferimento, fatte salve eventuali proroghe concesse dalla Regione, ed è formato dai progetti che sono risultati ammissibili al contributo a seguito di un procedimento istruttorio.

I progetti sono ammessi all'istruttoria solo se presentati mediante apposita modulistica disponibile sul portale web della Provincia e per tutti i progetti sono predisposte schede tecniche di valutazione redatte dal nucleo di valutazione (commissione), che riportano la descrizione dell'intervento ed il piano finanziario, allegate al PTPL a corredo della graduatoria. I criteri di valutazione ed il metodo applicati per la formazione delle graduatorie relative ad entrambe le misure del PTPL sono riportate nei verbali della commissione.

Ogni atto e provvedimento emesso dall'Amministrazione Provinciale relativo al PTPL viene trasmesso alla Regione, che ha facoltà di esercitare eventuali verifiche.

In fase di istruttoria e valutazione le domande di contributo, pervenute obbligatoriamente per pec o raccomandata vengono prese in carico attraverso l'apposizione del protocollo e verificate sotto il profilo dell'ammissibilità formale. La verifica dei requisiti formali di ammissibilità delle domande da parte degli uffici competenti, avviene con la compilazione di **check list** predisposta sulla base dei requisiti e dei criteri previsti dal bando e condivisa con i corrispettivi uffici del servizio della Città metropolitana. La valutazione dell'ammissibilità e non ammissibilità e successivamente l'attribuzione del punteggio ai fini della graduatoria

è svolta dalla Commissione nominata con atto del Direttore del Territorio turistico presso la Città metropolitana di Bologna. Le sedute della Commissione vengono verbalizzate e i verbali sono firmati dai partecipanti ed assunti agli atti. La documentazione presentata in domanda è analogamente assunta agli atti di entrambi gli enti, con le regole definite dal Regolamento sulla privacy dell'ente.

A seguito dell'approvazione del PTPL da parte della Regione ed in base all'ammontare del finanziamento al PTPL determinato in accordo tra la Provincia e la Destinazione turistica – Città metropolitana di Bologna (entro i parametri fissati dalla Regione), la Provincia stabilisce la misura e l'ammontare del contributo ai progetti, in base alla collocazione in graduatoria. Il finanziamento può limitarsi solo ad alcuni dei progetti inseriti nel PTPL, secondo il posizionamento nella graduatoria di merito, in caso di risorse insufficienti. I progetti finanziati e la misura percentuale del contributo possono essere oggetto di valutazione della Consulta del turismo, qualora la Provincia lo ritenga opportuno.

L'atto del Presidente è quindi trasmesso alla Regione Emilia-Romagna per le procedure di finanziamento. Successivamente, con atto dirigenziale la Provincia concede il contributo ai beneficiari che attuano i progetti finanziati, con impegno contabile delle risorse.

Entro i termini fissati dal bando, gli enti beneficiari devono trasmettere le domande di liquidazione del contributo, corredate della prescritta documentazione atta a rendicontare le spese sostenute, utilizzando la modulistica resa disponibile del sito web dell'ente.

La lettera di trasmissione finale di spesa e la relativa documentazione sono assunte agli atti con il sistema di protocollazione informatica in dotazione all'ente. **La documentazione di spesa viene valutata congiuntamente dal dirigente e dal personale dell'ufficio**, sotto il profilo della completezza, dell'ammissibilità formale, della congruità e conformità al progetto presentato.

Il sistema dei controlli è di tipo documentale e prevede il controllo amministrativo e documentale sul 100% delle richieste di liquidazione del contributo ricevute al fine di verificare il possesso dei requisiti necessari per la liquidazione del contributo previsto e la verifica del materiale prodotto che viene consegnato in copia.

Si ritiene che il tipo di controllo applicato e l'iter amministrativo che si sviluppa completamente in forma trasparente tramite atti e documenti protocollati, garantiscano la correttezza dei procedimenti, anche considerato che la natura dei progetti a valenza di promozione turistica consente un riscontro attendibile delle azioni rendicontate.

Proposta di rotazione dei dipendenti

La significativa riduzione del numero dei dipendenti in servizio presso l'Area Deleghe (ex Area Economia) registrata nel periodo 2008-2013 (oltre 32 unità), ha comportato importanti processi riorganizzativi per il Servizio : l'esodo del personale è avvenuto in conseguenza dei casi di pensionamento, ovvero per casi di mobilità verso altre amministrazioni, anche indotta dalle incerte prospettive istituzionali.

L'esperienza e la specializzazione del personale amministrativo sui vari e complessi procedimenti relativi alle singole leggi di incentivazione in materia di commercio, turismo, cultura e sport, unitamente alla riduzione del numero di dipendenti dell'area, determinano comprensibili difficoltà di avvicendamento e di rotazione, pena l'inefficienza dei lavori ed il mancato raggiungimento degli obiettivi. Complessivamente una rotazione superiore al 10% dei dipendenti è avvenuta in occasione della recente riorganizzazione dell'Area e dei Servizi a partire dal 1° Aprile 2013, in particolare è cambiato il Direttore dell'Area, al quale sono state assegnate anche le funzioni dell'U.O. Commercio e Turismo, precedentemente in capo al Dirigente di Servizio.

A seguito del collocamento a riposo della dott.ssa Patrizia Benassi dal 1 Settembre 2019 ha preso servizio il nuovo dirigente dell' ex Area Deleghe a sua volta sostituito dalla Dott.ssa Patrizia Gambarini con atto del presidente prot 41326 del 31 Dicembre 2019.

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

In relazione ai processi analizzati si darà conto periodicamente dell'attività svolta (n. pratiche istruite, ammontare contributi assegnati e liquidati, n. revoche, n. controlli effettuati ed esito degli stessi) e del personale coinvolto.

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio

il Dirigente del Servizio Affari Generali e Polizia Provinciale Dott.ssa Patrizia Gambarini

Area di Rischio F– Gestione delle Entrate delle Spese e del Patrimonio

Processo : Alienazioni

Servizi e unità operative coinvolte:

la complessiva procedura di alienazione di un bene pubblico coinvolge:

- il Dirigente del Servizio Appalti e Contratti;
- l'U.O. Contratti e Patrimonio;
- il Consiglio Provinciale.

Descrizione :

L'alienazione di un bene immobile pubblico passa attraverso la valutazione di un'apposita commissione tecnica costituita dal RUP e due tecnici interni all'ente esperti in estimo.

L'autorizzazione alla vendita è competenza del Consiglio Provinciale.

L'alienazione di beni immobili avviene mediante: - procedura aperta; - trattativa privata, previo avviso pubblico; - vendita diretta; - permuta (art 11 del Regolamento per la disciplina dei contratti).

Successivamente all'assegnazione del bene, la vendita è rogata con atto formalizzato, a seconda dei casi , dal Segretario Generale, o da un notaio esterno a scelta dell'acquirente.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO:

a) Identificazione del rischio:

Il rischio è costituito dall'attivazione di procedure di vendita prive di trasparenza e/o della metodologia di valutazione del bene, ovvero nella vendita a condizioni particolarmente vantaggiose per l'acquirente, nonché dall'errata determinazione del prezzo di vendita.

b) ANALISI QUALITATIVA DEL RISCHIO

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO E MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

Indicatori di stima del livello di rischio	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo / attività esaminata	opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati evidenze e motivazione della misurazione applicata
Misurazione del livello di esposizione al rischio	5	2	1	2	1	2	13 basso	Vedi sotto

Giudizio sintetico relativo ai dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata

L'evento avrebbe un impatto economico, organizzativo e reputazionale il cui rischio si colloca a livello intermedio fra Amministratori e dirigenti. Se il processo presenta potenziali picchi di rischio in relazione all'interesse esterno, le procedure che consentono di pervenire all'alienazione sono tali da abbattere i rischi di corruzione entro livelli di improbabilità.

Nel corso degli ultimi anni non risulta alcun provvedimento giudiziario a carico di dipendenti dell'Area, non risulta alcun provvedimento sanzionatorio da parte della Corte dei Conti e/o dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (ora ANAC), né sono stati pubblicati sui media articoli su casi di corruzione anche solo presunta che coinvolgessero personale dell'Area.

c) Trattamento del rischio:

L'intreccio di passaggi fra Responsabile del Procedimento, commissari esperti, amministrazione (il passaggio in consiglio provinciale coinvolge ovviamente anche le minoranze politiche), ufficiale rogante costituiscono misure sufficienti a scongiurare il rischio. Al fine comunque di ridurre ulteriormente i margini di rischio senza però appesantire eccessivamente la struttura operativa, si ritiene di mantenere l'attuale procedura esclusivamente per alienazioni di opere di importo fino a 5 M€. Per alienazione di beni di valore superiore, si ritiene opportuno estendere a 5 soggetti **la commissione estimativa**.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

La procedura individuata non comporta la necessità di rotazione dei dipendenti.

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

La procedura individuata minimizza il rischio di collusioni .

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio:

Il titolare dell'applicazione della misura di prevenzione è il Dirigente del Servizio Appalti e Contratti, che provvede a relazionare al riguardo in occasione dei report periodici (SAP) previsti dall'Ente.

Area di Rischio F – Gestione delle Entrate delle Spese e del Patrimonio

Processo : Locazioni

Servizi e unità operative coinvolte:

la procedura di locazione di un bene pubblico coinvolge:

- il Dirigente del Servizio Appalti e Contratti.;
- l'U.O. Contratti e Patrimonio

Descrizione :

L'esigenza di locazioni nasce da specifiche esigenze essenzialmente da parte di istituti scolastici, ovvero servizi provinciali. La scelta dell'immobile di solito compete alla struttura che lo richiede. L'U.O. Contratti e Patrimonio verifica la congruità del canone richiesto.

La struttura tecnica dell'ente esegue le necessarie verifiche tecniche e attesta la sua idoneità all'uso cui l'immobile sarà destinato.

Nel caso di locazioni di canone superiore a 50 k€/anno, **la sua congruità è verificata da un'apposita commissione tecnica costituita dal RUP e due tecnici interni all'ente esperti in estimo**. Sotto il profilo tecnico, l'immobile oggetto di locazione è preventivamente valutato dalle U.O. di manutenzione edilizia. In caso di istruttoria positiva, il testo contrattuale è redatto dall'U.O. Patrimonio, in accordo con la controparte.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO:

a) Identificazione del rischio:

Il rischio è costituito dall'attivazione di procedure di locazione prive di trasparenza, nella locazione a condizioni particolarmente vantaggiose per il locatore, nella mancanza di controlli sul contratto e sul canone o nell'assenza di verifica di contiguità nelle locazioni passive.

b) ANALISI QUALITATIVA DEL RISCHIO

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO E MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

Indicatori di stima del livello di rischio	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo / attività esaminata	opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati evidenze e motivazione della misurazione applicata
Misurazione del livello di esposizione al rischio	5	2	1	2	1	2	13 basso	Vedi sotto

Giudizio sintetico relativo ai dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata

L'evento avrebbe un impatto economico, organizzativo e reputazionale il cui rischio si colloca a livello intermedio fra funzionari apicali e dirigenti. Se il processo presenta potenziali picchi di rischio in relazione all'interesse esterno, le procedure che consentono di pervenire alla locazione sono tali da abbattere i rischi di corruzione entro livelli di improbabilità.

Nel corso degli ultimi anni non risulta alcun provvedimento giudiziario a carico di dipendenti dell'Area, non risulta alcun provvedimento sanzionatorio da parte della Corte dei Conti e/o dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (ora ANAC), né sono stati pubblicati sui media articoli su casi di corruzione anche solo presunta che coinvolgessero personale dell'Area.

c) Trattamento del rischio:

L'intreccio di passaggi fra soggetti diversi e appartenenti a diverse U.O. costituiscono misure sufficienti a scongiurare il rischio, inoltre ogni contratto di locazione è preventivamente oggetto di manifestazione di pubblico interesse per la ricerca del contraente con descrizione dettagliata dell' immobile.

Ogni contratto redatto dall'ufficio patrimonio, il cui canone di locazione annuale è superiore a 150.000 euro, è sottoposto al controllo di legittimità dell'Ufficio Avvocatura.

Gli uffici verificano anche l' eventuale assenza di contiguità e o conflitto di interessi nelle locazioni passive.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

La procedura individuata non comporta la necessità di rotazione dei dipendenti.

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

La procedura individuata minimizza il rischio di collusioni.

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio:

Il titolare dell'applicazione della misura di prevenzione è il Dirigente del Servizio Appalti e Contratti che provvede a relazionare al riguardo in occasione dei report periodici (SAP) previsti dall'Ente.

Area di rischio H- Affari legali e Contenzioso

Processo: Affidamento incarichi difese giudiziali

Servizi e unità operative coinvolte:

Il dirigente i funzionari dell'Ufficio Avvocatura Unico.

Descrizione:

In via ordinaria la difesa giudiziale della Provincia e dei Comuni e Unioni Comunali del territorio provinciale convenzionati, viene svolta dal personale della Provincia di Modena, appartenente all'Ufficio Avvocatura Unico, come da atto del Presidente n. 20/2018 recante il Piano di riassetto organizzativo dell'Ente. Vi sono però casi in cui per la specificità dell'oggetto della controversia, o per mancanza di personale disponibile per carico di lavoro a cui assegnare la difesa, vengono attivati incarichi professionali a legali esterni e, in rari casi, anche per la mera domiciliatura. La scelta viene effettuata dalla avvocatura previo confronto con i responsabili dei servizi provinciali o comunali coinvolti nel contenzioso.

VALUTAZIONE del rischio:

a) Identificazione del rischio:

Il rischio è circoscritto alla mancanza di trasparenza nella scelta del legale esterno, che deve bilanciarsi però con i criteri di efficienza ed efficacia della azione amministrativa tenendo conto delle peculiarità dell'incarico libero professionale affidato ai sensi del d.lgs. 165/2001 e nel rispetto dei principi di cui all'art. 4 del d.lgs. 50/16 Codice dei Contratti pubblici. Per arginare tale rischio e per applicare anche il criterio della rotazione previsto dal Codice dei contratti pubblici si è proceduto, con deliberazione di Consiglio provinciale n. 30 del 27.4.2018 all'adozione del regolamento per il conferimento di incarichi di patrocinio legale a professionisti esterni all'Ente ed alla creazione di un elenco di Avvocati per Conferimento Incarichi di Patrocinio Legale, pubblicato nel sito web della Provincia di Modena, a cui possono attingere i Comuni e attraverso ungli enti i convenzionati.

L'evento avrebbe un impatto economico, organizzativo e reputazionale il cui rischio si colloca a livello "improbabile" fra funzionari apicali e dirigenti. Nel caso non si proceda alla difesa con i legali interni, si individua un legale esterno a seguito di richiesta di almeno tre preventivi o indagine di mercato fra i professionisti muniti di competenza sulla materia di cui si tratta, individuati da tale pubblico elenco. E' in tale ambito che il rischio può essere collocato, anche a seguito di uno scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati. Nel corso degli ultimi anni non risulta alcun provvedimento giudiziario a carico di dipendenti dell'Area, non risulta alcun provvedimento sanzionatorio da parte della Corte dei Conti e/o dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici, né sono stati pubblicati sui media articoli su casi di corruzione anche solo presunta che coinvolgessero personale dell'Area.

b) ANALISI QUALITATIVA DEL RISCHIO

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO E MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

Indicatori di stima del livello di rischio	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo / attività esaminata	opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati evidenze e motivazione della misurazione applicata
Misurazione del livello di esposizione al rischio	2	4	1	2	1	2	12 basso	Vedi sotto

Giudizio sintetico relativo ai dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata

Il Processo presenta un basso profilo corruttivo in quanto pur presentando alcuni profili di discrezionalità nella scelta del professionista, l'adozione del regolamento per il conferimento di incarichi di patrocinio legale approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n°30 del 27.4.2018 a professionisti esterni all'Ente e la creazione di un elenco pubblico aperto di Avvocati per Conferimento Incarichi di Patrocinio Legale, unitamente al rispetto dei principi di cui all'articolo 4 del Codice dei Contratti, costituiscono idonee misure di prevenzione verso rischi di infiltrazioni di fenomeni corruttivi.

c)Trattamento del rischio:

In considerazione della specificità degli incarichi esterni per la difesa della Provincia di Modena e dei Comuni convenzionati appartenenti all'Ufficio Avvocatura Unico, si propone di bilanciare l'esigenza di trasparenza, di efficienza ed efficacia della azione amministrativa nel seguente modo: premesso che il ricorso ad avvocati esterni deve essere ridotto ad ipotesi di eccezionalità, si individua il legale a cui affidare l'incarico di patrocinio giudiziario a seguito di **confronto fra 3 preventivi richiesti ai professionisti del settore individuati dall'elenco pubblico dei Legali Esterni della Provincia di Modena**. La scelta del professionista sarà motivata in relazione all'analisi dei curriculum presentati e dell'attività difensiva svolta, attraverso una valutazione congiunta da parte dei membri dell'ufficio avvocatura che tiene anche della verifica di insussistenza di conflitti di interesse tra il professionista con l'attività da svolgere sulla base delle dichiarazioni da questi presentate.

La deroga a tale procedura è ammessa esclusivamente in casi straordinari di effettiva urgenza e per il grado d'appello, che dovrà essere oggettivamente motivata.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

Per quanto riguarda il servizio avvocatura, non è possibile attuare una rotazione in quanto da un lato è necessaria l'iscrizione all'albo degli avvocati dall'altro il numero dei dipendenti in possesso dei requisiti è esiguo inoltre, occorre tenere conto che il personale amministrativo ha maturato una pratica specifica relativa alle attività giuridico/amministrative svolte.

Conseguentemente, a seguito della costituzione dell'Ufficio Avvocatura Unico per la difesa della Provincia di Modena e dei Comuni convenzionati, con atto n. 20/2018, è stata disposta la modifica della dotazione organica dell'ente procedendo al distacco di tale personale presso l'ufficio comune dell'Avvocatura unica pubblica.

Per quanto riguarda i dirigenti interessati per l'oggetto della causa la rotazione è garantita dalle diverse materie di volta in volta interessate dai ricorsi.

Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione:

La verifica della attuazione delle misure sopra indicate spetta al direttore dell'area sulla base dei report periodici (SAP) previsti dalla Provincia di Modena in cui si specificano gli incarichi assegnati all'esterno.

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio

Il Dirigente del Servizio Appalti e Contratti. Avv.ssa Barbara Bellentani

AREA TECNICA

Sommario

- AREA TECNICA – Servizio Viabilità e Servizio Edilizia**
- 1** Programmazione opere pubbliche e degli acquisti di beni e servizi
 - 2** Definizione dell'oggetto dell'affidamento
 - 3** Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
 - 4** Requisiti di qualificazione
 - 5** Requisiti di aggiudicazione
 - 6** Valutazione delle offerte
 - 7** Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
 - 8** Procedure negoziate
 - 9** Affidamenti diretti
 - 10** Revoca del bando
 - 11** Redazione del cronoprogramma
 - 12** Varianti in corso di esecuzione del contratto
 - 13** Subappalto
 - 14** Rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

 - 15** Rendicontazione del contratto
 - 16** Inventario beni mobili

Servizio Programmazione Urbanistica Scolastica e Trasporti

 - 17** Autorizzazioni Trasporti Eccezionali
 - 18** Licenze per trasporto merci in conto proprio
 - 19** Autorizzazioni impianti pubblicitari e segnali stradali
 - 20** Autorizzazioni Agenzie di Consulenza Automobilistica e Autoscuole
 - 21** Autorizzazione Officine di revisione
 - 22** Assegnazione Borse di Studio
 - 23** Valutazione degli strumenti urbanistici operativi, attuativi e regolamentari dei Comuni
 - 24** Valutazione della sostenibilità ambientale (V.A.S) prevista dal D.Lgs 152/2006, dalle leggi Regionali n°20/2000 e n° 24/2017, con riguardo alle previsioni degli strumenti urbanistici comunali.

Area di Rischio B – Contratti Pubblici - macrofase/programmazione

Processo B0: Programmazione opere pubbliche e degli acquisti di beni e servizi

Servizi e unità operative coinvolte: la definizione dei documenti di programmazione dei LLPP e degli acquisti di beni e servizi coinvolge:

1. il direttore d'Area;
2. i dirigenti e i funzionari P.O. dei vari servizi/unità operative dell'Area Tecnica;

Descrizione:

La definizione dei documenti di programmazione dei LLPP e degli acquisti di beni e servizi dell'Area Tecnica avviene sulla base di:

- specifiche refertazioni tecniche che individuano le priorità per gli interventi di manutenzione straordinaria e riparazione;
- analisi del fabbisogno;
- programmi regionali e statali di finanziamento opere pubbliche sia in campo stradale e che edilizio;
- indicazioni dell'organo di amministrazione politica dell'Ente.

Stante le molteplici competenze dell'Area, il processo non pare costituire ambito a rischio.

Gli atti di programmazione dei LL.PP. Sono presentati in bozza all'Amministrazione, che li valuta e li discute preventivamente all'approvazione del bilancio di previsione.

La compilazione di questi documenti avviene nel rispetto delle vigenti normative e, in particolare, del DM 16.01.2018 n° 14 del Ministero delle Infrastrutture.

Tali documenti sono incrociati con i documenti di bilancio e, nel complesso, costituiscono un'estrapolazione dello stesso che comporta, in estrema sintesi, un approfondimento di quegli interventi che superano la soglia di 100.000 €. Benchè la norma paia riferire questo tetto all'importo lavori, a favore di trasparenza l'Area Tecnica da sempre considera tale tetto come indicativo del complessivo quadro economico dell'opera, IVA compresa.

L'iter di questi documenti passa attraverso tutta una serie di controlli anche all'esterno dell'Area Tecnica e al vaglio preventivo dell'Amministrazione. Tali controlli avvengono in quattro fasi:

- a) da parte del Direttore dell'Area Tecnica, che materialmente collaziona i vari contributi e compila i documenti incrociandoli con la previsione di bilancio;
- b) da parte dell'Area Amministrativa, che riverifica la coerenza dei documenti di programmazione col bilancio di previsione;
- c) da parte dell'Amministrazione, che li illustra preventivamente alla Conferenza dei Sindaci;
- d) da parte del Consiglio Provinciale, che li approva.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO:

a) Identificazione del rischio:

Il rischio è circoscritto all'inserimento di interventi impropri o immotivati quali ad esempio la definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza ed economicità, o individuato sulla base dei requisiti di imprenditori uscenti o, stabilito per favorire un determinato imprenditore o soggetto privato particolare .

Il rischio può consistere anche nell'intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione che può determinare la necessità dettagliata di ricorrere a procedure non ordinarie motivate di urgenza.

Per la pluralità di componenti che concorre alla formazione dei documenti di programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché per il loro strettissimo raccordo con il bilancio di previsione, il processo risulta vincolato ai compiti istituzionali d'Area e agli obiettivi specifici fissati e si sviluppa in un ambito rigidamente normato.

b) ANALISI QUALITATIVA DEL RISCHIO

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO E MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

Indicatori di stima del livello di rischio	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo / attività esaminata	opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati evidenze e motivazione della misurazione applicata
Misurazione del livello di esposizione al rischio	2	1	1	1	2	2	9 basso	Vedi sotto

Giudizio sintetico relativo ai dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata

Il processo presenta un livello basso di rischi corruttivi pur essendo presenti discreti livelli di interesse esterno e potenziali profili di discrezionalità. Tuttavia la molteplicità dei passaggi che i programmi subiscono e il loro stretto intreccio col bilancio di previsione rappresentano una garanzia verso abusi o infiltrazioni corruttive o interessi personalistici. Per quanto detto, il processo è vincolato dalle vigenti normative in materia e si rivolge essenzialmente all'esterno. Per la natura del processo, esso è limitato alla sola Provincia di Modena e, indipendentemente dall'entità economica del programma, ovviamente sempre notevole, esso ha rilevanza solo interna, dal momento che sarà con successivi e indipendenti atti che le opere programmate andranno in effettiva esecuzione. Nè, peraltro, il programma assume carattere vincolante al riguardo, essendo dipendente dal bilancio. Il processo di formazione non è frazionabile e la pluralità di passaggi che subisce nel suo iter di formazione costituisce efficace misura di neutralizzazione dei potenziali rischi.

L'evento ha un impatto organizzativo il cui rischio si colloca a livello intermedio fra dirigenti e Amministratori. E' infatti il Direttore d'Area che formula la proposta di programmazione e la discute con l'Amministrazione. E' dunque in tale ambito che il rischio può essere collocato, pertanto, escludendo il restante personale (che ha solo potere propositivo, ma non decisionale in merito alla procedura di formazione dei programmi), i procedimenti coinvolgono un numero assai ristretto di persone, ampiamente inferiore al 20% del personale in servizio. Del resto, non è certo dall'istituto della programmazione delle OO.PP. che possono derivare impropri vantaggi all'esterno, sicché la rilevanza del procedimento è necessariamente solo interna.

Nel corso degli ultimi anni non risulta alcun provvedimento giudiziario a carico di dipendenti dell'Area, non risulta alcun provvedimento sanzionatorio da parte della Corte dei Conti e/o dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (ora ANAC), né sono stati pubblicati sui media articoli su casi di corruzione anche solo presunta che coinvolgessero personale dell'Area.

c) Trattamento del rischio:

L'iter di approvazione comprensivo di verifiche interne con i vari organi istituzionali sopra riportati e della pubblicazione dei programmi pare già strutturato in maniera tale da scongiurare il rischio di illeciti.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

Per la sua natura complessiva e per la pluralità di figure che coinvolge anche a livello decisionale, la programmazione delle OO.PP. È processo che non necessita di rotazione del personale.

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

Il Direttore d'Area relaziona periodicamente sulla coerenza di tutti gli atti approvati con gli indirizzi dell'Ente.

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio:

La misura riguarda i servizi operativi che gestiscono opere pubbliche: Direzione d'Area, Servizio Viabilità, Edilizia, i Servizi Economici. In relazione all'attuale assetto, il Direttore d'Area è responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio.

Area di Rischio B – Contratti Pubblici - macrofase/progettazione della gara Processo B1 – Definizione dell’oggetto dell’affidamento

Servizi e unità operative coinvolte: la definizione dell’oggetto dell’affidamento coinvolge:

- il progettista, che fa riferimento ad una unità operativa di progettazione e direzione lavori (ogni unità è mediamente composta da 5 dipendenti);
- il dirigente responsabile del servizio tecnico interessato (o, in sua vece, il direttore d’area);

Descrizione:

La definizione dell’oggetto nelle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture dell’Area Tecnica . avviene sulla base delle specifiche risultanze progettuali e, stanti le competenze dell’Area, non pare costituire ambito a rischio.

La determinazione dirigenziale di approvazione del progetto e di impegno di spesa con la quale si attiva il procedimento è adottata dal relativo Responsabile (RUP); nelle proprie premesse essa contiene tutti gli elementi che la giustificano e la stessa segue un iter interno di controllo in grado di evidenziare eventuali atti aventi motivazione lacunosa o non pertinente con le attività istituzionali. Tali controlli avvengono in due fasi:

- a) da parte del Servizio Appalti e Contratti o dell’Ufficio Amm.vo Lavori Pubblici che istruisce l’iter approvativo precedentemente all’adozione dell’atto;
- b) da parte della Ragioneria, che effettua i controlli contabili per la dichiarazione di esecutività dell’atto.

Per quanto attiene le specifiche scelte progettuali, esse sono verificate da parte del personale che effettua la verifica e validazione; tale personale, come previsto dalla normativa, è estraneo allo staff di progettazione.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO:

a) Identificazione del rischio:

Il rischio è circoscritto all’individuazione di un contenuto progettuale errato, improprio o immotivato, oppure all’attivazione di oggetti immotivatamente specifici, quali ad esempio la definizione delle caratteristiche della prestazione in funzione di un determinato imprenditore, l’artificiosa suddivisione della stessa in lotti funzionali, ovvero nei servizi e forniture l’elusione degli obblighi relativi agli acquisti sul Mercato Elettronico ovvero in convenzione CONSIP. Benchè la definizione dell’oggetto dell’affidamento sia, potenzialmente, un processo altamente discrezionale, una volta calato nella realtà dell’Area Tecnica esso diventa vincolato ai compiti istituzionali d’Area e agli obiettivi specifici fissati nella programmazione dell’Ente e, conseguentemente, alle normative e ai regolamenti stabiliti al riguardo

Il rischio comprende anche l’alterazione del calcolo a base dell’appalto anche al fine di non superare la soglia prevista per l’ affidamento diretto o per formare debiti fuori bilancio. Alla luce del nuovo D.lsg 36/23 un altro rischio da attenzionare è la mancata rilevazione o valutazione di un interesse transfrontaliero certo.

b) ANALISI QUALITATIVA DEL RISCHIO

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO E MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

Indicatori di stima del livello di rischio	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo / attività esaminata	opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell’attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati evidenze e motivazione della misurazione applicata
Misurazione del livello di esposizione al rischio	3	1	1	1	2	2	10 basso	Vedi sotto

Giudizio sintetico relativo ai dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata

L'evento avrebbe un impatto organizzativo il cui rischio si colloca a livello intermedio fra funzionari apicali e dirigenti. Di norma, è infatti dall'operato del funzionario che ha svolto il ruolo di progettista che deriva l'oggetto dell'affidamento. L'approvazione del progetto, a sua volta, compete al Responsabile Unico del Procedimento (che coincide con il dirigente responsabile del servizio o con il direttore dell'area).

E' dunque in tale ambito che il rischio può essere collocato, pertanto, escludendo il personale dei servizio amministrativi e contabili (che non hanno potere decisionale in merito alla procedura ma che, anzi, **effettuano tutta una serie di controlli di legittimità** che consentono di minimizzare il rischio implicito nel procedimento), i procedimenti coinvolgono, di volta in volta, non più di 2/3 persone, meno del 20% del personale in servizio.

Nel corso degli ultimi anni non risulta alcun provvedimento giudiziario a carico di dipendenti dell'Area, non risulta alcun provvedimento sanzionatorio da parte della Corte dei Conti e/o dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (ora ANAC), né sono stati pubblicati sui media articoli su casi di corruzione anche solo presunta che coinvolgessero personale dell'Area.

c) Trattamento del rischio:

L'approvazione di un progetto, di opera, fornitura o servizio è spesso vincolato a normative che limitano l'esercizio della discrezionalità dell'autore del progetto, inoltre la disciplina vigente in materia di appalti introduce un controllo sul contenuto della progettazione attraverso l'istituto della verifica e della validazione.

Di norma viene sempre effettuata la verifica di convenzioni o accordi quadro esistenti.

L'iter pare già strutturato in maniera tale da scongiurare il rischio di illeciti.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

L'attività che sta a monte della definizione dell'oggetto di un affidamento è fissata dal Piano Esecutivo di Gestione dell'Ente e **viene assegnata dai responsabili dei servizi interessati alle diverse unità operative di progettazione sulla base dei carichi di lavoro**. Ciò determina una **naturale rotazione** dei compiti. Le varie unità operative dell'Area Tecnica sono infatti tutte in grado di affrontare gli usuali temi progettuali tipici dell'attività istituzionale; non si verifica quindi il fenomeno per il quale la tipologia del lavoro implica l'affidamento della progettazione ad una determinata sezione piuttosto che ad un'altra.

Il personale partecipa costantemente ai corsi di formazione dell'osservatorio provinciale appalti

Qualora si ricorra a progettazioni tramite soggetti esterni, l'atto di affidamento da conto delle ragioni che hanno comportato la necessita dell'affidamento esterno e delle modalità di scelta del professionista nel rispetto dei principio di rotazione.

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

I responsabili di servizio relazionano periodicamente sulla coerenza di tutti gli atti approvati rispetto agli indirizzi dell'Ente.

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio:

La misura riguarda i servizi operativi che gestiscono opere pubbliche: Direzione d'Area, Servizio Viabilità e Servizio Edilizia In relazione all'attuale assetto, il Direttore d'area (che è anche interim anche Dirigente del Servizio Edilizia) è responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti in carico presso la Direzione d'Area e per i procedimenti di Edilizia Scolastica; il Dirigente del Servizio Viabilità è responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti riferiti alla Viabilità, il Dirigente del Servizio Programmazione Urbanistica Scolastica e Trasporti dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti riferiti alla Mobilità Sostenibile.

Area di Rischio B – Contratti Pubblici - macrofase/progettazione della gara Processo B2 - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento

Servizi e unità operative coinvolte: l'individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento coinvolge:

- il progettista, che fa riferimento ad una unità operativa di progettazione e direzione lavori (ogni unità è mediamente composta da 5 dipendenti);
- il dirigente responsabile del servizio tecnico interessato (o, in sua vece, il direttore d'area);

Descrizione :

L'individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento di lavori, servizi e forniture dell'Area Tecnica avviene a cura del Responsabile del Progetto, sentito il parere del progettista (verifica interna all'unità operativa per la redazione dei capitolati di appalto), sulla base delle caratteristiche intrinseche del progetto e con riferimento alle modalità di affidamento stabilite dalla vigente normativa (D.Lgs.36/2023). La discrezionalità della scelta avviene esclusivamente nell'ambito delle opzioni consentite dalla norma, pertanto essa non pare costituire ambito a rischio. La determinazione dirigenziale di impegno con la quale si attiva il procedimento è adottata dal relativo Responsabile; nelle proprie premesse essa contiene tutti gli elementi che la giustificano e la stessa segue un iter interno di controllo giuridico – amministrativo in grado di evidenziare eventuali atti nei quali si individui uno strumento di affidamento illegittimo.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO:

a) identificazione del rischio:

Il rischio è circoscritto all'adozione di istituti impropri in relazione allo specifico affidamento quali ad esempio, l'incompleta predisposizione documentazione di gara che si rivela inadatta per la presentazione di offerte consapevoli, ovvero la mancanza dell'indicazione dei livelli minimi di qualità della prestazione richiesta, l'individuazione di criteri di partecipazione o di aggiudicazione non chiari, eccessivamente restrittivi o discrezionalmente sproporzionati atti a favorire o a escludere determinati imprenditori.

Analogo rischio è costituito da termini non adeguati alle offerte per favorire determinati imprenditori.

Costituisce un rischio significativo anche l'incompleta o assente motivazione nella determina a contrarre o atto equivalente sia della scelta della procedura di affidamento che della tipologia contrattuale.

La normativa individua senza possibilità di incertezze gli strumenti adottabili, pertanto il controllo giuridico – amministrativo previsto nell'iter di approvazione dell'atto costituisce misura necessaria e sufficiente a scongiurare il rischio. Le opzioni previste dalla normativa fra le quali il Responsabile del Progetto è in grado di effettuare le proprie scelte, non appaiono potenzialmente foriere di impropri vantaggi nei confronti di un determinato soggetto all'atto della partecipazione all'affidamento.

b) ANALISI QUALITATIVA DEL RISCHIO

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO E MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

Indicatori di stima del livello di rischio	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo / attività esaminata	opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati evidenze e motivazione della misurazione applicata
Misurazione del livello di esposizione al rischio	5	3	1	1	1	2	13 basso	Vedi sotto

Giudizio sintetico relativo ai dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata

Sotto il profilo teorico, l'evento avrebbe un impatto organizzativo il cui rischio si colloca a livello intermedio fra funzionari apicali e dirigenti. E' infatti il Responsabile del Progetto (che coincide con il dirigente responsabile del servizio o con il direttore dell'area), che stabilisce lo strumento di affidamento. E' dunque in tale ambito che il rischio può essere collocato, pertanto, escludendo il personale degli uffici amministrativi (che non ha potere decisionale in merito alla procedura ma che, anzi, effettua il controllo di legittimità che consentano di azzerare il rischio potenziale), i procedimenti coinvolgono, di volta in volta, un sola persona, quindi meno del 20% del personale in servizio. Nel corso degli ultimi anni non risulta alcun provvedimento giudiziario a carico di dipendenti dell'Area, non risulta alcun provvedimento sanzionatorio da parte della Corte dei Conti e/o dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (ora ANAC), né sono stati pubblicati sui media articoli su casi di corruzione anche solo presunta che coinvolgessero personale dell'Area.

c) Trattamento del rischio:

L'iter di individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento di lavori, servizi e forniture dell'Area Tecnica, e **la preliminare attività di verifica svolta dal Servizio Appalti e Contratti o dall'Ufficio Amministrativo Lavori Pubblici** in relazione all'adozione della delibera a contrarre o atto equivalente; alla documentazione inerenti i criteri di partecipazione e di aggiudicazione, e relativa modulistica della procedura di affidamento, all'adeguatezza dei termini per la ricezione delle offerte e al rispetto degli obblighi di pubblicazione, paiono già strutturati in maniera idonea a scongiurare il rischio di illeciti.

Qualora sia necessaria la nomina della commissione giudicatrice per la "valutazione delle offerte" come riportato nel trattamento del rischio relativo all'omonimo processo a **pag 64-66** la stessa viene sempre **avvallata dal dirigente superiore gerarchico** (se il RUP è il Direttore Area Tecnica sarà avvallata dal RPCT).

La modulistica predisposta dagli uffici amministrativi sopra richiamati prevede l'acquisizione di insussistenza del pantouflage e la conoscenza del codice di comportamento da parte delle ditte invitate e l'insussistenza di precedenti penali e conflitti di interessi dei commissari in caso di successiva nomina della commissione.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

Non si rende necessaria la rotazione dei dipendenti.

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

L'istituzione di specifiche **banche dati** relative alle procedure negoziate e agli affidamenti diretti garantiscono il costante monitoraggio sulla corretta individuazione dello strumento/istituto di affidamento.

Inoltre viene svolta un'attività formativa costante del personale sia del personale tecnico che amministrativo.

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio:

La misura riguarda i servizi operativi che gestiscono opere pubbliche: Direzione d'Area, Servizio Viabilità e Servizio Edilizia In relazione all'attuale assetto, il Direttore d'area (che è anche interim anche Dirigente del Servizio Edilizia) è responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti in carico presso la Direzione d'Area e per i procedimenti di Edilizia Scolastica; il Dirigente del Servizio Viabilità è responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti riferiti alla Viabilità, il Dirigente del Servizio Programmazione Urbanistica Scolastica e Trasporti dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti riferiti alla Mobilità Sostenibile.

Area di Rischio B – Contratti Pubblici - macrofase/verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto

Processo B3 – Requisiti di qualificazione

Servizi e unità operative coinvolte: la valutazione dei requisiti di qualificazione coinvolge:

il RUP nonché apposito personale amministrativo giuridico che coadiuva il RUP nelle operazioni di gara: il dirigente del Servizio Appalti e Contratti, e/o il responsabile dell' Ufficio Amministrativo Lavori Pubblici o, altro delegato, qualora non sia costituita apposita commissione aggiudicatrice”(azioni di miglioramento pag.141-145).

Descrizione:

I requisiti per la qualificazione/ammissione alla gara delle ditte agli appalti di lavori, servizi o forniture sono stabiliti rigidamente dalle vigenti normative e non sono suscettibili di discrezionalità alcuna. Gli eventuali margini di discrezionalità sono pertanto più ravvisabili nella valutazione della documentazione prodotta dai concorrenti in fase di gara, piuttosto che nella predeterminazione dei requisiti stessi.

Ma, a livello di gara, **qualsiasi decisione sulla validità o meno dei documenti prodotti dai concorrenti è assunta collegialmente non solo da parte dei commissari di gara, ma anche coinvolgendo i responsabili giuridico-amministrativi** (in casi controversi, il giudizio sulla valutazione avviene sentito anche il parere del Segretario Generale e/o u consulente legale interno o esterno). Conseguentemente non vi sono margini per improprie ammissioni/esclusioni di concorrenti.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO:

a) Identificazione del rischio:

Il rischio è circoscritto ad improprie esclusioni/ammissioni di concorrenti sulla base della documentazione prodotta o a causa di una scorretta o assente disamina o verifica dei requisiti. La normativa individua senza possibilità di incertezze la documentazione necessaria, pertanto la collegialità dei controlli prevista nell'iter di valutazione costituisce misura necessaria e sufficiente a scongiurare il rischio.

b) ANALISI QUALITATIVA DEL RISCHIO

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO E MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

Indicatori di stima del livello di rischio	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo / attività esaminata	opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati evidenze e motivazione della misurazione applicata
Misurazione del livello di esposizione al rischio	5	2	1	1	1	1	11 basso	Vedi sotto

Giudizio sintetico relativo ai dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata

Sotto il profilo teorico, l'evento avrebbe un impatto organizzativo il cui rischio si colloca a livello intermedio fra funzionari apicali e dirigenti. E' infatti il Responsabile del Progetto (che coincide con il dirigente responsabile del servizio o con il direttore dell'area), che presiede la commissione di gara (costituita da altri due commissari – di norma dirigenti o funzionari apicali) ed è coadiuvato a seconda dei casi dal Dirigente del Servizio Appalti e Contratti o dal Responsabile dell'Ufficio Amministrativo LL.PP. (o da altri funzionari). I procedimenti coinvolgono, di volta in volta, meno del 20% del personale in servizio. Il rischio è maggiormente significativo nel caso di improprie ammissioni, dal momento che il contrario è tutelato da istituti che rendono piuttosto improbabile e comunque infruttuosa un'esclusione fraudolenta (i.e. il ricorso al TAR da parte della ditta danneggiata). Seppure sia innegabile che un'impropria ammissione costituisca un'opportunità per il concorrente altrimenti escluso per mancanza dei requisiti di qualificazione, è altrettanto innegabile che da ciò, in ogni caso, non conseguono vantaggi economici diretti, dal momento che, in ogni caso, essa non è che

l'antefatto di una procedura ad evidenza pubblica i cui risultati sono tutt'altro che scontati. Sicchè è possibile concludere che il processo, sotto il profilo economico, ha rilevanza solo interna. Nel corso degli ultimi anni non risulta alcun provvedimento giudiziario a carico di dipendenti dell'Area, non risulta alcun provvedimento sanzionatorio da parte della Corte dei Conti e/o dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (ora ANAC), né sono stati pubblicati sui media articoli su casi di corruzione anche solo presunta che coinvolgessero personale dell'Area.

c) Trattamento del rischio:

La collegialità della valutazione dei requisiti di qualificazione che garantisce una disamina puntuale dei requisiti, costituisce misura esaustiva per scongiurare il rischio di illeciti.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

Non si rende necessaria la rotazione dei dipendenti.

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

La verbalizzazione delle procedure di gara garantisce il costante monitoraggio sulla corretta valutazione dei requisiti di qualificazione.

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio:

La misura riguarda i servizi operativi che gestiscono opere pubbliche: Direzione d'Area, Servizio Viabilità e Servizio Edilizia. In relazione all'attuale assetto, il Direttore d'area (che è anche interim anche Dirigente del Servizio Edilizia) è responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti in carico presso la Direzione d'Area e per i procedimenti di Edilizia Scolastica; il Dirigente del Servizio Viabilità è responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti riferiti alla Viabilità, il Dirigente del Servizio Programmazione Urbanistica Scolastica e Trasporti dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti riferiti alla Mobilità Sostenibile.

Per le gare assegnate alla Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) il responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione è il Dirigente del Servizio Appalti e Contratti sulla base delle convenzioni che si sottoscrivono con gli enti aderenti.

Area di Rischio B – Contratti Pubblici - macrofase/verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto
Processo B4 – Requisiti di aggiudicazione

Servizi e unità operative coinvolte: la valutazione dei requisiti di aggiudicazione coinvolge:

- il responsabile dell'Ufficio Contratti e il suo staff;
- il dirigente del Servizio Appalti e Contratti e il suo staff e/o l'Ufficio Amministrativo lavori Pubblici;
- il Responsabile Unico del Procedimento.

Descrizione:

La valutazione dei requisiti di aggiudicazione consiste nella verifica a posteriori (successiva cioè all'aggiudicazione provvisoria) dei requisiti dichiarati dall'aggiudicatario (i quali sono stabiliti rigidamente dalle vigenti normative e non sono suscettibili di discrezionalità alcuna). **Tale verifica sui requisiti generali e sulle clausole contrattuali è effettuata dall'ufficio Contratti** che, ove ravvisi irregolarità o situazioni dubbie, coinvolge il Servizio Appalti e Contratti o l'Ufficio di Supporto Giuridico/Amm.vo e il Responsabile Unico del Procedimento. Queste ultime strutture verificano l'istruttoria ai fini dell'emissione della determina di aggiudicazione definitiva da parte del RUP.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO:

a) Identificazione del rischio:

Il rischio è costituito dall'omissione della segnalazione in caso di carenze documentali tali da compromettere la sottoscrizione del contratto sulla base della documentazione prodotta o l'adozione di clausole contrattuali in danno all'amministrazione a favore dell'appaltatore o l'assenza della nomina del titolare del potere sostitutivo qualora decorrano inutilmente i tempi per la stipula.

La normativa individua senza possibilità di incertezze la documentazione necessaria, pertanto la collegialità dei controlli prevista nell'iter di valutazione costituisce misura necessaria e sufficiente a scongiurare il rischio.

b) ANALISI QUALITATIVA DEL RISCHIO

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO E MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

Indicatori di stima del livello di rischio	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo / attività esaminata	opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati evidenze e motivazione della misurazione applicata
Misurazione del livello di esposizione al rischio	5	1	1	1	1	1	10 basso	Vedi sotto

Giudizio sintetico relativo ai dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata

Sotto il profilo teorico, l'evento avrebbe un impatto organizzativo il cui rischio si colloca a livello intermedio fra funzionari apicali e dirigenti. E' infatti al Responsabile del Progetto (che coincide con il dirigente responsabile del servizio o con il direttore dell'area) che compete l'emissione dell'atto di aggiudicazione definitiva. I procedimenti coinvolgono, di volta in volta, meno del 20% del personale in servizio. Dall'impropria aggiudicazione conseguono evidenti vantaggi per la ditta altrimenti esclusa dal contratto.

Ma tali rischi assumono valore puramente potenziale, dal momento che la pluralità di controlli e passaggi impedisce, di fatto, qualsiasi discrezionalità mirata all'impropria aggiudicazione in assenza dei dovuti requisiti di legge.

Nel corso degli ultimi anni non risulta alcun provvedimento giudiziario a carico di dipendenti dell'Area, non risulta alcun provvedimento sanzionatorio da parte della Corte dei Conti e/o dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (ora ANAC), né sono stati pubblicati sui media articoli su casi di corruzione anche solo presunta che coinvolgessero personale dell'Area.

c) Trattamento del rischio:

La collegialità della valutazione dei requisiti di aggiudicazione costituisce misura esaustiva per scongiurare il rischio di illeciti ivi **compreso il monitoraggio del rispetto dei termini per la stipula del contratto** e l'individuazione del titolare del potere sostitutivo qualora decorrano inutilmente i tempi per la stipula.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

Non si rende necessaria la rotazione dei dipendenti.

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

La documentazione agli atti e quanto riportato nell'atto di aggiudicazione definitiva garantiscono il costante monitoraggio sulla corretta valutazione dei requisiti di aggiudicazione.

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio:

La misura riguarda i servizi operativi che gestiscono opere pubbliche: Direzione d'Area, Servizio Viabilità e Servizio Edilizia. In relazione all'attuale assetto, il Direttore d'area (che è anche interim anche Dirigente del Servizio Edilizia) è responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti in carico presso la Direzione d'Area e per i procedimenti di Edilizia Scolastica; il Dirigente del Servizio Viabilità è responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti riferiti alla Viabilità, il Dirigente del Servizio Programmazione Urbanistica Scolastica e Trasporti dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti riferiti alla Mobilità Sostenibile.

Area di Rischio B – Contratti Pubblici - macrofase/selezione del contraente

Processo B5 – Valutazione delle offerte

Servizi e unità operative coinvolte:

La complessiva procedura di valutazione degli elementi di natura qualitativa nell'ambito di un appalto con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa coinvolge una commissione di tre tecnici presieduta dal RUP.

Descrizione:

Nel contesto delle metodologie ammesse dalla vigente normativa per l'affidamento di appalti di lavori, servizi o forniture, l'unica nella quale sia prevista una valutazione discrezionale delle offerte è quella cosiddetta dell' "Offerta economicamente più vantaggiosa" ai sensi dell'art. 108 D.Lgs. 36/2023 e delle corrispondenti linee guida ANAC. L'Area Tecnica della Provincia di Modena ha adottato questa modalità di aggiudicazione (per quegli appalti che, ovviamente, ad essa si prestano) già dal 2000. L'area sensibile è quella della valutazione degli elementi qualitativi che compongono l'offerta tecnica, poiché gli elementi di natura quantitativa sono invece valutati in maniera analitica mediante formule matematiche predeterminate e comunicate nel bando di gara.

Per la valutazione degli elementi qualitativi, ad un'iniziale applicazione del metodo con la matrice triangolare (vedasi allegato G del DPR 207/2010), si è passati già da diversi anni al metodo a matrice quadrata con valutazione dell'autovalore massimo e, conseguentemente, dell'indice di consistenza (metodo Analytic Hierarchy Process AHP modificato). Tale metodologia consente di valutare in maniera analitica eventuali illogicità o incongruenze nei confronti a coppie e, di conseguenza, di evidenziare eventuali elementi di turbativa dei giudizi discrezionali.

Inoltre, al fine di evitare che, in ogni caso, un giudizio capzioso e fortemente di parte possa influenzare la graduatoria dei giudizi, ogni confronto a coppie di ogni singolo commissario è ragguagliato a 1 (anziché operare il ragguaglio a 1 sui punteggi totali).

E' sistematicamente esclusa la possibilità di espressione di giudizio mediante autonoma assegnazione di punteggi discrezionali (fattispecie peraltro ammessa dalla normativa vigente) se non in presenza di meno di tre ditte concorrenti.

Le commissioni di valutazione di offerte economicamente più vantaggiose sono composte da un numero dispari di commissari non superiore a cinque.

Esse sono costituite secondo quanto disposto dal D.Lgs. 36/2023, viene di norma evitata anche nel sottosoglia la presidenza da parte del Responsabile del Progetto che, al più, partecipa come membro nei casi ammessi dalla normativa (ai sensi dell'art. 224, comma 3). La Commissione consta complessivamente di tre (o cinque) esperti nelle materie oggetto di appalto estranei alla procedura nel rispetto delle situazioni di incompatibilità ai sensi dell'art. 93 comma 5 del D.lgs. 36/2023 e, a rotazione, da un dipendente del Servizio Amministrativo con funzioni di segreteria. L'esito dei lavori della commissione viene verbalizzato e assunto agli atti.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO:

a) Identificazione del rischio:

Il rischio è costituito dalla possibilità di giudizi capziosi tesi a favorire impropriamente una determinata ditta, o nell'alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazioni o nell'omissione o mancata valutazione di elementi dell' offerta per favorire determinati imprenditori, nella rivelazione di notizie riservate non ultimo nella fissazione delle date delle sedute per scoraggiare alcuni concorrenti. o nell'accettazione di offerte in ritardo o di prezzi inadeguati rispetto alla qualità per lavori servizi o forniture. Tale processo è fortemente discrezionale.

b) ANALISI QUALITATIVA DEL RISCHIO

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO E MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

Indicatori di stima del livello di rischio	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo / attività esaminata	opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati evidenze e motivazione della misurazione applicata
Misurazione del livello di esposizione al rischio	5	4	1	1	1	1	13 basso	Vedi sotto

Giudizio sintetico relativo ai dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata

L'evento avrebbe un impatto economico, organizzativo e reputazionale il cui rischio si colloca a livello intermedio fra funzionari apicali e dirigenti. La commissione giudicante è infatti di norma composta da dirigenti e funzionari apicali. Escludendo il personale del servizio amministrativo (che svolge funzioni verbalizzanti e di segreteria e, conseguentemente, non ha potere decisionale in merito alla procedura), e considerato l'organico medio dei servizi tecnici preposti alla gestione dei procedimenti, questi coinvolgono, di volta in volta, meno del 20% del personale in servizio.

Se è pur vero che il margine di discrezionalità delle valutazioni rimane ampio, le procedure adottate, che escludono, come si è visto, l'espressione di giudizio discrezionali se non in presenza di meno di tre ditte concorrenti, abbattano il potenziale rischio.

Nel corso degli ultimi anni non risulta alcun provvedimento giudiziario a carico di dipendenti dell'Area, non risulta alcun provvedimento sanzionatorio da parte della Corte dei Conti e/o dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (ora ANAC), né sono stati pubblicati sui media articoli su casi di corruzione anche solo presunta che coinvolgessero personale dell'Area.

c) Trattamento del rischio:

Le metodologie utilizzate, che da anni costituiscono un riferimento a livello regionale, costituiscono un valido tramite per scongiurare i rischi di improprie e artate valutazioni. Qualora infatti vi siano divergenze che escono dai normali canoni di valutazione discrezionale e/o incongruenze nei giudizi, le matrici quadrate di valutazione evidenziano indici di consistenza fuori dai limiti di tolleranza e, conseguentemente, consentono di operare i dovuti controlli. L'adozione dell'indicizzazione per singolo commissario dei punteggi abbatte ulteriormente il rischio di capziosi indirizzamenti dei giudizi. In ogni caso si stanno mettendo a punto anche ulteriori metodologie di valutazione delle offerte quali ad esempio i metodi Electre modificato e Topsis, da adottare a seconda dei casi e comunque una volta ultimati i test di affidabilità in corso. al fine di istituire ulteriori misure di prevenzione, si è stabilito di operare anche sulla formazione delle commissioni, stabilendo che la loro composizione sia avallata dal dirigente gerarchicamente superiore al RUP (dal Direttore d'Area, se il RUP è un Dirigente di Servizio; dal Responsabile Anticorruzione se il RUP è il Direttore d'Area). Per il trattamento del rischio inerente la composizione delle commissioni si rimanda anche a quanto scritto nel Capitolo 5 "Progettazione di Misure Organizzative per il Trattamento del Rischio – Area Tecnica" pag.141-145

Per i servizi e forniture si utilizzano anche altri metodi di valutazione previsti dal Codice degli appalti e dai successivi provvedimenti integrativi adeguati agli importi e alle tipologie di appalto.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

Ove possibile, in relazione alle professionalità necessarie, i responsabili della formazione delle commissioni operano una rotazione dei dipendenti nominati tenendo conto altresì della partecipazione degli stessi ai corsi di formazione organizzati con l'osservatorio provinciale appalti.

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

La procedura individuata esclude qualsiasi possibilità di improprie manipolazioni dei giudizi. In ogni caso è prevista la formazione di specifica banca dati riportante, per ogni offerta economicamente più vantaggiosa, l'elenco delle ditte partecipanti, l'esito della valutazione tecnica, l'esito della valutazione finale (conseguenza della somma dei punteggi tecnici e dei punteggi economici) e la composizione della commissione. Tale elenco è reso disponibile al Responsabile Anticorruzione. Il titolare dell'applicazione della misura di prevenzione è il Direttore d'Area, che provvede a relazionare al riguardo in occasione dei report periodici (SAP) previsti dall'Ente.

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio:

La misura riguarda i servizi operativi che gestiscono opere pubbliche: Direzione d'Area, Servizio Viabilità e Servizio Edilizia. In relazione all'attuale assetto, il Direttore d'area (che è anche interim anche Dirigente del Servizio Edilizia) è responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti in carico presso la Direzione d'Area e per i procedimenti di Edilizia Scolastica; il Dirigente del Servizio Viabilità è responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti riferiti alla Viabilità, il Dirigente del Servizio Programmazione Urbanistica Scolastica e Trasporti dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti riferiti alla Mobilità Sostenibile.

Per le gare assegnate alla Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) il responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione è il Dirigente del Servizio Appalti e Contratti sulla base delle convenzioni che si sottoscrivono con gli enti aderenti.

Area di Rischio B – Contratti Pubblici - macrofase/selezione del contraente Processo B6 – verifica dell’eventuale anomalia delle offerte

Servizi e unità operative coinvolte:

la complessiva procedura di verifica dell’eventuale anomalia delle offerte coinvolge:

- a) il Responsabile Unico del Procedimento che, a seconda dei casi, coincide con il dirigente responsabile del servizio tecnico interessato o col direttore d’area;
- b) il Dirigente o un funzionario del Servizio Appalti e Contratti o dell’ Ufficio Amministrativo LL.PP con funzioni di segreteria verbalizzante, con i relativi collaboratori.

Descrizione:

Ai sensi delle linee guida ANAC pubblicate sulla G.U. del 22.11.2016, la verifica dell’eventuale anomalia delle offerte compete al Responsabile Unico del Progetto (che può avvalersi della struttura di supporto in coerenza con i principi generali sulla valutazione delle offerte di cui all’art.110 del D.lgs 36/2023). Nel caso di aggiudicazioni con il metodo dell’offerta economicamente più vantaggiosa, egli è supportato dalla **commissione valutatrice**. L’attuale modalità operativa prevede che **tale verifica venga verbalizzata** e, in esito a tale procedura, venga formalizzata la decisione del RUP in apposito atto dirigenziale. Il Servizio Appalti e Contratti o l’Ufficio di Amministrativo Lavori pubblici istruiscono la pratica sotto il profilo amministrativo.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO:

a) Identificazione del rischio:

Il rischio è costituito da improprie valutazioni dell’eventuale anomalia tese a favorire o danneggiare la ditta provvisoriamente aggiudicataria a seconda che la sua offerta sia effettivamente anomala o congrua. Tale processo è parzialmente vincolato dalla legge, che istituisce l’obbligo di riferirsi ai prezzi medi per la mano d’opera, mentre resta discrezionale per quanto attiene la complessiva analisi dei prezzi, non ultimo gli accordi tra imprese al fine di presentare offerte artificialmente basse per favorire una determinata impresa.

b) ANALISI QUALITATIVA DEL RISCHIO

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO E MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

Indicatori di stima del livello di rischio	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato / attività esaminata	opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell’attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati evidenze e motivazione della misurazione applicata
Misurazione del livello di esposizione al rischio	5	4	1	2	1	2	15 medio	Vedi sotto

Giudizio sintetico relativo ai dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata

L’evento avrebbe un impatto economico, organizzativo e reputazionale il cui rischio si colloca a livello dirigenziale. Di norma, è infatti il responsabile del servizio tecnico interessato che svolge il ruolo di Responsabile Unico del Procedimento. E’ in tale ambito che il rischio può essere collocato, pertanto, escludendo il personale del servizio amministrativo (che non ha potere decisionale in merito alla procedura), il procedimento coinvolge, di volta in volta, un sola persona, quindi meno del 20% del personale in servizio. Da una impropria verifica di anomalia possono conseguire vantaggi o danni rilevanti verso terzi, ma il sistematico utilizzo della valutazione commissariale abbatte i rischi conseguenti a improprie discrezionalità da parte del RUP.

L’intero processo di verifica è oggetto di verbalizzazione e motivazione delle decisioni assunte.

Nel corso degli ultimi anni non risulta alcun provvedimento giudiziario a carico di dipendenti dell’Area, non risulta alcun provvedimento sanzionatorio da parte della Corte dei Conti e/o dell’Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (ora ANAC), né sono stati pubblicati sui media articoli su casi di corruzione anche solo presunta che coinvolgessero personale dell’Area.

c) Trattamento del rischio:

Al fine di scongiurare i rischi evidenziati, si è stabilito di eliminare qualsiasi margine di discrezionalità estendendo **la valutazione dell'eventuale anomalia dell'offerta in tutti i casi ad una commissione tecnica costituita da tre elementi scelti a rotazione e presieduta dal RUP**. Nel caso di offerte economicamente più vantaggiose, la commissione di valutazione coincide con la commissione di gara giudicatrice. Negli altri casi, la commissione viene nominata ad hoc dal Direttore d'Area.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

La rotazione dei dipendenti è garantita dalla modalità di composizione delle commissioni di valutazione.

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

La procedura individuata rende assai improbabile la possibilità di collusioni mirate ad inquinare l'esito della verifica di anomalia, poiché queste dovrebbero coinvolgere più persone. In ogni caso è prevista la formazione di specifica banca dati riportante, per ogni verifica di anomalia effettuata, la composizione della commissione, oggetto e importo dei lavori, ditta interessata dalle verifiche ed esito delle stesse. Tale elenco è reso disponibile al Responsabile Anticorruzione. Il titolare dell'applicazione della misura di prevenzione è il Direttore d'Area, che provvede a relazionare al riguardo in occasione dei report periodici (SAP) previsti dall'Ente.

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio:

La misura riguarda i servizi operativi che gestiscono opere pubbliche: Direzione d'Area, Servizio Viabilità e Servizio Edilizia. In relazione all'attuale assetto, il Direttore d'area (che è anche interim anche Dirigente del Servizio Edilizia) è responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti in carico presso la Direzione d'Area e per i procedimenti di Edilizia Scolastica; il Dirigente del Servizio Viabilità è responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti riferiti alla Viabilità, il Dirigente del Servizio Programmazione Urbanistica Scolastica e Trasporti dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti riferiti alla Mobilità Sostenibile.

Area di Rischio B – Contratti Pubblici - macrofase/selezione del contraente

Processo B7 - Procedure negoziate

Servizi e unità operative coinvolte: la complessiva procedura di definizione ed esperimento di una procedura negoziata coinvolge:

- il responsabile di unità operativa di progettazione e direzione lavori (ogni unità è mediamente composta da 5 dipendenti);
- il dirigente responsabile del servizio tecnico interessato (o, in sua vece, il direttore d'area);
- un funzionario del servizio appalti e contratti e/o dell'UO amministrativo LL.PP e i suoi collaboratori.

Descrizione:

La gestione delle procedure negoziate avviene nell'ambito di quanto stabilito dall'art.50 e 70 e seguenti del D.Lgs. 36/2023 e dal Regolamento provinciale per la disciplina dei contratti e previa motivazione del ricorso a tale modalità di affidamento nell'atto di approvazione del progetto.

L'attuale modalità operativa che privilegia la scelta delle ditte sulla base di un elenco aperto in continuo aggiornamento riduce la discrezionalità in capo al Responsabile del Progetto nella formazione dell'elenco, fatto salvo l'inserimento di ditte in aggiunta a quelle iscritte all'elenco, in ogni caso, sulla base di oggettive circostanze normate da apposito regolamento interno. Il processo di individuazione delle ditte avviene da parte di struttura esterna al RUP.

In coerenza con l'articolo 50 comma 2 del D.Lgs. 36/2023 e del parere reso dal Ministero delle Infrastrutture n. 2143 del 17/07/2023 per l'individuazione degli O.E. nelle procedure negoziate, la Provincia di Modena utilizza il sorteggio o altro metodo d'estrazione casuale, **solo in presenza di situazioni particolari e specificamente motivate**. L'obiettivo perseguito dall'amministrazione è quello di fare in modo che gli inviti non siano lasciati al caso, ma governati da criteri selettivi coerenti con l'oggetto e la finalità dell'appalto, attingendo da un ampio elenco organizzato per categorie e valido per tutto l'ente, formato sulla base di informazioni riguardanti le caratteristiche di qualificazione economico-finanziaria e tecnico-organizzativa desunte dal mercato, nel rispetto dei principi di trasparenza e concorrenza e sulla base di quanto disposto dal D.Lgs. 36/2023 e dalle linee guida ANAC approvate con delibera 106 del 22.10.2016.

Un'**apposita commissione interna valuta le domande di iscrizione** (azioni di miglioramento pag135-138). **Tale elenco è regolarmente pubblicato e aggiornato a termini di legge**. La deroga a tale procedura è ammessa esclusivamente in casi straordinari e in presenza di oggettive e motivate ragioni da inserire nella determinazione di approvazione del progetto.

Una volta effettuato il sorteggio, l'elenco delle ditte viene trasmesso al RUP, che eventualmente lo integra sulla base dei criteri oggettivi stabiliti dal regolamento interno. L'elenco viene poi trasmesso alla struttura organizzativa che provvede a diramare gli inviti e a collazionare le relative offerte. L'esperimento della gara viene presieduto dal Responsabile del Progetto, o suo delegato, alla presenza di due testimoni, uno dei quali con funzioni di verbalizzatore. L'esito della procedura viene comunicato alle ditte partecipanti e viene formalizzato con apposito atto dirigenziale di aggiudicazione.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO:

a) Identificazione del rischio:

Il rischio è circoscritto alla formazione dell'elenco delle ditte da invitare. In tale ambito esso si concretizza, a livello complessivo, nell'eventuale prevalenza di inviti nei confronti di talune ditte e/o, per ogni singola procedura, nell'eventuale individuazione di un elenco di ditte stabilito in modo tale da favorire una predeterminata ditta mediante invito di altre ditte ad essa in qualche modo collegate, ovvero delle quali sia già in partenza noto il disinteresse all'appalto.

Il rischio può individuarsi nelle modalità di scelta negli inviti attraverso l'inserimento di requisiti al fine di favorire un operatore anche con riferimento alla tempistica per la ricezione delle offerte, ovvero attraverso l'artificioso frazionamento della prestazione richiesta o attraverso continue proroghe o l'adozione di procedure di urgenza in assenza dei presupposti di legge ovvero nell'abuso del ricorso alla procedura negoziata per prestazioni ritenute artatamente infungibili.

Tale processo è solo parzialmente vincolato dalla vigente normativa, in quanto l'invito di una determinata ditta è comunque vincolato al possesso, da parte di questa, dei requisiti oggettivi di partecipazione (classe di iscrizione SOA);

b) ANALISI QUALITATIVA DEL RISCHIO

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO E MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

Indicatori di stima del livello di rischio	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo / attività esaminata	opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati evidenze e motivazione della misurazione applicata
Misurazione del livello di esposizione al rischio	3	3	1	3	1	1	12 basso	Vedi sotto

Giudizio sintetico relativo ai dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata

La modalità di formazione dell'elenco delle ditte da invitare rende del tutto improbabile la possibilità di azioni finalizzate a manometterne la casualità. L'evento avrebbe un impatto economico, organizzativo e reputazionale il cui rischio si colloca a livello intermedio fra funzionari apicali e dirigenti. E' in tale ambito che il rischio può essere collocato, pertanto, escludendo il personale del servizio amministrativo (che non ha potere decisionale in merito alla procedura), e considerato l'organico medio dei servizi tecnici preposti alla gestione dei procedimenti, questi coinvolgono, di volta in volta, meno del 20% del personale in servizio. Nel corso degli ultimi anni non risulta alcun provvedimento giudiziario a carico di dipendenti dell'Area, non risulta alcun provvedimento sanzionatorio da parte della Corte dei Conti e/o dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (ora ANAC), né sono stati pubblicati sui media articoli su casi di corruzione anche solo presunta che coinvolgessero personale dell'Area.

Il rischio del processo è basso, ma è bene monitorare la presenza dei tre indicatori nei quali il rischio è medio.

c) Trattamento del rischio:

Eliminando qualsiasi discrezionalità, fatti salvi i soli casi di deroga specificamente previsti dalla normativa e comunque da giustificare diffusamente in sede di adozione della determina a contrarre, la metodologia in atto costituisce adeguato trattamento del rischio. Per il trattamento del rischio si rimanda al Capitolo 5 "Progettazione di Misure Organizzative per il Trattamento del Rischio – Area Tecnica" pag.141-145.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

Il responsabile del Servizio Appalti e Contratti stabilisce una rotazione semestrale del personale amministrativo che effettua le operazioni di sorteggio delle ditte da invitare ad ogni singola procedura.

Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione:

La procedura individuata esclude qualsiasi possibilità di individuazione discrezionale delle ditte da invitare alle procedure negoziate. In ogni caso è prevista la formazione di specifica banca dati riportante, per ogni procedura negoziata, l'elenco delle ditte invitate, l'esito della procedura e il relativo Responsabile del Progetto. Tale elenco è reso disponibile al Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Il titolare dell'applicazione di questa misura di prevenzione è il Direttore di Area Tecnica che provvede a relazionare al riguardo in occasione dei report periodici (SAP) previsti dall'Ente.

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio:

il Direttore d'Area è responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti in carico presso la Direzione d'Area e il Servizio Edilizia. il Dirigente del Servizio Viabilità e il Dirigente del Servizio Piani Urbanistici e Urbanistica Scolastica e Trasporti sono responsabili dell'attuazione e del monitoraggio delle misure di prevenzione dei procedimenti riferiti rispettivamente alla Viabilità e alla Mobilità Sostenibile. Il dirigente del Servizio Appalti e Contratti è responsabile dell'attuazione delle misure per i procedimenti di competenza della Centrale Unica di Committenza (C.U.C), sulla base delle convenzioni che si sottoscrivono con gli enti aderenti.

Area di Rischio B – Contratti Pubblici - macrofase/selezione del contraente Processo B8 – Affidamenti diretti

Servizi e unità operative coinvolte: la complessiva procedura di affidamento diretto coinvolge:

- il responsabile di unità operativa di progettazione e direzione lavori (ogni unità è mediamente composta da 5 dipendenti);
- il dirigente responsabile del servizio tecnico interessato (o, in sua vece, il direttore d'area);

Descrizione:

La gestione degli affidamenti diretti avviene nell'ambito di quanto stabilito dall'art. 50 comma 1 del D.Lgs. 36/2023 e dal Regolamento provinciale per la disciplina dei contratti. L'attuale modalità operativa prevede che il Responsabile del Progetto, sentito il parere del progettista, individui discrezionalmente la ditta alla quale rivolgersi dandone adeguata motivazione nell'atto di impegno. Tale atto segue un iter interno di controllo amministrativo in grado di evidenziare eventuali illegittimità.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO:

a) Identificazione del rischio:

Il rischio è costituito dall'uso improprio di tale istituto di affidamento. Altro rischio collegato, è quello della reiterazione di affidamenti alla medesima ditta tramite l'eccessivo ricorso a procedure di acquisizione diretta a distanza di poco tempo per prestazioni equipollenti o attraverso l'artificioso frazionamento della prestazione richiesta o attraverso continue proroghe o tramite l'adozione di procedure di urgenza in assenza dei presupposti di legge, non ultimo la distorta applicazione dei principi di infungibilità e esclusività della prestazione richiesta, atta a favorire determinate imprese o professionisti.

In riferimento agli affidamenti diretti si procederà sulla base dei principi generali europei/nazionali di economicità, trasparenza, proporzionalità e rotazione.

Il processo è vincolato sia dalle vigenti normative, sia dai regolamenti interni dell'Ente, che disciplinano il ricorso all'affidamento diretto. L'individuazione della ditta è vincolata al possesso dei requisiti di legge.

b) ANALISI QUALITATIVA DEL RISCHIO

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO E MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

Indicatori di stima del livello di rischio	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo / attività esaminata	opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati evidenze e motivazione della misurazione applicata
Misurazione del livello di esposizione al rischio	5	5	1	2	1	2	16 medio	Vedi sotto

Giudizio sintetico relativo ai dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata

L'evento avrebbe un impatto economico, organizzativo e reputazionale il cui rischio si colloca a livello intermedio fra funzionari apicali e dirigenti. Di norma, è infatti il funzionario che ha svolto il ruolo di progettista che propone al Responsabile Unico del Procedimento (che coincide con il dirigente responsabile del servizio o con il direttore dell'area) il ricorso all'affidamento diretto e il nominativo della ditta alla quale rivolgersi. E' in tale ambito che il rischio può essere collocato, pertanto, escludendo il personale amministrativo (che non ha potere decisionale in merito alla procedura ma che, anzi, ne verifica la legittimità), e considerato l'organico medio dei servizi tecnici preposti alla gestione dei procedimenti, questi coinvolgono, di volta in volta, meno del 20% del personale in servizio. L'impatto economico del processo è comunque non particolarmente rilevante, considerate le soglie al disotto delle quali è ammesso il ricorso all'affidamento diretto. Nel corso degli ultimi anni non risulta alcun provvedimento giudiziario a carico di dipendenti dell'Area, non risulta alcun provvedimento sanzionatorio da parte della Corte dei Conti e/o dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (ora ANAC), né sono stati pubblicati sui media articoli su casi di corruzione anche solo presunta che coinvolgessero personale dell'Area.

c) Trattamento del rischio:

L'iter di approvazione di un affidamento diretto pare già strutturato in maniera tale da scongiurare il rischio di illeciti, in virtù del controllo di legittimità effettuato dal Servizio-Appalti e Contratti o dall' UO. Amministrativo Lavori pubblici. **Tutti gli affidamenti vengono registrati in apposita banca dati**, così da poter verificare l'effettiva rotazione fra le ditte affidatarie. Come ulteriore misura di prevenzione e monitoraggio, si ritiene utile inserire nella predetta banca dati, per ogni affidamento, il nominativo del RUP e del progettista dell'intervento. Per il trattamento del rischio si rimanda al capitolo 5 "Progettazione di Misure Organizzative per il Trattamento del Rischio – Area Tecnica" pag.141-145.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

L'attività che sta a monte di un affidamento diretto è conseguenza di quanto prestabilito dal Piano Esecutivo di Gestione dell'Ente. Le varie attività vengono assegnate dai responsabili dei servizi interessati alle diverse unità operative di progettazione sulla base dei carichi di lavoro. Ciò determina una naturale rotazione dei compiti. Le varie unità operative dell'Area Tecnica sono infatti tutte in grado di affrontare gli usuali temi tipici dell'attività istituzionale; non si verifica quindi il fenomeno per il quale l'affidamento deriva esclusivamente da una ben determinata unità operativa.

Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione:

La banca dati di cui al punto c) è resa disponibile agli organi di controllo. Il titolare dell'applicazione della misura di prevenzione è il Direttore d'Area, che provvede a relazionare al riguardo in occasione dei report periodici (SAP) previsti dall'Ente.

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio:

La misura riguarda i servizi operativi che gestiscono opere pubbliche: Direzione d'Area, Servizio Viabilità e Servizio Edilizia. In relazione all'attuale assetto, il Direttore d'area (che è anche interim anche Dirigente del Servizio Edilizia) è responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti in carico presso la Direzione d'Area e per i procedimenti di Edilizia Scolastica; il Dirigente del Servizio Viabilità è responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti riferiti alla Viabilità, il Dirigente del Servizio Programmazione Urbanistica Scolastica e Trasporti dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti riferiti alla Mobilità Sostenibile.

Area di Rischio B – Contratti Pubblici - macrofase/esecuzione del contratto Processo B9 – Revoca del bando

Servizi e unità operative coinvolte:

La revoca del bando compete al Responsabile del Progetto, che coincide con il dirigente responsabile del servizio tecnico interessato (o, in sua vece, il direttore d'area).

Descrizione:

La revoca del bando di appalto è un istituto che si colloca all'interno delle procedure di affidamento di appalti di lavori, servizi o forniture che sono normate dal D.Lgs. 36/2023. La revoca di un bando di appalto è istituto adottabile esclusivamente a fronte di fondate e motivate ragioni che, in pratica, possono essere:

- in autotutela, in presenza di fondati ricorsi di terzi presso il TAR;
- per effetto di una sentenza del TAR;
- a fronte di oggettivi motivi che rendono inutile o non più vantaggioso l'appalto;
- per manifesti errori nel bando.

In tutti i casi, evidentemente, l'atto con il quale viene formalizzata la revoca di un bando riporta dettagliatamente in premessa le motivazioni che lo giustificano

VALUTAZIONE DEL RISCHIO:

a) Identificazione del rischio:

Il rischio si potrebbe potenzialmente manifestare nell'improprio annullamento di un bando al fine di favorire la reinscrizione all'appalto di una ditta che, per vari motivi, non ha potuto partecipare al bando in annullamento, ovvero ha presentato per esso domanda fuori termine. E' però evidente che il controllo giuridico – amministrativo previsto nell'iter di approvazione dell'atto di revoca costituisce misura necessaria e sufficiente a scongiurare il rischio, dal momento che la motivazione dell'annullamento deve tassativamente essere riportata nelle premesse.

b) ANALISI QUALITATIVA DEL RISCHIO

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO E MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

Indicatori di stima del livello di rischio	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo / attività esaminata	opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati evidenze e motivazioni della misurazione applicata
Misurazione del livello di esposizione al rischio	3	1	1	1	1	1	8 basso	Vedi sotto

Giudizio sintetico relativo ai dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata

Sotto il profilo teorico, l'evento avrebbe un impatto organizzativo il cui rischio si colloca a livello intermedio fra funzionari apicali e dirigenti. E' infatti il Responsabile del Progetto (che coincide con il dirigente responsabile del servizio o con il direttore dell'area), che approva la revoca di un bando.

E' dunque in tale ambito che il rischio può essere collocato, pertanto, escludendo il personale amministrativo (che non ha potere decisionale in merito alla procedura ma che, anzi, **effettua il controllo di legittimità** che consente di azzerare il rischio potenziale), i procedimenti coinvolgono, di volta in volta, una sola persona, quindi meno del 20% del personale in servizio.

Dall'annullamento improprio di un bando non conseguono, in ogni caso, vantaggi economici diretti per qualcuno, dal momento che, in ogni caso, ad esso fa poi seguito una procedura ad evidenza pubblica i cui risultati sono tutt'altro che scontati.

Inoltre, la revoca di un bando passa necessariamente attraverso un consulto con l'ANAC, conseguentemente il margine di discrezionalità in tale processo è presso ché nullo.

Nel corso degli ultimi anni non risulta alcun provvedimento giudiziario a carico di dipendenti dell'Area, non risulta alcun provvedimento sanzionatorio da parte della Corte dei Conti e/o dell'Autorità per la vigilanza sui

contratti pubblici (ora ANAC), né sono stati pubblicati sui media articoli su casi di corruzione anche solo presunta che coinvolgessero personale dell'Area.

c) Trattamento del rischio:

L'iter di autorizzazione dell'annullamento di un bando pare già strutturato in maniera idonea a scongiurare il rischio di illeciti. In ogni caso, come misura di prevenzione si stabilisce che l'atto di revoca riporti il parere del consulente legale interno o estero in ordine dine alla sua legittimità giuridico-amministrativa.

L'atto stesso viene sempre trasmesso al Responsabile della Prevenzione della corruzione.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

Non si rende necessaria la rotazione dei dipendenti.

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

La procedura individuata esclude qualsiasi possibilità di improprio annullamento di bandi di appalto. In ogni caso, ai fini del monitoraggio si stabilisce che ogni dirigente che adotti atti di revoca di bandi d'appalto sia tenuto a farne menzione specifica nelle relazioni periodiche (SAP) sull'attuazione delle misure di prevenzione.

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio:

La misura riguarda i servizi operativi che gestiscono opere pubbliche: Direzione d'Area, Servizio Viabilità e Servizio Edilizia. In relazione all'attuale assetto, il Direttore d'area (che è anche interim anche Dirigente del Servizio Edilizia) è responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti in carico presso la Direzione d'Area e per i procedimenti di Edilizia Scolastica; il Dirigente del Servizio Viabilità è responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti riferiti alla Viabilità, il Dirigente del Servizio Programmazione Urbanistica Scolastica e Trasporti dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti riferiti alla Mobilità Sostenibile.

Per le gare assegnate alla Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) il responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione è il Dirigente del Servizio Appalti e Contratti sulla base delle convenzioni che si sottoscrivono con gli enti aderenti.

Area di Rischio B – Contratti Pubblici - macrofase/progettazione della gara Processo B10 – Redazione del cronoprogramma

Servizi e unità operative coinvolte: il cronoprogramma è redatto dal progettista esecutivo

Descrizione :

Il cronoprogramma è documento costitutivo del progetto a base d'appalto e, conseguentemente, a tale livello esso non è potenzialmente suscettibile di illeciti. Lo stesso, con le eventuali modifiche intervenute in sede di appalto (nel caso di valutazione con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa), fa parte dei documenti contrattuali

VALUTAZIONE DEL RISCHIO:

a) Identificazione del rischio:

Il rischio è costituito da improprie variazioni al cronoprogramma contrattuale che intervengano in corso d'opera al fine di favorire l'appaltatore evitando penali. Benché la determinazione dirigenziale con la quale il RUP approva una modifica al cronoprogramma debba necessariamente riportare le motivazioni che la giustificano, queste sono di ordine strettamente tecnico, pertanto il controllo amministrativo sull'atto può non essere in condizioni di individuare eventuali carenze di motivazione. Il processo è fortemente discrezionale. Esso dipende dal Responsabile del Progetto, che può intervenire autonomamente, ovvero recepire eventuali proposte di modifica del cronoprogramma da parte del Direttore dei Lavori.

Il rischio può essere dovuto anche alla mancata o insufficiente verifica dell'articolazione dei lavori in fase progettuale o nell'inserimento di clausole nei bandi atti a consentire continue modifiche o rendere inefficaci ritardi o irregolarità della prestazione o nella non corretta applicazione di penali per favorire l'appaltatore anche attraverso artificiosi allungamenti dei tempi di progettazione o di realizzazione.

b) ANALISI QUALITATIVA DEL RISCHIO

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO E MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

Indicatori di stima del livello di rischio	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo / attività esaminata	opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati evidenze e motivazione della misurazione applicata
Misurazione del livello di esposizione al rischio	5	3	1	1	1	1	12 basso	Vedi sotto

Giudizio sintetico relativo ai dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata

L'evento avrebbe un impatto economico, organizzativo e reputazionale il cui rischio si colloca a livello dirigenziale. Di norma, è infatti il responsabile del servizio tecnico interessato che svolge il ruolo di Responsabile Unico del Procedimento. E' in tale ambito che il rischio può essere collocato, pertanto il procedimento coinvolge, di volta in volta, un sola persona, quindi meno del 20% del personale in servizio. Dalla modifica impropria di un cronoprogramma possono conseguire vantaggi o danni rilevanti verso terzi, ma l'iter che tale disposizione deve seguire rende pressochè nullo il rischio di improprie interferenze. Nel corso degli ultimi anni non risulta alcun provvedimento giudiziario a carico di dipendenti dell'Area, non risulta alcun provvedimento sanzionatorio da parte della Corte dei Conti e/o dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (ora ANAC), né sono stati pubblicati sui media articoli su casi di corruzione anche solo presunta che coinvolgessero personale dell'Area.

c) Trattamento del rischio:

Al fine di scongiurare i rischi evidenziati, si è stabilito di sottoporre al giudizio di terzi le variazioni in corso d'opera al crono programma, così da escludere l'ampio margine di discrezionalità che caratterizza il processo. Nel dettaglio, la determina di approvazione di una modifica al crono programma deve essere preventivamente vistata:

- dal **Direttore d'Area**, nel caso in cui il ruolo del RUP sia svolto da un dirigente di servizio;
- dal **Responsabile Anticorruzione** nel caso in cui il ruolo del RUP sia svolto dal Direttore d'Area.

E inoltre presente presso la direzione di area una banca dati con tutte le informazioni per effettuare un monitoraggio costante dei tempi di progettazione della gara e della fase di realizzazione dell' intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

La rotazione dei dipendenti è garantita dalla naturale rotazione dei tecnici che svolgono il ruolo di Direttore dei Lavori e Responsabile del Progetto.

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

La procedura individuata rende assai improbabile la possibilità di collusioni mirate ad alterare artatamente il crono programma contrattuale. In ogni caso è previsto che qualsiasi atto di modifica del crono programma contrattuale venga inviata al Responsabile Anticorruzione. Ogni Dirigente provvede a relazionare al riguardo in occasione dei report periodici (SAP) previsti dall'Ente.

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio:

La misura riguarda i servizi operativi che gestiscono opere pubbliche: Direzione d'Area, Servizio Viabilità e Servizio Edilizia In relazione all'attuale assetto, il Direttore d'area (che è anche interim anche Dirigente del Servizio Edilizia) è responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti in carico presso la Direzione d'Area e per i procedimenti di Edilizia Scolastica; il Dirigente del Servizio Viabilità è responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti riferiti alla Viabilità, il Dirigente del Servizio Programmazione Urbanistica Scolastica e Trasporti dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti riferiti alla Mobilità Sostenibile.

Area di Rischio B – Contratti Pubblici - macrofase/esecuzione del contratto

Processo B11 – Varianti in corso di esecuzione del contratto

Servizi e unità operative coinvolte:

la complessiva procedura di definizione ed approvazione di una variante in corso di esecuzione coinvolge:

- il responsabile di U.O. di progettazione e direzione lavori (ogni unità di norma è composta da 5 dipendenti);
- il dirigente responsabile del servizio tecnico interessato (o, in sua vece, il direttore d'area);
- il servizio amministrativo e l'U.O. contratti.

Descrizione :

Le varianti corso d'opera sono disposte nel rispetto di quanto stabilito dall'art.120 del D.Lgs. 36/2023 che individua varie ipotesi di "Variante". La materiale predisposizione della perizia di variante è a cura del Direttore dei Lavori, che la propone al Responsabile del Progetto che, a sua volta, la approva mediante determina dirigenziale che contiene in premessa la dettagliata motivazione delle cause che giustificano la variante. Normalmente, le varianti trovano copertura nelle somme a disposizione per imprevisti presenti all'interno del quadro economico dell'opera e/o nel 50% del ribasso d'asta.

Nei casi in cui la variante richieda risorse che eccedono la disponibilità del quadro economico generale dell'opera, l'incremento di finanziamento avviene o per storno PEG fra capitoli di bilancio affini, ovvero mediante variazione di bilancio approvati dai competenti organi dell'Amministrazione. In tutti i casi, è necessaria una richiesta nella quale sono dettagliatamente illustrati i motivi che giustificano il ricorso alla variante. Il Servizio Appalti e Contratti e/o l'UO Amm.vo Lavori Pubblici istruiscono la procedura amministrativa di approvazione dell'atto monitorando anche il corretto assolvimento degli obblighi di trasmissione all' ANAC ove previsti , mentre all'U.O. contratti compete, ove necessaria, la predisposizione dell'atto aggiuntivo al contratto che sarà poi sottoscritto dalle parti alla presenza del Segretario Generale.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO:

a) Identificazione del rischio:

Il rischio è costituito dall'approvazione di varianti prive di effettiva giustificazione e/o sproporzionate nella quantificazione del costo al fine di far recuperare all'appaltatore il ribasso d'asta o consentirgli impropri margini di guadagno anche dovute a carenze progettuali che comportano di conseguenza varianti suppletive.

Tale processo è solo parzialmente vincolato dalla vigente normativa, in quanto gli ambiti da questa stabiliti sono solamente d'ordine qualitativo. Il doppio passaggio fra Direttore dei Lavori e Responsabile del Progetto e, qualora necessitino finanziamenti aggiuntivi rispetto a quelli disponibili, i passaggi approvativi presso i competenti organi dell'amministrazione, costituiscono comunque misure che contribuiscono a scongiurare il rischio.

Il rischio può individuarsi anche nell'adozione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'onere introducendo elementi che, se previsti all'inizio, avrebbero permesso un confronto concorrenziale più ampio nonché nelle continue concessioni di proroghe dei termini di esecuzione, o nella concessione di lavori in variante anche prima dell' approvazione della perizia stessa.

b) ANALISI QUALITATIVA DEL RISCHIO

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO E MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

Indicatori di stima del livello di rischio	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo / attività esaminata	opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati evidenze e motivazione della misurazione applicata
Misurazione del livello di esposizione al rischio	5	5	1	3	1	1	16 medio	Vedi sotto

Giudizio sintetico relativo ai dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata

L'evento avrebbe un impatto economico, organizzativo e reputazionale il cui rischio si colloca a livello intermedio fra funzionari apicali e dirigenti. Di norma, è infatti il Direttore dei Lavori (dirigente o funzionario) che propone al Responsabile Unico del Procedimento (che coincide con il dirigente responsabile del servizio o con il direttore dell'area) l'adozione di una variante in corso d'opera. E' in tale ambito che il rischio può essere collocato, pertanto, escludendo il personale del servizio amministrativo e dell'U.O. contratti (che non hanno potere decisionale in merito alla procedura, ma che svolgono comunque un'attività di controllo), e considerato l'organico medio dei servizi tecnici preposti alla gestione dei procedimenti, questi coinvolgono, di volta in volta, meno del 20% del personale in servizio. Nel corso degli ultimi anni non risulta alcun provvedimento giudiziario a carico di dipendenti dell'Area, non risulta alcun provvedimento sanzionatorio da parte della Corte dei Conti e/o dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (ora ANAC), né sono stati pubblicati sui media articoli su casi di corruzione anche solo presunta che coinvolgessero personale dell'Area.

c) Trattamento del rischio:

Il doppio passaggio fra Direttore dei Lavori e Responsabile del Progetto, le verifiche di tipo amministrativo e, ove necessarie risorse aggiuntive, i passaggi approvativi presso i competenti organi dell'amministrazione ai quali peraltro è propedeutica una relazione esplicativa, costituiscono già di per sé misure che contribuiscono a scongiurare il rischio. Al fine comunque di ridurre ulteriormente i margini di rischio senza però appesantire eccessivamente la struttura operativa, si ritiene di mantenere l'attuale procedura esclusivamente per le varianti contenute entro il 5% di incremento dell'importo contrattuale.

Per l'approvazione di varianti che eccedano tale limite, si prevede **il preventivo avallo del dirigente gerarchicamente superiore** al RUP (del Direttore d'Area, se il RUP è un Dirigente di Servizio; del Responsabile Anticorruzione se il RUP è il Direttore d'Area); la richiesta del parere al dirigente sovraordinato al RUP è disposta a livello di controllo amministrativo: la procedura di approvazione dell'atto che formalizza la variante è bloccata in automatico fino al recepimento del nulla osta.

E inoltre presente presso la direzione di area una banca dati con tutte le informazioni inerenti le varianti per verificare la presenza di indicatori di anomalia atti a monitorare il numero degli incrementi contrattuali per singolo appalto.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

La naturale rotazione degli staff di direzione lavori e dei dirigenti che svolgono le funzioni di RUP costituiscono sufficiente adempimento al dettame normativo.

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

La procedura individuata minimizza il rischio di collusioni mirate a favorire le imprese con l'istituto della variante in corso d'opera. In ogni caso è prevista la formazione di specifica banca dati riportante, per ogni variante approvata, la ditta appaltatrice, l'ammontare del nuovo importo contrattuale, il direttore dei lavori e il relativo Responsabile del Procedimento. Tale elenco è reso disponibile al Responsabile anticorruzione.

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio:

Il titolare dell'applicazione delle misure di prevenzione è il Direttore d'Area, che provvede a relazionare al riguardo in occasione dei report periodici (SAP) previsti dall'Ente.

Area di Rischio B – Contratti Pubblici - macrofase/esecuzione del contratto

Processo B12 – Subappalto

Servizi e unità operative coinvolte: l'autorizzazione al subappalto coinvolge il Responsabile Unico del Procedimento che, di norma, coincide con il dirigente responsabile del servizio tecnico interessato (o, in sua vece, il direttore d'area);

Descrizione:

l'autorizzazione di un subappalto è formalizzata dal Responsabile del Progetto con le modalità e nel rispetto delle normative vigenti (art. 119 del D.Lgs. 36 /2023). Il procedimento è privo di discrezionalità ed è sottoposto a controllo giuridico – amministrativo in grado di evidenziare eventuali autorizzazioni illegittime.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO:

a) identificazione del rischio:

Il rischio si potrebbe manifestare nell'autorizzazione in subappalto di lavorazioni non ammesse a tale istituto, ovvero in percentuali di lavoro eccedenti i massimi di legge o a operatori economici non in possesso dei necessari requisiti. La normativa individua senza possibilità di incertezze gli ambiti di ammissibilità del subappalto, pertanto il controllo giuridico – amministrativo previsto nell'iter di approvazione dell'atto costituisce misura necessaria e sufficiente a scongiurare il rischio. Esiste un ulteriore ambito di rischio essenzialmente riferito alle procedure negoziate e costituito dalla possibilità di accordi collusivi tra le imprese partecipanti. o anche l'eventuale incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto facendo venir meno i limiti per il ricorso al subappalto non ultimo la comunicazione dei sub contratti ex art 105 comma 2 del precedente codice effettuata con dolo al fine di eludere i controlli previsti per il subappalto.

Tale rischio è però minimizzato in virtù delle misure di prevenzione introdotte relativamente alle procedure negoziate. Un ulteriore rischio da attenzionare riguarda il consentire il subappalto a cascata in settori soggetti a infiltrazioni criminale.

b) ANALISI QUALITATIVA DEL RISCHIO

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO E MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

Indicatori di stima del livello di rischio	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo / attività esaminata	opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati evidenze e motivazione della misurazione applicata
Misurazione del livello di esposizione al rischio	3	2	1	1	1	1	9 basso	Vedi sotto

Giudizio sintetico relativo ai dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata

Sotto il profilo teorico, l'evento avrebbe un impatto organizzativo il cui rischio si colloca a livello intermedio fra funzionari apicali e dirigenti. E' infatti il Responsabile del Progetto (che coincide con il dirigente responsabile del servizio o con il direttore dell'area), che autorizza il subappalto.

E' dunque in tale ambito che il rischio può essere collocato, pertanto, escludendo il personale del servizio amministrativo (che non ha potere decisionale in merito alla procedura ma che, anzi, effettua il controllo di legittimità che consente di azzerare il rischio potenziale), i procedimenti coinvolgono, di volta in volta, una sola persona, quindi meno del 20% del personale in servizio.

Un eventuale subappalto improprio potrebbe costituire vantaggi verso l'esterno, ma l'impatto economico sarebbe comunque non particolarmente rilevante, dal momento che l'eventuale utile del quale l'appaltatore potrebbe usufruire da un subappalto improprio è derivante dall'utile residuale su lavorazioni limitate.

Nel corso degli ultimi anni non risulta alcun provvedimento giudiziario a carico di dipendenti dell'Area, non risulta alcun provvedimento sanzionatorio da parte della Corte dei Conti e/o dell'Autorità per la vigilanza sui

contratti pubblici (ora ANAC), né sono stati pubblicati sui media articoli su casi di corruzione anche solo presunta che coinvolgessero personale dell'Area.

c) Trattamento del rischio:

L'iter di autorizzazione del subappalto e le modalità di gestione delle procedure negoziate (per le quali potrebbero sussistere rischi di collusione fra imprese) paiono già strutturati in maniera idonea a scongiurare il rischio di illeciti, in quanto gli atti relativi all'autorizzazione al subappalto e il relativo provvedimento sono verificati e redatti dall'UO. Amministrativo Lavori Pubblici comprese le verifiche sulle comunicazioni relative ai subcontratti (ex. art. 105 comma 2 del precedente codice contratti), mentre dagli uffici tecnici e finanziari sono verificati anche i pagamenti ai subappaltatori. Gli uffici dell'Area Tecnica e del Servizio Appalti e Contratti, svolgono inoltre un'attenta valutazione delle attività a rischio infiltrazione criminale sulle quali escludere il subappalto a cascata.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

Non si rende necessaria la rotazione dei dipendenti.

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

Le banche dati già in essere presso l'Ente consentono la verifica dei subappalti autorizzati con i nominativi delle imprese subappaltatrici e relativi importi visibile anche al l' ufficio del RPCT. Il titolare dell'applicazione della misura di prevenzione è il Direttore di Area che provvede a relazionare al riguardo in occasione dei report periodici (SAP) previsti dall'Ente.

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio:

La misura riguarda i servizi operativi che gestiscono opere pubbliche: Direzione d'Area, Servizio Viabilità e Servizio Edilizia In relazione all'attuale assetto, il Direttore d'area (che è anche interim anche Dirigente del Servizio Edilizia) è responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti in carico presso la Direzione d'Area e per i procedimenti di Edilizia Scolastica; il Dirigente del Servizio Viabilità è responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti riferiti alla Viabilità, Il Dirigente del Servizio Programmazione Urbanistica Scolastica e Trasporti dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti riferiti alla Mobilità Sostenibile.

Area di Rischio B – Contratti Pubblici - macrofase/esecuzione del contratto
Processo B13 – Rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

Servizi e unità operative coinvolte:

la transazione del contenzioso compete al Responsabile del Progetto, che coincide con il dirigente responsabile del servizio tecnico interessato (o, in sua vece, il direttore d'area).

Descrizione:

La transazione di controversie in fase di esecuzione del contratto è ammessa esclusivamente nei modi e nei tempi stabiliti dal Libro V Parte I, titolo II del D.Lgs. 36/2023. Non sono ammesse modalità alternative. Il procedimento coinvolge il Responsabile del Progetto, il Collaudatore e il Direttore dei Lavori, che controdeduce alle riserve dell'appaltatore e relaziona al RUP e al collaudatore. L'atto con il quale viene autorizzata la transazione di una riserva riporta dettagliatamente in premessa le motivazioni che lo giustificano.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO:

a) Identificazione del rischio:

Stanti le modalità previste dalla legge per la transazione del contenzioso, il rischio si potrebbe potenzialmente manifestare nell'accordare importi immotivati all'appaltatore in sede di transazione della riserva, o nella mancata o incompleta verifica delle prestazioni contrattuali e delle tempistiche per favorire l'aggiudicatario.

b) ANALISI QUALITATIVA DEL RISCHIO

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO E MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

Indicatori di stima del livello di rischio	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo / attività esaminata	opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati evidenze e motivazione della misurazione applicata
Misurazione del livello di esposizione al rischio	5	5	1	2	1	2	16 medio	Vedi sotto

Giudizio sintetico relativo ai dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata

Sotto il profilo teorico, l'evento avrebbe un impatto organizzativo il cui rischio si colloca a livello intermedio fra funzionari apicali e dirigenti. E' infatti il Responsabile del Progetto (che coincide con il dirigente responsabile del servizio o con il direttore dell'area), che transige una riserva ai sensi dell'art. 210 e 211 del D.Lgs. 36/2023. E' dunque in tale ambito che il rischio può essere collocato, pertanto, escludendo il personale del servizio amministrativo (che non ha potere decisionale in merito alla procedura), i procedimenti coinvolgono, di volta in volta, un sola persona, quindi meno del 20% del personale in servizio. Dall'improprio accoglimento di riserve dell'appaltatore possono conseguire sconsiderevoli vantaggi economici per l'appaltatore. Nel corso degli ultimi anni non risulta alcun provvedimento giudiziario a carico di dipendenti dell'Area, non risulta alcun provvedimento sanzionatorio da parte della Corte dei Conti e/o dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (ora ANAC), né sono stati pubblicati sui media articoli su casi di corruzione anche solo presunta che coinvolgessero personale dell'Area. Le attuali forme di controllo mitigano solo in minima parte il rischio potenziale.

c) Trattamento del rischio:

Si ritiene di adottare misure che escludano la totale discrezionalità del RUP anche nei casi per i quali essa è ammessa dalla normativa. Nel dettaglio, si stabilisce che la transazione di riserve che eccedano l'1% del valore contrattuale dell'appalto al momento dell'iscrizione della riserva stessa sia comunque demandata ad **una commissione di tre tecnici interni** che viene nominata dal **livello gerarchico** immediatamente **superiore** a quello del RUP (Direttore d'Area, nel caso in cui il RUP sia un Dirigente di Servizio; Responsabile Anticorruzione, nel caso in cui il RUP sia il Direttore d'Area).

Proposta di rotazione dei dipendenti

La procedura individuata non comporta la necessità di rotazione dei dipendenti.

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione::

La procedura individuata esclude qualsiasi possibilità di improprio accoglimento delle riserve dell'appaltatore. In ogni caso, ai fini del monitoraggio si stabilisce che ogni atto di approvazione di transazioni di riserve sia inviato al Responsabile Anticorruzione.

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio:

La misura riguarda i servizi operativi che gestiscono opere pubbliche: Direzione d'Area, Servizio Viabilità e Servizio Edilizia. In relazione all'attuale assetto, il Direttore d'area (che è anche interim anche Dirigente del Servizio Edilizia) è responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti in carico presso la Direzione d'Area e per i procedimenti di Edilizia Scolastica; il Dirigente del Servizio Viabilità è responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti riferiti alla Viabilità, il Dirigente del Servizio Programmazione Urbanistica Scolastica e Trasporti dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti riferiti alla Mobilità Sostenibile.

I Dirigenti provvedono a relazionare al riguardo in occasione dei report periodici (SAP) previsti dall'Ente.

Area di Rischio B – Contratti Pubblici macrofase/rendicontazione del contratto

Processo B14 : Rendicontazione del contratto

Servizi e unità operative coinvolte:

la complessiva procedura di rendicontazione di un contratto (i.e. collaudo ovvero certificazione di regolare esecuzione nei casi previsti dalla vigente normativa) coinvolge:

- il Direttore dei Lavori;
- i collaboratori del Direttore dei Lavori (i.e. ufficio di direzione lavori, composto di norma da almeno un ispettore di cantiere e da un direttore operativo)
- il Responsabile del Progetto;
- il Collaudatore, ove nominato a termini di legge.

Descrizione :

Il collaudo di un'opera pubblica segue le disposizioni del D.Lgs. 116/2023. La materiale predisposizione del certificato di collaudo compete al Collaudatore che, nei casi in cui la legge ne prevede la nomina, è soggetto estraneo all'intero iter di esecuzione dell'opera oggetto di collaudo.

Nei casi previsti dalla normativa, il certificato di collaudo è sostituito dal certificato di regolare esecuzione, redatto dal Direttore dei Lavori.

In entrambi i casi, l'atto di rendicontazione finale del contratto è oggetto di approvazione da parte del Responsabile del Progetto.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO:

a) Identificazione del rischio:

Il rischio è costituito dall'approvazione di certificati di collaudo, ovvero certificati di regolare esecuzione privi dei necessari presupposti per il loro rilascio, ovvero lacunosi o per prestazioni non del tutto eseguite.

Il rischio può consistere anche nella mancata verifica degli stati di avanzamento, degli obblighi di tracciabilità o nella mancata rilevazione di vizi della prestazione richiesta o sul mancato controllo sulla regolarità delle fatture.

Il rischio può identificarsi anche nella mancata osservanza dei termini di pagamento o nell'errato calcolo dell'importo da liquidare o nell'emissione di un certificato di regolare esecuzione relativo a prestazioni non del tutto eseguite o in difformità a quanto previsto in sede di gara compresa l'incompleta o inadeguata imputazione dei costi sia delle merci che del personale anche avvalendosi di fatture false o gonfiate.

Anche la nomina di collaudatori compiacenti o privi di requisiti nonché la mancata verifica del procedimento dell'iter di nomina può rappresentare un rischio molto grave.

Tale processo è in parte vincolato dalla vigente normativa, che stabilisce le modalità di svolgimento del collaudo. L'intreccio di passaggi fra Direttore dei Lavori, Collaudatore e Responsabile del Progetto costituiscono comunque misure che contribuiscono a scongiurare il rischio.

b) ANALISI QUALITATIVA DEL RISCHIO

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO E MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

Indicatori di stima del livello di rischio	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo / attività esaminata	opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati evidenze e motivazione della misurazione applicata
Misurazione del livello di esposizione al rischio	4	3	1	2	1	2	13 basso	Vedi sotto

Giudizio sintetico relativo ai dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata

L'evento avrebbe un impatto economico, organizzativo e reputazionale il cui rischio si colloca a livello intermedio fra funzionari apicali e dirigenti. Di norma, è infatti il Collaudatore, ovvero il Direttore dei Lavori (di norma dirigente o funzionario) che propongono al Responsabile Unico del Procedimento (che coincide con il dirigente responsabile del servizio o con il direttore dell'area) l'approvazione dell'atto di rendicontazione del contratto (i.e. collaudo ovvero certificazione di regolare esecuzione nei casi previsti dalla vigente normativa). E' in tale ambito che il rischio può essere collocato, pertanto, considerato l'organico medio dei servizi tecnici preposti alla gestione dei procedimenti, questi coinvolgono, di volta in volta, meno del 20% del personale in servizio.

Nel corso degli ultimi anni non risulta alcun provvedimento giudiziario a carico di dipendenti dell'Area, non risulta alcun provvedimento sanzionatorio da parte della Corte dei Conti e/o dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (ora ANAC), né sono stati pubblicati sui media articoli su casi di corruzione anche solo presunta che coinvolgessero personale dell'Area.

c) Trattamento del rischio:

L'intreccio di passaggi fra Direttore dei Lavori, Collaudatore, ufficio di direzione lavori e Responsabile del Progetto costituiscono già di per sé misure che contribuiscono a scongiurare il rischio. Al fine comunque di ridurre ulteriormente i margini di rischio senza però appesantire eccessivamente la struttura operativa, si ritiene di mantenere l'attuale procedura esclusivamente per collaudi di opere di importo contrattuale fino a 10 M€. **Per l'approvazione di certificati di collaudo che eccedano tale limite, si prevede il preventivo avallo del dirigente gerarchicamente superiore al RUP (del Direttore d'Area, se il RUP è un Dirigente di Servizio; del Responsabile Anticorruzione se il RUP è il Direttore d'Area).**

La richiesta del parere al dirigente sovraordinato al RUP è disposta a livello di controllo amministrativo: la procedura di approvazione dell'atto che formalizza il collaudo è bloccata in automatico fino al recepimento del nulla osta.

A queste sia aggiungono le verifiche interne del Servizio Appalti e Contratti o dell' Ufficio Amministrativo Lavori Pubblici e del Servizio Finanziario (procedimento di nomina, requisiti contributivi, fiscali, verifica del certificato di collaudo/CRE/attestato di regolare esecuzione e sulla regolarità delle fatture e dei costi). La Pubblicazione della Rendicontazione del contratto al termine della esecuzione verificata dal RUP avviene con atto di approvazione del collaudo o del CRE o tramite apposito modello. Si vedano anche le recenti azioni di miglioramento di cui a **pag. 141-145** in relazione all' elenco aperto di professionisti cui attingere per incarichi presso commissioni di collaudo.

Vengono effettuati anche controlli in loco a sorpresa al fine di accertare che le prestazioni siano eseguite dall' aggiudicatario o dal subappaltatore nel rispetto dei tempi di progettazione.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

La naturale rotazione degli staff di direzione lavori e dei dirigenti che svolgono le funzioni di RUP costituiscono sufficiente adempimento al dettame normativo.

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

La procedura individuata minimizza il rischio di collusioni .

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio:

La misura riguarda i servizi operativi che gestiscono opere pubbliche: Direzione d'Area, Servizio Viabilità e Servizio Edilizia In relazione all'attuale assetto, il Direttore d'area (che è anche interim anche Dirigente del Servizio Edilizia) è responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti in carico presso la Direzione d'Area e per i procedimenti di Edilizia Scolastica; il Dirigente del Servizio Viabilità è responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti riferiti alla viabilità, il Dirigente del Servizio Programmazione Urbanistica Scolastica e Trasporti dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio relativamente ai procedimenti riferiti alla Mobilità Sostenibile.

I Dirigenti provvedono a relazionare al riguardo in occasione dei report periodici (SAP) previsti dall'Ente.

Area di Rischio F - Gestione delle Entrate delle Spese e del Patrimonio

Processo: Inventario beni mobili

Servizi e unità operative coinvolte:

i dipendenti dell'Area Tecnica , che si occupano delle registrazioni inventariali ed eventualmente quelli che effettuano i controlli successivi per il riscontro delle liste.

Descrizione:

Per i beni mobili l'inserimento nell'inventario dell'ente rappresenta la prassi usuale, mentre secondo il regolamento per il funzionamento dei servizi di provveditorato ed economici di cui alla delibera Cons. 86/2019 (capo VII, art. 21 e segg.) "negli inventari dei beni mobili non sono compresi gli oggetti di consumo in dotazione agli uffici provinciali ed ai magazzini economici e, comunque, gli oggetti di poca durata e di valore irrilevante. In ogni caso non si procede all'inventariazione dei beni di valore inferiore a € 150,00 con esclusione degli arredi, delle apparecchiature informatiche dotate di autonomia funzionale e dei beni ricevuti a titolo gratuito".

L'Ufficio Amm.vo Lavori Pubblici è responsabile della tenuta dell'inventario dei beni mobili dell'ente, aggiornato costantemente. La consistenza economica dei beni inventariati al **31 dicembre 2022** era la seguente

CLASSIFICAZIONE	VALORE IN EURO AL 31-12-2022
POSTAZIONI DI LAVORO	94.109,46
PERIFERICHE	10.034,19
APPARATI DI TELECOMUNICAZIONE	54.352,16
HARDWARE N.A.C.	27.787,02
OGGETTI DI VALORE	618.198,96
MATERIALE BIBLIOGRAFICO	800,00
ALTRI BENI MATERIALI DIVERSI	197.727,28
MOBILI E ARREDI PER UFFICIO	388.021,24
MOBILI E ARREDI PER LABORATORI	79.807,17
MOBILI E ARREDI N.A.C.	85.000,88
ATTREZZATURE SCIENTIFICHE	202.712,50
ATTREZZATURE N.A.C.	257.682,18
MACCHINE PER UFFICIO	1.509,86
SERVER	25.251,44
SOFTWARE	16.233,89
MEZZI DI TRASPORTO STRADALI	487.089,01
MEZZI DI TRASPORTO AD USO CIVILE, DI SICUREZZA E ORDINE PUBBLICO N.A.C.	307.122,79
TOTALE	2.853.440,03

L'Area Amministrativa registra la fattura in procedura finanziaria utilizzando un codice di contabilità univoco e specifico per i beni da inventariare, l'ufficio economato ricerca nello smart deskop le fatture già liquidate relative a beni oggetto di inventariazione.

L'ufficio Amministrativo Lavori Pubblici, responsabile delle procedure di acquisto dei beni mobili, inventaria tramite apposito software i beni ed applica la "targhetta" al bene acquistato. Una volta inventariato e consegnato, il bene mobile passa sotto la responsabilità del dirigente del servizio che lo utilizza. La consegna avviene attraverso la controfirma di appositi moduli di presa in carico che il software di inventariazione è in grado di produrre.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO:

a) Identificazione del rischio:

Mancata inventariazione di beni mobili o irreperibilità di beni inventariati a causa di incuria nella sua detenzione o di materiale sottrazione. Il rischio maggiore è ovviamente connesso alla presenza tra i beni mobili delle "opere d'arte".

b) ANALISI QUALITATIVA DEL RISCHIO

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO E MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

Indicatori di stima del livello di rischio	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo / attività esaminata	opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati evidenze e motivazione della misurazione applicata
Misurazione del livello di esposizione al rischio	3	1	1	1	1	1	8 basso	Vedi sotto

Giudizio sintetico relativo ai dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata

L'evento ha un impatto francamente modesto e coinvolge di volta in volta meno del 10% del personale in servizio.

Nel corso degli ultimi anni, il sistema dei controlli messo in atto non ha segnalato anomalie, né sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti, né sentenze di risarcimento danni nei confronti della Provincia, né sono stati pubblicati, su giornali o riviste, articoli su casi di corruzione reale o presunta.

c) Trattamento del rischio e misure di prevenzione:

Con riguardo al rischio di mancata inventariazione, una efficace misura di prevenzione è rappresentata dal duplice controllo effettuato dall'Area Amministrativa **che effettua il pagamento delle fatture** (le fatture di acquisto di beni mobili vengono tenute a parte per il riscontro con le registrazioni inventariali) e da quella che si occupa di **contabilità analitica** (in occasione della redazione del conto del patrimonio di fine esercizio).

La riduzione del rischio della sottrazione dei beni può essere affidata a **controlli periodici** (semestrali a rotazione e ad estrazione a sorte) dei beni mobili inventariati presenti nei centri di responsabilità (CDR). Il dipendente della u.o. che si occupa dell'inventariazione produce una lista informatizzata dei beni giacenti presso ciascun centro di responsabilità (CDR). La lista deve essere riscontrata dal dirigente del servizio entro trenta giorni, quindi viene effettuato un controllo a campione da un soggetto terzo al servizio, in merito all'attendibilità della lista riscontrata.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

I dipendenti che effettuano il controllo successivo delle liste riscontrate dai dirigenti saranno individuate a rotazione dal Dirigente

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

Le risultanze dei controlli successivi a campione saranno evidenziate in report periodici in sede di Sap.

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e monitoraggio

Il Direttore dell'Area Tecnica Ing. Annalisa Vita

AREA TECNICA

SERVIZIO PROGRAMMAZIONE URBANISTICA, SCOLASTICA E TRASPORTI

Sommario

- 1** Autorizzazioni Trasporti Eccezionali
- 2** Licenze per trasporto merci in conto proprio
- 3** Autorizzazioni impianti pubblicitari e segnali stradali
- 4** Autorizzazioni Agenzie di Consulenza Automobilistica e Autoscuole
- 5** Autorizzazione Officine di revisione
- 6** Assegnazione Borse di Studio
- 7** Valutazione degli strumenti urbanistici operativi, attuativi e regolamentari dei Comuni
- 8** Valutazione della sostenibilità ambientale (V.A.S) prevista dal D.Lgs 152/2006, dalle leggi Regionali n°20/2000 e n° 24/2017, con riguardo alle previsioni degli strumenti urbanistici comunali.

Area di rischio C -provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Processo C3 - Autorizzazioni Trasporti Eccezionali

Servizi e unità operative coinvolte: Servizio Programmazione Urbanistica Scolastica e Trasporti - U.O. Trasporti e Concessioni.

Descrizione:

Su trasferimento della Regione Emilia - Romagna, l'Amministrazione Provinciale di Modena, Ufficio Trasporti Eccezionali dell'Area Lavori Pubblici - Servizio Amministrativo Lavori Pubblici – U.O. Concessioni si occupa del rilascio delle autorizzazioni alla circolazione dei veicoli e trasporti in condizione di eccezionalità (art. 10, comma 6, del C.d.S.) nonché, delle macchine agricole ed operatrici eccezionali (art. 104, co. 8, del C.d.S.).

La Regione Emilia - Romagna ha approvato (Deliberazione G.R. n. 1937/2004) le modifiche alle "Modalità di esercizio della funzione di rilascio delle autorizzazioni per i veicoli ed i trasporti eccezionali". Tali modalità sono in vigore dal 1 gennaio 2005. Con Determina n. 12061/2008 la Regione E.R. ha provveduto all'aggiornamento dell'Elenco delle strade percorribili, dai veicoli e trasporti eccezionali - mezzi d'opera, nella regione stessa. La Legge 29.07.2010 n. 120 art. 15 ha apportato modifiche agli articoli 104 e 114 del decreto legislativo n. 285 del 1992, in materia di circolazione delle macchine agricole. La Regione E.R. con determina n. 3537/2012 ha provveduto all'aggiornamento dell'Archivio Regionale delle Strade (ARS), comprendente l'elenco delle strade percorribili di veicoli e dai trasporti eccezionali. Periodicamente la Regione E.R. provvede ad aggiornare l'elenco delle strade percorribili su segnalazione degli enti proprietari. Il D.P.R. 12.02.13 n. 31 ha modificato il D.P.R. 16.12.92 n. 495 in materia di veicoli eccezionali e trasporti in condizioni di eccezionalità, di sagoma, masse limite e attrezzature delle macchine agricole.

L'Ufficio Trasporti Eccezionali svolge, altresì, attività di consulenza a supporto del cliente-utente propedeutica alla presentazione delle numerose istanze.

L'iter procedurale per il rilascio di autorizzazioni/nulla osta per transiti trasporti eccezionali avviene con procedura online su portale utilizzato da tutte le Province della RER nel modo seguente:

- ricevimento e protocollazione automatica della domanda;
- procedimento istruttorio della pratica con eventuale acquisizione di pareri del Servizio viabilità, di Enti Locali o di società private;
- rilascio autorizzazione/nulla osta.

Le specifiche di ogni singola tipologia di autorizzazione (caratteristiche tecniche del tipo di trasporto, validità, termini rinnovo, ecc.) si possono individuare nel documento "Linee guide Trasporti Eccezionali" acquisito al Sistema Gestione Qualità

Le principali istanze di cui si occupa l'Ufficio Trasporti Eccezionali sono le seguenti:

1. Richieste autorizzazioni per transiti di mezzi eccezionali di tipo industriale (manufatti industriali, coils, blocchi di pietra naturali e laminati grezzi, macchine operatrici da cantiere, mezzi d'opera, trasporto pali, trasporto elementi prefabbricati compositi e apparecchiature industriali complesse per l'edilizia, trasporto attrezzature per spettacoli viaggianti) e macchine agricole
2. Richieste nulla osta da parte delle altre Province della Regione Emilia Romagna competenti al rilascio dell'autorizzazione (DPR 16.12.92 n. 495 art. 14, comma 1)

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

a) Identificazione del rischio:

Eventuale rilascio di autorizzazione ai soggetti privi dei requisiti prescritti per agevolare taluni soggetti nell'effettuazione del trasporto, mediante inidonea o errata verifica della documentazione presentata o anche mediante dolosa accettazione di falsa documentazione o dolosa valutazione della stessa.

L'evento avrebbe un impatto economico, organizzativo e reputazionale il cui rischio potrebbe collocarsi a livello intermedio tra collaboratori, funzionari e dirigente di servizio; il procedimento coinvolge di volta in volta meno del 40% del personale in servizio.

Nel corso degli ultimi anni, il sistema dei controlli messo in atto non ha segnalato anomalie, né sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti, né sentenze di risarcimento danni nei confronti della Provincia, né sono stati pubblicati, su giornali o riviste, articoli su casi di corruzione reale o presunta.

L'ufficio è stato anche oggetto delle verifiche per la certificazione di qualità, verifiche che non hanno evidenziato anomalia nella gestione dei procedimenti.

b) ANALISI QUALITATIVA DEL RISCHIO

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO E MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

Indicatori di stima del livello di rischio	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo / attività esaminata	opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati evidenze e motivazione della misurazione applicata
Misurazione del livello di esposizione al rischio	4	1	1	1	1	1	9 basso	Vedi sotto

Giudizio sintetico relativo ai dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata

Il processo presenta un basso grado di esposizione al rischio corruttivo in quanto l'attività svolta non ha margini di discrezionalità e l'intero procedimento è **monitorabile online**, anche dall'utenza, in tutte le sue fasi; inoltre è presente un continuo confronto con le polizie municipali dei vari Comuni coinvolti e con le Province della Regione. Infine i casi più delicati e complessi sono trattati collegialmente con la partecipazione del funzionario P.O. e del Dirigente.

c) Trattamento del rischio:

Il sistema dei controlli riguarda l'attività istruttoria della Provincia per le diverse tipologie di autorizzazione:

- Richieste autorizzazioni per transiti di mezzi eccezionali di tipo industriale e macchine agricole (DPR 16.12.92 n. 495 artt. 13 e 104)
- Richieste nulla osta da parte delle altre Province della regione Emilia Romagna competenti al rilascio dell'autorizzazione (DPR 16.12.92 n. 495 art. 14, comma 1)

I controlli sulle domande si distinguono in controlli d'ufficio e richieste di nulla - osta ad Enti Terzi ed eventuali Società proprietarie di manufatti stradali.

La Provincia di Modena svolge i controlli preliminari per il rilascio del provvedimento di autorizzazione e verifica le condizioni di ammissibilità delle domande sulla base del possesso dei requisiti necessari previsti dalla legislazione di settore. Viene verificata la regolarità della documentazione richiesta dalla Provincia e prodotta dall'interessato. Effettuata la verifica della documentazione prodotta, avvalendosi anche di una **check list**, vengono richiesti quando previsto i nulla-osta ad Enti terzi quali Province, Comuni e Società e i pareri interni ai tecnici del Servizio Viabilità.

Per consentire il monitoraggio dello stato delle istanze e in particolare la loro regolare prosecuzione anche nel rispetto della data di ricevimento delle stesse, l'ufficio utilizza un **software** online sia per la ricezione delle istanze che per il rilascio delle autorizzazioni, che consente di monitorare, anche da parte degli utenti esterni, le varie fasi del procedimento e di conseguenza i tempi di rilascio dei provvedimenti autorizzatori. Se l'istruttoria non comporta problemi, dopo il ricevimento del nulla-osta (quando previsto) da parte degli enti interessati, si chiude l'istruttoria e viene adottato l'atto di autorizzazione al trasporto eccezionale, che l'utenza può visualizzare e scaricare online. **Qualora l'istruttoria comporti una valutazione più complessa o problematica questa viene condivisa e decisa con il funzionario P.O e il dirigente .**

Ogni procedimento ha, quindi, una gestione condivisa, che si svolge in più fasi e sulla base dei nulla-osta e pareri necessari, mentre i casi più problematici sono sottoposti a valutazione collegiale.

Data l'articolazione dei controlli previsti sulle istruttorie, il rischio corruttivo, legato alla dolosa accettazione di falsa documentazione o dolosa errata valutazione, da parte dei dipendenti della Provincia incaricati di esperire il processo, viene ritenuto improbabile. In particolare le misure di verifica e di controllo predisposte sul singolo procedimento si ritengono misure idonee a prevenire ogni forma di attività illegittima.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

Il progressivo depauperamento di personale verificatosi negli ultimi anni a causa dei vincoli normativi sul pubblico impiego ha reso esiguo il personale presente. In relazione a ciò, e anche in considerazione del fatto che, in ogni caso, il rischio corruttivo è del resto molto basso, non si ritiene né utile, né opportuno attuare misure di rotazione. Tuttavia il pensionamento di una unità di personale dal 01/09/2021 ha richiesto l'assunzione di una nuova collega.

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

La procedura individuata esclude qualsiasi possibilità di inquinamento della documentazione dovuta ad improprie discrezionalità. In ogni caso l'utilizzo del programma online per la gestione delle pratiche dei trasporti eccezionali consente il monitoraggio delle istanze ed un continuo controllo delle stesse, inoltre l'intero procedimento è **monitorabile online**, anche dall'utenza, in tutte le sue fasi. In sede di rendiconto semestrale (SAP) si evidenzieranno i risultati dei controlli.

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio:

Il Dirigente del Servizio Programmazione Urbanistica Scolastica e Trasporti Ing. Daniele Gaudio

Area di Rischio C -provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Processo C3 – Licenze per trasporto merci in conto proprio

Servizi e unità operative coinvolte: Servizio Programmazione Urbanistica Scolastica e Trasporti U.O. - Trasporti e Concessioni.

Descrizione:

Il Trasporto di cose in conto proprio (artt. 31-39 della Legge 298/74) è il trasporto eseguito da persone fisiche, giuridiche, enti privati o pubblici, qualunque sia la loro natura, per esigenze proprie e non sulla base di un contratto stipulato con terzi. L'attività di trasporto merci in c/proprio è, quindi, accessoria all'attività principale dell'impresa richiedente la licenza.

Il nostro ordinamento (Legge n. 298/74; D.P.R. n. 783/77) prevede che il trasporto in conto proprio, quando è collegato ad un'attività imprenditoriale, sia soggetto ad una licenza i cui dati identificativi devono essere annotati espressamente sulla carta di circolazione del veicolo utilizzato.

La licenza per il trasporto in conto proprio è nominativa ed è legata al numero di telaio del veicolo. Qualsiasi variazione, che riguardi l'impresa, il veicolo o le merci da trasportare, comporta il rilascio di una nuova licenza; anche nel caso in cui il veicolo venga ceduto, occorre il rilascio di una nuova licenza a nome del nuovo intestatario, pertanto, la precedente licenza dovrà essere annullata da parte dell'ufficio c/p mentre la Motorizzazione Civile ha la competenza in merito alle variazioni sulla carta di circolazione.

Una ditta deve essere iscritta all'Elenco Nazionale Trasporto merci in conto proprio per la sola Provincia in cui ha fissato la propria sede legale oppure, solo nel caso di impresa individuale, dove il titolare ha fissato la propria residenza.

Le principali istanze di cui si occupa l'Ufficio Autotrasporto merci in conto proprio sono le seguenti:

- prima iscrizione
- incrementi del parco veicolare
- variazione/integrazione delle merci da trasportare
- trasformazione di licenza provvisoria in licenza definitiva
- sostituzione veicolo
- variazione portata
- variazione ragione sociale
- variazione indirizzo
- variazione attività
- duplicato per smarrimento
- riscatto leasing
- annullamenti di licenze per vendita o demolizione del veicolo e accantonamenti parco veicolare
- duplicati per smarrimento
- cancellazioni dall'Elenco Nazionale trasporto merci in conto proprio.

Tutte le istanze sopra elencate danno avvio ad un procedimento amministrativo che si conclude con un provvedimento (licenza, eventuale rigetto dell'istanza, presa d'atto ecc.)

Attraverso un servizio di sportello, anche telefonico (prevalente dal mese di marzo 2020 a causa dell'emergenza sanitaria), l'ufficio fornisce all'utenza informazioni, consulenze e modulistica in riferimento alla normativa specifica (Legge n. 298/74 - D.P.R. n. 783/77) e ad altre norme di settore (ambientali, sanitarie ecc.).

Lo Sportello "Conto proprio" effettua, su richiesta telefonica della Polizia Stradale, verifiche sull'effettivo possesso di licenza in caso di controlli su veicoli. La legge 298/74 prevede infatti che la licenza venga esibita ad ogni richiesta degli ufficiali ed agenti di polizia e dei funzionari incaricati del servizio di polizia stradale.

Esiste un rapporto di collaborazione con la Motorizzazione Civile, Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura (C.C.I.A.A) di Modena, ASL, le Province della Regione Emilia Romagna e non, in merito a scambi di informazioni su casi specifici legati alla materia del trasporto di cose in conto proprio.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

a) Identificazione del rischio:

Eventuale rilascio di licenza a soggetti privi dei requisiti prescritti per agevolare taluni soggetti, mediante inidonea o errata verifica della documentazione presentata o anche mediante dolosa accettazione di falsa documentazione o dolosa valutazione della stessa compreso il mancato rispetto dell'ordine di presentazione delle domande.

L'evento avrebbe un impatto economico, organizzativo e reputazionale il cui rischio potrebbe collocarsi a livello intermedio tra collaboratori, funzionari e dirigente di servizio; il procedimento coinvolge di volta in volta meno del 40% del personale in servizio.

Nel corso degli ultimi anni, il sistema dei controlli messo in atto non ha segnalato anomalie, né sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti, né sentenze di risarcimento danni nei confronti della Provincia, né sono stati pubblicati, su giornali o riviste, articoli su casi di corruzione reale o presunta.

L'ufficio è stato anche oggetto delle verifiche per la certificazione di qualità, verifiche che non hanno evidenziato anomalia nella gestione dei procedimenti. Inoltre per valutare il grado di soddisfazione dell'utenza è stato somministrato agli utenti un questionario di gradimento i cui risultati sono stati ottimi.

b) ANALISI QUALITATIVA DEL RISCHIO

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO E MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

Indicatori di stima del livello di rischio	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo / attività esaminata	opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati evidenze e motivazione della misurazione applicata
Misurazione del livello di esposizione al rischio	4	1	1	1	1	1	9 basso	Vedi sotto

Giudizio sintetico relativo ai dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata

Il processo presenta un basso grado di esposizione al rischio corruttivo in quanto l'attività svolta presenta bassi margini di discrezionalità e opacità. Le pratiche inerenti la prima iscrizione vengono valutate dalla **Commissione Consultiva Provinciale per l'Autotrasporto**; inoltre a seconda della tipologia di pratica e delle caratteristiche merceologiche delle merci da trasportare, è presente un continuo confronto con la Motorizzazione Civile di Modena, l'Albo Gestori Ambientali, la CCIAA, ARPAE, Polizia Stradale. Infine i casi più delicati e complessi sono trattati collegialmente con la partecipazione del funzionario P.O. e il Dirigente.

C) Trattamento del rischio:

Il sistema dei controlli riguarda l'attività istruttoria della Provincia per tre casistiche fondamentali:

- iscrizione all'Elenco nazionale trasporto merci in conto proprio
- incremento parco veicolare
- incremento codici relativi alle merci da trasportare

e comprende diversi livelli.

I controlli sulle domande si distinguono in controlli d'ufficio e presso Enti Terzi.

La Provincia di Modena svolge i controlli preliminari per il rilascio del provvedimento di iscrizione e verifica le condizioni di ammissibilità delle domande sulla base del possesso dei requisiti necessari previsti dalla legislazione di settore.

Viene verificata la regolarità della documentazione richiesta dalla Provincia e prodotta dall'interessato.

Effettuata la verifica della documentazione prodotta, vengono svolti i controlli presso Enti terzi sui vari procedimenti: Camera di Commercio, Albo dei Gestori Ambientali, Albo degli smaltitori, nonché eventuali banche dati (GLINK/MIT [Ministero Infrastrutture e Trasporti] – visure camerali – banca dati dell'albo gestori ambientali).

Per consentire il monitoraggio dello stato delle istanze e in particolare la loro regolare prosecuzione, anche nel rispetto della data di ricevimento riportata sull'istanza, l'ufficio fino a febbraio 2020 ha utilizzato una banca dati Access in grado di tracciare le fasi infra procedurali

Dal mese di marzo 2020, l'emergenza sanitaria ha costretto l'ufficio trasporto in conto proprio ad adottare modalità differenti, per continuare a garantire il servizio all'utenza, mediante la creazione di una cartella informatica condivisa, nella quale sono salvati in ordine alfabetico i files delle licenze rilasciate, le cui istanze sono state ricevute prevalentemente tramite PEC ed inviate agli interessati con la stessa modalità.

I fascicoli cartacei nei quali è possibile visionare la documentazione cartacea utilizzata per istruire il procedimento sono conservati in ordine alfabetico suddiviso per ditta, n°di protocollo, nell'archivio corrente dell'ufficio.

E' stata inoltre adottata una “**Check list** sulla verifica della congruità della documentazione” che permette un controllo immediato della regolarità o carenza dell'istanza.

Se l'istruttoria evidenzia una carenza di documentazione, il procedimento viene sospeso a sensi dell'art. 10 bis della L. 241/90, richiedendo l'integrazione necessaria, se invece non vi sono evidenti motivi ostativi, la pratica (di norma per i mezzi la cui portata utile è superiore alle 3 tonnellate) viene portata in **Commissione Consultiva Provinciale** per l'autotrasporto, istituita con legge della Regione Emilia Romagna n. 9 del 13.05.2003, che esprime un parere obbligatorio ma non vincolante sull'istanza e sull'istruttoria predisposta dall'ufficio ai fini del rilascio della licenza di prima iscrizione, a tal proposito, si segnala che fino ad oggi l'ufficio non si è mai discostato dal parere della Commissione. Anche l'attività di segreteria di tale Commissione viene svolta dall'ufficio c/proprio.

Durante l'emergenza sanitaria i rapporti con la Commissione suddetta sono stati tenuti tramite scambio di mail con l'invio di una scheda descrittiva per ciascuna pratica di prima iscrizione ricevuta e la successiva ricezione dei pareri da parte dei vari componenti. Terminata l'emergenza sanitaria la Commissione ha ripreso i lavori in presenza con cadenza mensile o bimestrale.

Se la commissione esprime un parere favorevole viene successivamente rilasciato il provvedimento di autorizzazione e contestuale iscrizione nell'elenco nazionale che viene poi consegnato all'impresa o all'agenzia delegata, in caso contrario (eventuale parere sfavorevole) o in mancanza della documentazione integrativa richiesta, l'ufficio procede ad avviare procedimento di rigetto dell'istanza ai sensi della L. 241/90.

Il fascicolo di ogni procedimento, ha pertanto una gestione condivisa, che si svolge in più fasi mediante la compilazione e controllo della “check list” per la verifica della documentazione e nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle domande; inoltre i casi più problematici sono sottoposti a valutazione collegiale coinvolgendo anche il funzionario P.O. e il Dirigente.

Data l'articolazione dei controlli previsti sulle istruttorie ed in particolare la presentazione della pratica alla Commissione Consultiva Provinciale per l'autotrasporto, che valuta l'istruttoria ed esprime il proprio parere, il rischio corruttivo, legato alla dolosa accettazione di falsa documentazione o dolosa errata valutazione, da parte dei dipendenti della Provincia incaricati di esperire il processo, viene ritenuto improbabile.

Conseguentemente le misure di verifica e di controllo predisposte e l'illustrazione delle pratiche per la valutazione della Commissione, si ritengono misure idonee a prevenire ogni forma di attività illegittima/corruttiva.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

Il progressivo depauperamento di personale verificatosi negli ultimi anni a causa dei vincoli normativi sul pubblico impiego ha reso esiguo il personale presente. In relazione a ciò, e anche in considerazione del fatto che, in ogni caso, il rischio corruttivo è del resto molto basso, non si ritiene né utile, né opportuno attuare misure di rotazione.

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

La procedura individuata esclude qualsiasi possibilità di inquinamento della documentazione dovuta ad improprie discrezionalità.

In ogni caso la banca dati Access preposta per consentire il monitoraggio dello stato delle istanze, ma in particolare la partecipazione della Commissione Consultiva Provinciale per l'autotrasporto nel procedimento istruttorio, permettono un pieno controllo delle stesse. In sede di rendiconto semestrale (SAP) si evidenzieranno i risultati dei controlli stessi.

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio:

Il Dirigente del Servizio Programmazione Urbanistica Scolastica e Trasporti ing. Daniele Gaudio

Area di Rischio C : provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Processo C3 - Autorizzazioni impianti pubblicitari e segnali stradali (artt. 134 e 136 del D.P.R. 495/1992)

Servizi e unità operative coinvolte: Servizio Programmazione Urbanistica Scolastica e Trasporti - U.O. Trasporti e Concessioni.

Descrizione:

La diffusione di messaggi pubblicitari attraverso la collocazione di insegne d'esercizio, cartelli ed altri mezzi pubblicitari è regolata dalle disposizioni di carattere generale contenute nel D.Lgs. 30/04/1992 n. 285 (Nuovo Codice della Strada) e successive modificazioni ed integrazioni, nel DPR 16/12/1992, n. 495, (Regolamento di esecuzione e attuazione del nuovo Codice della Strada) e nel rispetto delle altre disposizioni legislative che regolano la materia, compreso il **regolamento provinciale** per le autorizzazioni e concessioni stradali.

In base all'Art. 23, c.4 del C.d.S. la collocazione di insegne d'esercizio, cartelli e di altri mezzi pubblicitari lungo le strade o in vista di esse è soggetta ad autorizzazione da parte dell'ente proprietario della strada. All'interno dei centri abitati la competenza è dei Comuni, salvo il preventivo nulla osta tecnico dell'ente proprietario se la strada è statale, regionale o provinciale.

La Provincia conseguentemente è competente al rilascio delle autorizzazioni o nulla osta degli impianti pubblicitari che vengono installati sulle strade provinciali o installate su strade comunali, statali o regionali ma visibili da strade provinciali.

Le principali istanze di cui si occupa l'Ufficio sono pertanto:

- Autorizzazioni
- Nullaosta
- Revoche
- Rigetti

L'Ufficio preposto dell'U.O. Concessioni istruisce anche procedimenti inerenti le istanze per l'installazione, fuori dai centri abitati, di segnali stradali di cui all'art. 134 (*segnali turistici e di territorio*) e all'art. 136 (*segnali che forniscono indicazioni di servizi utili*) del D.P.R. 495/1992 (Regolamento Codice Strada). L'installazione di tale segnaletica all'interno dei centri abitati è di competenza delle amministrazioni comunali.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

a) Identificazione del rischio:

Eventuale rilascio di autorizzazione all'installazione di impianti privi dei requisiti prescritti o per evitarne la rimozione, per agevolare taluni soggetti imprenditoriali, mediante inidonea o errata verifica della documentazione presentata o anche mediante dolosa accettazione di falsa documentazione o dolosa valutazione della stessa, compreso il mancato rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle domande

L'evento avrebbe un impatto economico, organizzativo e reputazionale il cui rischio potrebbe collocarsi a livello intermedio tra collaboratori, funzionari e dirigente di servizio; il procedimento coinvolge di volta in volta meno del 40% del personale in servizio.

Nel corso degli ultimi anni, il sistema dei controlli messo in atto non ha segnalato anomalie, né sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti, né sentenze di risarcimento danni nei confronti della Provincia, né sono stati pubblicati, su giornali o riviste, articoli su casi di corruzione reale o presunta.

b) ANALISI QUALITATIVA DEL RISCHIO

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO E MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

Indicatori di stima del livello di rischio	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo / attività esaminata	opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati evidenze e motivazione della misurazione applicata
Misurazione del livello di esposizione al rischio	4	2	1	1	1	1	10 basso	Vedi sotto

Giudizio sintetico relativo ai dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata

Il processo presenta un basso grado di esposizione al rischio corruttivo in quanto il procedimento amministrativo comporta sia un'istruttoria tecnica che amministrativa svolta da soggetti diversi, ne consegue così una valutazione collegiale delle varie istanze attraverso un continuo confronto. Infine i casi più delicati e complessi sono trattati con la partecipazione del funzionario P.O. e del Dirigente.

c) Trattamento del rischio:

Il sistema dei controlli riguarda l'attività istruttoria della Provincia per le due casistiche fondamentali:

- autorizzazioni per impianti ubicati fuori centro abitato;
- nullaosta ai Comuni per impianti ubicati all'interno di centro abitato.

e comprende diversi livelli:

I controlli sulle domande, nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione, si distinguono in controlli d'ufficio (amministrativo e tecnico) e sul posto mediante effettuazione di specifici sopralluoghi (solo per le installazioni fuori centro abitato).

La Provincia di Modena svolge i controlli preliminari per il rilascio dei provvedimenti e verifica le condizioni di ammissibilità delle domande sulla base del rispetto della legislazione di settore.

Viene verificata la regolarità della documentazione richiesta dall'ufficio preposto allegata all'istanza avvalendosi anche di una **check list**.

Effettuata la verifica della documentazione sia amministrativa che tecnica prodotta, vengono svolti i controlli sul posto da parte del tecnico che redige apposito referto.

Successivamente alla **redazione del referto**, il fascicolo ritorna all'istruttore amministrativo per la redazione del provvedimento.

Per quanto riguarda le installazioni di impianti pubblicitari collocati su strade provinciali all'interno dei centri abitati le istanze arrivano direttamente dalle amministrazioni comunali o dagli Sportelli Unici che effettuano un primo esame istruttorio ai sensi della vigente normativa nazionale e dei rispettivi regolamenti comunali che possono, entro certi limiti, derogare a quanto disposto dal D.P.R. 495/1992.

Per consentire il monitoraggio dello stato delle istanze e in particolare la loro regolare prosecuzione anche nel rispetto della data di ricevimento apposta sull'istanza, l'ufficio si è dotato di un nuovo software sia per la presentazione dell'istanza (front-office) che per la fase istruttoria (back office) che consente anche di estrarre un registro in formato elettronico excel in grado di tracciare le singole fasi infraprocedurali.

Se l'istruttoria non comporta problemi viene adottato l'atto di autorizzazione per l'installazione dell'impianto che viene successivamente notificato all'impresa, o il nulla osta che viene notificato al Comune (e per conoscenza all'impresa/privato interessati).

Qualora l'istruttoria evidenzia motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza, questi si comunicano all'interessato ai sensi dell'art. 10 bis L. 241/90. I casi più complessi e problematici sono condivisi con il funzionario P.O. in considerazione del fatto che il procedimento potrebbe concludersi con un rigetto dell'istanza.

Il fascicolo di ogni procedimento ha quindi una gestione condivisa che si svolge in più fasi mentre i casi più problematici sono sottoposti a valutazione collegiale con la partecipazione del funzionario P.O. e del Dirigente.

Data la complessità e l'articolazione dei controlli previsti sulle istruttorie, il rischio corruttivo, legato alla dolosa accettazione di falsa documentazione o dolosa errata valutazione, da parte dei dipendenti della Provincia incaricati di esperire il processo, viene ritenuto improbabile.

In particolare le misure di verifica e di controllo complessivamente predisposte sul singolo procedimento si ritengono misure idonee a prevenire ogni forma di attività illegittima.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

Il progressivo depauperamento di personale verificatosi negli ultimi anni a causa dei vincoli normativi sul pubblico impiego ha reso esiguo il personale presente. In relazione a ciò, e anche in considerazione del fatto che, in ogni caso, il rischio corruttivo è del resto molto basso, non si ritiene né utile, né opportuno attuare misure di rotazione.

Tuttavia negli ultimi anni, lo sblocco delle assunzioni e il trasferimento per mobilità di un dipendente tecnico e di un dipendente amministrativo, hanno consentito un avvicendamento e la formazione di nuovo personale per garantire anche una certa interscambiabilità fra addetti dell'ufficio.

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

La procedura individuata esclude qualsiasi possibilità di inquinamento della documentazione dovuta ad improprie discrezionalità. In ogni caso nuovo software, sopra citato ed il registro in formato elettronico excel predisposto ai sensi del Codice della Strada e finalizzato anche a consentire il monitoraggio dello stato delle istanze, permette un continuo controllo delle stesse. In sede di rendiconto semestrale (SAP) si evidenzieranno i risultati dei controlli stessi..

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio:

Il Dirigente del Servizio Programmazione Urbanistica Scolastica e Trasporti Ing Daniele Gaudio

Area di Rischio C - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Processo C3 - Autorizzazioni Agenzie di Consulenza Automobilistica e Autoscuole

Servizi e unità operative coinvolte: Programmazione Urbanistica Scolastica e Trasporti - U.O. Trasporti e Concessioni.

Descrizione:

La L. n. 264/1991 disciplina l'attività delle agenzie di consulenza automobilistica (agenzie di pratiche auto). Il numero delle agenzie di pratiche auto autorizzabili è contingentato, ai sensi di un D.M. del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 09.12.1992, su base provinciale in proporzione al numero dei mezzi immatricolati, tuttavia, visti i margini molto ampi, una volta verificato il possesso dei requisiti, il rilascio dell'autorizzazione non comporta alcun problema.

La Provincia è competente al rilascio delle autorizzazioni per l'apertura di agenzie di consulenza automobilistica nonché al rilascio dei seguenti provvedimenti inerenti la gestione:

- autorizzazione trasferimento locali;
- presa d'atto variazioni di organico;
- autorizzazione proseguimento provvisorio dell'attività per due anni agli eredi o aventi causa del titolare o ai soci amministratori in difetto del titolo di idoneità professionale in caso di decesso o incapacità fisica del titolare, o unico socio in possesso della prescritta idoneità;
- variazioni CdA, assetto societario o denominazione di impresa;
- revoca su istanza di parte.

Per quanto riguarda le autoscuole i procedimenti amministrativi sono tutti gestiti in regime di SCIA ai sensi dell'art. 123 c. 7bis del D.Lgs.285/1992 e riguardano:

- apertura di nuove autoscuole (non contingentato);
- variazioni organico del personale;
- trasferimento locali;
- variazioni CdA e assetto societario o denominazione di impresa;
- revoca su istanza di parte.

Sia per quanto riguarda le Agenzie di Consulenza che le Autoscuole, la Provincia ha anche la competenza in merito alla vigilanza e all'avvio di procedimenti sanzionatori con conseguenti provvedimenti di diffida, sospensione o, nei casi più gravi, revoca dell'autorizzazione o divieto di prosecuzione dell'attività, in seguito ai sopralluoghi effettuati presso le agenzie e le autoscuole o alle segnalazioni di irregolarità da parte di altre autorità competenti (es. Polizia Municipale, Polizia Stradale, Carabinieri).

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

a) Identificazione del rischio:

Eventuale rilascio di autorizzazione all'esercizio dell'attività di agenzie di consulenza automobilistica privi dei requisiti prescritti o mancata/errata verifica della documentazione allegata alla SCIA per le autoscuole, per agevolare taluni soggetti imprenditoriali, mediante inidonea o errata verifica della documentazione presentata o anche mediante dolosa accettazione di falsa documentazione o dolosa valutazione della stessa. Eventuale omissione nel procedere all'emanazione del provvedimento sanzionatorio qualora ne ricorressero le condizioni.

L'evento avrebbe un impatto economico, organizzativo e reputazionale il cui rischio potrebbe collocarsi a livello intermedio tra collaboratori, funzionari e dirigente di servizio; il procedimento coinvolge di volta in volta meno del 40% del personale in servizio.

Nel corso degli ultimi anni, il sistema dei controlli messo in atto non ha segnalato anomalie, né sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti, né sentenze di risarcimento danni nei confronti della Provincia, né sono stati pubblicati, su giornali o riviste, articoli su casi di corruzione reale o presunta.

b) ANALISI QUALITATIVA DEL RISCHIO

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO E MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

Indicatori di stima del livello di rischio	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo / attività esaminata	opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati evidenze e motivazione della misurazione applicata
Misurazione del livello di esposizione al rischio	5	1	1	1	1	1	10 basso	Vedi sotto

Giudizio sintetico relativo ai dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata

Il processo presenta un basso grado di esposizione al rischio corruttivo in quanto l'attività svolta presenta bassi margini di discrezionalità e opacità dal momento che durante le fasi del procedimento ci si interfaccia con la Motorizzazione Civile, la Procura della Repubblica, Prefettura, l'ASL. Infine i casi più delicati e complessi sono trattati collegialmente con la partecipazione del funzionario P.O. e il Dirigente.

c) Trattamento del rischio:

Il sistema dei controlli riguarda l'attività istruttoria della Provincia sia per

- il rilascio delle autorizzazioni inerenti l'apertura di nuove agenzie di pratiche auto;
- il rilascio di provvedimenti inerenti la gestione (trasferimento locali, inserimento di personale, proseguimento provvisorio dell'attività agli eredi o aventi causa in caso di morte del titolare o dell'unico socio avente l'attestato di idoneità, ecc.);
- il rilascio di prese d'atto per i procedimenti SCIA inerenti le autoscuole (apertura di nuove sedi o imprese, provvedimenti inerenti la gestione come l'inserimento di personale);
- l'avvio di procedimenti sanzionatori sia per le agenzie di consulenza automobilistica che le autoscuole.

Al momento del ricevimento dell'istanza, o della SCIA, si procede alla sua protocollazione e all'analisi della documentazione allegata attestante il possesso dei requisiti richiesti avvalendosi della **check list** e del **regolamento interno** (solo per le agenzie di pratiche auto).

La Provincia di Modena svolge i controlli preliminari per il rilascio del provvedimento e verifica le condizioni di ammissibilità delle domande, o delle SCIA, sulla base del possesso dei requisiti necessari previsti dalla legislazione di settore.

Viene verificata la regolarità della documentazione richiesta dalla Provincia e prodotta dall'interessato.

Effettuata la verifica della documentazione prodotta, vengono svolti i controlli presso enti terzi sul 100% dei procedimenti (Prefettura e Casellario Giudiziale)

Qualora l'istruttoria richieda un'analisi più complessa o problematica l'istruttoria viene condivisa con il funzionario P.O. e il Dirigente.

Per quanto riguarda le autoscuole prima del rilascio della presa d'atto, attestante la completezza/regolarità della SCIA presentata ed il possesso dei requisiti personali, professionali e tecnici ai sensi di legge, il personale dell'ufficio preposto, insieme al funzionario P.O, effettua un sopralluogo presso i locali dell'autoscuola per verificarne l'idoneità e la presenza di tutte le attrezzature tecniche necessarie per lo svolgimento dell'attività previste dalla vigente normativa, locali per i quali l'ASL ha già rilasciato un positivo parere igienico sanitario, (parere necessario anche per l'apertura di un'agenzia di pratiche auto).

Il fascicolo di ogni procedimento ha quindi una gestione condivisa che si svolge su più fasi, mentre i casi più complessi sono sottoposti ad una valutazione collegiale, per questi motivi il rischio corruttivo, legato alla

dolosa accettazione di documentazione falsa o all'errata valutazione di natura dolosa, da parte dei dipendenti della Provincia incaricati di esperire il processo, viene ritenuto improbabile. In particolare le misure di verifica e di controllo predisposte sul singolo procedimento si ritengono idonee a prevenire ogni forma di attività illegittima.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

Il progressivo depauperamento di personale verificatosi negli ultimi anni a causa dei vincoli normativi sul pubblico impiego ha reso esiguo il personale presente. In relazione a ciò, e anche in considerazione del fatto che, in ogni caso, il rischio corruttivo è del resto molto basso, non si ritiene né utile, né opportuno attuare misure di rotazione.

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

La procedura individuata esclude qualsiasi possibilità di inquinamento della documentazione dovuta ad improprie discrezionalità.

In ogni caso il numero non eccessivo delle istanze che si ricevono o delle SCIA, consente di effettuare agevolmente un monitoraggio dello stato delle istanze ed un continuo controllo delle stesse. In sede di rendiconto semestrale (SAP) si evidenzieranno i risultati dei controlli stessi..

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio:

Il dirigente del Servizio Programmazione Urbanistica Scolastica e Trasporti Ing Daniele Gaudio

Area di Rischio C - provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Processo C3 - Autorizzazioni officine di revisione

Servizi e unità operative coinvolte: Servizio Programmazione Urbanistica Scolastica e Trasporti - U.O. Trasporti e Concessioni.

Descrizione:

Il D.Lgs. 112/1998 art. 105 ha trasferito fra le varie funzioni anche quella inerente il rilascio delle autorizzazioni alle imprese di autoriparazioni per l'esecuzione delle revisioni di veicoli di massa complessiva a pieno carico fino a 35 q.li e fino a nove posti compreso il conducente. Oltre a tale funzione le Province hanno anche la vigilanza amministrativa sulle officine di cui sopra mentre quella tecnica è in capo alle Motorizzazioni che hanno mantenuto anche quella relativa alle revisioni dei mezzi con massa complessiva a pieno carico superiori ai 35 q.li e superiori a 9 posti.

La materia è disciplinata dall'art. 80 del D.Lgs 30/04/1992 n. 285 (nuovo Codice della strada) e successive modificazioni ed integrazioni, e dal D.P.R. N. 495 Artt. 238-242 (Regolamento di esecuzione e attuazione del nuovo Codice della Strada). Nel corso degli anni in Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti ha inoltre emanato diverse Circolari Ministeriali con disposizioni sia di carattere tecnico che amministrativo.

La Provincia conseguentemente è competente al rilascio delle autorizzazioni per:

- l'apertura di officine di revisione per veicoli con le caratteristiche sopra citate;
- l'inserimento del responsabile tecnico;
- la modifica della ragione o denominazione sociale;
- il trasferimento dei locali;
- la modifica della compagine societaria;
- altri provvedimenti inerenti la gestione.

La Provincia ha anche la competenza in merito alla vigilanza amministrativa e all'avvio di procedimenti sanzionatori con conseguenti provvedimenti (diffida, sospensione, revoca), anche in seguito a segnalazioni di irregolarità da parte della Motorizzazione Civile di Modena, che ha mantenuto la vigilanza tecnica, o di altre autorità competenti (es. Polizia Municipale, Polizia Stradale, Carabinieri).

In data 23.11.2021 è entrato in vigore il D.M. 15.1.2021 n. 446 "*Aggiornamento delle disciplina relativa alla revisione dei veicoli pesanti*" che detta nuove disposizioni in merito alle officine di revisione dei veicoli superiori a 3,5 tonnellate demandando alle Province anche la funzione inerente il rilascio della autorizzazione dei centri di controllo privati in relazione all'attività di revisione dei veicoli pesanti previo nulla osta tecnico della Motorizzazione Civile di Modena che mantiene la funzione di controllo tecnico e la vigilanza tecnica.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

a) Identificazione del rischio:

Eventuale rilascio di autorizzazione all'esercizio dell'attività di revisione privi dei requisiti prescritti, per agevolare taluni soggetti imprenditoriali, mediante inidonea o errata verifica della documentazione presentata o anche mediante dolosa accettazione di falsa documentazione o dolosa valutazione della stessa. Eventuale omissione nel procedere all'emanazione del provvedimento sanzionatorio qualora ne ricorressero le condizioni.

L'evento avrebbe un impatto economico, organizzativo e reputazionale il cui rischio potrebbe collocarsi a livello intermedio tra collaboratori, funzionari e dirigente di servizio; il procedimento coinvolge di volta in volta meno del 40% del personale in servizio.

Nel corso degli ultimi anni, il sistema dei controlli messo in atto non ha segnalato anomalie, né sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti, né sentenze di risarcimento danni nei confronti della Provincia, né sono stati pubblicati, su giornali o riviste, articoli su casi di corruzione reale o presunta.

b) ANALISI QUALITATIVA DEL RISCHIO

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO E MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

Indicatori di stima del livello di rischio	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo / attività esaminata	opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati evidenze e motivazione della misurazione applicata
Misurazione del livello di esposizione al rischio	5	1	1	1	1	1	10 basso	Vedi sotto

Giudizio sintetico relativo ai dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata

Il processo presenta un basso grado di esposizione al rischio corruttivo in quanto l'attività svolta presenta bassi margini di discrezionalità e opacità dal momento che durante le fasi dei principali procedimenti ci si interfaccia con **la Motorizzazione Civile, Vigili del Fuoco, CCIAA, Prefettura, Procura della Repubblica e Cancelleria del Tribunale**. Infine i casi più delicati e complessi sono trattati collegialmente con la partecipazione del funzionario P.O. e del Dirigente.

c) Trattamento del rischio:

Il sistema dei controlli riguarda l'attività istruttoria della Provincia sia per il rilascio delle autorizzazioni inerenti l'apertura di nuove officine di revisione, il trasferimento locali, l'inserimento del responsabile tecnico che per l'avvio di procedimenti sanzionatori. Al momento del ricevimento dell'istanza si procede alla sua protocollazione e all'analisi della documentazione allegata attestante il possesso dei requisiti richiesti.

I controlli sulle domande si distinguono in controlli d'ufficio di carattere amministrativo per verificare il possesso dei requisiti richieste dalla vigente normativa e controlli di carattere tecnico da parte degli uffici della Motorizzazione Civile di Modena che effettuano un sopralluogo presso l'officina per verificare l'idoneità dei locali e la disponibilità di tutte le attrezzature necessarie alla revisione.

La Provincia di Modena svolge i controlli preliminari per il rilascio del provvedimento e verifica le condizioni di ammissibilità delle domande sulla base del possesso dei requisiti necessari previsti dalla normativa di settore.

Viene verificata la regolarità della documentazione richiesta dalla Provincia e prodotta dall'interessato.

Effettuata la verifica della documentazione prodotta avvalendosi di una **check list**, vengono svolti i controlli presso enti terzi sul 100% dei procedimenti (Prefettura e Casellario Giudiziale, Cancelleria del Tribunale).

Successivamente la documentazione sia amministrativa che tecnica ricevuta, se l'istruttoria non comporta problemi, viene inviata alla Motorizzazione Civile di Modena che, avendo mantenuto la vigilanza tecnica, prima del rilascio dell'autorizzazione provinciale dovrà effettuare un sopralluogo per verificare che i locali e le attrezzature tecniche siano conformi alla vigente normativa. Solo dopo avere ricevuto il nulla osta da parte della Motorizzazione Civile si potrà procedere al rilascio dell'autorizzazione.

Qualora l'istruttoria richieda un'analisi più complessa o problematica l'istruttoria viene condivisa con il funzionario P.O. e il Dirigente.

Il fascicolo di ogni procedimento ha quindi una gestione condivisa che si svolge su più fasi, mentre i casi più complessi sono sottoposti ad una valutazione collegiale, per questi motivi il rischio corruttivo, legato alla dolosa accettazione di documentazione falsa o all'errata valutazione di natura dolosa, da parte dei dipendenti della Provincia incaricati di esperire il processo, viene ritenuto improbabile. In particolare le misure di verifica e di controllo predisposte sul singolo procedimento si ritengono misure idonee a prevenire ogni forma di attività illegittima.

Proposta di rotazione dei dipendenti:

Il progressivo depauperamento di personale verificatosi negli ultimi anni a causa dei vincoli normativi sul pubblico impiego ha reso esiguo il personale presente. In relazione a ciò, e anche in considerazione del fatto che, in ogni caso, il rischio corruttivo è del resto molto basso, non si ritiene né utile, né opportuno attuare misure di rotazione. In ogni caso, una rotazione dei dipendenti conseguente ad esigenze organizzative, è stata effettuata nel corso del 2015.

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

La procedura individuata esclude qualsiasi possibilità di inquinamento della documentazione dovuta ad improprie discrezionalità.

In ogni caso il numero non eccessivo delle istanze che si ricevono, consente di effettuare agevolmente un monitoraggio dello stato delle istanze ed un continuo controllo delle stesse. In sede di rendiconto semestrale (SAP) si evidenzieranno i risultati dei controlli stessi.

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio:

Dirigente del Servizio Programmazione Urbanistica Scolastica e Trasporti Ing Daniele Gaudio.

AREA RISCHIO D - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Processo: Assegnazione Borse di Studio L.R.26/2001

Unità operativa coinvolta : Servizio programmazione urbanistica scolastica e trasporti – UO Servizi educativi all'infanzia e Diritto allo Studio

Altri soggetti coinvolti: REGIONE EMILIA ROMAGNA – ER.GO – SCUOLE SUPERIORI DI II°

Definizione dei criteri di ammissione al beneficio, degli importi delle borse di studio, finanziamento delle borse di studio, Pareri e controlli sostanziali	Servizi competenti Regione Emilia-Romagna
	ER.GO per controlli sostanziali
Attestazione possesso requisiti scolastici: iscrizione, classe di frequenza, media scolastica conseguita	Scuole Secondarie Superiori di secondo grado – Enti di Formazione Professionale accreditati
Accertamenti anagrafici	Comuni

Descrizione:

Il procedimento di assegnazione di borse di studio, consiste nell' assegnazione di contributi economici a studenti delle scuole superiori finalizzati a facilitare l'accesso e la frequenza alle attività scolastiche e formative quale misura di prevenzione dell' abbandono scolastico. Le principali azioni che caratterizzano la fase istruttoria delle domande di borsa di studio consistono nell'esame delle istanze ricevute tramite piattaforma informatica regionale di proprietà di ER.GO, volto ad accertare la completezza dei dati previsti dal bando. L'ufficio provvede, quindi, ad effettuare i controlli sulle autodichiarazioni rese, con particolare attenzione alla situazione economica. A conclusione di tutte le istruttorie l'ufficio provvede a redigere la graduatoria finale con apposito atto dirigenziale.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

a) Identificazione del rischio:

Assegnazione del beneficio economico a soggetti privi dei requisiti previsti dal bando pubblico.

b) ANALISI QUALITATIVA DEL RISCHIO

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO E MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

Indicatori di stima del livello di rischio	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati evidenze e motivazioni e della misurazione applicata
Misurazione del livello di esposizione al rischio	4	1	1	1	1	2	10 Basso	Vedi sotto

Giudizio sintetico relativo ai dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata

Il processo presenta un livello di rischio molto basso in quanto pur essendo finalizzato all'erogazione di sussidi pubblici a numerosi utenti, è molto vincolato dalle regole previste da bando pubblico. La presenza di controlli incrociati svolti da vari Enti garantisce un alto livello di prevenzione verso fenomeni corruttivi.

c) Trattamento del rischio

Per il procedimento istruttorio finalizzato all'assegnazione del beneficio della borsa di studio, sono state previste diverse misure di trattamento:

- 1) Intervento di più operatori nella fase preliminare di presentazione delle domande:
 - Poiché le domande sono presentate dagli utenti attraverso la piattaforma informatica regionale di ER.GO entro un termine perentorio fissato con delibera regionale, gli operatori sono impegnati a verificare il corretto invio informatico della domanda alla Provincia ed agli Istituti scolastici di competenza.
 - L'istruttoria delle pratiche è svolta da un unico operatore individuato dalla Regione nel funzionario apicale e consiste nell'accertare la sussistenza degli elementi essenziali previsti dal bando. In caso di incompleta o errata compilazione della domanda, l'istruttore procede con la richiesta di chiarimenti e la sospensione dell'istruttoria.
 - L'istruttoria amministrativa si conclude con la verifica finale del dirigente che adotta l'atto formale di rigetto della domanda di borsa di studio.
- 2) Intervento di più operatori nella fase dell'istruttoria tecnica delle domande ammissibili consistente:
 - nella verifica delle dichiarazioni rese nelle domande. Questa attività coinvolge **ER.GO**, Scuole ed **Enti di FP, Comuni, Inps e Agenzia delle Entrate**.
 - I controlli sulle domande presentate sono eseguiti sulla base dei criteri e delle direttive trasmesse dalla Regione e sono svolti da **ER.GO**. L'individuazione del campione di domande da avviare ai controlli di ER.GO, pari ad almeno il 5% delle domande ammissibili, è effettuato da una commissione tecnica provinciale, appositamente istituita con atto dirigenziale.
 - L'istruttoria tecnica si conclude con la verifica finale del Dirigente che adotta l'atto formale di ammissione definitiva alla borsa di studio e gli eventuali atti formali di non ammissione per irregolarità emerse nella fase istruttoria o di controllo non sanate dagli interessati nei termini di legge.
- 3) In caso di elementi discordanti rispetto ai criteri deliberati dalla Regione Emilia Romagna e dal bando provinciale ovvero si rendano necessarie interpretazioni normative, sono richiesti pareri specifici agli uffici competenti dell'Ente interessato o della Regione Emilia-Romagna.
- 4) L'applicativo informatico di ER.GO consente ai referenti degli Enti interessati (Provincia, Comuni, Istituti scolastici) la consultazione delle domande di borsa di studio di propria competenza; dalla consultazione informatica è possibile verificare il possesso da parte dei richiedenti dei requisiti di ammissione al beneficio nonché seguire l'iter della pratica.
- 5) Invio degli atti e trasferimento dei dati alla Regione Emilia Romagna.
- 6) I procedimenti di assegnazione e revoca delle borse di studio sono disciplinati da Legge Regionale e delibere regionali.

Proposta di rotazione dei dipendenti

La rotazione dei dipendenti è avvenuta nel mese di novembre 2011. Dal 1 Gennaio 2016, a seguito della riforma del sistema di governo regionale e locale introdotta dalla L.R. 13/2015, le 3 unità di personale impegnato sulle funzioni riguardanti il Diritto allo Studio sono state trasferite alla Regione Emilia Romagna in posizione di distacco presso la Provincia. Dal gennaio 2023, in seguito al termine naturale delle posizioni del personale distaccato regionale, le attività relative alla erogazione delle borse di studio sono svolte da un Funzionario amministrativo provinciale. L'esperienza maturata dal funzionario amministrativo su procedimenti complessi e l'assegnazione nominativa da parte della Regione Emilia Romagna per l'espletamento di tali mansioni, non consentono di effettuare forme di rotazione.

A seguito del collocamento a riposo della dott.ssa Patrizia Benassi dal 1 Settembre 2019 ha preso servizio il nuovo dirigente dell' Area Deleghe a sua volta sostituito dalla Dott.ssa Patrizia Gambarini con atto del Presidente prot 41326 del 31 Dicembre 2019 e infine dall' ing Daniele Gaudio dal 23 agosto 2021.

Monitoraggio periodico per l' attuazione delle misure di prevenzione

Con riferimento all'erogazione di borse di studio si darà conto periodicamente dell'attività svolta (n. pratiche istruite, ammontare contributi assegnati e liquidati, n. revoche, n. controlli effettuati) nell' ambito dei S.A.P.

Dirigente responsabile dell' attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio

Il Dirigente del Servizio Programmazione Urbanistica Scolastica e Trasporti Ing.Daniele Gaudio

Area Specifica di rischio I - Pianificazione Urbanistica

Processo: Valutazione degli strumenti urbanistici operativi, attuativi e regolamentari dei Comuni

Unità Operative coinvolte:

- Pianificazione territoriale e difesa del suolo
- Programmazione urbanistica

Descrizione:

- Valutazione progetti edilizi in variante alla pianificazione ai sensi dell'art. 53 della L.R. 24/2017
- Formulazione del Parere del Comitato Urbanistico di Area Vasta (CUAV) nei procedimenti di formazione degli strumenti urbanistici previsti dalla L.R. 24/2017:
 - Piano urbanistico generale (PUG);
 - Accordi operativi;
 - Piani attuativi di iniziativa pubblica, di cui all'articolo 38, comma 17, della L.R. 24/2017;
 - Piani settoriali di livello comunale;
 - Accordi di programma (art. 60, L.R. 24/2017)
 - Accordi territoriali (art. 58, L.R. 24/2017)

VALUTAZIONE DEL RISCHIO:

a) Identificazione del rischio

- mancata o carente formulazione di istruttoria tecnica nell'esame degli strumenti urbanistici attuativi comunali per l'espressione delle osservazioni;
- mancata o carente individuazione delle tutele e dei vincoli nella predisposizione o approvazione di accordi tra amministrazioni, nell'espressione del parere del CUAV e nella valutazione di progetti edilizi in variante alla pianificazione;
- decorso infruttuoso del termine di legge a disposizione della provincia per adottare le proprie determinazioni, al fine di favorire, con la formazione del silenzio assenso, l'approvazione del piano;

b) ANALISI QUALITATIVA DEL RISCHIO

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO E MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

Indicatori di stima del livello di rischio	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo / attività esaminata	opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati evidenze e motivazione della misurazione applicata
Misurazione del livello di esposizione al rischio	5	4	3	1	1	1	15 Medio	Vedi sotto

Giudizio sintetico relativo ai dati evidenze e motivazione della misurazione applicata

I processi sono disciplinati per legge ed i procedimenti in capo all'Ente sono costantemente monitorati con misure interne e sono sempre compiutamente sviluppati nella parte tecnica (esame istruttorio di competenza nei tempi perentori di legge onde escludere la formazione del silenzio-assenso dell'Ente sui processi). I processi possono presentare un elevato grado di discrezionalità nella valutazione di merito delle proposte. Sugli atti procedurali e sulla valutazione delle proposte avanzate, viene quindi applicata la massima trasparenza (pubblicazione) per ridurre eventuali opacità nel procedimento (esplicitazione non solo

anagrafica dei pareri tecnici e delle valutazioni acquisite da enti terzi, richiamo formale dei riferimenti a piani sovraordinati, obbligazioni perfezionate e in essere, ecc). Le misure interne sono repute idonee a ridurre il rischio.

c) Trattamento del rischio:

- rispetto dell'ordine cronologico della presentazione degli atti per effettuare l'inizio istruttorie;
- integrazioni documentali entro i termini di legge qualora gli atti risultino carenti per la compiuta espressione delle osservazioni;
- disamina puntuale della conformità agli strumenti di pianificazione provinciali;
- pubblicazioni sintetiche e comprensibili degli atti, anche istruttori e valutativi, al fine di rendere evidenti, conoscibili e motivate le scelte operate dalla Provincia in coerenza con la delibera Anac n°800 del 01 Dicembre 2021

Proposta di Rotazione dei Dipendenti

L'attuale scarsità di personale e la specificità delle competenze, impedisce ipotesi di rotazione di dipendenti

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

esplicitazione negli atti dei pareri e/o valutazione acquisite da Enti terzi e dei Piani sovraordinati di riferimento per l'istruttoria tecnica;

monitoraggio informatizzato dei procedimenti e dei tempi massimi per l'espressione delle Osservazioni da parte della Provincia.

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio

Il Dirigente del Servizio Programmazione Urbanistica Scolastica e Trasporti Ing. Daniele Gaudio

Area Specifica di rischio I - Pianificazione Urbanistica

Processo: Valutazione della sostenibilità ambientale (V.A.S) prevista dal D.Lgs 152/2006, dalle leggi Regionali n°20/2000 e n°24/2017, con riguardo alle previsioni degli strumenti urbanistici comunali.

Unità Operative coinvolte:

- Pianificazione territoriale e difesa del suolo
- Programmazione urbanistica.

Descrizione:

Funzione definite dal D.Lgs 152/2006 trasferita dalla Regione alle Province dall'art. 13 della L.R. 6 luglio 2009 n. 6 per assicurare la sostenibilità ambientale e territoriale delle trasformazioni urbanistiche del territorio. La valutazione non può essere omessa.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

a) Identificazione del rischio:

Sviamento dall'interesse pubblico primario rappresentato dalla sostenibilità dello sviluppo urbanistico e dagli obiettivi di politica territoriale dichiarati nei processi di governo del territorio, a scapito della compatibilità tra gli effetti delle trasformazioni programmate e la salvaguardia delle risorse ambientali, paesaggistiche e storico culturali costituenti il patrimonio identitario delle popolazioni insediate nello specifico contesto territoriale. Espressione degli esiti della VAS non documentati e non adeguatamente motivati.

b) ANALISI QUALITATIVA DEL RISCHIO

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO E MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

Indicatori di stima del livello di rischio	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo / attività esaminata	opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati evidenze e motivazione della misurazione applicata
Misurazione del livello di esposizione al rischio	5	5	1	1	1	1	14 Medio	Vedi sotto

Giudizio sintetico relativo ai dati evidenze e motivazione della misurazione applicata

Il processo di valutazione ambientale è disciplinato con legge nazionale e regionale. I procedimenti in capo all'Ente sono costantemente monitorati con misure interne e sono sempre compiutamente sviluppati nella parte tecnica (esame istruttorio di competenza nei tempi perentori di legge, integrazioni documentali entro i termini qualora gli atti risultino carenti per la compiuta espressione della VAS).

I processi presentano un elevato grado di discrezionalità nella valutazione di merito delle proposte. Sugli atti procedurali e sulla valutazione dei rapporti ambientali delle proposte avanzate viene applicata la massima trasparenza mediante pubblicazione sintetica e comprensibile degli atti istruttori e valutativi, al fine di rendere evidenti, conoscibili e motivate le scelte operate dalla Provincia; per ridurre eventuali opacità nel procedimento si assicura esplicitazione dei pareri tecnici e delle valutazioni acquisite da enti terzi. Le misure interne sono reputate idonee a ridurre il rischio.

c) Trattamento del rischio:

- acquisizione di pareri dei Soggetti ambientalmente competenti sui contenuti dalle proposte di trasformazione urbanistica;

- espressione degli esiti di sostenibilità ambientale (VAS) o della verifica di assoggettamento a VAS, eventualmente condizionati, e cogenza degli esiti mediante prescrizioni rivolte ai successivi livelli della pianificazione urbanistica comunale.
- pubblicazione sintetica e comprensibile degli esiti della VAS e/o della verifica di assoggettamento o meno a VAS, corredati degli atti tecnici istruttori e valutativi al fine di rendere evidenti, conoscibili e motivate le scelte operate dalla Provincia in coerenza con la delibera Anac n°800 del 01 Dicembre 2021.

Proposta di Rotazione dei Dipendenti

L'attuale scarsità di personale e la specificità delle competenze, impedisce ipotesi di rotazione di dipendenti

Monitoraggio periodico per l'attuazione delle misure di prevenzione:

Monitoraggio dei passaggi codificati nelle procedure e dalle normative in materia, con analisi di procedure per tipologie, e periodici incontri con verifiche dei passaggi dei procedimenti.

Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio

Il Dirigente del Servizio Programmazione Urbanistica Scolastica e Trasporti Ing. Daniele Gaudio

CAPITOLO N°4 • IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI POTENZIALI E CONCRETI

(quindi analizzati e ponderati con esito positivo)

IL Registro degli Eventi Rischiosi e la Programmazione delle Misure

In coerenza con il questionario predisposto da ANAC, tramite apposita piattaforma informatica, relativo all'acquisizione dei piani triennali per la prevenzione della corruzione della trasparenza ed il nuovo piano nazionale di prevenzione della corruzione approvato con Delibera ANAC n°1064 del 13 Novembre 2019 è stato appositamente predisposto dal RPCT con il proprio ufficio di supporto e successivamente affinato sulla base del confronto con i dirigenti e i responsabili degli uffici in una logica di "responsabilità diffusa" della costruzione del "PTPCT", oggi PIAO, l'**Allegato B1** che contiene "**il Registro degli Eventi Rischiosi**" (vedi in particolare la quarta colonna "**Descrizione evento a rischio corruzione**" che descrive in modo più analitico ed esaustivo i processi mappati con particolare attenzione ai seguenti dati:

- Descrizione dei processi in fasi e azioni/attività;
- Responsabili dell'attuazione delle misure e del monitoraggio;
- Descrizione dell'evento a rischio corruzione (evento rischioso);
- Fattori abilitanti dell'evento corruttivo;
- Misure di prevenzione;
- Indicatori del monitoraggio sull' idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

Nell'**allegato B1** alla presente sottosezione del PIAO, sono individuate le principali misure di prevenzione del rischio atte a contrastare il rischio individuato, i fattori abilitanti al medesimo nonché gli indicatori del monitoraggio delle stesse.

Per ciascuna fase dei processi sono individuati gli eventi rischiosi e le corrispondenti misure di prevenzione .

In alcuni processi la misura di prevenzione adottata può fare fronte ad uno o più eventi rischiosi.

In linea di massima sono previsti "indicatori di monitoraggio" che si riferiscono al complesso delle misure di prevenzione indicate nell'ambito del singolo processo, in pratica l'indicatore individuato per ogni singolo processo è riferito a più misure di prevenzione.

Le fonti informative per l'identificazione degli eventi rischiosi traggono spunto dalle risultanze dell'analisi del contesto interno e esterno, dalla mappatura dei processi, o dall' eventuale riscontro di casi giudiziari o di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione.

Tale attività viene svolta mediante il confronto i responsabili degli uffici, attraverso le risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT con proprio ufficio di supporto e da altre strutture di controllo interno - *internal audit* o qualora presenti, anche tramite le segnalazioni ricevute tramite l'apposita piattaforma del canale *whistleblowing* o tramite altra le esemplificazioni proposte dall'Autorità per il comparto di riferimento.

Sulla base di quanto riscontrato dalla mappatura dei processi e come conseguentemente riportato nel Registro degli Eventi Rischiosi (allegato B1), è stato individuato il numero degli eventi rischiosi di seguito ripartito per area di rischio. Rispetto alla precedente Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza sono stati individuati nuovi eventi rischiosi e affinate le rispettive misure di prevenzione nell'area di rischio "Contratti Pubblici" nei processi "Definizione dell'oggetto dell'affidamento", "Individuazione dello strumento dell'affidamento" e "Subappalto" alla luce dei nuovi adempimenti connessi con la gestione di interventi finanziati con fondi PNRR o strutturali e in coerenza con la circolare n° 35 del 22 Dicembre 2023 del Ministero dell'Economia e Finanze. Per le stesse ragioni sono stati affinati gli eventi rischiosi e le rispettive misure di prevenzione dei processi "Valutazione delle offerte" e "Rendicontazione del contratto".

Sono stati inoltre aggiornati gli indicatori di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione nel processo "Procedure Negoziare" alla luce del D.Lgs n° 36/2023.

Eventi Rischiosi identificati per Area di rischio Totale n°114

- a) Acquisizione e Gestione del personale n°9
- b) Contratti pubblici - Programmazione n°2
- b) Contratti pubblici - Progettazione della gara n°24
- b) Contratti pubblici - Selezione del contraente n°14
- b) Contratti pubblici - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto n°5
- b) Contratti pubblici - Esecuzione del contratto n°12
- b) Contratti pubblici - Rendicontazione del contratto n°9
- c) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato n°4
- d) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato n°2
- e) Incarichi e nomine n°8
- f) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio n°10
- g) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni n°8
- h) Affari legali e contenzioso n°3
- l) Pianificazione urbanistica n°4

Identificazione del rischio nelle due Aree della Provincia di Modena

Per una descrizione più dettagliata dell' identificazione del rischio si rimanda all'allegato B1 "Registro degli Eventi Rischiosi".

AREA AMMINISTRATIVA : Referente Anticorruzione Dr. Raffaele Guizzardi

Nota introduttiva:

Con atto n.183 del 23 dicembre 2020 e il successivo atto n°80 del 1 Giugno 2021, il Presidente ha approvato le linee guida e le determinazioni sulla riorganizzazione della struttura dell'ente

In attuazione delle sopracitate disposizioni, all'intero dell'Area Amministrativa viene istituito il Servizio Appalti e Contratti nell'ottica della collocazione all'interno, del medesimo, della stazione unica appaltante e presso la quale confluiranno tutte le procedure di appalto per lavori sopra i 150.000 euro e i procedimenti inerenti il patrimonio, quali le alienazioni e le locazioni dei beni della Provincia e i contratti

L'Area Amministrativa della Provincia di Modena è quindi organizzata in tre Servizi operativi coordinati dalla Direzione d'Area. Nel dettaglio, tali servizi sono il Servizio Personale Sistemi Informativi e Telematica, il Servizio Affari Generali e Polizia Provinciale e Il Servizio Appalti Contratti.

Identificazione delle Aree di Rischio:

L'attività dell'Area Amministrativa volta ad elaborare le schede dei processi mappati per l'analisi, il trattamento e la prevenzione del rischio corruzione ha riguardato in particolare i seguenti processi:

- *Procedure negoziate ed affidamenti diretti per servizi e forniture (di competenza dell'Area Amministrativa, Servizio Personale Sistemi Informativi e Telematica e Servizio Affari Generali e Polizia Provinciale);*
- *Procedimenti sanzionatori;*
- *Attività di vigilanza su organismi controllati, partecipati, vigilati e su enti pubblici economici e vigilati.*

Si tratta di processi aventi caratteristiche peculiari: trasversalità, in quanto non specifici solo dell' Area Amministrativa ma riguardanti potenzialmente tutte le strutture organizzative dell'Ente, che presentano una potenziale ampia discrezionalità dovuta alla natura ed alla finalità degli stessi procedimenti di selezione delle persone o delle imprese.

Si è ritenuto di mappare tali processi, per quanto attiene alle finalità del Piano Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e del P.I.A.O., con l'obiettivo di adottare misure di trattamento del rischio omogenee e monitorare la correttezza delle procedure discrezionali adottate.

L'attività dei Servizi volta ad elaborare le schede per l'analisi, il trattamento e la prevenzione del rischio corruzione ha evidenziato la particolarità dei processi afferenti all'Area Amministrativa.

Si tratta, infatti, di attività ampiamente regolate, anche con misure di dettaglio, da provvedimenti normativi di diverso livello in particolare da regolamenti interni e, pertanto, caratterizzate da un ampio grado di attività amministrativa vincolata quale misura di regolamentazione atta a fronteggiare la potenziale discrezionalità dei processi. Non mancano, tuttavia, all'interno di questi, aspetti di discrezionalità che, per quanto contenuti, possono risultare particolarmente delicati se non vengono posti in evidenza ed opportunamente trattati.

Le schede dei processi mappati del **Servizio Personale Sistemi Informativi e Telematica** riguardanti:

- *Reclutamento del personale;*
- *Conferimento di incarichi*

sono state elaborate tenendo in particolare considerazione questa specificità del rischio.

L'obiettivo, trasversale ai processi considerati, è quello di ridurre o, quanto meno, di introdurre momenti di monitoraggio dei richiamati residui di discrezionalità dei procedimenti e conseguentemente di rischio residuo.

Il Servizio Affari Generali e Polizia Provinciale compreso all'interno dell'**Area Amministrativa** riunisce le funzioni del Corpo di Polizia Locale e le residue funzioni rimaste in capo alla Provincia per effetto della L.R.13/2015 oltre che le funzioni della Segreteria Generale della Presidenza. Le caratteristiche rilevanti dei processi di competenza riguardano le funzioni di controllo, sanzione e gestione del contenzioso. Circa le funzioni più propriamente di polizia e del contenzioso relativo, queste si muovono entro l'ambito di procedimenti vincolati nelle forme e nei contenuti, in cui gli elementi valutativi e procedurali sono sottoposti al giudizio di organi diversi, in ossequio al principio di terzietà dell'organo giudicante. Per questo servizio sono mappati i seguenti due processi :

-- *Nomina dei rappresentanti della Provincia presso enti controllati, partecipati e vigilati*

-- *Contraddittori con i sanzionati ed emissione o archiviazione di ordinanze ingiunzione.*

Con riferimento ai processi dell'ex Area Deleghe si è preso in considerazione, per il Turismo "gli interventi di animazione turistica e per l'accoglienza turistica programmati con il PTPL".

Valutazione del rischio: l'analisi del rischio è stata svolta per ciascuno delle fasi del processi mappato attraverso la pesatura dei diversi parametri che compongono il sistema di misurazione. Si sono confrontati i risultati relativi a procedimenti analoghi con altri servizi con un'attività costante di confronto e condivisione tra i funzionari degli uffici.

Trattamento del rischio: particolare attenzione si è prestata nell'individuazione delle misure preventive da adottare per i diversi processi. L'obiettivo è stato quello di costruire un sistema diffuso ed omogeneo di interventi valutati in base all'impatto sull'organizzazione, con particolare riferimento alla critica situazione del personale, e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuno di essi. A questo proposito si evidenziano le esperienze maturate nella gestione dei Fondi Comunitari nel settore della promozione turistica l'utilizzo di software dedicati alla gestione, controlli incrociati nelle diverse fasi del procedimento (concessione, erogazione e controllo), monitoraggio dei risultati.

Le risultanze dell'istruttoria sono dunque pubbliche (deliberazione di assegnazione) e accessibili agli aventi titolo (verbali e schede tecniche), secondo la disciplina dell'accesso agli atti.

Le schede relative ai processi di competenza sono state elaborate tenendo conto degli anzidetti criteri.

Il Servizio Appalti e Contratti

Il Servizio denominato "Appalti e contratti" si occupa oltre che delle procedure di gara dei Grandi appalti dell'Ente, anche dell'attività di stazione unica appaltante per i Comuni convenzionati, nonché delle funzioni trasversali di gestione del patrimonio e dell'attività contrattuale. Presso l'Area Amministrativa dunque si convogliano tutti i servizi a supporto dei Comuni come l'Ufficio Avvocatura Unico, l'ufficio stampa, l'ufficio del contenzioso tributario.

L'unità operativa dedicata ai grandi appalti si intreccerà ugualmente con i tecnici dell'Area Tecnica sebbene dislocati su sedi diverse, adottando le stesse modalità sopra delineate. Gli atti fino all'aggiudicazione, le varianti in corso d'opera con riferimento ai progetti e alle gare seguite, la compilazione dei suddetti dati sui diversi software gestionali e di finanza pubblica, gli obblighi inerenti la trasparenza sono di competenza di questo Servizio. La gestione esecutiva di tali progetti, tra cui eventuali subappalti, contabilità dei SAL, collaudi e certificati di regolare esecuzione, passerà successivamente alla u.o. Amministrativo lavori pubblici che proseguirà negli stessi obblighi di statistica e trasparenza;

I processi del servizio sono

- Alienazioni

- Locazioni

Cui si aggiunge anche il processo Affidamento incarichi difese giudiziali” in quanto l'Ufficio Avvocatura Unico pur essendo un ufficio trasversale all'Ente è mantenendo la sua autonomia è collocato all'Area Amministrativa e il Dirigente del Servizio Appalti e Contratti è responsabile del monitoraggio e dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione pur mantenendo la sua autonomia

Nota:

Con riferimento alla identificazione dell'Area di Rischio del “Servizio Appalti e Contratti”, pur essendo il Servizio collocato all'interno dell'Area Amministrativa in ragione anche del ruolo di stazione unica appaltante per i comuni del territorio, tenuto conto delle strette afferenze procedurali con l'Area Tecnica in materia di contratti pubblici, si rimanda al paragrafo seguente relativo all'Area di Rischio dell'Area Tecnica .

AREA TECNICA : Referente Anticorruzione Ing. Annalisa Vita

Nota introduttiva :

Con atto n.183 del 23 dicembre 2020 e il successivo atto n° 80 del 1 Giugno 2021 il Presidente ha approvato le linee guida e le conseguenti determinazioni sulla riorganizzazione della struttura dell'ente, per rendere coerente l'allocatione dei Servizi rispetto alle funzioni attribuite dalla Legge 56/2014 e dalla L.R. 13/2015 alle Province e per adattare la struttura rispetto agli indirizzi di mandato che intendono valorizzare l'ente Provincia nel suo ruolo di “Casa dei Comuni” e pertanto implementarne le attività di supporto ai Comuni del territorio.

In considerazione di quanto sopra l'ex Area Lavori Pubblici è stata rinominata **Area Tecnica**, la cui direzione compete all'Ing. Annalisa Vita, all'interno della quale è stato istituito il Servizio Viabilità, il Servizio Edilizia, e il Servizio Programmazione Urbanistica, Scolastica e Trasporti. Contestualmente è stato rinominato il Servizio Lavori Speciali e Manutenzione Opere Pubbliche in Servizio Viabilità, ed è stato istituito il Servizio Edilizia, mentre il Servizio Amministrativo Lavori Pubblici è stato soppresso e le funzioni sono state ricollocate nel seguente modo:

- gli espropri nel Servizio Viabilità,

- la programmazione scolastica e i trasporti e concessioni nel Servizio Programmazione Urbanistica, Scolastica e Trasporti.

Il patrimonio, i contratti e gli appalti di lavori superiori a 150.000 € e di servizi e forniture sopra soglia comunitaria nel nuovo Servizio Appalti e Contratti in carico all'Area Amministrativa.

- gli appalti di lavori fino a 150.000 € e di servizi e forniture sotto soglia comunitaria continuano ad essere seguite direttamente dall'unità operativa Amministrativo Lavori Pubblici presso l'Area Tecnica. che svolge anche l'attività di supporto giuridico amministrativo a tutto il comparto tecnico e ai dirigenti in ordine al monitoraggio e all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

L'Area Delegha è stata soppressa e le relative funzioni sono state assegnate nel seguente modo: Gli “interventi di animazione e accoglienza turistica” sono assorbiti dal Servizio Affari Generali e Polizia Provinciale, mentre le funzioni relative al diritto allo studio e alla formazione professionale sono state assegnate al nuovo Servizio Programmazione Urbanistica, Scolastica e Trasporti,

In base alla riorganizzazione, in capo all'Area Tecnica sono state accorpate due unità operative “Appalti e amministrativo 2” con “Acquisizioni economali” ridenominando la U.O. “**Amministrativo lavori pubblici**” al cui interno tre gruppi di personale (Nuclei) seguiranno le procedure amministrative dell'edilizia, della viabilità, della programmazione urbanistica e degli acquisti economali.

La sinergia tra amministrativi e tecnici mira a snellire i passaggi redazionali degli atti, degli affidamenti di incarico e, all'approntamento di un giusto percorso per gli appalti. La suddivisione tra i tre Nuclei servirà ad avere per entrambe le figure, referenti precisi ciò però continuando ad assicurare una certa flessibilità e interoperabilità tra i gruppi. La posizione organizzativa di riferimento a seconda dei picchi di lavoro o dei finanziamenti in ingresso o dell'assenza di personale potrà richiedere a dipendenti di un gruppo di supportare nell'attività lavorativa l'altro gruppo.

L'amministrativo sarà attore attivo di un'opera, di un intervento al pari di un tecnico e ciò gli consentirà di avere uno sguardo più ampio sull'intero iter e non una visuale parcellizzata, e avere un planning sulle scadenze da rispettare. Allo stesso modo il tecnico dovrà temperarsi con l'amministrativo per rendere più fluidi i processi e agevolare l'ottenimento del risultato con modalità più condivise.

Di diretta conseguenza sarà anche una migliore organizzazione dell'archiviazione dei documenti sia cartacei che digitali. Il tecnico darà l'input tramite uno schema in cui fornirà tutti i dati necessari all'amministrativo per consentirgli la redazione dell'atto. L'atto in tal modo non subirà passaggi di controllo grafico/amministrativo, contabile, tecnico in quanto sarà lo stesso amministrativo che avendo tutti i dati e le conoscenze contabili

sarà in grado di predisporre il documento pronto per la firma dirigenziale o per la firma intermedia del funzionario P.O. in caso di criticità e complessità.

Questa diversa modalità lavorativa che ha impegnato tutto il personale ha visto una fase di sperimentazione nella quale sono stati trattati da questa unità operativa gli appalti di lavori fino a **150.000 €** e di servizi e forniture fino a **215.000 €** al fine di ottenere quel giusto equilibrio ed amalgama tra le diverse figure e consentire al nuovo personale in ingresso e a chi svolge altre attività di apprendere questi nuovi iter. In attuazione delle procedure di affidamento stabilite dal nuovo codice dei contratti D.lgs 36/2023 - art.50 , si procederà ad un eventuale riassetto del personale e col Peg verranno riassegnati ai due uffici gli appalti in base ai nuovi importi del codice dei contratti e aggiornate le procedure per dare continuità a servizi già svolti in passato e assicurare efficienza ed efficacia all'azione amministrativa.

La gradualità nel passaggio delle attività tra tecnici e amministrativi e una operatività più allargata su alcuni appalti permetterà alla struttura, adeguamenti più rispondenti alle esigenze che man mano si verificheranno; Nel nuovo Servizio Programmazione Urbanistica, Scolastica e Trasporti si è aggiunta la u.o. mobilità sostenibile in virtù delle attività di coordinamento dei Comuni ed Enti partecipanti ai tavoli interregionali per la pianificazione delle reti delle ciclovie e piste ciclabili sul territorio.

Identificazione delle Aree di Rischio:

Sono numerosi i processi che, almeno potenzialmente, sono suscettibili di rischio. Essi riguardano la progettazione, l'affidamento, l'esecuzione e il collaudo di opere pubbliche sia di tipo stradale che edilizio, in campo manutentivo e in campo straordinario; sono inoltre in carico all'Area Tecnica numerosi processi nel campo delle autorizzazioni e delle concessioni sia nell'ambito della gestione stradale, che in materia trasportistica.

La riorganizzazione operata, come pure l'articolazione delle procedure, sono già tali da costituire un ragionevole sistema preventivo nei confronti dell'insorgenza di fenomeni di corruzione; tuttavia, l'analisi dei singoli processi operata ha consentito di introdurre in taluni ambiti ulteriori misure di prevenzione che sono state recepite nel corso dell'aggiornamento 2017 del Piano di prevenzione della corruzione e che, ove intervenute successivamente, saranno formalmente recepite nei successivi aggiornamenti. Tali ulteriori misure di prevenzione saranno illustrate nelle singole schede ricognitive.

In particolare, nel campo dell'approvazione di Perizie di Variante tecnica e suppletiva, si è constatata la perfettibilità delle misure di controllo previste, che in qualche caso sono risultate omesse per mera dimenticanza e, conseguentemente, si sono disposte misure che, in automatico, bloccano l'iter approvativo in assenza dei dovuti nulla osta sovraordinati al RUP.

Per quanto riguarda il rischio globale a livello di Area, si conferma la precedente valutazione sommaria effettuata in occasione di precedente rendicontazione e, che per comodità, si riporta.

Tale valutazione sommaria del rischio globale a livello di Area, si fonda su di una valutazione generica del "rischio d'Area" con le stesse metodologie adottate per l'analisi dei singoli processi, ma pensando alla globalità delle attività d'Area. E' evidente che si tratta di un processo astratto che, tuttavia, può consentire di "pesare" il livello globale di rischio attraverso la valutazione della probabilità e dell'impatto di un generico fenomeno di corruzione all'interno dell'Area.

Innanzitutto, le procedure introdotte e la loro codifica in un sistema di qualità determinano una forte standardizzazione dei processi che, seppure non totalmente vincolati, sono comunque regolati non solo dalle normative, ma anche da codifiche interne ben definite. Si tratta di processi spesso di rilevante valore economico, che hanno quasi sempre rilevanza esterna e che, sebbene in maggioranza siano limitati all'ambito della Provincia di Modena, in taluni casi coinvolgono anche altre amministrazioni. A livello potenziale, il fenomeno della frazionabilità dei processi è possibile. Cautelativamente si è considerato che le procedure in essere costituiscano uno strumento di prevenzione per una percentuale approssimativa del 50%, benché i valori di impatto che vedremo dimostrino un ben più alto livello di efficacia.

A livello organizzativo, le dimensioni dell'Area sono tali per cui anche i procedimenti più complessi non coinvolgono più del 20% del personale in servizio. Negli ultimi 30 anni, non risulta siano state pronunciate sentenze di alcun tipo della Corte dei Conti, né siano stati emessi provvedimenti di risarcimento danni a carico di dipendenti. Analogamente, non risultano pubblicati sui media articoli di alcun tipo che abbiano potuto oggettivamente mettere in dubbio la correttezza delle procedure adottate o anche solo ipotizzare possibili malversazioni da parte di dipendenti dell'Area. Per dovere di informazione si riporta soltanto la presenza nel 2017 di due articoli pubblicati su di un quotidiano on-line fortemente connotato per l'opposizione politica all'attuale presidenza dell'Ente che, riguardo ad un importante affidamento nei confronti di una ditta che risulterebbe aver partecipato al finanziamento della campagna elettorale del Presidente, insinua atteggiamenti di "favore" privi di qualsiasi riscontro, come l'evidenza dei fatti dimostra.

Per come sono organizzati i processi, il rischio di un evento si colloca a livello intermedio fra funzionari apicali e dirigenti.

Con riferimento ai criteri di valutazione qualitativa del rischio ex. PNA 2019, la valutazione complessiva del rischio d'Area può essere più semplicemente stimata come media degli indicatori assunti per i vari processi:

Indicatori di stima del livello di rischio	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo / attività esaminata	opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico
Misurazione del livello di esposizione al rischio	4,2	2,4	1,0	1,5	1,1	1,4	11,6 basso

Programmi di formazione:

Le analisi puntuali condotte non evidenziano particolari e specifiche esigenze nel campo della formazione; ciò nondimeno, considerata l'importanza dei processi d'Area, si conferma l'utilità di inserire indistintamente tutto il personale dell'Area Tecnica nei programmi di formazione che il RPCT dell'Ente riterrà di attivare, di norma avvalendosi dell'Osservatorio Provinciale Appalti specializzato nel settore dei contratti pubblici.

La situazione complessiva dell'Area non pare dunque destare particolari preoccupazioni e ciò, obiettivamente, non solamente in virtù delle procedure in essere e dei correttivi che per alcune di esse si è ritenuto di adottare, ma essenzialmente grazie al personale presente. E' infatti convinzione del Direttore di Area che, indipendentemente dalle misure adottate, la corruzione o, anche solo, l'insorgere di comportamenti censurabili siano fenomeni per i quali la lancia dei regolamenti, delle disposizioni e dei conseguenti appesantimenti burocratici è spuntata in partenza. Il rispetto delle leggi, ben lungi dall'essere conseguenza di disposizioni coercitive, è prima di tutto un fatto culturale: chi ha mentalità disonesta, si troverà certo la vita complicata dai nostri regolamenti ma, ciò nondimeno, continuerà a fare di tutto per trovarne le falle, con l'unico risultato che il disonesto continuerà ad agire da disonesto e solo gli onesti subiranno gli appesantimenti che, inevitabilmente, ogni regolamento comporta.

E' sulla cultura della gente che si deve operare. Laddove nulla si fa per incrementare la cultura, anzi, partendo dal presupposto sbagliato che un popolo pecorone si governa più facilmente, si opera scientemente per abbassarne il livello (come la qualità di qualsiasi "media", del linguaggio e dello scrivere correnti oggi dimostrano) è infatti inevitabile che, alla lunga, prevalga la "cultura" del più furbo e del più prepotente, rispetto a quella del galantuomo. Ne sono dimostrazione il moltiplicarsi di derive reazionarie improntate a isolazionismo, xenofobia e totalitarismo, il dilagare dei casi di corruzione, di violenza e via di seguito fino alla quotidianità dei casi di assenteismo e di inciviltà, per controbattere i quali, purtroppo, a ben poco servono i nostri regolamenti, anche se pensati con i migliori propositi e con la maggiore attenzione possibile. Del resto, per capire l'utilità di un regolamento, ci vuole la testa: se questa è atrofizzata, ben difficilmente potrà capire che il conformarsi non è una limitazione, ma un'opportunità di crescita.

In coerenza con quanto stabilito dal PNA 2015 adottato con delibera ANAC del 28 ottobre 2015 n°12 si precisa che i processi individuati all'interno dell'area di rischio "contratti pubblici" rientrano ciascuno in una delle seguenti macro-fasi dell'area di rischio sopracitata individuate dall'ANAC ovvero: programmazione, progettazione della gara, selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione del contratto e rendicontazione del contratto.

Di seguito si riassumono le principali attività e i potenziali eventi rischiosi (vedi anche a pag.16 il capitolo sul contesto esterno al punto f) che recepisce la Circolare del 22 dicembre 2023, n. 35 del MEF.

1) Macro fase Programmazione

Principali attività: Processi di analisi e definizione dei fabbisogni, di redazione ed aggiornamento del programma triennale delle opere pubbliche e del programma biennale di acquisto di beni e servizi.

Principali cause dell'uso distorto delle procedure che può condurre ad eventi a rischio corruzione.

L'insufficiente attenzione alla fase di programmazione o un utilizzo improprio degli strumenti di intervento dei privati nella programmazione costituiscono una delle principali cause dell'uso distorto delle procedure che può condurre a fenomeni corruttivi.

Il ritardo o la mancata approvazione degli strumenti di programmazione, l'eccessivo ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali, la reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto ovvero la reiterazione dell'inserimento di specifici interventi, negli atti di programmazione, che non approdano alla fase di affidamento ed esecuzione, la presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti o di gare con unica offerta valida costituiscono tutti elementi rivelatori di una programmazione carente e, in ultima analisi, segnali di un uso distorto o improprio della discrezionalità.

Un indicatore di monitoraggio utile sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione per la fase in esame è quello relativo al numero degli atti di programmazione avvenuti nel rispetto dei tempi, degli obblighi di pubblicazione e nel rispetto dei vari passaggi amministrativi e istituzionali sul totale degli atti di programmazione adottati.

Il processo rientrante in questa fase è :

- “Programmazione Opere Pubbliche e degli Acquisti di Beni e Servizi”

2) Macro fase Progettazione della gara

Principali attività:

Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche; nomina del Responsabile del Progetto; definizione dell'oggetto dell'affidamento, individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; individuazione degli elementi essenziali del contratto; determinazione dell'importo del contratto; scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata o all'affidamento diretto, redazione del cronoprogramma; predisposizione di atti, della modulistica e dei documenti di gara incluso il capitolato; definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio (per il caso di gara – offerta economicamente più vantaggiosa) la pubblicazione del bando, la gestione delle informazioni complementari; la fissazione dei termini per la ricezione delle offerte; il trattamento e la custodia della documentazione di gara, la nomina della commissione di gara.

Principali cause dell'uso distorto delle procedure che può condurre ad eventi a rischio corruzione.

Diversi sono gli eventi rischiosi che possono essere considerati, quali ad esempio: la nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza; la fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; l'attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; l'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento (anche attraverso l'artificioso frazionamento dell'appalto, fittizie procedure di urgenza o continuo ricorso a proroghe ingiustificate), di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; incompleta redazione della determina a contrarre o atto equivalente; predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche o a rendere inefficaci ritardi o irregolarità in fase di esecuzione ovvero la mancanza o assenza di verifiche dell'articolazione dei lavori in fase progettuale; elementi rivelatori di una non corretta gestione di questa fase dell'Area di rischio Contratti Pubblici sono la definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; l'abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; la formulazione di criteri di partecipazione e/o di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici, il mancato rispetto dei termini per la ricezione delle offerte o l'inadeguatezza degli stessi in relazione alle offerte da ricevere, l'assenza di modulistica atta a monitorare i precedenti penali e i conflitti di interesse dei commissari di gara o l'istituto del pantouflage in capo alle ditte partecipanti, l'alterazione del calcolo a base del valore dell'appalto per formare debiti fuori bilancio, o anche al fine di non superare la soglia prevista per l'affidamento diretto o la mancata rotazione dei RUP, o la scelta degli stressi priva delle necessarie competenze e professionalità.

Un indicatore di monitoraggio utile sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione relativo alla fase in oggetto idoneo a dimostrare “l'assenza di procedure pilotate” riguarda il rapporto tra il numero di procedure di approvvigionamento avvenute previa verifica di accordi quadro o convenzioni rispetto al totale delle procedure di approvvigionamento in un determinato arco temporale. Con riferimento al cronoprogramma, appare interessante analizzare l'eventuale % di scostamento della durata dei lavori rispetto ai tempi previsti dal capitolato non giustificati da sospensioni legittime o varianti, che analogamente alla medesima analisi riferita sullo scostamento dei costi di esecuzione rispetto a quelli previsti, ha la finalità di valutare comportamenti opportunistici dell'operatore economico assecondati dalla stazione appaltante.

I processi rientranti in questa fase sono :

- “Definizione dell' oggetto dell'affidamento”;
- “Individuazione dello strumento/istituto dell'affidamento”;
- “Redazione del Cronoprogramma”

3) Macro fase Selezione del contraente

Principali attività :

la convocazione della commissione di gara; la gestione delle sedute di gara; la verifica dei requisiti di partecipazione; la valutazione delle offerte e la verifica di anomalia dell'offerta; l'aggiudicazione provvisoria; l'annullamento della gara; la gestione di elenchi o albi di operatori economici (se adottati dall'ente).

Principali cause dell'uso distorto delle procedure che può condurre ad eventi a rischio corruzione.

In questa fase, gli eventi rischiosi derivano dalla possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara. Possono rientrare in tale alveo, ad esempio, azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; l'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo.

In relazione alla fase in esame, costituiscono elementi rivelatori di una non corretta gestione della procedura, a titolo esemplificativo, l'assenza di pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante, l'immotivata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando, il mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione (ad esempio, la formalizzazione della nomina prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte o la nomina di commissari esterni senza previa adeguata verifica dell'assenza di professionalità interne o l'omessa verifica dell'assenza di cause di conflitto di interessi o incompatibilità o compiacenti verso determinati imprenditori), l'alto numero di concorrenti esclusi, la presenza di reclami o ricorsi da parte di offerenti esclusi, l'assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi nonché una valutazione dell'offerta non chiara/trasparente/giustificata, o con l'omessa valutazione di elementi della stessa in modo da favorire determinati imprenditori l'assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta, nonostante la sufficienza e pertinenza delle giustificazioni addotte dal concorrente o l'accettazione di giustificazioni di cui non si è verificata la fondatezza, la presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori, l'assenza di verifiche sui precedenti penali e i conflitti di interesse dei commissari di gara o sull'istituto del pantouflage in capo alle ditte partecipanti, non ultimo la distorta applicazione dei principi di infungibilità e esclusività della prestazione richiesta, atta a favorire determinate imprese o professionisti, o l'abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli art.63 e 125 del D.lgs n.50/2016, non ultimo gli accordi tra imprese al fine di presentare offerte artificialmente basse per favorire una determinata impresa .

Un indicatore di monitoraggio utile sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione per questa fase, un indicatore facilmente calcolabile riguarda il conteggio del numero di procedure attivate da una determinata amministrazione per le quali è pervenuta una sola offerta nonché gli affidamenti alle medesime ditte sul totale, entrambe all'interno di un arco temporale.

I processi rientranti in questa fase sono :

- "Procedure negoziate";
- "Affidamenti diretti";
- "Valutazione delle offerte"
- Verifica dell'eventuale anomalie delle offerte

4) Macro fase Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto

Principali attività :

la verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto, l'effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni, la formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva e la stipula del contratto nei tempi previsti.

Principali cause dell'uso distorto delle procedure che può condurre ad eventi a rischio corruzione.

In questa fase, gli eventi rischiosi attengono, ad esempio, all'alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti. Specularmente, un altro evento rischioso consiste nella possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per tutelare l'aggiudicatario e/o favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria.

Rileva, altresì, la possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.

In relazione alla fase in esame, costituiscono elementi rivelatori di un non corretto operato la presenza di denunce/ricorsi da parte dei concorrenti ovvero dell'aggiudicatario che evidenzino una palese violazione di legge da parte dell'amministrazione, la mancata, inesatta, incompleta o intempestiva effettuazione delle comunicazioni inerenti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni di cui all'art. 79 del Codice,

l'immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del contratto, che possono indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto o l'assenza della nomina del titolare del potere sostitutivo qualora decorrano inutilmente i tempi per la stipula .

Un indicatore di monitoraggio utile sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione, in questa fase del processo attiene alla ricorrenza delle aggiudicazioni relativamente alle quali l'ufficio contratti ha riscontrato irregolarità sul totale della controllate nell' arco dell' anno.

Un altro indicatore interessante è il rapporto tra il numero offerte escluse rispetto al numero offerte presentate nell' ambito delle procedure con il criterio dell' offerta economicamente più vantaggiosa.

L'ipotesi di fondo è che il rischio di corruzione è tanto più alto quanto maggiore è la quota di offerte escluse. Infatti, l'esclusione di gran parte delle offerte potrebbe essere il segnale di una strategia di selezione da parte della stazione appaltante diretta a favorire le sole aziende ad essa collegate da rapporti di tipo particolaristico, respingendo quelle "indesiderate".

I processi rientranti in questa fase sono :

- "Requisiti di qualificazione";
- "Requisiti di aggiudicazione";

5) Macro fase Esecuzione del contratto

Principali attività: approvazione delle modifiche del contratto originario; autorizzazione al subappalto; ammissione delle varianti; verifiche in corso di esecuzione; apposizione di riserve; gestione delle controversie; effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione

Principali cause dell'uso distorto delle procedure che può condurre ad eventi a rischio corruzione.

Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti anche dovute a carenze progettuali al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara). Molto frequente è l'approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'onere (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio, l' ammissione di lavori in variante prima dell'approvazione della perizia o la continua concessione di proroghe dei termini di esecuzione dei lavori . Con riferimento al subappalto, un possibile rischio consiste nella mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore) o la comunicazione dei sub contratti effettuata con dolo al fine di eludere i controlli previsti per il subappalto o in generale l'incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell' appalto facendo venir meno i limiti per il ricorso al subappalto.

Rileva, altresì, l'apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi, il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti.

In relazione alla fase in esame, elementi rivelatori sono rappresentati, ad esempio, da una motivazione illogica o incoerente del provvedimento di adozione di una variante, con specifico riferimento al requisito dell'imprevedibilità dell'evento che la giustifica, o alla mancata acquisizione, ove le modifiche apportate lo richiedano, dei necessari pareri e autorizzazioni o ancora all'esecuzione dei lavori in variante prima dell'approvazione della relativa perizia. Parimenti, elementi da valutare con attenzione sono la concessione di proroghe dei termini di esecuzione, il mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione all'ANAC delle varianti, la presenza di contenzioso tra stazione appaltante e appaltatore derivante dalla necessità di modifica del progetto, l'assenza del Piano di Sicurezza e coordinamento, l'ammissione di riserve oltre l'importo consentito dalla legge, l'assenza di adeguata istruttoria dei dirigenti responsabili che preceda la revisione del prezzo.

Un indicatore utile è il rapporto tra il numero delle varianti "non dichiarate" (c.d opzioni contrattuali) senza il visto del superiore gerarchico o del RPCT se il RUP è il Direttore di Area rispetto al numero delle varianti oggetto di tale visto quando necessario. Tale indicatore può essere sintomo di un eccessivo ricorso alla variante senza gli opportuni controlli aumentando quindi i rischi di eventi a rischio corruttivo. La presenza infatti di un elevato numero di contratti aggiudicati e poi modificati per effetto di varianti sul totale annuo costituisce un **indicatore di monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione** che dovrà essere attentamente analizzato, verificando le cause che hanno dato luogo alla necessità di modificare il contratto iniziale.

I processi rientranti in questa fase sono :

- "Revoca del bando";
- "Varianti in corso di esecuzione del contratto"
- "Subappalto"
- "Rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto"

6) Macro fase Rendicontazione del contratto

Principali attività:

Procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo, per i casi previsti dalla legge), il procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo (o di regolare esecuzione), del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture), nonché le attività connesse alla rendicontazione dei lavori da parte del Responsabile del Progetto.

Principali cause dell'uso distorto delle procedure che può condurre ad eventi a rischio corruzione

Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati, errati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari o la mancata rilevazione di vizi della fornitura o verifica degli stati di avanzamento lavori.

Possono, ad esempio, essere considerati tra gli eventi rischiosi l'attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; il rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.

In relazione alla fase in esame, costituiscono elementi rivelatori di un'inadeguata rendicontazione l'incompletezza della documentazione inviata dal RP ai sensi dell'art. 10 co. 7, secondo periodo, decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n° 207 o, viceversa, il mancato invio di informazioni al RP (verbali di visita; informazioni in merito alle cause del protrarsi dei tempi previsti per il collaudo); l'emissione di un certificato di regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente eseguite o in difformità a quanto previsto in sede di gara. Si ritiene indice certo di elusione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari la mancata acquisizione del CIG o dello smart CIG in relazione al lotto o all'affidamento specifico ovvero la sua mancata indicazione negli strumenti di pagamento, o la mancata verifica del rispetto dei termini di pagamento.

In questa fase, un **indicatore di monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione** estremamente utile è costituito da quanto i contratti conclusi si siano discostati, in termini di costi e tempi di esecuzione, rispetto ai contratti inizialmente aggiudicati sul totale annuo.

Il processo rientrante in questa fase è:

- "Rendicontazione del contratto";

Per una descrizione più analitica dei singoli processi mappati, analizzati con riferimento all'organizzazione e ai procedimenti dell' Area Tecnica della Provincia di Modena, comprendente l'identificazione, l'analisi e il trattamento del rischio si rimanda all'Appendice 2 e all'Allegato B1 della presente sottosezione del PIAO nel quale sono individuate le fasi, le attività e responsabili delle misure di prevenzione, la descrizione dell'evento a rischio corruttivo, i fattori abilitanti, le misure di prevenzione e gli indicatori di monitoraggio.

Sulla base della valutazione qualitativa del rischio ex. PNA 2019 (vedi pag.20):

Rispetto alla precedente "analisi quantitativa" ex PNA 2013, il livello di rischio dei processi mappati è stato valutato non solo alla luce dei nuovi indicatori suggeriti dal PNA ma anche in ragione di un complessivo affinamento delle misure di prevenzione che sono state adottate in alcuni processi.

PONDERAZIONE DEL RISCHIO				
n°	AREA/SERVIZIO	PROCESSO	AREA DI RISCHIO	ANALISI DEL LIVELLO DI RISCHIO
1	TECNICA	Affidamenti diretti.	B8 contratti pubblici	16 MEDIO
2	TECNICA	Varianti in corso di esecuzione del contratto	B11 contratti pubblici	16 MEDIO
3	TECNICA	Rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.	B13 contratti pubblici	16 MEDIO
4	Servizio Programmazione Urbanistica, Scolastica e Trasporti	Valutazione degli strumenti urbanistici operativi, attuativi e regolamentari dei Comuni.	Specifica: Pianificazione urbanistica	15 MEDIO
5	TECNICA	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte.	B6 contratti pubblici	15 MEDIO
6	Servizio Programmazione Urbanistica, Scolastica e Trasporti	Valutazione della sostenibilità ambientale (V.A.S) prevista dal D.Lgs 152/2006, dalle leggi Regionali n°20/2000 e n° 24/2017, con riguardo alle previsioni degli strumenti urbanistici comunali.	Specifica: Pianificazione urbanistica	14 MEDIO
7	TECNICA	Rendicontazione del contratto.	B14 contratti pubblici	13 BASSO
8	Servizio Appalti e Contratti	Locazioni.	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	13 BASSO
9	AMMINISTRATIVA	Reclutamento del personale.	Acquisizione e gestione del personale	13 BASSO
10	TECNICA	Valutazione delle offerte.	B5 contratti pubblici	13 BASSO
11	TECNICA	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento.	B2 contratti pubblici	13 BASSO
12	Servizio Appalti e Contratti	Alienazioni.	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	13 BASSO
13	Servizio Affari Generali e Polizia Provinciale	Nomina dei rappresentanti della Provincia presso enti controllati partecipati e vigilati.	Incarichi e nomine	13 BASSO
14	AMMINISTRATIVA	Conferimento di Incarichi.	Incarichi e nomine	12 BASSO
15	TECNICA	Redazione del cronoprogramma..	B10 contratti pubblici	12 BASSO
16	TECNICA	Procedure negoziate.	B7 contratti pubblici	12 BASSO
17	Servizio Affari Generali e Polizia Provinciale	Contraddittori con i sanzionati ed emissione o archiviazione di ordinanze ingiunzione.	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	12 BASSO
18	Servizio Appalti e Contratti	Affidamento incarichi difese giudiziali.	Affari legali e contenzioso.	12 BASSO
19	AMMINISTRATIVA	Procedure negoziate e affidamenti diretti, per servizi e forniture (di competenza dell' Area Amministrativa).	B7/B8 contratti pubblici	11 BASSO
20	AMMINISTRATIVA	Procedimenti sanzionatori.	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	11 BASSO
21	TECNICA	Requisiti di qualificazione .	B3 contratti pubblici	11 BASSO
22	Servizio Programmazione Urbanistica, Scolastica e Trasporti	Assegnazione Borse di Studio.	D	10 BASSO
23	TECNICA	Definizione dell'oggetto dell'affidamento.	B1 contratti pubblici	10 BASSO
24	Servizio Programmazione Urbanistica, Scolastica e	Autorizzazioni impianti pubblicitari e segnali stradali .	C	10 BASSO

	Trasporti			
25	TECNICA	Requisiti di aggiudicazione.	B4 contratti pubblici	10 BASSO
26	Servizio Programmazione Urbanistica, Scolastica e Trasporti	Autorizzazioni Agenzie di Consulenza Automobilistica e Autoscuole.	C	10 BASSO
27	Servizio Programmazione Urbanistica, Scolastica e Trasporti	Autorizzazioni officine di revisione .	C	10 BASSO
28	Servizio Affari Generali e Polizia Provinciale	Interventi di animazione turistica e per l'accoglienza turistica programmati con il PTPL L.R. 4/2016 .	D	9 BASSO
29	TECNICA	Subappalto.	B12 contratti pubblici	9 BASSO
30	Servizio Programmazione Urbanistica, Scolastica e Trasporti	Autorizzazioni Trasporti Eccezionali.	C	9 BASSO
31	Servizio Programmazione Urbanistica, Scolastica e Trasporti	Licenze per trasporto merci in conto proprio.	C	9 BASSO
32	TECNICA	Programmazione opere pubbliche e degli acquisti di beni e servizi .	B0 contratti pubblici	9 BASSO
33	TECNICA	Revoca del bando.	B9 contratti pubblici	8 BASSO
34	TECNICA	Inventario beni mobili.	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	8 BASSO
35	AMMINISTRATIVA	Attività di vigilanza su organismi controllati, partecipati, vigilati e su enti pubblici economici e vigilati.	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	8 BASSO

Totale dei processi n°**35**

Area di rischio "A" acquisizione e gestione del personale" n° processi = **1**

Area di rischio "B" contratti pubblici n° processi = **16**

Area di rischio "C" provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario" n° processi = **5**

Area di rischio "D" provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario." n° processi = **2**

Area di rischio "E" incarichi e nomine" n° processi = **2**

Area di rischio "F" gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio" n° processi = **3**

Area di rischio "G" controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni" n° processi = **3**

Area di rischio "H" affari legali e contenzioso" n° processi = **1**

Area di rischio Specifica "I" "Pianificazione urbanistica" = **2**

Secondo l'attuale valutazione "qualitativa del rischio" (PNA 2019, che comprende anche il nuovo processo relativo alle nomine dei rappresentanti della provincia presso enti controllati partecipati e vigilati.), emerge che, rispetto ai **35** processi mappati, in **n.6** casi il livello di rischio si attesta nella fascia "Rischio Medio" e in **n.29** casi nella fascia "Rischio Basso". In nessun caso sono stati censiti rischi nelle fasce "Rischio Alto".

Anche in considerazione di tale risultato appare condivisibile la proposta, formulata dai referenti anticorruzione attraverso le diverse fasi di valutazione del rischio, di "utilizzare" in larga parte le attuali procedure, seppur soggette da oggi a specifico monitoraggio, ritenute idonee come misure di prevenzione del rischio corruzione. Un'analisi approfondita dei processi mappati ha comunque indotto ad individuare nel corso degli anni alcune misure innovative di prevenzione, analiticamente disciplinate nella fase del trattamento del rischio, che potranno ulteriormente aumentare le garanzie di un'azione amministrativa improntata a correttezza e imparzialità. Si tratta di misure con impatto organizzativo e finanziario sostenibile, che pertanto non richiedono la definizione di una scala di priorità, essendo tutte ugualmente attuabili.

Conclusioni sull' identificazione e valutazione dei rischi potenziali e concreti:

Complessivamente i processi appaiono molto disciplinati, presentano bassi gradi di discrezionalità, e di opacità nel procedimento, le misure interne di prevenzione sono regolarmente monitorate nei S.A.P e in parte anche nei Controlli di Regolarità amministrativa, complessivamente appaiono sufficienti a ridurre il rischio di infiltrazioni corruttive.

In tutti gli uffici, nell' ambito dei vari controlli interni e della mappatura dei processi, si è riscontrata un' ampia disponibilità e collaborazione nel recepire le proposte di miglioramento atte ad implementare la trasparenza e migliorare le misure di prevenzione della corruzione.

Il margine di miglioramento, auspicando maggiori risorse per le amministrazioni provinciali, potrebbe consistere nell'aumentare il personale dell'ufficio di supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione non solo per implementare il numero dei controlli interni, ma soprattutto per incrementare momenti di formazione del personale non solo della provincia ma anche dei comuni e degli enti partecipati e controllati.

Dalla ponderazione del rischio effettuata attraverso il confronto tra la valutazione del rischio dei processi mappati emerge che la priorità di monitoraggio sul trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, riguarda alcuni processi relativi all'affidamento di lavori servizi e forniture dell' Area Tecnica che presentano un livello di rischio medio (**affidamenti diretti, transazioni, varianti, valutazioni offerte anomale**), avuto riguardo al notevole livello di "interesse esterno" al grado di discrezionalità del decisore e alla continua evoluzione normativa (**Legge 120/20 e D.L n°77/21**).

Tale riflessione appare in coerenza sia con il **contesto esterno** (pericoli di infiltrazione corruttiva nell' ambito degli appalti pubblici) che con il **contesto interno** (il core business dell'attività istituzionale della Provincia è la costruzione e manutenzione delle strade e delle scuole nonché la prospettiva della Provincia quale stazione unica appaltante).

In ragione sia del miglioramento delle misure di prevenzione adottate che della standardizzazione delle procedure, rispetto agli scorsi anni il livello di rischio continua ad apparire leggermente diminuito nei processi **"reclutamento del personale, assegnazione borse di studio e in quello relativo ai controlli su organismi partecipati e controllati.**

Complessivamente tutti i processi presentano comunque sufficienti misure di trattamento dei rischi in grado di contrastarne i fattori abilitanti, in particolare sono presenti misure di controllo, trasparenza, regolamentazione e di disciplina del conflitto di interessi e rotazione. E' stato riscontrato un complessivo miglioramento rispetto all' anno precedente che è emerso tramite le rendicontazioni dei dirigenti illustrate nell' ambito dei S.A.P. semestrali, i controlli di regolarità amministrativa, e le verifiche a campione effettuate dall' ufficio personale.

Nella Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del Piao 2023-25, grazie al confronto con i dirigenti e funzionari e alle proposte contenute nel PNA 2022 sono stati individuati **n°12** nuovi eventi rischiosi e individuate **n°10** nuove misure di prevenzione della corruzione e nuovi indicatori di monitoraggio, che vengono confermati anche per la Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO 2024-26 con l'aggiunta di **n°4** nuovi eventi rischiosi alla luce dei nuovi adempimenti connessi con la gestione di interventi finanziati con fondi PNRR o strutturali cui corrispondono relative speculari misure di prevenzione.

A partire dal 2021 sul 2020 e via di seguito ogni anno, vengono analizzati anche gli indicatori presenti nel registro degli eventi rischiosi da cui è emerso un soddisfacente raggiungimento dei valori attesi.

Nel gruppo interno trasparenza da circa due anni sono presenti in modo continuativo agli incontri anche un funzionario dell'ufficio personale, una funzionaria dell' ufficio appalti e le colleghe dell' ufficio informatica.

Questo ha consentito un miglioramento sul monitoraggio dei tempi di pubblicazione, un affinamento sia della modulistica che della definizione delle misure di prevenzione indicate nella piattaforma anac di acquisizione PTPCT riportate nell'allegato B1, a dimostrazione di quanto la costruzione dei piani in una logica di responsabilità diffusa incida positivamente ai fini del miglioramento della prevenzione della costruzione.

Tuttavia considerato che il **margine di rischio residuo** resta sempre presente, è comunque opportuno nell' ambito dei SAP semestrali e nei controlli di regolarità amministrativa approfondire sia le attività di monitoraggio che di riesame intensificando i controlli a campione con l' ufficio contratti, le riunioni con gli uffici dell' Area tecnica o anche implementando le cartelle condivise.

Con riferimento ai processi dell' Area specifica di rischio "Pianificazione Urbanistica", che presentano un livello di rischio medio, le misure di prevenzione appaiono idonee a contrastare il rischio, anche alla luce, dell' applicazione della Legge Regionale n°24/17.

CAPITOLO N°5 PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.

INIZIATIVE E MISURE DI PREVENZIONE ADOTTATE DAL 2013 AL 2023

a) I SOGGETTI:

- Il Responsabile della prevenzione della corruzione

Con Atto del Presidente della Provincia n. 5 in data 14 Febbraio 2013 è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione il Segretario Generale Giovanni Sapienza. Il Dr. Sapienza è cessato dal servizio a far data dal 20 Ottobre 2014.

Con Atto del Presidente della Provincia n. 5 in data 16 Ottobre 2014 è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione il Direttore Generale Ferruccio Masetti. Il Dr. Masetti è cessato dal servizio a far data dal 1° Ottobre 2015.

Con Atto del Presidente della Provincia n. 188 in data 29 Settembre 2015 è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione il Vice Segretario Generale Dr.ssa Claudia Calderara, successivamente a seguito del trasferimento della stessa presso altro ente, con Atto del Presidente della Provincia n.280 in data 28 Dicembre 2015 è stato nominato responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione il Dott. Fabio Leonelli riconfermato con Atto del Presidente n°165 del 2 Novembre 2018.

In tutti gli atti di nomina sopra richiamati il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è anche Responsabile della Trasparenza.

Con Atto del Presidente prot n°41326 del 31 dicembre 2019 la dott.ssa **Patrizia Gambarini** è stata nominata responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione.

- I Referenti

Con Delibera di Giunta n. 306 del 22 ottobre 2013 sono stati individuati come referenti per la prevenzione della corruzione i dirigenti dell'ente con qualifica di Direttori di Area. E' previsto che essi svolgano attività informativa e propositiva nei confronti del Responsabile affinché quest'ultimo abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti assegnati agli uffici di riferimento. I dirigenti hanno, comunque, compiti e poteri in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, previsti dall'art.16 del D.Lgs. 165/2001, ed in particolare:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio dei procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Con riferimento al tema della trasparenza, **il Presidente con atto n°187 del 30 Novembre 2018** pubblicato nella sezione amministrazione trasparente, ha precisato che gli obiettivi di trasparenza ex articolo 14 comma 1 quater del "decreto trasparenza" (D.lgs33/13 modificato dal D.lgs97/16) così come indicati nella sezione trasparenza e nel relativo allegato B2 della presente sottosezione del PIAO della Provincia di Modena sono in capo a tutti i dirigenti dell'ente compreso il dirigente dell'Area Deleghe.

- L'Ufficio di supporto

Con Delibera di Giunta n.80 del 12 Marzo 2013 è stata istituita una unità operativa funzionale e intersettoriale di supporto al Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione.

La composizione dei membri dell'ufficio è stata aggiornata con Atto del Presidente n° 4 del 11 Gennaio 2023 in ragione delle modifiche organizzative dell'ente e delle nuove assunzioni, nello stesso atto è stata costituita anche una cabina di regia per il monitoraggio delle sezioni del PIAO in coerenza con il PNA 2022 che attribuisce a ciascun RPCT il compito di svolgere un'attività del monitoraggio integrato e permanente

delle sezioni che costituiscono il PIAO e prevede un'apposita sezione "Monitoraggio" ove vanno indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, di tutte le sezioni e i soggetti responsabili. Tale monitoraggio pone le condizioni per verificare la sostenibilità degli obiettivi organizzativi e delle scelte di pianificazione fatte nel PIAO, volti al raggiungimento e all'implementazione del valore pubblico

Lo sforzo continua ad essere significativo, stante la numerosità e la complessità dei dati da pubblicare, molti dei quali richiedono un lavoro di elaborazione e sistematizzazione che è effettuata esclusivamente con personale interno, con i mezzi e le strumentazioni informatiche in uso senza maggiori oneri per l'ente. Da un recente monitoraggio è emerso che, nonostante le oggettive difficoltà derivanti dalla mancanza di applicativi informatici appositamente prodotti per simili finalità, i dati e le informazioni richieste in "Amministrazione Trasparente" sono sostanzialmente presenti e aggiornate. L'attività di monitoraggio periodico da parte dell'ufficio di supporto è formalmente prevista nel programma per la trasparenza (oggi sezione Trasparenza) quale attività ispettiva le cui risultanze consentono, al Responsabile della trasparenza, un presidio finalizzato ad intervenire mediante segnalazioni di inadempienze o di omissioni.

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza avvalendosi del proprio ufficio di supporto effettua il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione in base a quanto rendicontato semestralmente dai dirigenti nei SAP, tramite i controlli di regolarità amministrativa effettuati trimestralmente, nell'ambito degli incontri quadrimestrali del gruppo interno sulla trasparenza a seguito dei quali può effettuare audit o inviare direttive.

Sia i **referenti** che i **componenti del gruppo trasparenza** sono a loro volta coinvolti nell'elaborazione del **PIAO** in tal modo viene garantito un costante coordinamento tra il RPCT e i responsabili degli uffici che redigono il documento finale da sottoporre al Presidente. A tal fine, in una logica di responsabilità diffusa nella costruzione del PIAO, l'RPCT dell'ente con nota del 16 novembre 2023 ha trasmesso la proposta della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024- 2026 elaborata insieme al proprio ufficio di supporto sulla base degli incontri periodici avvenuti con i dirigenti nel corso dell'anno.

b) Rotazione dei dipendenti e la Rotazione straordinaria

In ragione della Legge Regionale n.13/2015, attuativa della Legge n.56/2014, si è provveduto con Atto del Presidente della Provincia n. 215 del 27 ottobre 2015 ad approvare gli elenchi del personale interessato al trasferimento conseguente al riordino delle funzioni attuato dalla citata legge regionale e pertanto 120 dipendenti, tra cui 6 dirigenti, sono stati trasferiti nei ruoli regionali dal 1° Gennaio 2016. A questi, vanno aggiunti i trasferimenti di un'altra ventina di dipendenti in gran parte presso i Comuni del territorio provinciale. Inoltre, dal 1° Ottobre 2015 è cessato dal Servizio il Direttore Generale, non sostituito, che ha comportato l'attribuzione dell'incarico di dirigente del Servizio Finanziario ad altro dirigente.

L'attuale fase di transizione che stanno vivendo le Province, in attesa dell'approvazione del nuovo TUEL, comporta una certa difficoltà sotto il profilo organizzativo; la riorganizzazione necessiterà ancora di tempo per un definitivo assestamento che comporterà inevitabilmente una diversa redistribuzione del personale sulle diverse funzioni. E' pur vero che, secondo le linee guida contenute nel PNA, "la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione", e in sede di analisi, come sopra evidenziato, non sono emerse aree ad elevato rischio. Inoltre la mappatura del rischio proposta dai referenti anticorruzione ha generalmente evidenziato la difficoltà di applicare il principio di rotazione ai funzionari e dipendenti, oltretutto non impiegati in aree a rischio elevato, sia per le competenze specialistiche che per la particolare organizzazione della struttura di riferimento.

In ogni caso in particolare all'interno dell'Area Tecnica sono previste dal dirigente in coerenza con l'allegato 2 al PNA 2019, modalità operative che favoriscono una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio e per le istruttorie più delicate, sono previsti meccanismi di condivisione delle fasi procedurali. Nel corso del 2021, in ragione di alcuni pensionamenti e della riorganizzazione dell'ente sono stati nominati due dirigenti e un direttore pari complessivamente al 50 % degli incarichi dirigenziali vigenti e alcune funzioni (Appalti, Contratti, Economato, Espropri Concessioni), sono state assegnate a 4 dipendenti con incarico di Posizione Organizzativa cui è stata delegata la funzione dirigenziale.

Si ricorda inoltre che a seguito del pensionamento del Dirigente del Servizio Affari Generali e Polizia Provinciale nonché RPCT dell'ente, con Atto del Presidente prot n°41326 del 31 Dicembre 2019, sono state

assegnate dal 2 Gennaio 2020 alla Dott.ssa Patrizia Gambarini la dirigenza del Servizio Affari Generali e Polizia Provinciale, il Comando della Polizia Provinciale, e il ruolo di RPCT dell'ente .

Il Corpo di Polizia Provinciale è stato oggetto di rotazione dei responsabili degli ambiti di intervento con atto del comandante n° 17 del 16 maggio 2019 e n° 730 del 11 giugno 2020 e n° 1604 del 28 Ottobre nel 2021 e 1511 del 26 Agosto 2022. In ragione della difficoltà ad applicare la rotazione ordinaria a causa della tutt'ora situazione di incertezza istituzionale dell'ente provincia, nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate si è cercato di prevedere modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività dell'ufficio in modo da garantire una condivisione collegiale sia delle fasi procedurali che delle valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.

In merito alla rotazione straordinaria si fa riferimento all'Atto del Presidente n°4 del 15 Gennaio 2020 sezione aggiuntiva e integrativa del vigente Codice di comportamento, necessaria si ritiene una premessa:

L'art.16, co.1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 dispone che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali "provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttivi". Dalla disposizione di cui all'art. 16, comma 1, lett. l-quater del D.Lgs. 165/2001, l'ANAC desume l'obbligo per l'amministrazione di assegnare ad altro servizio il personale sospettato di condotte di natura corruttiva che abbiano o meno rilevanza penale. Detta misura ha natura non sanzionatoria, ma bensì carattere eventuale e cautelare tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati tali condotte vi sia la possibilità di attivare misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione. Con Delibera n. 215 del 26.03.2019 l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha adottato le linee guida in materia di rotazione straordinaria prevista dall'art. 16, comma 1, D.Lgs. 165/2001, e fermo restando che la rotazione straordinaria è disposta direttamente dalla legge (L. 97/2001, L. 190/2012, D.Lgs. 165/2001, D.Lgs. 235/2012, D.Lgs. 39/2013), appare necessario individuare alcune indicazioni operative e procedurali per consentirne la migliore applicazione di detto istituto al personale della Provincia di Modena. In particolare le disposizioni organizzative di seguito adottate specificano la normativa vigente in coerenza delle linee guida adottate dall'ANAC con riferimento al momento in cui l'amministrazione ha l'onere di valutare la condotta, i potenziali reati da prendere in considerazione, ambito soggettivo ed oggettivo della rotazione straordinaria, tempi e contenuto del provvedimento, si richiama pertanto il regolamento sopracitato:

Art.1 - Personale cui si applica la rotazione straordinaria

L'istituto della rotazione straordinaria si applica a tutti i dipendenti della Provincia di Modena. Il rispetto degli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento approvato con delibera di Giunta Provinciale n. 391 del 23.12.2013 e le presenti disposizioni organizzative vengono estese, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, ai titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti di tutti coloro che sono dipendenti o collaborano a qualsiasi titolo con imprese fornitrici di beni, opere o servizi a favore dell'amministrazione. A tal fine, negli atti di incarico e/o nei contratti stipulati sono inserite apposite clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli atti sopra richiamati.

Art 2 - Avvio del procedimento e adozione del provvedimento

Tutti i dipendenti interessati da procedimenti penali hanno l'obbligo di segnalare immediatamente ed in forma scritta all'amministrazione l'avvio di tali procedimenti indicando l'autorità procedente, gli estremi della notizia di reato ed i reati contestati.

Il dirigente o il Responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, che riceve dall'interessato comunicazione di avvio di procedimento penale per reati di natura corruttiva nei suoi confronti, o qualora ne abbia comunque sicura conoscenza, ha l'obbligo di informare immediatamente il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).L'amministrazione, dopo l'acquisizione di sufficienti informazioni e prima di pronunciare il provvedimento di rotazione procede ad una interlocuzione con l'interessato eventualmente assistito dal proprio rappresentante sindacale o difensore. L'amministrazione ha facoltà di adottare un ulteriore provvedimento di rotazione, relativo ai medesimi fatti, anche in fasi successive all'avvio del procedimento penale. I fatti e le condotte contestate possono riferirsi sia all'ufficio ricoperto dall'interessato che a fatti compiuti in altri uffici della stessa amministrazione o in altra amministrazione (Delibera ANAC 215/2019).Il provvedimento di rotazione che individua la scelta dell'ufficio, le esigenze di tutela dell'immagine di imparzialità dell'ente nonché i presupposti normativi della decisione, è adottato con

atto del Direttore dell'Area Amministrativa qualora l'interessato sia un dipendente non dirigente ovvero il Segretario Generale da quest'ultimo qualora i fatti riguardino un dirigente od altra figura apicale. L'interessato potrà impugnare il provvedimento in sede amministrativa o davanti al giudice ordinario territorialmente competente a secondo della natura del rapporto di lavoro in atto.

Art.3 - Reati per i quali è obbligatoria la rotazione straordinaria

In coerenza con le linee guida ANAC si stabilisce che, in caso di rinvio a giudizio per fatti di corruzione e segnatamente per i reati cui rinvia l'art.7 della L.69/2015 (delitti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale) la misura della rotazione straordinaria mediante adozione di provvedimento motivato è da ritenersi obbligatoria (art.3 c. 1 L. 97/2001).

Art.4 - Reati per i quali è facoltativa la rotazione straordinaria

In coerenza con le linee guida ANAC si stabilisce inoltre che in caso di notizia di avvio di procedimento penale comunicata da parte dell'interessato ovvero quando il dirigente o il Responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari ne abbia comunque sicura conoscenza, se il reato contestato riguarda una delle fattispecie di cui all'art. 7 L. 69/2015 nonché uno o più delitti contro la Pubblica Amministrazione del Codice Penale, Libro II, Titolo II, la misura della rotazione straordinaria mediante adozione di provvedimento motivato è da ritenersi facoltativa (Delibera ANAC 215/2019).

Art 5 - Rotazione straordinaria per i dipendenti

Acquisite sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente e prima di adottare il provvedimento di rotazione l'Amministrazione procede ad una interlocuzione con l'interessato eventualmente assistito dal proprio rappresentante sindacale o difensore, anche con riferimento ad eventuali "desiderata" circa il diverso ufficio di assegnazione. Considerata inoltre la natura cautelare e non sanzionatoria della misura organizzativa della rotazione, una volta emesso il provvedimento, lo stesso perde efficacia decorsi due anni ed in assenza di rinvio a giudizio.

In ogni caso l'Amministrazione si riserva la possibilità di adottare ulteriori provvedimenti cautelari in considerazione dell'evoluzione del procedimento penale. In caso di obiettiva impossibilità di trasferimento di sede o di attribuzione di diverso incarico nella stessa sede dell'amministrazione, il dipendente è posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento (L. 97/2001).

Art 6 - Rotazione straordinaria per i dirigenti e figure apicali

Acquisite sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto all'interessato e prima di adottare il provvedimento di rotazione l'Amministrazione procede ad una interlocuzione con lo stesso eventualmente assistito dal proprio rappresentante sindacale o difensore, anche con riferimento ad eventuali "desiderata" circa il diverso incarico ed ufficio di assegnazione. A seguito dell'adozione del provvedimento di rotazione straordinaria, l'Amministrazione provvede a sospendere l'incarico dirigenziale attribuendolo in via non definitiva ed interinale ad altro dirigente. Considerata inoltre la natura cautelare e non sanzionatoria della misura organizzativa della rotazione, una volta emesso il provvedimento, lo stesso perde efficacia decorsi due anni ed in assenza di rinvio a giudizio. In caso di obiettiva impossibilità di trasferimento di sede o di attribuzione di diverso incarico nella stessa sede dell'amministrazione, il dirigente è posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento (L. 97/2001).

Art 7 - Rotazione straordinaria per il R.P.C.T.

Qualora la notizia di reato riguardi il Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza, il provvedimento adottato dall'Amministrazione darà conto altresì dell'eventuale revoca dell'incarico quale RPCT. In caso di rinvio a giudizio la revoca dell'incarico è obbligatoria venendo meno il requisito della "condotta integerrima" necessario al mantenimento dell'incarico di RPCT (Delibera ANAC 1074/2018).

Art 8 - Disposizioni finali

Per quanto non disciplinato dalle presenti disposizioni organizzative si rimanda alle linee guida ANAC adottate con delibera n° 215 del 26 Marzo 2019 e alle disposizioni di legge vigenti in materia. Responsabile dell'attuazione e del monitoraggio di tale misura è il Dirigente del Servizio Personale il cui

indicatore annuale è il numero dei procedimenti oggetto di rotazione straordinaria sul totale dei dipendenti.
Con riferimento al 2023 non sono state riscontrate irregolarità.

c) Tracciabilità dei processi decisionali

Le attività di produzione, gestione e archiviazione dei documenti avvengono attraverso il diffuso e capillare utilizzo di applicativi software disponibili tramite la “scrivania virtuale”, ambiente di lavoro privilegiato, in uso ormai da anni, per la creazione di lettere interne e in uscita, delibere, atti dirigenziali e registrazioni di protocollo, e per la gestione di tutti i documenti prodotti e ricevuti dall’Ente. Il sistema di gestione informatica dei documenti garantisce una completa integrazione tra le procedure di creazione, archiviazione e gestione dei flussi documentali. L’accesso alla scrivania virtuale e alle procedure applicative avviene tramite il Portale della Provincia (rete Intranet) e la qualificazione dell’utente tramite una credenziale di accesso nominale (“nome utente”), utilizzata per l’identificazione al sistema, e una password personale per l’autenticazione dell’utente. La combinazione delle due componenti consente l’accesso alle procedure a cui ciascuno è abilitato nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza informatica e di tutela della riservatezza.

La tracciabilità dei processi decisionali, garantita dalla disciplina contenuta nel Manuale di Gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi (approvato con deliberazione della Giunta Provinciale n.440 in data 27 dicembre 2012), è ulteriormente rafforzata grazie alla gestione, in modalità totalmente digitale, sia delle determinazioni dirigenziali (da Ottobre 2007) sia delle deliberazioni degli organi collegiali (da Gennaio 2011). Si segnala in particolare :

- dal 2004 gestione informatizzata degli ordinativi informatici con la piattaforma UNIMONEY della ditta UNIMATICA ora integrata con la piattaforma SIOPE+ dell’agenzia delle Entrate.
 - dal 2007 gestione documentale digitale e gestione del protocollo informatico a norma denominata PRISMA della ditta ADS.
 - dal 2007 gestione informatica degli atti monocratici, dalla produzione in formato digitale alla conservazione sostitutiva, con la piattaforma AGSDE della ditta ADS
 - dal 2011 la gestione informatica degli atti degli organi politici, dalla produzione in formato digitale alla conservazione sostitutiva, con la piattaforma AGSDE della ditta ADS.
 - dal 2016 la gestione delle fatture elettroniche con il software denominato FSA della ditta ADS integrato con il Sistema di Interscambio (SdI) dell’Agenzia delle entrate.
 - dal 2018 la gestione delle gare telematiche attraverso la piattaforma informatica denominata SATER della Regione Emilia-Romagna
- l’accesso a tutti questi sistemi risponde ai criteri di sicurezza previsti dal GDPR.
- il sistema degli atti da ottobre 2019 si chiama SFERA .
 - dal 2021 sono in linea anche gli atti di liquidazione digitali.

d) Le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità

Con deliberazione di Giunta n.229 in data 30 luglio 2013 sono stati assunti “*provvedimenti attuativi in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico*”. In particolare sono stati approvati i modelli di dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità per gli Amministratori e per i Dirigenti, e sono stati fissati tempi e modalità per la presentazione delle predette dichiarazioni. Come ogni anno tutte le dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità degli amministratori sono state pubblicate sul sito nella apposita sezione di amministrazione trasparente.

Con direttiva in data 10 ottobre 2013, prot.n.100726, trasmessa a tutti i dirigenti della Provincia, e così di seguito ogni anno, è stato indicato, conformemente a quanto deciso dalla Giunta, il termine del **31 dicembre** entro cui produrre la dichiarazione sulla insussistenza di cause di incompatibilità. Analoga indicazione è stata rivolta ai componenti degli organi di governo. Le dichiarazioni pervenute sono state pubblicate nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale dell’Ente.

Su richiesta del Responsabile della prevenzione della corruzione, tutti gli amministratori e i dirigenti hanno presentato le dichiarazioni sulla insussistenza di cause di incompatibilità entro il termine del **31 dicembre** di ogni anno come previsto dalla deliberazione di giunta n.229 del 30 luglio 2013 che ha recepito, in particolare, le disposizioni del D.Lgs.n.39/2013.

Le dichiarazioni pervenute sono state pubblicate nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale dell’Ente.

Con i medesimi tempi e modalità si procederà a raccogliere e pubblicare le dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità anche per in corso, nonché le dichiarazioni di insussistenza di cause inconferibilità in caso di nuovi incarichi dirigenziali come è avvenuto per le dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità ex D.lgs39/13 degli incarichi dirigenziali conferiti dal Presidente eletto il 31 Ottobre 2018. Sono pervenute anche le dichiarazioni dei dirigenti sull’assenza di conflitto di interesse ai sensi dell’art.13, comma 3, del DPR n.62 del 16 aprile 2013 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Analoghi adempimenti sono stati effettuati anche nei confronti delle n° 6 Posizioni Organizzative con delega di funzioni dirigenziali. Nello stesso modello agli stessi in applicazione del PNA 2022 viene fatta sottoscrivere la presa dato dell’ insussistenza di fenomeni di pantouflage e di conoscenza stessa dell’ istituto. L’acquisizione e la pubblicazione delle suddette dichiarazioni nei tempi previsti sul totale di quelle soggette a tale adempimento costituisce l’indicatore di monitoraggio della suddetta misura di prevenzione della corruzione. Con riferimento all’anno 2023 non sono state riscontrate irregolarità. Il Responsabile dell’attuazione e del monitoraggio della misura di prevenzione della corruzione è il RPCT dell’ente al quale vengono trasmesse tutte le dichiarazioni.

e) Il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici

Con delibera n.188 del 18 Giugno 2013 la Giunta Provinciale ha recepito integralmente le disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con D.P.R. n.62 del 16 aprile 2013. Con mail del 18 giugno 2013 il Codice è stato inviato per posta elettronica a tutti i dipendenti ed è stato pubblicato sul sito intraweb della Provincia. Il 26 giugno 2013 è stata inviata una circolare a tutti i Dirigenti riguardante l’osservanza del Codice di Comportamento nazionale, con cui sono stati evidenziati gli adempimenti applicativi, ivi compresa l’estensione dell’ambito di applicazione ai “collaboratori, consulenti ed imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzano opere in favore dell’Amministrazione”. E’ stata inoltre sottolineata la necessità di procedere ad una attività di vigilanza e monitoraggio.

Successivamente è stato avviato l’iter di adozione del Codice di Comportamento dei dipendenti della Provincia di Modena, che integra e specifica il codice nazionale. Come indicato dalle linee guida approvate della CIVIT (ora ANAC) con Delibera n.75/2013, in data 19 novembre 2013 è stata comunicata alle associazioni di categoria la possibilità di esprimere osservazioni anche mediante la apposita piattaforma predisposta in pari data sul sito istituzionale aperta a tutti i cittadini per contribuire con idee e suggerimenti.

Il Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Modena è stato approvato in data 23 Dicembre 2013 con delibera di Giunta n.391, previo parere del Nucleo di Valutazione, è stato pubblicato sul sito e consegnato a tutti i dipendenti al momento dell’assunzione insieme al piano di prevenzione della corruzione e pubblicato sul sito istituzionale in Amministrazione Trasparente.

Oltre al monitoraggio annuale sull’attuazione delle disposizioni del Codice, l’Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) procede annualmente ad una verifica dello stato di applicazione del Codice medesimo ed al monitoraggio dei rapporti di parentela o affinità tra i dipendenti e i soggetti destinatari di contratti, autorizzazioni, concessioni o vantaggi economici.

Nel corso del 2021 in coerenza con le linee guida ANAC di cui alla delibera n° 177 del 19 febbraio 2020, e a seguito di un seminario formativo con la corte dei conti, cui hanno partecipato funzionari della segreteria generale e dell’ufficio personale il codice di comportamento con **Atto del Presidente n°14 del 25 Gennaio 2022** è stato aggiornato e integrato con particolare riferimento alla prevenzione dei conflitti di interesse reali e potenziali, ai regali compensi e utilità, alla partecipazione ad associazioni e al comportamento in servizio e nei rapporti con i privati.

Con nota del Direttore dell’ Area Amministrativa diffusa a tutti i dipendenti in data 14 Luglio 2023 tutto il personale è stato informato delle novità contenute nel DPR 13 Giugno 2023 n° 81 in particolare :

1) vengono stabilite norme per il corretto utilizzo delle tecnologie informatiche, dei mezzi di informazione e dei social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l’immagine della pubblica amministrazione;

2) si prevede, per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale sui temi dell’etica pubblica e sul comportamento etico.

Con nota prot n°39736 del 13 Novembre 2023 è stata chiesta ai Dirigenti una verifica sullo stato di applicazione del codice ed è emerso che:

- è stata effettuata un'attività di sensibilizzazione dei dipendenti sui contenuti del codice;
- non si sono riscontrati episodi di violazione del Codice;
- nelle procedure di affidamenti di incarichi e nei bandi di gara è stata riportata la clausola di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.

L'indicatore di monitoraggio è dato dall'esito di quanto verificato annualmente dall'ufficio personale e dai Direttori di Area in qualità di Referenti del RPCT in relazione all' eventuale numero di irregolarità riscontrate.

Tale monitoraggio viene annualmente rendicontato al RPCT che è il responsabile dell'attuazione e del monitoraggio della misura di prevenzione, e **con riferimento all'anno 2023 sono state riscontrate quattro violazioni che non rientrano in eventi di tipo corruttivo.**

Al fine di evidenziare il collegamento tra il codice di comportamento e il piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza si allega un tabella riepilogativa che pone a confronto i processi mappati e gli articoli del codice di comportamento quali misure di prevenzione atte a contrastare gli eventi rischiosi presenti in ciascun processo:

Raccordo tra il P.T.P.C.T e il codice di comportamento

Articoli del codice di comportamento atti a contrastare eventi o fenomeni a rischio corruttivo :

AREA/SERVIZIO	PROCESSO	AREA DI RISCHIO	Articoli del codice di comportamento
TECNICA	Affidamenti diretti.	B8 contratti pubblici	Art 2,5,8,10,12,13
TECNICA	Varianti in corso di esecuzione del contratto	B11 contratti pubblici	Art 2,5,8,10,12,13
TECNICA	Rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.	B13 contratti pubblici	Art 2,5,8,10,12,13
Servizio Programmazione Urbanistica, Scolastica e Trasporti	Valutazione degli strumenti urbanistici operativi, attuativi e regolamentari dei Comuni.	Specifica - Pianificazione urbanistica	Art 2,3,5,8,10,12,13
TECNICA	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte.	B6 contratti pubblici	Art 2,5,8,10,12,13
Servizio Programmazione Urbanistica, Scolastica e Trasporti	Valutazione della sostenibilità ambientale (V.A.S) prevista dal D.Lgs 152/2006, dalle leggi Regionali n°20/2000 e n° 24/2017, con riguardo alle previsioni degli strumenti urbanistici comunali.	Specifica - Pianificazione urbanistica	Art 2,3,5,8,10
TECNICA	Rendicontazione del contratto.	B14 contratti pubblici	Art 2,5,8,12,13
Servizio Appalti e Contratti	Locazioni.	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Art 2,5,8,10,12,13
AMMINISTRATIVA	Reclutamento del personale.	Acquisizione e gestione del personale	Art 2,5,8,10
TECNICA	Valutazione delle offerte.	B5 contratti pubblici	Art 2,5,8,10,12,13
TECNICA	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento.	B2 contratti pubblici	Art 2,5,8,10,12,13
Servizio Appalti e Contratti	Alienazioni.	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Art 2,5,8,10,12,13
Servizio Affari Generali e Polizia Provinciale	Nomina dei rappresentanti della Provincia presso enti controllati partecipati e vigilati.	Incarichi e nomine	Art 2,8,10
AMMINISTRATIVA	Conferimento di Incarichi.	Incarichi e nomine	Art 2,5,8,10
TECNICA	Redazione del cronoprogramma.	B10 contratti pubblici	Art 2,5,8,10,12,13
TECNICA	Procedure negoziate.	B7 contratti pubblici	Art 2,5,8,10,12,13
Servizio Affari Generali e Polizia Provinciale	Contraddittori con i sanzionati ed emissione o archiviazione di ordinanze ingiunzione.	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Art 2,3 5,8,10
Servizio Appalti e Contratti	Affidamento incarichi difese giudiziali.	Affari legali e contenzioso.	Art 2,5,8,10
AMMINISTRATIVA	Procedure negoziate e affidamenti diretti, per servizi e forniture (di competenza dell' Area Amministrativa).	B7/B8 contratti pubblici	Art 2,5,8,10,12,13

AMMINISTRATIVA	Procedimenti sanzionatori.	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Art 2,3,5,9,10
TECNICA	Requisiti di qualificazione .	B3 contratti pubblici	Art 2,5,8,10,12,13
Servizio Programmazione Urbanistica, Scolastica e Trasporti	Assegnazione Borse di Studio.	D	Art 2,5,8,10
TECNICA	Definizione dell'oggetto dell'affidamento.	B1 contratti pubblici	Art 2,5,8,10,12,13
Servizio Programmazione Urbanistica, Scolastica e Trasporti	Autorizzazioni impianti pubblicitari e segnali stradali .	C	Art 2,5,8,10
TECNICA	Requisiti di aggiudicazione.	B4 contratti pubblici	Art 2,5,8,10,12,13
Servizio Programmazione Urbanistica, Scolastica e Trasporti	Autorizzazioni Agenzie di Consulenza Automobilistica e Autoscuole.	C	Art 2,5,8,10
Servizio Programmazione Urbanistica, Scolastica e Trasporti	Autorizzazioni officine di revisione .	C	Art 2,8,5,10
Servizio Affari Generali e Polizia Provinciale	Interventi di animazione turistica e per l'accoglienza turistica programmati con il PTPL L.R. 4/2016 .	D	Art 2,3,5,8,10
TECNICA	Subappalto.	B12 contratti pubblici	Art 2,5,8,10,12,13
Servizio Programmazione Urbanistica, Scolastica e Trasporti	Autorizzazioni Trasporti Eccezionali.	C	Art 2,5,8,10
Servizio Programmazione Urbanistica, Scolastica e Trasporti	Licenze per trasporto merci in conto proprio.	C	Art 2,5,8,10
TECNICA	Programmazione opere pubbliche e degli acquisti di beni e servizi .	B0 contratti pubblici	Art 2,5,8,10,12,13
TECNICA	Revoca del bando.	B9 contratti pubblici	Art 2,5,8,10,12,13
TECNICA	Inventario beni mobili.	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Art 2,5,8,10,12,13
AMMINISTRATIVA	Attività di vigilanza su organismi controllati, partecipati, vigilati e su enti pubblici economici e vigilati.	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Art 2,8,10

f) Formazione del personale

Nel corso del 2023 il funzionario dell' ufficio di supporto al RPCT al Segretario Generale hanno partecipato a due incontri tenuti dalla Rete per l' integrità e la trasparenza Emilia – Romagna, il primo si è tenuto in data **28 settembre** avente per oggetto l' illustrazione del sistema di controlli sull' antiriciclaggio effettuati dalla Regione Emilia Romagna e l'aggiornamento dell' istituto dell' Whistleblower alla luce di prima applicazione del D. Lgs. n.24 del 2023, l'applicazione del D. Lgs. n.39/2013 in materia di inconfiribilità e incompatibilità.

Un secondo incontro si è tenuto in data **27 ottobre 2023** avente ad oggetto “La nuova prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza alla luce del PIAO, del PNA 2022 e delle novità legislative”.

In data **10 Marzo e 15 Marzo 2023** il funzionario di staff al RPCT ha partecipato a due seminari organizzati da ANAC dal titolo “Corruzione e Appalti : indicatori utili per la conoscenza la prevenzione e il contrasto” e dal titolo “corruzione e conflitto interessi nella pubblica amministrazione : indicatori comunali e mappatura degli interessi personali”.

In data **26 giugno** l' RPCT e il funzionario di staff hanno partecipato al seminario organizzato da ANAC dal titolo “ Il ruolo degli organismi di valutazione e degli organismi con funzione analoghe di PA ed enti privati, promosso dal progetto “ Linea A1 Promuovere la politica dell' open government nella PA.

In collaborazione con l'Osservatorio Provinciale Appalti sono stati organizzati, tre seminari tenuti dal dirigente del Servizio appalti e contratti rivolto ai comuni e agli enti del territorio in data **13 Aprile e 12 Maggio e il 5 Dicembre** aventi come titolo “il nuovo codice degli appalti aspetti generali e novità” con particolare attenzione al tema della prevenzione della corruzione e della trasparenza, e un altro il **22 Novembre** sull' esecuzione del contratto.

Nel corso del triennio sono previsti diversi incontri di formazione in aggiunta a quelli organizzati dall' Osservatorio degli Appalti.

L'organizzazione di almeno un seminario di formazione annuale specifico sulla prevenzione della corruzione e il relativo numero dei partecipanti rispetto al numero totale dei convocati costituiscono l'indicatore di monitoraggio della misura. Nel corso del triennio è previsto un' altro corso seminario di formazione sulla

promozione dell'etica e degli standard di comportamento per il personale di nuova assunzione del Corpo di Polizia Provinciale, i cui indicatori di monitoraggio sono i medesimi di cui sopra. Il Responsabile dell'attuazione e del monitoraggio della misura di prevenzione della corruzione è il RPCT dell'ente.

g) Direttive

Il Piano Nazionale Anticorruzione prevede l'obbligo di emanare Direttive finalizzate all'adozione di misure preventive anticorruzione.

In data 10 ottobre 2013 il Responsabile Anticorruzione ha emanato una direttiva a tutti i dirigenti dell'Ente in ordine all'attività di prevenzione del fenomeno corruttivo. Sono stati affrontati i seguenti aspetti:

- l'attività da porre in essere successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro (cd: *pantouflage*);
- la verifica di precedenti penali in occasione dell'attribuzione di incarichi dirigenziali, amministrativi di vertice, di nomina di commissioni per affidamento commesse o di concorso e di assegnazione agli uffici con deleghe gestionali.

1) In particolare, la sopracitata Direttiva interna riguardante l'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro richiama:

- **L'art.53, comma 16 ter del D.Lgs.165/2001** che dispone che i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia, non possano svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della Provincia svolta attraverso i medesimi poteri.

- **L'art. 21 del D.LGS. 8 aprile 2013, n.39** che ha esteso il divieto ai soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al medesimo decreto e ai soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Il divieto si applica a far data dalla cessazione dell'incarico.

Pertanto in base alle sopracitate disposizioni:

a) Nella stesura dei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, viene inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti o incaricati della Provincia che hanno esercitato nei loro confronti poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia medesima negli ultimi tre anni di servizio. Tale limite opera per il triennio successivo alla cessazione del rapporto con la Provincia

b) Per i soggetti nei confronti dei quali emerga, a seguito di controlli, il verificarsi della condizione soggettiva di cui sopra, il dirigente competente deve disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento

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

d) Alla cessazione del rapporto ciascun Dirigente segnala ai dipendenti o incaricati cessati che negli ultimi tre anni abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia, la disciplina contenuta nell'art.53, comma 16 ter del D.Lgs.165/2013 o nell'art. 21 del D.LGS. 8 aprile 2013, n.39.

e) Qualora sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001 e nell'art.21 del D.Lgs. 39/2013, il dirigente che ha accertato la violazione ne dà informazione al Servizio Avvocatura affinché sia avviata una azione giudiziale diretta ad ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti o incaricati.

In coerenza con il Nuovo PNA 2022 nell' ambito dell'annuale dichiarazione di insussistenza di conflitti di interesse da parte dei dirigenti e delle P.o con delega di funzioni dirigenziali viene acquisita anche la dichiarazione di impegno da parte e degli stessi a rispettare il divieto dell' istituto del pantouflage.

Di tali adempimenti ciascun dirigente, responsabile dell'attuazione e del monitoraggio delle sopracitate misure di prevenzione per le materie di propria competenza, relaziona semestralmente nell'ambito dello Stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi (S.A.P).

2) La medesima direttiva richiama altresì l'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2011 e l'art. 3 del D.Lgs. 39/2013

riguardante la verifica di precedenti penali in occasione dell'attribuzione di incarichi dirigenziali, amministrativi di vertice, di nomina di commissioni per affidamento commesse o di concorso e di assegnazione agli uffici con deleghe gestionali

L'applicazione delle citate disposizioni comporta in primo luogo che, qualora la nomina di commissioni di gara e di concorso o incarichi dirigenziali siano preceduti da avvisi di selezione, siano espressamente inserite negli avvisi le condizioni ostative al conferimento (**precedenti penali**).

Pertanto, in base alle sopracitate disposizioni:

- per le persone individuate, la nomina viene preceduta dall'accertamento dei precedenti penali mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art.46 del D.P.R. 445 del 2000 (art.20 del D.Lgs. 39 del 2013).

Di tali adempimenti ciascun dirigente, responsabile dell'attuazione e del monitoraggio delle sopracitate misure di prevenzione per le materie di propria competenza, relaziona all' Ufficio di supporto del RPCT semestralmente nell'ambito dello Stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi (S.A.P).

3) In data 16 ottobre 2013 è stata emanata un'altra direttiva - rivolta esclusivamente ai dirigenti competenti in materia di personale - riguardante la verifica di condizioni ostative alla conferibilità degli incarichi dirigenziali.

4) Con nota del Direttore dell'Area Amministrativa prot.n°43465 del **17 Novembre 2018** sentito il Segretario Generale, è stato ricordato a tutti i dirigenti che in applicazione della legge **Legge 17 Ottobre 2017 n°161** e successive modificazioni e integrazioni che tutti gli atti di assegnazione, impegno e liquidazione di contributi di qualsiasi importo a soggetti privati che esercitano attività organizzate in forma d'impresa dovranno riportare l'indicazione dell'avvenuta acquisizione della documentazione antimafia.

Relativamente ai quattro punti precedenti nel corso dell'anno si è constatato, sulla base dei SAP semestrali, e del confronto avvenuto tra il RPCT insieme al proprio ufficio di staff con i Referenti e loro relativi collaboratori dell' Area Tecnica e dell' Ufficio Personale che l' assolvimento di tali adempimenti è stato monitorato mediante:

- quanto dichiarato dalle imprese invitate e affidatarie nei modelli M.A e successivamente verificato dall'ufficio appalti e dall' ufficio contratti;
- le verifiche effettuate dall' ufficio personale presso enti di previdenza e casellari giudiziari, sui contratti di incarico e di assunzione.

L'esito del monitoraggio sopraindicato e l'eventuale numero di irregolarità riscontrate sul totale oggetto dei controlli effettuati dagli uffici dell' Area Amministrativa costituisce l'indicatore di monitoraggio della suddette misure di prevenzione della corruzione.

Con riferimento all'anno 2023 non sono state riscontrate irregolarità.

h) Modifiche ai Regolamenti Provinciali e allo Statuto

Il Consiglio Provinciale con atto n.200 del 13 Novembre 2013 ha approvato la proposta di modifica del Regolamento per la disciplina dei contratti. In particolare, recependo le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione, è stato previsto che per i componenti delle commissioni di gara si accerti preventivamente l'assenza di precedenti penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati contro la pubblica amministrazione.

Con Atto della Giunta Provinciale n° 200 del 20 Maggio 2014 è stato modificato il Regolamento in materia di accesso agli impieghi con particolare riferimento ai quesiti da sottoporre ai candidati che devono garantire la massima imparzialità della prova e risultare dal verbale della seduta. In ogni caso la scelta dei quesiti da sottoporre al candidato avviene mediante sorteggio del candidato stesso.

Il sopracitato Regolamento è stato modificato con Atto del Presidente n. 217 del 27 dicembre 2018, nel quale tra l'altro, si fa riferimento all'esperto esterno della commissione che, per i soli concorsi, di norma, dovrà essere sorteggiato da una rosa di tre nominativi scelti di concerto tra il Direttore dell'Area Amministrativa e il Presidente della Commissione.

Con Atto n°84 del 31/07/2020 il medesimo Regolamento è stato integrato con specifiche disposizioni relative alla Procedura per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato di alta specializzazione di categoria D ai sensi dell'art. 110 D. Lgs. 267/00.

Con deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci n. 6 in data 30 Settembre 2015 è stato adottato il nuovo Statuto dell'Ente che richiama espressamente tra i principi generali che ispirano la Provincia di Modena nella propria azione la trasparenza e la prevenzione della corruzione.

Con Atto del Presidente n°198 del 12 Ottobre 2015 e n°217 del 27 Dicembre 2018, sono stati modificati, aggiornandoli alla normativa di settore, il Regolamento degli Uffici e dei Servizi e con Atto del Presidente n° 121 del 17 luglio 2017 quello sulla gestione dei Procedimenti Disciplinari alla luce delle novità introdotte dal D.lgs 75/2017.

Con Delibera del Consiglio Provinciale n°105 del 15/12/17 è stato approvato Regolamento di contabilità armonizzata in ragione del D.Lgs.118/2011 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali, e della Legge 56/2014, che ha profondamente modificato la natura e i compiti degli organi di governo della Provincia.

Con Delibera di Consiglio Provinciale n°13 del 31 Marzo 2017 è stato approvato il nuovo Regolamento per la concessione del patrocinio della Provincia di Modena, per l'adesione a comitati d'onore, per l'utilizzo dello stemma istituzionale e per la concessione di contributi che ridefinisce i casi di concessione dei contributi stessi, tenuto conto delle funzioni di competenza dell'ente alla luce delle normative di riordino istituzionale.

Con Delibera di Consiglio Provinciale n°30 del 27 Aprile 2018 è stato approvato il nuovo Regolamento per il conferimento di incarichi di patrocinio legale a professionisti esterni in coerenza con il D. lgs. n. 50 del 18 aprile 2016, che ha previsto che il conferimento di incarichi legali da parte di una pubblica amministrazione costituisce appalto di servizi.

Inoltre con Atto del Presidente n° 75 del 30 Maggio 2018 sono state adottate le Misure tecnico-organizzative in applicazione del regolamento UE n°679/16 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Con Atto del Presidente n° 48 del 30 Marzo 2018 sono state adottate le nuove misure organizzative inerenti l'applicazione dell'istituto dell'Accesso Civico a dati, informazioni e documenti precedentemente adottate con Atto del Presidente n° 46 del 14 marzo 2017 che definiscono in modo più dettagliato lo sviluppo del procedimento, disciplinando i casi di pubblicazione proattiva per favorire l'informazione ai cittadini, attribuiscono all'unità di progetto intersettoriale sulla trasparenza presente all'interno dell'ente, un ruolo funzionale di supporto al responsabile di procedimento e delineano le regole da seguire in caso di richiesta massiva o irragionevole in coerenza con la circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n° 2/2017.

Con Atto del Presidente n° 4 del 15 Gennaio 2020 sono state adottate, in coerenza con le linee guida ANAC di cui alla Delibera numero 215 del 26 Marzo 2019 le disposizioni sulla rotazione straordinaria quale sezione aggiuntiva e integrativa del vigente Codice di comportamento che così aggiornato è stato pubblicato nella sezione amministrazione trasparente/Disposizioni generali/ atti generali.

Con Delibera di Consiglio n°85 e 86 del 16 Dicembre 2019 sono stati aggiornati il Regolamento sui contratti e quello sugli acquisti economici.

Con Atto del Presidente n°84 del 31/07/2020 è stato aggiornato il Regolamento dell'ente sulle modalità di assunzione agli impieghi, requisiti d'accesso e procedure selettive limitatamente alla costituzione di rapporti a tempo determinato per alte specializzazioni.

con Atto del Presidente n°167 del 02/12/2020 è stato aggiornato regolamento per la pubblicità della situazione patrimoniale degli amministratori provinciali, in coerenza con le delibere ANAC n.537 del 20 Giugno 2020 e n. 241 del 8 marzo 2017.

Con Atto del Presidente n° 194 del 31 Dicembre 2020 è stato approvato il Regolamento sulla disciplina del rapporto di lavoro a tempo parziale.

Con Delibera Consigliare n.99 del 28/12/2020 è stato adottato il regolamento che istituisce il nuovo Canone Patrimoniale unico .

Con atto del Presidente n°188 del 30 Dicembre 2020 è stato integrato il regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi per meglio definire le modalità di svolgimento delle prove concorsuali in modalità decentrata ai sensi del decreto legge 19 maggio 2020 n. 34.

Con Atto del Presidente n° 194 del 31 Dicembre 2020 è stato integrato il Regolamento sulla disciplina del rapporto di lavoro a tempo parziale In applicazione del contratto collettivo decentrato integrativo

Nel corso del **2021** con **Atto del Presidente n° 30 del 23 Febbraio 2021** sono stati aggiornati i criteri per l'attuazione del regolamento ue 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.e il registro delle attività di trattamento dati personali.

Con Atto del Presidente n° 50 del 22 Marzo 2021 è stato integrato il Regolamento stralcio per l'accesso alla qualifica dirigenziale adeguando le norme che disciplinano procedure e modalità di svolgimento delle

prove concorsuali in modalita' decentrata ai sensi del decreto legge 19 maggio 2020 n.34.

Con Delibera di Consiglio n°44 del 10 Aprile 2021 è stato adottato il nuovo Regolamento per il rilascio delle concessioni/autorizzazioni all'occupazione di suolo pubblico, all'installazione di impianti pubblicitari e di segnaletica stradale in ragione dell'applicazione del relativo canone patrimoniale successivamente integrato dalla **Delibera Consiliare n° 43 del 29 Aprile 2022**.

Con Atto del Presidente n° 167 del 25 Ottobre 2021 è stato aggiornato il Regolamento per la disciplina, costituzione e la ripartizione del fondo incentivi per le funzioni tecniche di cui all'articolo 113 del decreto legislativo 50/2016.

Con **Atto del Presidente n.40 del 01/03/2022** è stato approvato il "Regolamento selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali – art. 3 - bis del Decreto Legge 9 giugno 2021 n. 80".

Con **Delibera Consiglio Provinciale n° 60 del 22 giugno 2022** è stato integrato il vigente Regolamento del Consiglio Provinciale prevedendo la possibilità di svolgimento delle sedute anche in forma telematica, una volta terminata l'emergenza epidemiologica.

Con **Atto del Presidente n.58 del 08/09/2022** è stato aggiornato il Regolamento del Corpo di Polizia Provinciale.

Con **Atto del Presidente n°17 del 25 Gennaio 2023** è stato modificato il Regolamento stralcio per l'accesso alla dirigenza approvato con d.g. n. 244 del 28/06/2011 a seguito di intervenute interpretazioni giurisprudenziali e disposizioni normative in relazione al diverso assetto istituzionale e amministrativo della Provincia di Modena.

Con Atto del Presidente n°92 del 4 Maggio 2023 e n°120 del 26 Giugno è stato aggiornato il Regolamento per la disciplina costituzione e ripartizione del fondo incentivi per le funzioni tecniche di cui all'articolo 113 del D.lgs 50/16.

Con Atto del Presidente n°188 del 23 ottobre 2023 è stato adottato il Regolamento per le progressioni tra le Aree" in coerenza con l'art. 13 del CCNL 16/11/2022.

Con Atto del Presidente n° 212 del 27 Novembre 2023 è stato modificato il regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi, requisiti di accesso e procedure selettive in relazione ai termini di presentazione delle domande.

i) Consultazione delle associazioni dei consumatori e dei cittadini

Prima dell'aggiornamento del programma triennale della trasparenza 2013-2015 è stata effettuata una consultazione con le seguenti nove associazioni dei consumatori a cui è stata trasmessa (nota in data 15 luglio 2013, prot. 76888/03.08) una bozza del programma al fine di raccogliere osservazioni e proposte di integrazione:

- Adusbef - Emilia Romagna
- Adoc - Emilia Romagna
- Casa del Consumatore - Emilia Romagna
- Movimento Consumatori - Emilia Romagna
- Federconsumatori - Emilia Romagna
- Adiconsum - Emilia Romagna
- Codacons - Emilia Romagna
- Confconsumatori - Emilia Romagna
- Unione Nazionale Consumatori - Emilia Romagna

Di seguito tale richiesta è stata inviata ogni anno ma nessuna osservazione o proposta è pervenuta dalle Associazioni sopra indicate.

Sul sito web istituzionale è stato costruito uno spazio, *on line* dal 24 Ottobre 2013, dedicato all'anticorruzione, in cui sono pubblicati tutti i dati, i documenti e le informazioni.

La procedura aperta per l'approvazione del Piano Anticorruzione prevede anche l'apporto di contributi esterni. A tal fine, con nota del **13 Novembre prot. n°39732**, è stato chiesto alle principali associazioni dei consumatori e, a quelle imprenditoriali presenti sul territorio modenese di formulare proposte e suggerimenti. Non è pervenuto alcun riscontro, né alcun suggerimento o osservazione né tramite le piattaforme rese disponibili sul sito istituzionale né con altre modalità.

j) I controlli interni successivi di regolarità amministrativa

Con Delibera di Consiglio n.246 del 19 Dicembre 2012 è stato approvato il Regolamento dei Controlli interni della Provincia di Modena. In continuità con l'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa esercitata in passato, la metodologia formalizzata nel sopra citato Regolamento intende concorrere ad individuare strumenti che aiutino a prevenire violazioni di legge e quindi ad assicurare la correttezza dell'azione amministrativa, piuttosto che a sanzionare le violazioni già commesse. In coerenza con tale finalità, si sono seguite le seguenti fasi: 1) individuazione delle tipologie di atti; 2) elaborazione per ciascuna

tipologia di una scheda di controllo contenente gli elementi essenziali dell'atto da controllare; 3) verifica tra i contenuti dell'atto e la corrispondente scheda di controllo (check list).

La funzione preventiva della metodologia sta nella possibilità di utilizzo della check list sin dalla istruttoria ed elaborazione degli atti da parte dei dirigenti. Va comunque sottolineato che il controllo effettuato mediante l'utilizzo della check list è prioritario ma non esclusivo e può essere integrato con l'esame dell'intero fascicolo e richiesta di chiarimenti. In sintesi, il controllo successivo di regolarità amministrativa prevede l'individuazione degli atti contenuti nei Registri informatici di ogni singola Area o Servizio all'interno dei quali sono numerati e conservati per anno di adozione.

Il Piano Operativo del Segretario Generale aggiornato con atto prot n°11496 del 30 Marzo 2023 conferma quanto già stabilito nel Piano Operativo precedente, ovvero di sottoporre a campionamento su base trimestrale nella misura del 10% dalla maschera "Elenco Registri", le determine dirigenziali con data di esecutività compresa nel trimestre campionato e registrate a loro volta all'interno della "maschera" "Elenco Aree/Servizi" riferite all'Area Tecnica - Servizio Viabilità - Servizio Edilizia e al Servizio Programmazione Urbanistica, Scolastica e Trasporti.

Con riferimento all'Area Amministrativa vengono sottoposte a controllo nella misura del 10% le determine dell'Area Amministrativa, del Servizio Personale Sistemi informativi e Telematica, del Servizio Affari Generali e Polizia Provinciale e del Servizio Appalti e Contratti.

A queste viene aggiunto, a partire dal controllo sul I trimestre 2023, un controllo sul 100% delle determine pubblicate nella sezione amministrazione trasparente / Attuazione misure PNRR/ Atti PNRR pubblicate nel trimestre campionato e non ancora rendicontate escludendo quelle eventualmente già campionate dall'Elenco Registri dell'Area Tecnica o dei vari Servizi che si occupano di finanziamenti PNRR.

Tale ulteriore estrazione costituisce inoltre una forma di rafforzamento delle procedure di controllo in contrasto al rischio di fenomeni corruttivi in relazione all'utilizzo di risorse messe a disposizione dalla UE nell'ambito delle procedure di affidamento di lavori servizi e forniture.

A partire dal 2021 si è fatta una verifica a campione anche sulle determine che non hanno avuto il visto contabile.

La tecnica di campionamento utilizzata per la scelta degli atti da sottoporre al controllo di regolarità amministrativa può definirsi di tipo stratificato. La disciplina è puntualmente prevista nel Capo II del Regolamento sui Controlli Interni. Per il controllo di regolarità amministrativa, oltre alla verifica finalizzata a prevenire e/o rilevare violazioni di legge, si è posta particolare attenzione al rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti e della tecnica redazionale degli atti.

In totale nell'anno 2023 sono stati controllati n° **538** atti dirigenziali pari al **12,9** % degli atti adottati sottoposti a campionamento, inoltre sono stati effettuati **n°56** controlli sui fascicoli in loco.

Non sono state rilevate illegittimità. In seguito a segnalazioni effettuate nei confronti dei dirigenti si è potuto verificare una maggior attenzione al rispetto dei tempi procedurali e un miglioramento delle tecniche redazionali in ordine alle fasi istruttorie del procedimento; di norma si trovano indicate in atto le cause di eventuali sospensioni e/o interruzioni del termine di conclusione.

L'ufficio di supporto al Segretario Generale e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Trasparenza ha monitorato in particolare l'attuazione della rotazione delle imprese invitate e affidatarie gli adempimenti connessi all'attuazione di misure PNRR, gli obblighi di pubblicazione previsti dal nuovo codice dei contratti pubblici, e la correttezza degli adempimenti in materia di trasparenza nel rispetto delle linee guida del Garante Privacy.

Ogni trimestre viene redatto un referto degli esiti del controllo che viene consegnato al RPCT per eventuali segnalazioni ai dirigenti e semestralmente il Segretario Generale trasmette agli organi politici, ai Dirigenti, all'nucleo di valutazione e al collegio dei revisori, il report dei controlli interni.

k) Protocolli di legalità e l'Osservatorio degli appalti

La Provincia di Modena ha sottoscritto il 31 marzo 2011 il "Protocollo di intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti e concessioni di lavori pubblici", insieme alla Prefettura di Modena, a molti Comuni del territorio provinciale e ad altri enti pubblici e/o concessionari di opere e servizi pubblici. Al fine di dare attuazione ai contenuti dell'intesa, la Provincia con atto di Giunta n. 426 del 22/11/2011 ha successivamente individuato alcune linee guida operative per gli uffici interessati.

Nei bandi di gara e nelle lettere di invito, è inserita la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

In attesa della sottoscrizione di un nuovo testo, la Provincia di Modena, con atto di Giunta n.340 del 19/11/2013 ha accolto l'invito della Prefettura di confermare la validità delle intese sottoscritte in precedenza.

Il riscontro annuale sui controlli inerenti l'attività contrattuale svolta dagli uffici competenti sotto la direzione del dirigente del Servizio Appalti e Contratti (responsabile dell'attuazione e del monitoraggio della misura) in

coerenza con il protocollo di legalità sopracitato e l'eventuale numero di irregolarità riscontrate sul totale dei controlli costituisce l'indicatore di monitoraggio della misura.

La Provincia di Modena ha sempre prestato particolare attenzione al tema della legalità e della trasparenza negli appalti. In coerenza con tale indirizzo politico-amministrativo va annoverata, fra le prime azioni intraprese in collaborazione col Comune di Modena, la costituzione nel 1999 dell'Osservatorio Provinciale sugli Appalti Pubblici.

Tra gli scopi che si intendono perseguire con questo strumento, vi è il contrasto ai fattori degenerativi che stravolgono i normali rapporti economici e concorrenziali, inficiando altresì la realizzazione e la qualità delle opere e dei servizi in appalto, quali il lavoro nero, l'evasione contributiva ed in particolare il preoccupante fenomeno delle infiltrazioni mafiose e della criminalità organizzata nella costruzione di opere pubbliche e la presenza comunque di sacche di illegalità.

L'Osservatorio svolge un'importante attività formativa e di aggiornamento mediante corsi di approfondimento sulle singole tematiche.

I) Pubblicità della situazione patrimoniale degli amministratori provinciali e dei dirigenti apicali.

In adempimento di quanto previsto dagli art.14 e 47 del D.Lgs.33/2013, nonché dalla Legge n.441/1982, con delibera n.118 del 26 giugno 2013 il Consiglio ha approvato la modifica del Regolamento per la pubblicità della situazione patrimoniale degli amministratori provinciali risalente al 1992.

La revisione del testo regolamentare ha comportato sia modifiche di natura formale e di semplice coordinamento sia modifiche sostanziali. Di seguito si riportano le più significative:

è stata formalizzata la previsione che anche il personale di livello dirigenziale dell'Ente è soggetto agli obblighi di cui al regolamento in oggetto, ai sensi della Legge n.127/1997 (*cd. Bassanini bis*); va sottolineato che i dirigenti della Provincia di Modena dall'entrata in vigore della citata Legge 127/1997 adempiono regolarmente a tale obbligo.

L'attestazione concernente la situazione patrimoniale, sia in adempimento dell'obbligo annuale che in adempimento dell'obbligo al momento della cessazione della carica deve sempre specificare i cespiti posseduti e non limitarsi alla dichiarazione che non sono intervenute variazioni rispetto alla situazione precedentemente depositata.

La pubblicazione della situazione patrimoniale e della dichiarazione dei redditi è ora estesa anche ai parenti entro il 2° grado dell'amministratore, se questi vi consentono;

l'inadempimento degli obblighi previsti comporta l'applicazione di una sanzione amministrativa da un minimo di euro 500 ad un massimo di euro 10.000.

Il provvedimento sanzionatorio è pubblicato sul sito dell'Ente nella sezione "*Amministrazione Trasparente*".

La situazione patrimoniale e la dichiarazione dei redditi degli Amministratori, è pubblicata sul sito internet dell'Ente nella Sezione *Amministrazione Trasparente* sino alla cessazione dell'incarico o del mandato. E' altresì pubblicata, con le medesime modalità, la situazione patrimoniale e la dichiarazione dei redditi del coniuge non separato, nonché dei figli e dei parenti entro il secondo grado, qualora essi abbiano acconsentito al deposito.

In adempimento di quanto previsto dal Regolamento sono stati predisposti i modelli per la presentazione delle dichiarazioni sulla situazione patrimoniale nei tempi previsti. In ordine a tale obbligo non si sono presentate inadempienze.

Con la Delibera n. 586 del 26 giugno 2019, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, Serie Generale n. 182 del 5 agosto 2019, sono entrati in vigore gli aggiornamenti sugli obblighi di trasparenza per i dirigenti pubblici: 'Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l'applicazione dell'art. 14, co. 1-bis e 1-ter del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019 .

L'interpretazione fornita da ANAC alla luce della sopracitata sentenza della Corte Costituzionale prevede che la pubblicazione dei dati reddituali e patrimoniali dei dirigenti (art. 14, co. 1, lett. f) compete a coloro che svolgono un' "**attività di collegamento con gli organi di decisione politica con i quali il legislatore presuppone l'esistenza di un rapporto fiduciario**", cui si aggiunge la gestione di risorse umane strumentali e di spesa di elevatissimo rilievo, quale la direzione di uffici che al loro interno sono articolati in uffici di livello dirigenziale, generale e non generali ex art. 19, co. 3 e 4, del d.lgs. 165/2001.

In coerenza con la suddetta delibera di ANAC con Atto del Presidente n°170 del 16 ottobre 2019 l'amministrazione ha stabilito che tale adempimento è in capo ai dirigenti con qualifica di Direttore di Area e al Segretario Generale, i cui dati patrimoniali e reddituali sono stati regolarmente pubblicati.

Nel 2020 sono stati rimossi dal sito le dichiarazioni patrimoniali dei consiglieri che ricoprono l'incarico di amministratori di comuni sotto i 15.000 abitanti, in coerenza con la Delibera ANAC n°537 del 17Giugno 2020.

L'acquisizione e la pubblicazione delle dichiarazioni oggetto di pubblicazione nei tempi previsti sul totale delle dichiarazioni soggette a tale adempimento costituisce l'indicatore di monitoraggio della misura di prevenzione della corruzione.

Il responsabile dell'attuazione e del monitoraggio della misura di prevenzione della corruzione è il RPCT dell'ente; **nel corso del 2023 non sono state riscontrate gravi irregolarità.**

m) Vigilanza sugli enti partecipati e controllati

Tra il corso del 2018 e il 2023 sono continuate le forme di vigilanza sugli enti partecipati in relazione alla applicazione dei loro adempimenti previsti dalle norme in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza con particolare riferimento a quanto stabilito da ANAC con Delibera n°831 del 3 Agosto 2016 (Es: nomina responsabile prevenzione della corruzione, redazione relazione annuale, applicazione e integrazione del modello organizzativo atto a prevenire forme di corruzione ex d.lgs 231/2001 ecc).

In applicazione delle Linee Guida Anac adottate con Delibera n°1134 del 8 Novembre 2017 è stata trasmessa un nota informativa comprensiva dei principali adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e vi sono stati momenti di confronto e approfondimento con i referenti degli enti.

Successivamente con Atto del Presidente n°103 del 19 Luglio 2018 è stato aggiornato il piano triennale di prevenzione della corruzione della trasparenza con l'aggiunta della sezione **"Allegato C", (oggi Allegato B3 della presente sottosezione del PIAO)** che descrive in maniera dettagliata gli obblighi in capo agli enti controllati partecipati e vigilati in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione e i compiti delle amministrazioni vigilanti.

Contestualmente alla trasmissione del piano così aggiornato agli enti sopracitati tra il 2018 e il 2020 è stato chiesto agli stessi un riscontro scritto circa l'avvenuto adempimento di tali obblighi, che ha dato un riscontro soddisfacente, in seguito al quale sono seguiti anche momenti di confronto e di approfondimento con alcuni funzionari degli enti.

Tale attività di impulso è continuata anche nel corso del 2024, in quanto l'ufficio di supporto al RPCT ha effettuato un controllo sulla sezione amministrazione trasparente di tutti gli organismi partecipati vigilati e controllati in ordine all'applicazione degli obblighi di pubblicazione in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza secondo quanto stabilito con la delibera ANAC n°1134 del 8 Novembre 2017 al quale sono momenti di confronto con tre enti pubblici di cui uno economico e un ente in controllo pubblico con richiesta di adeguamento della sezione amministrazione trasparente.

Dalle verifiche effettuate si è potuto constatare un complessivo miglioramento.

Per un migliore approfondimento analitico della materia è stata aggiunto l'allegato B3 dal titolo "Applicazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza agli organismi controllati, partecipati, vigilati, agli enti pubblici economici e vigilati e agli enti di diritto privato non controllati e non partecipati di cui all'art. 2-bis, comma 3, secondo periodo del D.lgs. n. 33/2013".

n) Selezione e formazione dei dipendenti

Sin dalla fase della mappatura del rischio l'attività dei referenti, su indicazione del RPCT responsabile dell'attuazione della misura di prevenzione inerente la formazione, ha riguardato l'individuazione dei dipendenti destinati ad operare nei settori più esposti. Nei loro confronti si rende infatti necessario realizzare percorsi di formazione specifica, sia di sia su etica che sulla legalità.

Con riferimento all'etica e alla legalità è già stato iniziato il percorso che vede coinvolti tutti i dipendenti, che è stato ultimato. Le linee di indirizzo sulla formazione, anche grazie al recente orientamento assunto dalla Corte dei Conti circa l'esclusione della formazione sulle tematiche dell'anticorruzione dall'ambito di applicazione dei limiti di spesa previsti dall'art. 6 comma 13 del D.L. 78/2010, dovranno tenere conto:

- dell'importante contributo che può essere dato dagli operatori interni all'amministrazione, inseriti come docenti nell'ambito di percorsi di aggiornamento e formativi *in house* ;
- di un livello specifico rivolto ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione nonché tematiche settoriali, in relazione al ruolo

svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione. Tale livello specifico di formazione assume anche la funzione di sensibilizzazione rispetto a quanto contenuto nel piano anticorruzione;

- per l'avvio al lavoro e in occasione dell'inserimento dei dipendenti in nuovi settori lavorativi debbono essere programmate ed attuate forme di affiancamento con modalità "tutor", per soddisfare il principio di rotazione degli addetti senza per questo venir meno ai principi di efficacia e efficienza dell'azione amministrativa.

Anche per il triennio 2024/2026 sono previsti seminari di formazione in tema di appalti e contratti organizzati dall'osservatorio degli appalti rivolti a tutti i dipendenti con particolare riferimento a quelli dell'Area Tecnica e un corso su etica e legalità per il personale neo assunto della Polizia Provinciale.

o) Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali

La Provincia di Modena ha già disciplinato e declinato nel proprio Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi le cause di incompatibilità, ed in particolare le attività non autorizzabili (art. 96), in applicazione a quanto previsto dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001. Tale disciplina trova altresì evidenza per alcune fattispecie nel Codice di Comportamento della Provincia di Modena.

Ai sensi dell'Articolo 102 del Regolamento sopracitato, è istituito il Servizio ispettivo che in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 1 comma 62 L. 662/96, ha il compito di accertare l'osservanza delle disposizioni in materia di incompatibilità dei dipendenti.

Tale organismo è composto dal Segretario Generale o suo delegato, dal Dirigente del Servizio Affari Generali e dal Dirigente del Servizio Personale. Per lo svolgimento di tale funzione, il Servizio Ispettivo opera su segnalazioni pervenute, verifiche a campione e comunque secondo attività di propria iniziativa

L'indicatore di monitoraggio è dato dal rapporto tra le verifiche effettuate annualmente dal servizio ispettivo sotto la direzione del dirigente del Servizio Personale (responsabile dell'attuazione e del monitoraggio della misura di prevenzione) e l'eventuale numero di irregolarità riscontrate. **Con riferimento all'anno 2023 non sono state riscontrate irregolarità.**

p) Tutela del dipendente che effettua segnalazioni (cd. *Whistleblower*)

Il dipendente che segnala situazioni di illecito o irregolarità di cui venga a conoscenza sul luogo di lavoro e durante lo svolgimento delle proprie mansioni, è tutelato ai sensi dell'art.54 bis, del D.Lgs.165/2001. Le modalità di trattamento di queste segnalazioni riservate sono disciplinate nell'art.8 del Codice di comportamento generale e nell'art.6 del Codice dell'Ente.

Le segnalazioni di illecito dovranno, di norma, essere effettuate mediante posta elettronica o scrivania virtuale al Responsabile della prevenzione della corruzione. La riservatezza della segnalazione è garantita al dipendente dalle procedure applicative esistenti; infatti per l'accesso al sistema è necessaria una qualificazione dell'utente tramite una credenziale di accesso nominale ("nome utente"), utilizzata per l'identificazione al sistema, e una password personale per l'autenticazione dell'utente. La combinazione delle due componenti consente l'accesso alle procedure a cui ciascuno è abilitato nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza informatica. A tutela della riservatezza presiede, inoltre, la possibilità di utilizzare la procedura di protocollazione riservata dei documenti in arrivo e in partenza.

Con atto n°5 del 10 Gennaio 2019 Il Presidente, in applicazione della Legge 30 novembre 2017 n. 179, ha aderito al progetto "Whistleblowing P.A" promosso da "Transparency International Italia" e il "Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali" che offre alle pubbliche amministrazioni una piattaforma gratuita che permette di inviare segnalazioni di illeciti di cui si è venuti a conoscenza in maniera sicura e confidenziale.

Con Atto del Presidente n° 201 del 29 Novembre 2021 è stata aggiornata la disciplina interna della *procedura inerente la tutela del dipendente che segnala illeciti o di irregolarità (c.d) whistleblower*, in coerenza con le linee guida ANAC di cui alla delibera n° 469 del 9 giugno 2021.

Con Atto del Presidente n° 127 del 11 Luglio 2023 sono state nuovamente aggiornate le disposizioni organizzative interne a seguito dell'entrata in vigore del decreto legislativo 24/2023, in attuazione della [direttiva \(UE\) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019](#), riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.

Dal 15 luglio sono attive alcune modifiche alla piattaforma WhistleblowingPA di cui si è dotata

l'amministrazione in modo che sia conforme alle disposizioni previste dalla nuova normativa. Le modifiche e integrazioni alla precedente disciplina riguardano i seguenti aspetti:

- Aggiornamento dell'ambito soggettivo del questionario con la previsione di tutte le tipologie di soggetti legittimati a inviare una segnalazione;
- Aggiornamento dell'ambito oggettivo del questionario con la previsione delle nuove fattispecie di illecito previste dalla normativa;
- Il RPCT dà riscontro al segnalante sul seguito che viene dato o che si intende dare alla segnalazione e dei motivi della scelta effettuata entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione.

La **Provincia di Modena** ha invitato il personale individuato dal decreto ad **inviare le segnalazioni che ritiene** opportuno al Responsabile Anticorruzione e Trasparenza.

Le segnalazioni sono coperte dalla riservatezza secondo la normativa vigente. Chi intende presentare una segnalazione deve specificare che si tratta di una segnalazione per la quale si intende mantenere riservata la propria identità e beneficiare delle tutele previste nel caso di eventuali ritorsioni. Tale specificazione consente, laddove la segnalazione pervenga erroneamente ad un soggetto non competente, la trasmissione tempestiva da parte di quest'ultimo al soggetto autorizzato a ricevere e gestire le segnalazioni di whistleblowing.

La piattaforma infatti consente di effettuare la segnalazione attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima in coerenza con le recenti normative sopracitate di dialogare con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, per approfondire ulteriormente la segnalazione dell'illecito rafforzando in tal modo il contrasto alla corruzione tutelando nel contempo coloro che decidono di segnalare un illecito. Con riferimento all' indicatore di monitoraggio ovvero il numero di segnalazioni annuali, si precisa che nel corso dell'anno **2023 non sono pervenute segnalazioni.**

TRATTAMENTO DEL RISCHIO: AREA AMMINISTRATIVA

Arete di rischio:

I processi che, almeno potenzialmente, sono suscettibili di rischio attengono principalmente all'acquisizione e gestione del personale, alle attività in materia di affidamento di servizi e forniture, in particolare nel settore informatico e nella gestione delle entrate delle spese del patrimonio.

Con riferimento al **trattamento del rischio** dei processi riferiti all'**Area Amministrativa** e al **Servizio Personale Sistemi Informativi e Telematica**, oltre alla dichiarazione di **recepimento del codice di comportamento**, viene anche inserita, negli atti di assunzione del personale, negli atti di incarico in coerenza con l'art.53, comma 16 ter del D.Lgs.165/2001 e con l'art. 21 del D.LGS. 8 aprile 2013, n.39 anche la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto con la Provincia nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente o incaricato cessato dal servizio (**pantouflage**).

Entrambe le due misure sopra indicate vengono applicate anche nella **stesura dei bandi di gara** o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata e ricordate nell'ambito dei procedimenti di rilascio ai dipendenti di incarichi extra istituzionali.

Alla **cessazione del rapporto di lavoro il Dirigente del Personale** fa sottoscrivere ai dipendenti o incaricati cessati, la presa d'atto della disciplina contenuta nell'art.53, comma 16 ter del D.Lgs.165/2013 e nell'art. 21 del D.LGS. 8 aprile 2013, n.39 . Qualora sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001 e nell'art.21 del D.Lgs. 39/2013, il dirigente che ha accertato la violazione ne dà informazione al Servizio Avvocatura affinché sia avviata una azione giudiziale diretta ad ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti o incaricati.

In applicazione dell'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2011 e l'art. 3 del D.Lgs. 39/2013 la nomina dei **commissari di gara o di concorso viene preceduta dall'accertamento dei precedenti penali** mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art.46 del D.P.R. 445 del 2000. nonché della dichiarazione di **insussistenza di conflitti di interesse e di incompatibilità** .

Una volta recuperate le sopraccitate dichiarazioni da parte di tutti i commissari (interni ed esterni), seguono i relativi controlli:

Con riferimento all'insussistenza dei precedenti penali rilevanti ai fini della procedura, viene effettuato un controllo a campione sulle autodichiarazioni presentate dai componenti della commissione tramite verifica al casellario giudiziale, mentre con riferimento all'insussistenza di conflitti di interesse nelle commissioni di concorso viene fatta un'analisi documentale delle dichiarazioni presentate dai componenti di insussistenza di incompatibilità e conflitti di interesse, per i soli componenti esterni tale verifica documentale viene effettuata anche con riferimento al curriculum e alla dichiarazione relativa alla eventuale titolarità di cariche o incarichi e allo svolgimento di attività professionali.

Va tenuto presente che questi ultimi dati, con riferimento ai commissari interni, sono in linea di massima già posseduti dall'amministrazione.

Nella predisposizione dei bandi di assunzione e di mobilità, al fine di prevenire "bandi personalizzati" sono analiticamente individuati e pubblicati i requisiti di ammissione nonché i titoli oggetto di valutazione e la tipologia delle prove d'esame che devono essere oggettivamente correlate alla professionalità richiesta per ricoprire il posto messo a concorso con l'applicazione di un criterio di massima accessibilità.

I criteri di pesatura dei titoli valutabili sono predeterminati e indicati nel bando di concorso, e funzionali alla professionalità da reclutare.

Con riferimento alle progressioni di carriera, la correttezza del procedimento è garantita dalla stretta osservanza delle disposizioni normative e regolamentari, dal contatto integrativo e delle metodologie concordate che regolano il processo di gestione della procedura selettiva e per le quali valgono le misure di prevenzione indicate nelle procedure concorsuali.

Con riferimento all'attuale organizzazione, dell'ente molto raramente vengono costituite commissioni di gare di appalto all'interno dell'Area Amministrativa (ad eccezione del Servizio Appalti e Contratti), e nei Servizi Personale Sistemi Informativi e Telematica e presso il Servizio Affari Generali e Polizia Provinciale. Tuttavia nei casi in cui vengono costituite le commissioni come avviene nell'Area Tecnica, in applicazione dell'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2011 e l'art. 3 del D.Lgs. 39/2013 la nomina dei commissari di gara viene preceduta dall'accertamento dei precedenti penali mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art.46 del D.P.R. 445 del 2000, nonché della dichiarazione di insussistenza di conflitti di interesse e di incompatibilità.

Una volta recuperate le sopraccitate dichiarazioni da parte di tutti i commissari (interni ed esterni), seguono i relativi controlli tramite verifica a campione al casellario giudiziale e l'analisi documentale della dichiarazione di insussistenza di incompatibilità e di conflitto di interessi. Nella scelta degli approvvigionamenti, quale primo passaggio procedurale viene sempre verificata l'eventuale esistenza di convenzioni e accordi esistenti.

Con riferimento agli acquisti economici, quest'ultimi avvengono sempre previa richiesta scritta da parte degli uffici che segnalano esigenza di acquisto di beni e servizi con definizione di natura, quantità e tempistica della prestazione da richiedere. Con riferimento al trattamento del rischio relativo alle attività del Servizio Appalti e Contratti si rimanda al capitolo seguente.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO : AREA TECNICA

Are e di rischio:

I processi che, almeno potenzialmente, sono suscettibili di rischio attengono principalmente all'affidamento di lavori, servizi e forniture, e alle autorizzazioni e concessioni.

Con riferimento al trattamento del rischio si precisa che tutti i processi dell'Area Tecnica presentano, quale misura di prevenzione trasversale, il controllo dell'Unità Operativa Amministrativa Lavori Pubblici e/o il supporto del Servizio Appalti e Contratti specializzato nel settore dei contratti pubblici, che effettuano un monitoraggio costante sulla regolarità amministrativa dei procedimenti con particolare riferimento al codice dei contratti pubblici e ai conseguenti obblighi di trasparenza.

In coerenza con l'art.53, comma 16 ter del D.Lgs.165/2001, l'art. 21 del D.LGS. 8 aprile 2013, n.39 nella **stesura dei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata**, viene inserita, in capo alle ditte, la condizione soggettiva "di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti o incaricati della Provincia che hanno esercitato nei loro confronti poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia medesima negli ultimi tre anni di servizio". Questa dichiarazione viene recepita tramite apposita modulistica e tale limite opera per il triennio successivo alla cessazione del rapporto con la Provincia (**pantouflage**).

In ragione dell'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2011 e l'art. 3 del D.Lgs. 39/2013 **la nomina dei commissari di gara viene preceduta dall'accertamento dei precedenti penali** mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art.46 del D.P.R. 445 del 2000, nonché

dell'insussistenza di conflitti di interessi.

Nella scelta degli approvvigionamenti, quale primo passaggio procedurale viene sempre verificata l'eventuale esistenza di convenzioni e accordi esistenti.

Per l'individuazione della scelta delle procedure per l'affidamento di lavori servizi e forniture vi è una scelta preferenziale per le procedure aperte, fermo restando quanto stabilito dalle normative vigenti prendendo spunto nella stesura dei bandi e della modulistica, dai bandi-tipo e dalle clausole standard proposte da ANAC.

Con riferimento agli acquisti economici, quest'ultimi avvengono sempre previa richiesta scritta da parte degli uffici che segnalano esigenza di acquisto di beni e servizi con definizione di natura, quantità e tempistica della prestazione da richiedere.

Tutte le sedute di gara sono regolarmente verbalizzate e protocollate.

In applicazione con il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 nonché della Delibera di Giunta n°391 del 23 dicembre 2013 viene regolarmente recepita l'acquisizione del **“codice comportamento dei dipendenti della Provincia di Modena”** da parte delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Nell'ambito dei report semestrali dei SAP viene regolarmente trasmesso al RPCT l'elenco delle Perizie di variante tecnica e suppletiva, delle Offerte economicamente più vantaggiose, le Verifiche di anomalia e l'elenco degli Affidamenti diretti.

Al fine di prevenire eventuali fughe di informazioni tutte la documentazione della gara a partire dalla predisposizione dei bandi è regolarmente conservata in armadi chiusi a chiave e archiviata informaticamente nel rispetto delle normative vigenti in materia di privacy e di tutela della riservatezza.

Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici» - Delibera ANAC n°494 del 5 Giugno 2019

L'articolo 16 comma 1 del nuovo codice dei contratti D.lgs 36/23 ha riformulato il concetto di conflitto di interesse (ex art.42 e77 del Dlgs 50/16) nell' ambito delle procedura di affidamento di lavori servizi e forniture disponendo che “Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione.” In base al sopracitato dettato normativo non viene più confinata la minaccia ai soli casi di concretezza ed effettività.

Affinché possa dirsi esistente il rischio di un conflitto d'interessi è sufficiente il carattere anche solo potenziale della asimmetria informativa di cui abbia potuto godere un concorrente grazie all'acquisizione di elementi ignoti agli altri partecipanti per il tramite di un soggetto in rapporto diretto con la stazione appaltante, così come anche solo potenziale può considerarsi il conseguente indebito vantaggio competitivo conseguito, in violazione dei principi di imparzialità, buon andamento e par condicio.

In ragione di quanto sopra la Provincia di Modena ha affinato la modulistica inerente il conflitto di interesse alla luce degli adempimenti connessi all'attuazione di lavori servizi e forniture rientranti nei finanziamenti PNRR con riferimento sia al personale della stazione appaltante che delle imprese partecipanti alla procedura di gara e alla fase esecutiva quali il subappalto.

In applicazione del comma 4 dell' articolo 16 del codice dei contratti pubblici, i commissari delle commissioni giudicatrici, sottoscrivono la dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi in coerenza con l'art. 35-bis del d.lgs.30 marzo 2001 n.165 fatte salve le eventuali ulteriori cause di incompatibilità e di astensione specificamente previste dal codice e dalle normative in materia . .

Per tutte le procedure da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, all'atto della nomina di componente della commissione giudicatrice alla scadenza del termine di presentazione delle offerte, viene richiesta ad ogni commissario una dichiarazione di non incorrere in alcuna delle cause di incompatibilità e di astensione in particolare richiamando anche quanto era previsto dall' art.42 del D.lgs 50/16 oggi modificato dall' articolo 93 comma 5 del D.lgs. 36/2023:

- di non svolgere e di non avere svolto altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativo al contratto da stipulare in esito alla procedura succitata;
- di non ricoprire e di non avere ricoperto, nel corso degli ultimi due anni, il ruolo di pubblico amministratore presso la Provincia di Modena;

- di non aver concorso, in qualità di membro di commissione giudicatrice, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi;
- di non aver subito condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Capo I del Titolo II del secondo libro del Codice Penale (reati dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione);
- di non aver subito condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Capo II del Titolo II del secondo libro del Codice Penale (reati dei privati contro la Pubblica Amministrazione);

nonché, a seguito della presa visione dell'elenco dei concorrenti:

- di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse, come definita dall'art. 16 comma 1 del D.Lgs. 36/2023 e dell'93 comma 5 del D.lgs. 36/2023 (ed ex art.42 del D.lgs 50/16)
- di non incorrere in alcuna delle ipotesi previste dall'art. 51 del codice di procedura civile e che non sussistono comunque gravi ragioni di convenienza che inducono all'astensione dall'incarico.

Di tali dichiarazioni trasmesse al RUP, si dà atto nella determinazione dirigenziale di nomina della commissione giudicatrice, cui seguono le verifiche interne da parte degli uffici amministrativi che confrontano tali dichiarazioni con i provvedimenti adottati all'interno della procedura di gara per verificare l'eventuale incompatibilità con lo svolgimento di altri incarichi e funzioni.

Le medesime dichiarazioni vengono pubblicate sul sito istituzionale dell'ente sezione trasparenza Bandi di gara e contratti.

In relazione alla complessità del caso, il Responsabile del Progetto può decidere di estendere la dichiarazione suddetta anche ai componenti del seggio di gara e ai dipendenti competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche.

L'ente individua preventivamente possibili situazioni di rischio che possano far emergere, nelle varie fasi della procedura, conflitti di interesse non dichiarati o non comunicati.

In caso di sussistenza di un conflitto di interesse il soggetto interessato dovrà astenersi dalla partecipazione alla procedura. La valutazione della sussistenza di un conflitto di interessi è di competenza del responsabile dell'ufficio di appartenenza del soggetto interessato che di norma è il dirigente.

E' compito del Responsabile della prevenzione della corruzione, d'intesa con il dirigente competente, monitorare l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione anche in considerazione delle informazioni acquisite con le dichiarazioni di cui agli articoli 6, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 e dell'articolo 6-bis della legge n. 241/90 attraverso procedure di controllo interno.

Applicazione del principio di rotazione delle imprese invitate e affidatarie

La rotazione risulta obbligatoria – imponendosi quindi al Rup - quando “la stazione appaltante intenda assegnare l'appalto mediante affidamento diretto ovvero mediante procedura negoziata.

In coerenza con le linee guida ANAC e della ratio dell'articolo 49 del D.lgs36/2023, l'eventuale affidamento dello stesso contratto all'impresa “uscente” deve essere attentamente valutata dalla stazione appaltante, previa verifica concreta e specifica, dell'esistenza dei presupposti legittimanti la deroga al principio di rotazione, fornendo adeguata e puntuale motivazione in relazione a tutte le condizioni indicate dall'art. 49 comma 4, del D.lgs. 36/2023 in base al quale, il contraente uscente può essere reinvitato o essere individuato quale affidatario diretto" solo in casi motivati con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative e previa accurata esecuzione del precedente contratto. Il Rup è tenuto ad illustrare le ragioni che portano alla deroga della rotazione, fermo restando che “non appare coerente” un eventuale “affidamento diretto al contraente uscente del medesimo contratto, fondato esclusivamente sull'esigenza di realizzare il progetto in tempi celeri” pur nel caso in cui questi risultassero “incompatibili con lo svolgimento un'indagine di mercato e di una procedura negoziata. La Provincia di Modena ritiene che il nuovo codice imponga tutt'ora alle Stazioni appaltanti (come contrappeso alla notevole discrezionalità riconosciuta nella scelta degli operatori economici da invitare) di rispettare la rotazione nella fase degli inviti, evitando che il contraente gestore uscente, forte della conoscenza della strutturazione dell'appalto da espletare, possa agevolmente prevalere sugli altri operatori economici pur se anch'essi chiamati dalla stazione appaltante a presentare offerta e, così, posti in competizione tra loro.

La Provincia di Modena presta attenzione altresì a che non avvengano situazioni di frazionamento artificioso dell'appalto o affidamenti per somma urgenza in mancanza di effettiva necessità o per motivi di infungibilità della prestazione o di "diritti di esclusiva", non opportunamente supportati da idonea motivazione o documentazione. A parere del Consiglio di Stato (sez.V n°3138/2019) risultano pure irrilevanti, e comunque inidonei a compensare la mancata osservanza del principio di rotazione alcuni accorgimenti procedurali predisposti dalla stazione appaltante, tra i quali, per quanto di interesse, l'espletamento di una preventiva indagine di mercato. Infatti, come chiarito dalla richiamata giurisprudenza, il suddetto avviso non costituisce atto di indizione di una procedura di gara concorsuale, ma un'indagine conoscitiva di mercato non vincolante tesa ad individuare operatori economici da invitare alla successiva procedura negoziata pertanto lo strumento della manifestazione di interesse, pur strumentale a garantire la più ampia partecipazione possibile agli operatori economici da invitare, non rende affatto superflua la rotazione. In conclusione, la giurisprudenza afferma in modo costante (da ultimo: Cons. Stato, V, 2 luglio 2020, n. 4252; Cons. Stato, V, 27 aprile 2020, n. 2655, 5 novembre 2019, n. 7539, 12 giugno 2019, n. 3943) che negli affidamenti sotto-soglia l'applicazione generalizzata del principio di **rotazione** sancito dalla citata disposizione del codice dei contratti pubblici trova un limite di carattere generale, nel solo caso di selezione mediante procedura aperta. (vedi anche *Linee guida ANAC n°4 adottate con delibera n°1097 del 26 Ottobre 2016 aggiornate con delibera del Consiglio n.206 del 1 marzo 2018 e n°636 del 10 Luglio 2019 par.3.6 e 3.7*). il principio di rotazione di per sé non impedisce la partecipazione del gestore uscente alla gara indetta per la riassegnazione del medesimo servizio; esso preclude, invece, che la scelta di rinnovare direttamente l'affidamento con il gestore uscente ovvero, nel caso procedura ristretta, di invitare ad essa tale operatore economico possa essere rimessa alla sola discrezionalità dell'amministrazione. E' quindi la discrezionalità nel selezionare gli operatori ammessi, riconosciuta all'amministrazione all'interno delle procedure negoziate, ad essere limitata da detto principio, con lo scopo di promuovere la circolazione delle commesse pubbliche tra le imprese, poste su un piano di parità, perché estranee al precedente affidamento: il principio di rotazione impedisce quindi che, nelle procedure negoziate, l'equilibrio tra gli operatori discrezionalmente prescelti dall'amministrazione possa essere alterato mediante l'invito rivolto al precedente gestore avvantaggiato dalla rendita di posizione già maturata durante il trascorso affidamento.

Recenti Azioni di miglioramento:

Negli ultimi anni sono state standardizzate le seguenti azioni di miglioramento, già peraltro attivate nel 2019 in via sperimentale:

1) istituzione di una commissione interna che valuta le domande di iscrizione delle ditte all'elenco aperto degli operatori economici in relazione ai requisiti di idoneità per partecipare alle procedure negoziate di lavori valutandone i requisiti di possesso e di idoneità;

2) richiesta al Direttore lavori di un'attestazione della direzione lavori da cui risulti che i lavori sono effettivamente iniziati ai fini dell'erogazione della anticipazione.

La norma sulle anticipazioni parla solo di effettivo inizio. Onde evitare questioni controverse sull'effettivo inizio, nelle richieste di anticipazioni, viene richiesto al D.L un'attestazione della direzione lavori da cui risulti che i lavori sono effettivamente iniziati ai fini dell'erogazione della anticipazione. La misura è quindi qualcosa in più e di diverso rispetto al mero verbale di consegna dove semplicemente si dà atto della consegna dei lavori e del termine iniziale, e può considerarsi una buona prassi per prevenire potenziali fenomeni corruttivi.

3) viene prevista anche per i componenti della "Commissione Aggiudicatrice" per le gare in cui se ne ritiene opportuna la costituzione (ossia la commissione preposta al controllo documentale nell'ambito delle gare di appalto) l'assunzione agli atti dell'autodichiarazione di assenza di conflitti di interesse e di precedenti penali cui seguono i relativi controlli, così come avviene per i commissari della Commissione Giudicatrice per la valutazione delle offerte nelle procedure di aggiudicazione di contratti di appalto o di concessioni. Una volta acquisita l'autodichiarazione di insussistenza degli eventuali conflitti di interesse dei componenti nella commissione di gara sia giudicatrice che aggiudicatrice si procede al confronto con i provvedimenti adottati all'interno della procedura di gara per verificare l'eventuale incompatibilità con lo svolgimento di altri incarichi e funzioni.

Nell'ambito dei **S.A.P** (Stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi si **riscontrato** un esito soddisfacente in ordine all'effettiva applicazione delle sopracitate proposte di azioni di miglioramento mediante il riscontro avuto con gli indicatori di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

4) Nel corso del 2022 è realizzata, quale azione di miglioramento la predisposizione e la conseguente pubblicazione di un **elenco aperto** di soggetti in possesso dei requisiti per la **nomina a collaudatori/componenti di commissioni di collaudo**, da selezionare di volta in volta tramite sorteggio e in continuo aggiornamento, a tal fine con Atto del Presidente n° 191 del 17 novembre 2021 è stato pubblicato

l'avviso per la presentazione delle candidature finalizzate alla costituzione dell'elenco pubblico e aperto per le professionalità tecniche richieste .

5) Le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare, ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. Decreto anticiclaggio) al pari di quelle anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di valore pubblico, essendo volte a contrastare rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse alimentino l'economia illegale.

Pertanto la Provincia di Modena, quale azione di miglioramento della nuova sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e recependo la circolare 11 agosto 2022, n.30/2022, pone grande attenzione alla necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici.

Tra le numerose indicazioni fornite dal MEF, nelle varie linee guida, viene ricompresa quella che prevede non solo l'obbligo per gli operatori economici di comunicare i dati del titolare effettivo, ma anche quello, posto in capo al soggetto attuatore/stazione appaltante, di richiedere la dichiarazione del medesimo titolare effettivo di assenza di conflitto di interessi.

In merito alla nozione di "titolare effettivo", i criteri e le indicazioni ai fini della sua individuazione dello stesso si rinvia a quanto stabilito nella normativa in materia di anticiclaggio di cui al d.lgs. n. 231/2007 come anche riportato nelle stesse Linee guida del MEF. .Per "titolare effettivo" si intende: la persona o le persone fisiche che, in ultima istanza, possiedono o controllano il cliente nonché la persona fisica per conto della quale è realizzata un'operazione o un'attività, individuate sulla base dei criteri di cui all'allegato tecnico del D.Lgs.n.231/2007. L' U.O Grandi Appalti e l'U.O Amministrativo Lavori Pubblici acquisiscono le relative dichiarazioni di insussistenza di conflitto di interesse da parte del "titolare effettivo". L' U.O Contratti e Patrimonio svolge i controlli di rito ex articolo 80 del Dlgs 50/16 nei confronti dei soggetti indicati nel citato articolo al comma 3 "compreso il titolare effettivo qualora il medesimo rientri tra i soggetti indicati dal predetto comma attraverso l'utilizzo banche dati di altre amministrazioni e produce annualmente una apposita nota al RPCT. Il numero delle irregolarità riscontrate sul campione dei controlli effettuati sull'effettiva acquisizione da parte degli uffici competenti delle dichiarazioni di insussistenza di conflitto di interessi da parte del titolare effettivo costituisce indicatore di rilevazione sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione.

6) In coerenza con l'articolo 8 e 9 del D.L.n.77 del 2021 è stata istituita con Atto del Presidente n°228 del 23.12.2022, una cabina di regia composta dal Segretario Generale, i Direttori di Area, il Responsabile Anticorruzione, il Dirigente del Servizio Appalti e Contratti e da due posizioni organizzative con delega di funzioni dirigenziali che seguono e che sono coinvolti nei progetti finanziati. Il suddetto "Tavolo tecnico" intersettoriale ha tra le proprie finalità quella di assicurare la coerenza dell'attività amministrativa a livello trasversale con il dettato normativo, il monitoraggio dei tempi di realizzazione delle opere e relative scadenze amministrative e il coordinamento delle attività tra i vari servizi coinvolti nei progetti finanziati dal PNRR. Ogni riunione della "Tavolo tecnico" intersettoriale consentirà, infatti, di esercitare le funzioni di raccordo e integrazione rispetto ai progetti, fare il punto sullo stato di avanzamento degli stessi e conseguentemente verificare ogni altro aspetto organizzativo, gestionale e finanziario. Con Atto del Presidente n° 53 del 1 marzo 2023 è stato costituito anche un Tavolo Operativo con funzioni di ricerca, studio e monitoraggio sulle tematiche inerenti la rendicontazione, la trasparenza, e l'analisi della documentazione, afferenti da un punto di vista tecnico – amministrativa agli interventi del PNRR attraverso l'analisi condotta separatamente dai singoli membri onde trasferirne i principi fondamentali ai colleghi collaboratori in modo collegiale. Nel corso del 2023 si è proceduto ad affinare la modulistica per l'attuazione degli interventi finanziati con fondi PNRR, prendendo spunto anche dalla quella proposta dal Ministero delle infrastrutture e Trasporti e adattandola alla realtà della Provincia. La modulistica è stata sua volta condivisa con i colleghi della Provincia di Reggio Emilia ed è comprensiva dei soggetti tenuti alle dichiarazioni inerenti l' insussistenza del conflitto di interessi, gli obblighi previsti dalla legge n. 68/1999 e dall'art. 47, comma 4 del D.L. 77/2021, l'identificazione del titolare effettivo, la prevenzione di fenomeni di doppio finanziamento, del principio del " DNSH, Do no significant Harm" e, ove applicabili, dei principi del Tagging clima e digitale. Tutta la documentazione sopraindicata viene acquisita dal Direttore dell' Area Tecnica o a seconda delle competenze dal Dirigente del Servizio Appalti e Contratti e viene custodita presso gli archivi informatici dei rispettivi uffici che procedono a loro volta ad effettuare i controlli. L' amministrazione si è dotata di idonei e inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte e di corretta conservazione della documentazione di gara e in appositi archivi fisici e informatici.

MISURE SPECIFICHE CARICATE NELLA PIATTAFORMA DI ACQUISIZIONE DEI PTPCT DI ANAC

SI RIPORTANO 91 MISURE ATTUATIVE DIVISE PER SPECIFICHE AREE DI RISCHIO, CON INDICAZIONE DI QUELLE CHE SI INTEGRA NO A PROTEZIONE DEL VALORE PUBBLICO CREATO DALLA PA . Rispetto alla precedente sezione rischi corruttivi e trasparenza sono state aggiunte n°3 nuove misure di prevenzione della corruzione nei processi Individuazione dello strumento dell'affidamento e Subappalto alla luce degli adempimenti connessi con la gestione di interventi finanziati con fondi PNRR o strutturali e il D.lgs 36/23. Inoltre sono state integrate le misure esistenti nei processi "Definizione dell'oggetto dell'affidamento" "Valutazione delle offerte" e "Rendicontazione del contratto".

Misure di rilevante interesse e valore pubblico (semplificazione, efficacia, efficienza, economicità, digitalizzazione)

AREA DI RISCHIO "A" ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	N.	MISURA ATTUATIVA	VALORE PUBBLICO	TIPOLOGIA MISURA
	1	Pubblicazione degli avvisi per il reclutamento del personale con l'indicazione dei requisiti di ammissione nonché dei titoli oggetto di valutazione, delle tipologie di prove d'esame, dei criteri di pesatura dei titoli valutabili.	SI	TRASPARENZA
	2	Il dirigente che nomina la commissione e che ammette i candidati non è, di norma, il presidente della commissione.		REGOLAMENTAZIONE
	3	Sorteggio del componente esterno tra una rosa di tre esperti limitatamente ai soli concorsi .	SI	REGOLAMENTAZIONE
	4	Per gli assunti recepimento, nel contratto di assunzione, del codice di comportamento, dell'istituto del pantouflage e della piattaforma "Whistleblowing P.A adottata dall'ente.	SI	REGOLAMENTAZIONE
	5	Sorteggio delle domande prima di ciascuna prova sia scritta che orale.		REGOLAMENTAZIONE
	6	Elaborazione della graduatoria in coerenza con i criteri di valutazione predeterminati e verbalizzati dalla commissione		REGOLAMENTAZIONE
	7	Verifica di insussistenza di incompatibilità e conflitto di interesse anche potenziale dei commissari con l'attività da svolgere e con i candidati, mediante analisi documentale delle dichiarazioni di insussistenza di incompatibilità e di conflitto di interessi, e per i soli esterni anche con riferimento all'analisi documentale delle dichiarazioni inerenti il curriculum e l'eventuale titolarità di cariche e incarichi.	SI	CONFLITTO DI INTERESSI
	8	Verifica a campione dell'insussistenza di precedenti penali dei commissari, rilevanti ai fini della procedura presso il casellario, previa acquisizione delle loro autodichiarazioni, sulla base dei criteri stabiliti dal RPCT.	SI	CONTROLLO

AREA DI RISCHIO "B" CONTRATTI PUBBLICI	N.	MISURA ATTUATIVA	VALORE PUBBLICO	FASE	TIPOLOGIA MISURA
	1	Pubblicazione di un elenco aperto degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate di lavori regolarmente aggiornato.	SI	Selezione contraente	TRASPARENZA
	2	Pubblicazione della Rendicontazione del contratto al termine della esecuzione verificata dal RUP nell'atto di approvazione del collaudo o del CRE o tramite apposito modello .		Rendicontazione contratto	TRASPARENZA
	3	Pubblicazione dei dati inerenti la composizione della commissione giudicatrice sulla base dei modelli predisposti dagli uffici amministrativi competenti specializzati nel settore appalti.		Progettazione gara	TRASPARENZA
	4	Presenza di una banca dati con elenco delle varianti approvate, della ditta appaltatrice, del RUP visibile all'ufficio del RPCT	SI	Esecuzione contratto	TRASPARENZA
	5	Elenco aperto di professionisti da attingere per incarichi presso commissioni di collaudo	SI	Rendicontazione contratto	TRASPARENZA
	6	Report periodici al RPCT con elenco di gare ove è stata applicata l'esclusione per offerte anomale		Selezione contraente	TRASPARENZA

7	Chiara indicazione dei requisiti di partecipazione, aggiudicazione e di attribuzione dei punteggi e fissazione di termini adeguati in relazione alle offerte	SI	Progettazione gara	TRASPARENZA
8	Presenza di una banca dati con elenco dei subappalti autorizzati visibile all'ufficio del RPCT.	SI	Esecuzione contratto	TRASPARENZA
9	Verifica interna col responsabile del servizio finanziario e confronto con gli organi istituzionali per l'approvazione della programmazione e relativa pubblicazione degli atti con indicazione dettagliata degli interventi da realizzare.	SI	Programmazione	REGOLAMENTAZIONE
10	Verifica interna a ciascuna unità operativa per la redazione dei capitolati speciali d'appalto.		Progettazione gara	REGOLAMENTAZIONE
11	Preferenza per l'utilizzo del metodo a matrice quadrata con valutazione dell'autovalore massimo e, conseguentemente, dell'indice di consistenza nel caso di valutazione delle offerte con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.	SI	Selezione contraente	REGOLAMENTAZIONE
12	Recepimento del codice di comportamento e dell'assenza dell'istituto del pantouflage da parte delle ditte sia invitate che affidatarie.	SI	Selezione contraente	REGOLAMENTAZIONE
13	Prima di adottare ogni procedura di affidamento di servizi e forniture, verifica dell'esistenza di convenzioni e accordi esistenti e scelta preferenziale per le procedure aperte nel rispetto di normativa vigente	SI	Progettazione gara	REGOLAMENTAZIONE
14	Richiesta scritta da parte degli uffici che segnalano esigenze di acquisto di beni e servizi con definizione di natura, quantità e tempistica della prestazione.		Selezione contraente	REGOLAMENTAZIONE
15	Rendicontazione finale approvata dal RUP previa verifica della corretta esecuzione lavori CRE/Collaudato da parte del direttore dei lavori/collaudatore. Per opere di oltre 10 ME anche dell'avvallo del superiore gerarchico (se il rup è il direttore di area del RPCT).		Rendicontazione contratto	REGOLAMENTAZIONE
16	Nomina del titolare del potere sostitutivo qualora decorrano inutilmente i tempi per la stipula		Verifica aggiudicazione e stipula contratto	REGOLAMENTAZIONE
17	Attestazione della direzione lavori da cui risulti che i lavori sono effettivamente iniziati ai fini dell'erogazione dell' "anticipazione".	SI	Rendicontazione contratto	REGOLAMENTAZIONE
18	Commissione interna che valuta le domande di iscrizione delle ditte all'Elenco aperto degli operatori economici, in relazione ai requisiti di idoneità per partecipare alle gare di lavori.	SI	Selezione contraente	REGOLAMENTAZIONE
19	Modulistica adeguata per gli interventi finanziari con fondi PNRR o strutturali	SI	Progettazione gara	REGOLAMENTAZIONE
20	Acquisizione dell'autodichiarazione di insussistenza degli eventuali conflitti di interesse dei componenti nelle commissioni di gara sia giudicatrice che aggiudicatrice, qualora costituita, e relativo confronto con i provvedimenti adottati all'interno della procedura di gara per verificare l'eventuale incompatibilità con lo svolgimento di altri incarichi e funzioni.		Progettazione gara	CONFLITTO DI INTERESSI
21	Controlli sulle dichiarazioni presenti nella modulistica adottata per l'assolvimento degli obblighi richiesti per gli interventi finanziati con fondi PNRR o strutturali	SI	Progettazione gara	CONTROLLO
22	Modifica del crono programma vistata dal superiore gerarchico o dal RPCT, se proposta dal Direttore di Area.		Progettazione gara	CONTROLLO

	23	Perizia di variante oltre 5% dell' importo contrattuale vistata dal superiore gerarchico o dal RPCT, se proposta dal Direttore di Area.	SI	Esecuzione contratto	CONTROLLO
	24	Commissione interna per la valutazione offerte che presentano elementi di anomalia.	SI	Selezione contraente	CONTROLLO
	25	Invio dell'atto di revoca del bando al RPCT con indicazione della motivazione.		Esecuzione contratto	CONTROLLO
	26	Transazioni oltre 1% del valore contrattuale valutate da commissione interna .	SI	Esecuzione contratto	CONTROLLO
	75	Comunicazione al RUP da parte dell'u.o.contratti dell'avvenuta verifica dei requisiti generali di aggiudicazione.		Verifica aggiudicazione e stipula contratto	CONTROLLO
	28	Controllo della documentazione per l'autorizzazione al subappalto da parte dell'ufficio Amministrativo Lavori Pubblici e controllo sui pagamenti da parte degli uffici tecnici e finanziari.	SI	Esecuzione contratto	CONTROLLO
	29	Monitoraggio del rispetto dei termini per la stipula del contratto dopo l'aggiudicazione da parte degli uffici competenti.	SI	Verifica aggiudicazione e stipula contratto	CONTROLLO
	30	Acquisizione e verifica dei precedenti penali dei commissari nelle commissione di gara sia giudicatrice che aggiudicatrice qualora costituita, e successiva verifica a campione dell' autodichiarazione ricevuta.	SI	Progettazione gara	CONTROLLO
	31	Nomina della commissione giudicatrice di gare di appalto avvallata dal superiore gerarchico o dal RPCT in caso di nomina da parte del Direttore di Area .		Selezione contraente	CONTROLLO
	32	Invio dell'atto di approvazione della transazione al RPCT		Esecuzione contratto	CONTROLLO
	33	Verifiche interne da parte degli uffici amministrativi lavori pubblici e del servizio finanziario (procedimento di nomina, requisiti contributivi, fiscali, verifica del certificato di collaudo/CRE/attestato di regolare esecuzione controllo regolarità fatture dei costi	SI	Rendicontazione contratto	CONTROLLO
	34	Controllo della correttezza del sistema di affidamento degli appalti pubblici verificata dagli uffici amministrativi specializzati nel settore appalti e motivazione nella delibera a contrarre della scelta del medesimo compresa l'analisi su eventuale interesse transfrontaliero	SI	Progettazione gara	CONTROLLO
	35	Monitoraggio costante dei tempi di preparazione ed espletamento della gara al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi	SI	Progettazione gara	CONTROLLO
	36	Monitoraggio costante dei tempi di realizzazione dell' intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi	SI	Progettazione gara	CONTROLLO
	37	Presenza di indicatori di anomalia atti a monitorare il numero degli incrementi contrattuali per singolo appalto		Esecuzione contratto	CONTROLLO
	38	Verifiche sulle comunicazioni relative ai subcontratti		Esecuzione contratto	CONTROLLO
	39	Attenta valutazione delle attività a rischio infiltrazione criminale sulle quali escludere il subappalto a cascata	SI	Esecuzione contratto	CONTROLLO
	40	Controlli in loco a sorpresa al fine di accertare l' esecuzione delle prestazioni dell' aggiudicatario o subappaltatore nel rispetto dei tempi previsti	SI	Rendicontazione contratto	CONTROLLO

	41	Presenza di una banca dati con elenco delle ditte invitate e affidatarie visibile all'ufficio del RPCT.	SI	Selezione contraente	ROTAZIONE
	42	Rotazione delle unità operative di progettazione in ordine all'affidamento dei progetti di PEG in relazione alle rispettive competenze.	SI	Progettazione gara	ROTAZIONE
	43	Rotazione dei collaboratori chiamati a sorteggiare le ditte da invitare alla presenza di testimoni.		Selezione contraente	ROTAZIONE
	44	Seminari di formazione per i componenti delle commissioni delle gare di appalto e dei dipendenti coinvolti nei procedimenti inerenti l'affidamento di lavori servizi e forniture in collaborazione con l' Osservatorio Provinciale Appalti con particolare attenzione alle procedure di affidamento, ai conflitti di interesse, alle revisioni prezzi e al subappalto.	SI	Selezione contraente	FORMAZIONE
	45	Formazione dei rup in materia di determinazione del corretto valore dell'appalto	SI	Progettazione gara	FORMAZIONE

AREA DI RISCHIO "C" PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	N.	MISURA ATTUATIVA	VALORE PUBBLICO	TIPOLOGIA MISURA
	1	Controllo congiunto con il responsabile dell'ufficio nei casi più complessi nei procedimenti inerenti le concessioni stradali e il trasporto privato.		CONTROLLO
	2	Verifiche presso banche dati di altre amministrazioni MCTC – CCIA- Albo gestori ambientali nei procedimenti inerenti il trasporto privato.	SI	CONTROLLO
	3	Verifica requisiti, professionali morali e finanziari nei procedimenti inerenti il trasporto privato.	SI	CONTROLLO
	4	Utilizzo di una Check list con elenco delle le verifiche da effettuare sulla documentazione per l'istruttoria nelle concessioni stradali e nel trasporto privato.	SI	REGOLAMENTAZIONE
	5	Applicazione dei regolamenti interni sulle concessioni stradali e agenzie di pratiche automobilistiche.		REGOLAMENTAZIONE
	6	Verifiche tecniche in loco da parte di personale diverso da quello che cura l' istruttoria nelle concessioni stradali.		REGOLAMENTAZIONE
	7	Utilizzo di un software che consente anche agli utenti di monitorare lo stato delle domande e impedisce l'invio delle stesse in assenza della documentazione obbligatoria	SI	TRASPARENZA

AREA DI RISCHIO "D"	N.	MISURA ATTUATIVA	VALORE PUBBLICO	TIPOLOGIA MISURA
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	1	Istruttoria condotta da un nucleo di valutazione sull'ammissibilità e sul punteggio delle domande, con verbalizzazione delle sedute negli interventi di animazione e accoglienza turistica.		REGOLAMENTAZIONE
	2	Utilizzo della check list con elenco delle verifiche da effettuare per l'istruttoria relativa all'ammissione del contributo negli interventi di animazione e accoglienza turistica	SI	REGOLAMENTAZIONE
	3	Controlli incrociati con altri enti e istituti scolastici tramite piattaforma informatica.	SI	CONTROLLO
	4	Verifica congiunta tra dirigente e funzionari sulla rendicontazione delle spese nella fase di liquidazione del contributo per interventi di animazione e accoglienza turistica.		CONTROLLO

AREA DI RISCHIO "E"	N.	MISURA ATTUATIVA	VALORE PUBBLICO	TIPOLOGIA MISURA
INCARICHI E NOMINE	1	Recepimento nel contratto di incarico del codice di comportamento e dell'istituto del pantouflage da parte dell'incaricato.	SI	REGOLAMENTAZIONE
	2	Applicazione del regolamento interno per il conferimento degli incarichi.		REGOLAMENTAZIONE
	3	Pubblicazione dell'avviso contenente i requisiti professionali richiesti per l'individuazione dell'incaricato.	SI	REGOLAMENTAZIONE
	4	Verifica documentale dell'eventuale conflitto di interessi tra i membri della commissione che valutano i curricula e i candidati sulla base delle dichiarazioni presentate dai commissari in coerenza con il regolamento interno.	SI	CONFLITTO DI INTERESSI
	5	Verifica documentale dell'assenza di conflitto di interessi del professionista da incaricare o del dipendente in caso di autorizzazione ad attività extraistituzionale, con l'attività da svolgere, sulla base delle dichiarazioni da questi presentate in domanda in coerenza con il regolamento interno.	SI	CONFLITTO DI INTERESSI
	6	Valutazione curriculare dei candidati da parte di una commissione interna.	SI	CONTROLLO
	7	Verifica dell'insussistenza di incompatibilità e inconfiribilità dei rappresentanti della provincia presso enti controllati, partecipati e vigilati previa acquisizione dell'autodichiarazione del candidato.	SI	CONTROLLO

AREA DI RISCHIO "F"	N.	MISURA ATTUATIVA	VALORE PUBBLICO	TIPOLOGIA MISURA
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	1	Pubblicazione avviso con il quale si rende nota la necessità di prendere in locazione o l'intenzione di locare e/o alienare gli immobili nonché del canone di locazione/prezzo richiesto con descrizione tecnica dettagliata dell'immobile.	SI	TRASPARENZA
	2	Validazione importo stimato nelle alienazioni e dei canoni nelle locazioni da parte della Commissione Provinciale Stime.	SI	REGOLAMENTAZIONE
	3	Verifica di assenza di contiguità o di conflitti di interesse nelle locazioni passive.		CONFLITTO DI INTERESSI
	4	Dupliche controllo dell'ufficio che acquista beni mobili e di quello che si occupa di contabilità analitica in occasione delle redazioni del conto di patrimonio di fine esercizio.		CONTROLLO

	5	Controlli periodici sui beni inventariati.		CONTROLLO
	6	Ogni contratto di locazione redatto dall'ufficio patrimonio il cui canone annuale è superiore ai 150.000 euro è sottoposto al controllo di legittimità da parte dell' ufficio avvocatura .		CONTROLLO

AREA DI RISCHIO "G" CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	N.	MISURA ATTUATIVA	VALORE PUBBLICO	TIPOLOGIA MISURA
	1	Commissione terza per la valutazione dei ricorsi in materia di caccia e pesca con verbalizzazione delle audizioni.	SI	CONTROLLO
	2	Controlli periodici da parte di uffici diversi sugli enti controllati partecipati e vigilati e invio loro di direttive		CONTROLLO
	3	Utilizzo di due software ad hoc che consentono di monitorare tutte le fasi del procedimento e il numero di procedimenti avviati, da parte di uffici diversi (Polizia Provinciale e Finanziario)	SI	CONTROLLO
	4	Stretta osservanza del regolamento interno, delle convenzioni e dei criteri predeterminati nell'assegnazione di sovvenzioni e contributi		REGOLAMENTAZIONE
	5	Implementazione della nuova piattaforma di amministrazione trasparente per consentire un miglior monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione.	SI	SEMPLIFICAZIONE
	6	Momenti di formazione del corpo di polizia provinciale sulla promozione dell'etica e sugli standard di comportamento.	SI	ETICA-COMPORTAMENTO

AREA DI RISCHIO "H" AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	N.	MISURA ATTUATIVA	VALORE PUBBLICO	TIPOLOGIA MISURA
	1	Aggiornamento periodico dell'elenco pubblico dei professionisti legali da incaricare.	SI	TRASPARENZA
	2	Verifica dell' insussistenza di eventuale conflitto di interessi del professionista con l'attività da svolgere sulla base dell'analisi documentale delle dichiarazioni e documentazioni presentate dal soggetto da incaricare in coerenza con il regolamento interno.	SI	CONFLITTO DI INTERESSI
	3	Valutazione curriculare degli avvocati da incaricare e dei preventivi da parte di una commissione interna	SI	CONTROLLO
	4	Applicazione del regolamento interno per il conferimento degli incarichi legali.		REGOLAMENTAZIONE

AREA DI RISCHIO SPECIFICA "S" PIANIFICAZIONE E URBANISTICA	N.	MISURA ATTUATIVA	VALORE PUBBLICO	TIPOLOGIA MISURA
	1	Negli atti della pianificazione urbanistica pubblicazione degli atti istruttori e valutativi, esplicitazione dei pareri e delle valutazioni acquisiti da enti terzi, espressione degli esiti di valutazione di sostenibilità ambientale o della verifica di assoggettamento alla VAS al fine di rendere conoscibili le scelte della Provincia.	SI	TRASPARENZA
	2	Istruttoria svolta con disamina puntuale della conformità agli strumenti di pianificazione provinciali.	SI	REGOLAMENTAZIONE
	3	Acquisizione di pareri dei Soggetti ambientalmente competenti sui contenuti dalle proposte di trasformazione urbanistica	SI	REGOLAMENTAZIONE
	4	Integrazioni documentali entro i termini di legge qualora gli atti risultino carenti per la compiuta espressione delle osservazioni ;onde escludere la formazione del silenzio assenso		REGOLAMENTAZIONE

CAPITOLO N°6 MONITORAGGIO SULL'IDONEITÀ E SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

Con riferimento alla **programmazione relativa all'attuazione delle misure** si precisa che di norma l'applicazione della misura di prevenzione viene monitorata in prima battuta ad ogni procedura tramite gli uffici stessi sotto il coordinamento del Dirigente (**monitoraggio di primo livello in autovalutazione**), successivamente il monitoraggio circa l'attuazione delle stesse, avviene con l'ausilio dell'ufficio di supporto al RPCT (**monitoraggio di secondo livello**) in parte nell'ambito dei controlli di regolarità amministrativa svolti trimestralmente (in screening) al fine di favorire in un'ottica collaborativa l'esperimento di procedimenti in autotutela, ma soprattutto e in modo più esauriente nelle rendicontazioni semestrali dei **S.A.P** nell'ambito dei quali viene valutata periodicamente l'attuazione delle misure e la conseguente idoneità delle stesse a contrastare i potenziali fenomeni corruttivi attraverso un confronto costante tra il RPCT con il proprio ufficio di staff e i Dirigenti/funzionari in una logica di internal audit, mediante l'analisi di cartelle condivise, report, indicatori e conseguenti momenti di formazione e azioni di miglioramento. Considerata la situazione di criticità economica e di incertezza istituzionale in cui versano le Province il livello di analisi di identificazione del rischio è il **Processo**.

La rendicontazione dell'**attuazione** delle misure di prevenzione viene svolta **semestralmente** nel documento dello Stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi (**S.A.P**).

La compilazione del valore raggiunto negli indicatori del monitoraggio delle misure di prevenzione viene redatta **annualmente** nella relazione sulla performance.

Per l'anno 2024 verrà approvata con Atto del Presidente e pubblicata indicativamente entro la fine di Giugno 2025 e così di seguito ogni anno a scorrimento.

Come indicato nell'allegato 1 al PNA 2019 pag.43, si precisa che di norma, la tempistica di attuazione e verifica della misura di prevenzione della corruzione è semestrale in quanto coincide con la rendicontazione da parte dei dirigenti responsabili circa l'attuazione delle misure di prevenzione previste per ciascun processo nell'ambito dei SAP.

Negli altri casi la tempistica di realizzazione è annuale e il RPCT ne chiede conto ai dirigenti in occasione della redazione del nuovo PIAO nell'ambito del riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio.

Per le annualità 2025 e 2026 si conferma l'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel 2024 salvo una diversa definizione di concerto con i dirigenti in fase di predisposizione della nuova Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO.

Con riferimento al **riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio**, è importante precisare che la Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza vigente è strutturata in modo da consentire un costante flusso di informazioni e **feedback** in ogni sua fase secondo il principio guida del "miglioramento progressivo e continuo". Questo avviene grazie ai **referti trimestrali** degli esiti dei controlli di regolarità amministrativa trasmessi al RPCT dal proprio ufficio di supporto, alle **rendicontazioni semestrali** da parte dei dirigenti nei SAP ove è presente l'apposito capitolo dal titolo "rendiconto assolvimento obblighi sulla trasparenza e monitoraggio misure di prevenzione della corruzione, ai **controlli a campione dell'ufficio personale** e agli incontri quadrimestrali del **gruppo interno trasparenza** nell'ambito dei quali in occasione degli incontri periodici, i colleghi relazionano agli altri membri del gruppo e al RPCT in ordine al monitoraggio delle pubblicazioni delle proprie sottosezioni di competenza.

Gli esiti dei controlli di regolarità amministrativa vengono trasmessi trimestralmente al Segretario Generale, al RPCT, ai Dirigenti al Nucleo di valutazione e ai revisori e illustrati semestralmente al Consiglio Provinciale. Il monitoraggio quadrimestrale svolto dal gruppo interno sulla trasparenza viene verbalizzato e trasmesso al RPCT il quale alla luce di quanto riportato nel verbale provvede a suggerire le eventuali azioni di miglioramento ai dirigenti competenti per le sottosezioni interessate.

Gli esiti conseguenti alle rendicontazioni semestrali dei S.A.P effettuati dall'ufficio di supporto al RPCT vengono comunicati al RPCT e utilizzati per l'aggiornamento del PEG (**Piano Esecutivo di Gestione**) e per il **Piano della Performance**, che vengono adottati con **Atto del Presidente**.

Nello specifico, come previsto dalla nuova metodologia di valutazione delle performance dei dirigenti, nel Piano sono previsti indicatori inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza sia nell'ambito della performance organizzativa di Ente che nella performance organizzativa individuale.

Entrambe le performance vengono valutate dal Nucleo di Valutazione ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato ai dirigenti, pertanto è stabilito che i dirigenti sono obbligati a rendicontare semestralmente l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione nel documento dello Stato di attuazione dei programmi e degli obiettivi strategici e operativi (SAP) e nella Relazione sulla performance, e l'ufficio di supporto al responsabile della corruzione provvede a valutare tali azioni attuative e migliorative, che vengono utilizzate per la stesura della nuova Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO.

Nel macro ambito "Stato di salute dell'Amministrazione" compreso nella performance organizzativa vengono monitorati annualmente anche altri indicatori atti a monitorare l'idoneità e l'attuazione delle principali misure

generali della prevenzione della corruzione.

Con riferimento agli esiti della valutazione complessiva della funzionalità del sistema di gestione del rischio si precisa la stessa viene utilizzata per la redazione delle linee guida annuali in materia di anticorruzione e trasparenza approvate dal Consiglio Provinciale in occasione dell'approvazione del Documento Unico di Programmazione DUP.

A partire dal 2021 sul 2020 si è aggiunto anche l'analisi degli **indicatori di monitoraggio** delle misure di prevenzione sull'anno precedente pubblicati nella relazione sulla performance approvata annualmente con Atto del Presidente.

In questa attività programmata di **monitoraggio** e di verifica **sull'attuazione** e conseguentemente sull'**idoneità** delle singole misure di trattamento del rischio, si attua un confronto costante tra l'ufficio di staff del RPCT e i dirigenti, finalizzato a monitorare sia l'idoneità che l'attuazione delle misure di prevenzione attraverso l'analisi di dati tratti da cartelle condivise o dalla richiesta di informazioni con particolare attenzione alle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione .

Il RPCT annualmente confronta i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti: in caso di scostamenti significativi valuta l'assunzione delle iniziative più idonee quali la rimodulazione, sostituzione o l'eventuale rimozione della misura (**valutazione di idoneità delle misure**). Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione costituiscono il presupposto della definizione della successiva sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO. Un supporto in ordine al monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione è dato dall'utilizzo della piattaforma ANAC nella "Sezione Monitoraggio " per la cui compilazione è necessaria l'acquisizione dai vari uffici di dati e informazioni connesse alla programmazione e adozione e delle misure al fine di verificare l'avvenuta attuazione delle misure caricate nella piattaforma.

Tale attività e le relative risultanze caricate nella piattaforma costituiscono un ulteriore indicatore di **attuazione delle misure di prevenzione**.

Il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio è un momento di confronto e dialogo tra vari soggetti coinvolti nell'attività dell'amministrazione affinché vengano riesaminati i principali passaggi amministrativi al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi, cercando in questo modo di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi eventualmente tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri di analisi e prevenzione del rischio. Il riesame periodico è coordinato dal RPCT con il proprio ufficio di supporto in coerenza con le linee guida adottate dal Consiglio Provinciale nell'ambito del DUP e secondo le attività precedentemente indicate, Questo consente al RPCT di proporre annualmente ai dirigenti e al Nucleo di valutazione la nuova "**Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza**" del PIAO cui seguono i relativi *audit* interni, nell'ambito dei quali si valuta anche l'indicatore relativo al grado di attuazione delle misure di trattamento dei rischi, finalizzati alla proposta definitiva della sezione sopraindicata da sottoporre al Presidente per l'approvazione.

Il principio di analiticità con la quale sono stati identificati i processi e i rischi è stato attuato chiedendo alle singole unità organizzative di adottare, nella individuazione delle proprie attività, un alto grado di approfondimento, scomponendo ciascun "processo" in "fasi" e ciascuna fase in singole "azioni e attività", al fine di porre in evidenza ogni possibile ambito in cui possano trovare spazio comportamenti a rischio corruttivo. Dall'analisi effettuata si evince che nell'Area di rischio "Contratti Pubblici" e in misura minore nell'Area di rischio "Acquisizione e Gestione del Personale" e "Incarichi e nomine", i processi mappati presentano specifiche fasi a fronte delle quali è opportuno identificare, per ciascuna di esse, le peculiari azioni e attività, gli eventi a rischio corruzione, i relativi fattori abilitanti del rischio e le conseguenti misure di prevenzione. Nelle altre aree di rischio, i processi hanno uno sviluppo meno complesso e articolato sono più standardizzati, presentano una minor durata nel tempo e una minor esposizione al rischio corruttivo, risultando quindi meno scomponibili, pertanto se ad esempio prendiamo a riferimento l'Area di rischio relativa alle autorizzazioni e concessioni e alle sovvenzioni e contributi, notiamo che alla fase o fasi, del processo descritto e alle relative attività, corrispondono spesso, i medesimi eventi a rischio corruzione, i fattori abilitanti del rischio e le relative misure di prevenzione. In ultimo quale misura di semplificazione e di organizzazione presso la Provincia di Modena è stata istituita, con **Atto del Presidente n°216 del 18 dicembre 2019** in applicazione dell'accordo **UPI – ANAC** dell'Aprile 2017, una cabina di regia a supporto dei vari Responsabili della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione con funzionari delle unioni comunali del territorio allo scopo di condividere insieme modulistiche, orientamenti giurisprudenziali, misure di prevenzione della corruzione e in generale gli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e accesso civico sulla base delle norme vigenti e delle linee guida di ANAC. Nel corso del 2020, dopo la prima seduta di insediamento del **10 Febbraio 2020**, sono state realizzate delle linee guida comuni per la costruzione dei PTPCT in linea con il PNA vigente, nel corso del 2021 sono stati organizzati due seminari con la Corte dei Conti in data **19 Aprile** dal titolo "**Gli Istituti della Trasparenza con particolare riguardo alla materia concorsuale**" l'altro in data **30 Giugno** relativo a "**Le società in house**". Congiuntamente con il comune di Modena, in data **8 ottobre 2021** è stato realizzato un seminario avente come argomento il Procedimento Amministrativo alla luce delle novità introdotte dal dl semplificazioni bis". In

data **27 giugno 2022** il Segretario Generale e il funzionario dell'ufficio di staff hanno illustrato ai componenti della rete provinciale anticorruzione e trasparenza i punti principali della sezione "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO della Provincia di Modena con distribuzione di linee guida con delle indicazioni per la redazione in coerenza con il PNA 2019. La stesura di linee guida comuni e la realizzazione almeno un seminario annuale costituiscono l'indicatore di realizzazione della misura. È possibile consultare l'elenco dei procedimenti dell'ente, in corso di aggiornamento, e la relativa durata sul sito istituzionale www.provincia.modena.it nella sezione *amministrazione trasparente/attività e procedimenti/ tipologie di procedimento/elenco dei procedimenti*.

SEZIONE 2"TRASPARENZA

CAPITOLO N° 7 PROGRAMMAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Premessa

La Provincia di Modena ha approvato il primo Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità 2011-2013 con deliberazione del Consiglio n. 325 in data 21 dicembre 2011. Tale documento, redatto ai sensi dell'art.11, comma 2', del D.Lgs. 150/09, recepisce e disciplina le disposizioni in materia di trasparenza, individuando i dati e le informazioni da pubblicare sul sito internet, le iniziative attivate e le ulteriori azioni tese a diffondere e sviluppare il principio di trasparenza. La legge 6 novembre 2012, n.190 punta sulla trasparenza per prevenire fenomeni di illegalità e di corruzione e, attraverso una delega al Governo, ha previsto il riordino complessivo della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni. Il riordino è stato attuato con il D.Lgs. 14 marzo 2013, n.33 (entrato in vigore il 20 aprile 2013): in particolare l'art.10, sostituendo la precedente disciplina contenuta nel richiamato D.Lgs. 150/09, dispone che le misure del Programma triennale siano collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione e, a tal fine, il Programma costituiva una sezione del piano di prevenzione della corruzione. La necessità di una tempestiva applicazione delle nuove disposizioni contenute nel citato D.Lgs.33/13 ha indotto questa Amministrazione Provinciale ad aggiornare, già nel corso del 2013, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, che è stato approvato, per il periodo 2013-2015, con deliberazione di Giunta n. 230 in data 30 luglio 2013. Con la stessa deliberazione il Segretario generale è stato nominato responsabile della trasparenza della Provincia di Modena.

Con deliberazione di Giunta n. 32 del 28 Gennaio 2014 è stato approvato l'aggiornamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016. Con Atto del Presidente n. 5 del 16 Ottobre 2014 è stato nominato responsabile della trasparenza il Direttore Generale Dott. Ferruccio Masetti, in quanto il precedente responsabile è cessato dal servizio presso la Provincia di Modena.

Con Atto del Presidente n. 28 del 30 Gennaio 2015 è stato approvato l'aggiornamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017 successivamente aggiornato con Atto del Presidente n. 13 del 27 Gennaio 2016 con riferimento al periodo 2016 -2018,

Con Atto del Presidente n. 188 del 29 Settembre 2015 è stato nominato responsabile della trasparenza il Direttore dell'Area Affari Generali dott.ssa Claudia Calderara, in quanto il precedente responsabile è cessato dal servizio presso la Provincia di Modena.

Con Atto del Presidente n. 280 del 28 Dicembre 2015 (successivamente riconfermato con Atto del Presidente n°165 del 2 novembre 2018) è stato nominato responsabile della trasparenza il Dott. Fabio Leonelli, Direttore dell'Area Affari Generali e Dirigente del Servizio Polizia Provinciale e Politiche Faunistiche, poi Dirigente del Servizio Affari Generali e Polizia Provinciale, a seguito della riorganizzazione dell' ente approvata con Atto del Presidente n°81 del 31 Maggio 2016.

Con Atto del Presidente n.165 del 2 Novembre 2018 il Dott. Fabio Leonelli è stato riconfermato responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell' ente, sostituito a seguito di pensionamento dalla Dott.ssa Patrizia Gambarini con Atto del Presidente n°41326 del 31 Dicembre 2019.

Con l'approvazione del Dlgs 97/16 e del nuovo Piano Nazionale Anticorruzione approvato con Delibera ANAC n°831 del 3 Agosto 2016, il programma triennale per la trasparenza (Ptti), confluisce nel Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) nell' apposita sezione Trasparenza .

Con Atto del Presidente n° 16 del 24 gennaio 2017 è stato approvato il Piano Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con riferimento al periodo 2017-2019.

Il Piano Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con riferimento al periodo 2018-2020 è stato adottato con Atto del Presidente n°15 del 26 Gennaio 2018 aggiornato con l'Atto del Presidente n°103 del 19 Luglio 2019.

Il Piano Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con riferimento al periodo 2019-2021 è stato adottato con Atto del Presidente n°17 del 28 gennaio 2019 aggiornato con l'Atto del Presidente n°118 del 25 Luglio 2019.

Il Piano Nazionale di Prevenzione della Corruzione è stato a sua volta profondamente modificato con Delibera ANAC n°1074 del 21 Novembre 2018 e n°1064 del 13 novembre 2019, e in ragione delle modifiche adottate dal PNA 2019, il PTPCT 2020 -22 dell'ente è stato adottato con atto del Presidente n°11 del 22 gennaio e integrato con atto n°35 del 27 marzo 2020.

Il Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza 2020-22, 2021-23, 2022-24, che presentano la nuova valutazione qualitativa del rischio in coerenza con il PNA 2019, sono stati rispettivamente approvati con Atto del Presidente n° 11 del 22 gennaio 2020 e n°18 del 28 gennaio 2021 e n°20 del 27 gennaio 2022. La sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023 – 25 è stata approvata con Atto del Presidente n°18 del 25 Gennaio 2023.

Con Atto del Presidente n°40 del 4 Marzo 2016 è stata istituita un apposita unità di progetto intersettoriale quale presidio organizzativo costante della trasparenza all'interno dell'organizzazione, con lo scopo di garantire il monitoraggio degli adempimenti e quale ufficio di supporto ai dirigenti responsabili della pubblicazione dei documenti dati e informazioni obbligatori, come si evince dall' allegato B2.

Tale esigenza organizzativa risulta ulteriormente accentuata dalle caratteristiche del nuovo accesso civico sia "semplice" che "generalizzato" le cui disposizioni organizzative per l' ente, elaborate in collaborazione con FORMEZ, sono stato adottate con Atto del Presidente n°48 del 30 Marzo 2018. Oggi i contenuti del Programma Trasparenza, in base al D.lgs n°97/16, sono confluiti all' interno dell'aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e del PIAO nell'apposita sezione chiamata "Trasparenza" in ragione del novellato articolo 10 del D.lgs n° 33/13.

Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione

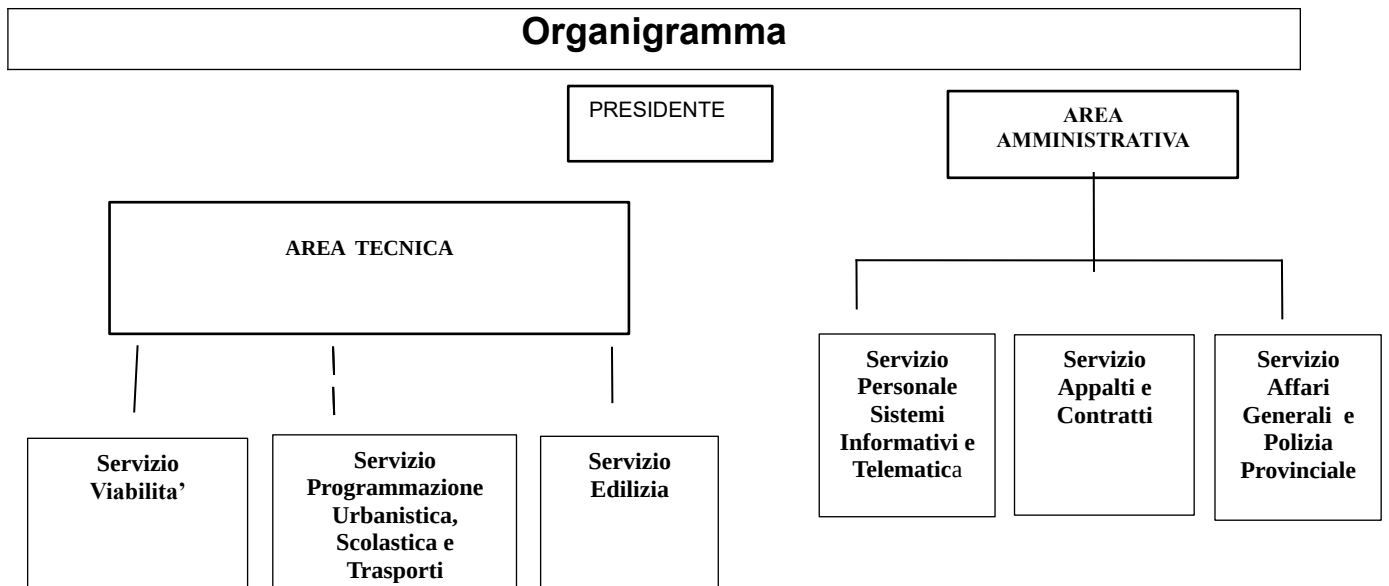
Gli articoli 4 e 5 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (aggiornato con Atto del presidente n° 198 del 12/10/2015), richiamando i principi contenuti nell'articolo 2, comma 1, del Decreto Legislativo 30 Marzo 2001 n. 165, enunciano i criteri a cui l'amministrazione si deve ispirare nelle scelte di indirizzo organizzativo.

Nell'ambito dei principi e delle finalità di cui al D.lgs 165/01, il Regolamento sopracitato, agli articoli 6 e 7, stabilisce che la struttura funzionale dell'ente si articola in unità organizzative, di diversa entità e complessità, ordinate di norma per funzioni omogenee e finalizzate allo svolgimento di attività finali, strumentali o di supporto o al conseguimento di obiettivi determinati.

Con Atto del Presidente n°81 del 31 Maggio 2016 è stata approvata la riorganizzazione dell' ente con decorrenza dal giorno 1 Agosto 2016, nonchè l'individuazione del personale a tempo indeterminato assegnato alle singole Aree.

In ragione del riordino istituzionale di cui alla Legge Nazionale n° 56 del 8 Aprile 2014 e della Legge Regionale n° 13 del 30 Luglio 2015, con atto n. 183 del 23 dicembre 2020 e con l' atto n°80 del 1 Giugno 2021 Il Presidente ha approvato rispettivamente le linee guida e successivamente le determinazioni sulla riorganizzazione della struttura dell'ente, per rendere coerente l'allocazione dei Servizi rispetto alle funzioni attribuite dalla Legge 56/2014 alle Province e ad adattare la struttura rispetto agli indirizzi di mandato che intendono valorizzare l'ente Provincia nel suo ruolo di "Casa dei Comuni" e pertanto implementarne le attività di supporto ai Comuni del territori.

L' attuale struttura organizzativa dell'ente è la seguente:



L'organigramma dell'ente è consultabile sul sito istituzionale alla sezione denominata "Amministrazione Trasparente" (nella home page), nella sotto-sezione 1° livello "Organizzazione" / "Organigramma".

Le principali novità

A partire da Luglio 2016 è iniziato un generale adeguamento della sezione istituzionale "Amministrazione Trasparente" alle prescrizioni previste dal decreto D.lgs n°97/2016 relative agli obblighi di pubblicazione con particolare attenzione alle sottosezioni di 1° livello: "Bandi di Gara e Contratti", "Altri contenuti/ Accesso Civico", Altri Contenuti/Accessibilità/ Catalogo di dati, metadati e banche dati", "Personale".

Alla luce del PNA 2022 la sezione la Sotto-Sezione di 1°livello "Bandi di Gara e Contratti" è stata ripartita in diverse sottosezioni di 2°livello:

a) "Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare" che comprende anche la pubblicazione del file riepilogativo dei contratti - Registro comunicazioni Art.1 comma 32 L.190/2012;

Di seguito è presente un'altra sottosezione dal titolo:

b) "Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture", comprendente la programmazione approvata con le Delibere del Consiglio Provinciale n°86 del 24 Ottobre 2016, n°14 del 19 Marzo 2018 e n° 76 del 16 dicembre 2019 e n°85 del 14 dicembre 2020, n.116 del 10/12/2021, n° 103 del 12 Dicembre 2022, la n°47 del 28 Luglio 2023 e la n° 60 del 9 ottobre 2023 che individuano il Piano Biennale degli Acquisti di Forniture e Servizi e la programmazione triennale delle opere pubbliche.

In coerenza con l' allegato 9 del PNA 2022 è stata creata la seguente sottosezione

c) "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", nella quale sono caricati gli atti e i documenti secondo le modalità indicate dall'allegato 9 del PNA 2022, I dati si riferiscono a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione.

Tra i principali contenuti riportati in questa seconda sottosezione si evidenziano in particolare:

- 1) le determine a contrarre;
- 2) gli avvisi e i bandi
- 3) la composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti
- 4) gli esiti delle procedure;
- 5) i verbali delle commissioni di gara;
- 6) i collegi consultivi tecnici;
- 7) I documenti inerenti pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e PNC
- 8) gli atti relativi alla fase esecutiva;
- 9) i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione;

d) di seguito le ulteriori sottosezioni relative a:

- **Gli affidamenti diretti di lavori servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile;**
- **Gli affidamenti in house;**
- **L'elenco degli operatori economici riconosciuti e certificazioni (iscritti in un elenco ufficiale);**
- **I progetti di investimento pubblico;**
- **Gli affidamenti dei servizi pubblici locali a rilevanza economica.** (vedi Atto del Presidente n°239/2023)

Sentito il Nucleo di Valutazione si è deciso di mantenere in pubblicazione la precedente sottosezione dal titolo "Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura che comprende anche il link alla sottosezione "Attuazione Misure PNRR".

Le sottosezioni sopraindicate sono state individuate per meglio esplicitare le pubblicazioni relative ai contratti pubblici di lavori servizi e forniture previste dall'Art. 37 del D.lgs. n. 33/2013 modificato dal D.lgs 97/16, il nuovo codice dei contratti pubblici e il PNA 2022.

A partire dalla fine del 2018 si è provveduto all'aggiornamento della sotto sezione "**Organizzazione**" in ragione del rinnovo del Presidente del Consiglio Provinciale avvenuti negli anni .

Nelle sottosezioni di 2°livello "Titolari di incarichi dirigenziali di vertice" e "Titolari di incarichi dirigenziali" della sezione di 1°livello "**Personale**", in coerenza con la delibera di ANAC n°586/19, con Atto del Presidente n°170 del 16 ottobre 2019 l'amministrazione ha pubblicato le situazioni patrimoniali e reddituali dei dirigenti con qualifica di Direttore di Area e del Segretario Generale. Solo altresì pubblicate con riferimento a tutti i dirigenti e alle PO con delega di funzioni dirigenziali, le retribuzioni, le spese dei viaggi di servizio e gli emolumenti complessivi a carico della finanza pubblica e l'eventuale assunzione di cariche e incarichi .

L'Atto del Presidente n°170/2019 è pubblicato in *Amministrazione Trasparente* nella sottosezione *Disposizioni Generali/Atti Generali* e nella sottosezione *Personale/Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali- recepimento deibere ANAC)* .

Nella sottosezione "**consulenti e collaboratori** - sottosezione di 2° livello Titolari di Incarichi di collaborazione o consulenza l'ufficio ha provveduto ad aggiornare la modulistica e a creare il collegamento ipertestuale con il sito "perla PA" così come nella sottosezione di 1°livello Personale con riferimento agli Incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti; nella medesima sottosezione relativa ai consulenti e collaboratori, è stata creata anche la sottosezione di 2 livello "collegio dei revisori dei conti" comprensiva del curriculum, dell'atto di nomina e dei dati e delle informazioni richieste dalla normativa. Nel corso del **2020** è stata implementata con diversa documentazione la sottosezione "**bandi di concorso**" in ragione dei concorsi e delle selezioni bandite dall'ente per il reclutamento di personale con particolare attenzione alla pubblicazione delle tracce delle prove e delle graduatorie finali con scorrimento degli idonei non vincitori. Nella sottosezione di 2°livello "**Società Partecipate**" della Sotto-Sezione di 1°livello "**Enti Controllati**", in attuazione del D.lgs 97/16, è stata inserita da diversi anni una ulteriore sottosezione di 3°livello relativa ai "Provvedimenti in materia di Costituzione, Acquisto, Gestione e Alienazione" relativi alle società partecipate, all'interno della quale è presente tra l'altro, **l'Atto del Presidente n°243 del 28 Dicembre 2023** che individua gli organismi costituenti il gruppo amministrazione pubblica della Provincia di Modena e degli organismi da includere nell'area di consolidamento ai fini della predisposizione del bilancio consolidato dell'esercizio **2023**. Nella medesima sottosezione sono altresì pubblicati i 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 e i precedenti atti relativi all'individuazione degli organismi costituenti il gruppo amministrazione pubblica della Provincia di Modena e degli organismi da includere nell'area di consolidamento ai fini della predisposizione del bilancio consolidato. La medesima sottosezione riporta anche la **Delibera di Consiglio n°103 del 21 dicembre 2023** dal titolo "Razionalizzazione periodica delle partecipazioni societarie possedute dalla Provincia di Modena ex art. 20, d.lgs. 19 agosto 2016 n.175 anno **2023** e attuazione delle misure previste nel piano di razionalizzazione periodica anno **2022**". All'interno della sottosezione di 2°livello "**Enti di Diritto Privato Controllati**" della sottosezione di 1°livello "Enti Controllati", è stata inserita un' ulteriore sottosezione dal titolo "Altri organismi partecipati" con l'elenco degli enti di diritto privato "non in controllo da parte della Provincia di Modena".

In questa sottosezione, in coerenza con l'art 22 del D.lgs 33/13, sono elencati gli enti di diritto privato costituiti, partecipati o vigilati dalla Provincia di Modena o nei quali sia a questa riconosciuto, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi. Nella sottosezione "Enti Controllati" a partire dal 2018, è stata aggiunta un ulteriore sottosezione di 2° Livello dal titolo "**Altri contenuti**" che riporta gli avvisi pubblici e le relative dichiarazioni ex.D.lgs39/13 relative alle

nomine o designazioni dei rappresentanti della Provincia presso organismi che non rientrano tra enti controllati partecipati o vigilati dalla Provincia di Modena.

In applicazione del D.lgs 97/16 è stata implementata la sottosezione di 1 Livello **“Pagamenti dell'Amministrazione”** con la sottosezioni di 2°livello “Dati sui pagamenti” e “Dati sui pagamenti in relazione alla tipologia di spesa” in attuazione dell'art 4 bis comma 2 del Decreto sopracitato.

Nella medesima sotto sezione “Pagamenti dell' Amministrazione” è stato creato il link al sito “soldi pubblici” sito gestito dall' Agenzia per l'Italia Digitale d'intesa con il Ministero dell' Economia tramite il quale è possibile accedere ai dati dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni e consultarli in relazione alla spesa sostenuta e il riferimento a PAGO P.A.

In coerenza con le linee guida ANAC n° 1309 del 28 Dicembre 2016 e della circolare n°2/2017 del Ministero per la Semplificazione e della Pubblica Amministrazione, nella sottosezione di 1° livello Altri Contenuti /sottosezione “Accesso Civico”, sono state pubblicate le nuove disposizioni organizzative relative all'applicazione dell'istituto dell'Accesso Civico” approvate con Atto del Presidente n°48 del 30 Marzo 2018 comprensive della modulistica necessaria per le richieste del cittadino aggiornata in coerenza con il nuovo regolamento U.E n°679/16 ed ex. D.lgs 10 Agosto 2018 n°101 che integra il D.Lgs. 196/2003. Al fine di implementare la fruibilità delle notizie di interesse generale e l'efficienza nella gestione delle domande, viene favorita la quale ulteriore misura di prevenzione della corruzione la pubblicazione proattiva delle informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria ma che appaiono di interesse generale in quanto oggetto di richieste ricorrenti, da valutarsi in piu di n°3 all' anno sulla medesima materia . In tali casi la risposta o l' informazione viene pubblicata sul sito istituzionale in U.R.P / F.A.Q domande frequenti. A partire dal mese di Giugno 2017 con cadenza semestrale viene pubblicato il **“Registro degli Accessi”** che comprende l'elenco delle richieste di accesso civico semplice, generalizzato e quello documentale L.241/90. A partire dal mese di Settembre 2017 la Provincia di Modena partecipa quale amministrazione pilota al progetto del Ministero della Funzione pubblica “Riforma Attiva”, relativamente al tema dell' Accesso Civico. Nell'ambito di tale progetto l'ente ha organizzato uno specifico corso di formazione sull' Accesso Civico rivolto in particolare a dirigenti, funzionari e Posizioni organizzative nonché un seminario con i dirigenti e funzionari dei Comuni. Nella sottosezione “Catalogo di dati, metadati e banche dati” della sottosezione “Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati”, contenuta nella sottosezione “Altri Contenuti”, è stata inserito l'elenco aggiornato delle banche dati possedute dall' amministrazione.

In attuazione del Decreto Legislativo 30 Giugno 2016, n.126 è stata data informazione sul sito istituzionale - sottosezione“Temi e funzioni/Lavori pubblici//Trasporti e Concessioni”, che i procedimenti inerenti l'apertura di autoscuole sono in regime di segnalazione di inizio di attività(SCIA) con allegata la relativa modulistica. Nell'ambito della pubblicazione dei dati che l'amministrazione trasmette alle banche dati “PerlaPA“, S.I.C.O” (Ragioneria dello Stato), *“Patrimonio della P.A” (portale del dipartimento del tesoro del MEF)* in applicazione dell' art 9 bis del D.lgs 97/2016 è stato aggiunto il relativo collegamento ipertestuale al sito, inoltre è stato creato il collegamento anche con “il portale servizi Corte dei Conti, nella sottosezione controlli e rilievi . Nella sottosezione bandi di concorso è stato creato il collegamento ipertestuale con il dipartimento della funzione pubblica e precisamente **“lavoropubblico.gov.it”** per consentire al cittadino il monitoraggio delle graduatorie concorsuali delle pubbliche amministrazioni, mentre nella sezione bilanci è pubblicato il bilancio preventivo e consuntivo anche nella forma OPEN DATA. Per quanto riguarda l'effettiva operatività di quanto stabilito dall'art 9 bis del D.lgs 97/2016 relativamente al collegamento ipertestuale con le banche dati si rimane in attesa di un intervento correttivo del legislatore che consenta di superare le difficoltà applicative così come auspicato dalle linee guida ANAC di cui all'Atto di segnalazione n°6 del 20 Dicembre 2017.

Nella sottosezione “Opere Pubbliche” è stato creato il collegamento con la banca dati per le amministrazioni pubbliche (BDAP) al fine di consentire l' assolvimento automatico degli obblighi di cui all' articolo 1 comma 32 della legge190/12 per la parte lavori. In ordine alle competenze sulla pubblicazione e sull'aggiornamento dei dati, per le attività trasversali e comuni a tutti gli uffici (affidamenti, contributi ecc..), gli adempimenti sono in capo al dirigente Responsabile del Progetto per le materie di propria competenza, mentre in alcuni casi, comunque analiticamente individuati, la responsabilità è attribuita al dirigente di specifica area o servizio settoriale. In continuità con l'impostazione precedente, la sezione “Amministrazione Trasparente” è stata realizzata scegliendo una particolare uniformità grafica mirata a rendere più semplice per il cittadino la consultazione, la navigazione e l'accesso ai servizi; come tutto il portale, anche la sezione in parola è stata progettata puntando alla massima accessibilità ai soggetti disabili. Come previsto dalle delibere CIVIT poi ANAC n° 213/2020 applicative delle linee guida n°1310/2016,

il Nucleo di Valutazione ha effettuato la propria verifica sulla pubblicazione, sull'aggiornamento, sulla completezza e sull'apertura del formato di ciascun dato ed informazione specificato nell'allegato 2 alla citata **Delibera n. 203/2023**. Il Nucleo ha concluso i propri accertamenti e in data **31 Luglio 2023** ha attestato la veridicità e la attendibilità dei dati pubblicati. E' stata tuttavia necessaria una sessione suppletiva a il **5 Dicembre** per attestare il 100% delle sottosezioni: incarichi conferiti ai dipendenti; tempi, costi e indicatori di realizzazione di opere pubbliche; progetti di investimento pubblico e verbali di gara. L'ufficio di supporto al RPCT ha continuato a monitorare con cadenza quadrimestrale (**17/03/2023 – 28/03/2023 – 08/08/2023 - 16/11/2023 e 20/12/2023**) i dati e le informazioni presenti sul sito nella sezione amministrazione trasparente, nel corso del 2023 in 6 Giugno e sono stati organizzati due momenti di formazione con il personale che si occupa di appalti sugli obblighi di pubblicazione nella sezione bandi di gara e contratti, i dati richiesti dal D.Lgs, n.33/2013 e dal D.lgs 97/2016 sono presenti e aggiornati.

Contestualmente alla stesura della sezione "Prevenzione della Corruzione" del PIAO, è necessario procedere all'aggiornamento annuale della "Sezione Trasparenza" e dell'Allegato B2 le cui misure come previsto dall'art.10 del D.Lgs.33/2013 devono essere collegate con le misure e gli interventi previsti dal piano di prevenzione della corruzione.

A partire dal 2020 è attiva la nuova piattaforma di "Amministrazione Trasparente" che ha migliorato le procedure di pubblicazione delle informazioni e dei documenti. Il nuovo software applicativo implementa nuove funzionalità nel flusso automatico dei dati e consente di realizzare una gestione integrale dell'amministrazione trasparente. In applicazione delle delibere ANAC n° 261 e 264 del 20 Giugno 2023 la sottosezione bandi di gara e contratti è in corso di aggiornamento in quanto a partire dal 1 Gennaio 2024 gli obblighi di trasparenza verranno in parte assolti direttamente attraverso la pubblicazione sulle piattaforma della banca dati nazionale dei contratti pubblici. Nella fase iniziale del passaggio alla due modalità di pubblicazione dei dati della sezione bandi di gara e contratti la Provincia di Modena si allinea a quanto stabilito delle disposizioni impartite da Anac con la delibera n°582 del 13 dicembre 2023. Pertanto l'assolvimento degli obblighi di trasparenza relativamente alla fase di aggiudicazione e di esecuzione per le procedure avviate fino al 31/12/2023 (assoggettate al decreto legislativo n. 50/2016 o al decreto legislativo n. 36/2023) avviene mediante trasmissione attraverso il sistema Simog, tempestivamente, cioè nell'immediatezza della loro produzione, dei dati relativi alle suddette fasi ai fini e per gli effetti del decreto legislativo n. 33/2013. La Provincia di Modena pubblicherà in Amministrazione Trasparente (AT), sottosezione Bandi e contratti, anche il link (che ANAC indicherà sul portale dati aperti dell'Autorità) tramite il quale si accede alla sezione della BDNCP dove sono pubblicate, per ogni procedura di affidamento associata a un CIG, tutte le informazioni che le stazioni appaltanti hanno trasmesso attraverso Simog. I dati che non vengono raccolti da Simog e che devono essere ancora pubblicati in AT al 31 dicembre 2023 sono i seguenti: dal 1 gennaio 2024.

a) In caso di CIG acquisiti con Simog

1) Elenco dei soggetti invitati

2) Per tutte le fattispecie per le quali non è obbligatorio l'invio delle schede successive al perfezionamento del CIG: i dati relativi all'aggiudicazione/esito della procedura

3) Per tutte le fattispecie per le quali non è obbligatorio l'invio delle schede successive all'aggiudicazione:

- atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti della commissione di collaudo
- modifica contrattuale e varianti
- accordi bonari e transazioni
- certificato collaudo/reg esecuzione/verifica conformità
- resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione

4) Per gli affidamenti in house:

Atti connessi agli affidamenti in house

b) In caso di SmartCIG acquisiti entro il 31 dicembre 2023

- Denominazione e codice fiscale dell'aggiudicatario
- importo delle somme liquidate

- tempi di completamento del contratto e resoconti della gestione finanziaria al termine dell'esecuzione

Per le procedure avviate fino al 31/12/2023 e non concluse entro la stessa data in base al decreto legislativo n. 50/2016 ovvero secondo il decreto legislativo n. 36/2023, occorre pubblicare in A.T gli atti e i documenti individuati dall'allegato I alla delibera ANAC n.264/2023 e successive modificazioni e aggiornamenti.

5) assolvimento obblighi di pubblicità legale (Delibera ANAC n° 263 del 20 giugno 2023)

La pubblicazione di avvisi per procedure indette fino al 31/12/2023, per quanto riguarda l'aggiudicazione e le modifiche del contratto di cui all'articolo 120, comma 14, del Codice, avviene con le seguenti modalità:

- le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, in analogia a quanto fatto per l'avvio della procedura, pubblicano autonomamente sul Tenders Electronic Daily (TED) i provvedimenti di rettifica dei bandi di gara e degli avvisi, gli avvisi di aggiudicazione e gli avvisi della intervenuta modifica del contratto di cui all'articolo 120, comma 14, del codice;
- ANAC pubblica attraverso la BDNCP i dati comunicati tramite Simog relativi all'aggiudicazione e alla modifica del contratto. Le stazioni appaltanti assicurano l'invio tempestivo e comunque entro il tempo previsto dalla normativa per la pubblicazione di tali dati ai fini della pubblicità legale, garantendone la completezza e correttezza.

Per le procedure avviate dopo il 1 Gennaio 2024 ci si atterrà a quanto stabilito dalla delibera ANAC 264/2023 modificata dalla delibera n°601/2023, mentre per il periodo transitorio e a regime si applicherà quanto stabilito dalla delibera ANAC n°605 del 19 Dicembre 2023 le cui prescrizioni sono riassumibili nella seguente tabella riepilogativa :

Fattispecie	Pubblicità Trasparenza
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella "Sezione Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti

La sottosezione Bandi di Gara e Contratti verrà adeguata in coerenza con quanto stabilito dall' "Allegato B2 Bis" che riporta gli adempimenti previsti dalla delibera ANAC 601 del 19 Dicembre 2023 che modifica la precedente delibera n° 264 del 20 Giugno 2023.

Procedimento di elaborazione e adozione della Sezione

La Sezione della Trasparenza si inserisce nell'ampio ciclo di gestione della performance collegandosi con la pianificazione strategica e con il sistema di rendicontazione e valutazione. Nel Documento Unico di Programmazione (DUP), documento propedeutico alla redazione del bilancio di previsione, trova sede l'indirizzo strategico di Sviluppo istituzionale "**La Nuova Provincia** " in cui sono declinate le linee di mandato relative all'efficienza, alla semplificazione, alla trasparenza, alla prevenzione della corruzione e al supporto tecnico amministrativo ai Comuni. Nell'ambito degli obiettivi strategici che realizzano la suddetta Politica, la **Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione** " racchiude la tematica inerente la trasparenza e la prevenzione della corruzione.

In modo particolare la trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, l'utilizzo delle risorse e i risultati dell'attività di misurazione e valutazione, è orientata a favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'azione pubblica, pertanto il sopracitato obiettivo operativo è finalizzato ad assicurare che lo svolgimento di tutta l'azione amministrativa deve essere conforme a quanto previsto dal vigente Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La trasparenza e le recenti misure di prevenzione della corruzione introdotte nella pubblica amministrazione, sono da considerarsi tematiche fondamentali nell'ambito della corretta azione amministrativa, e più in generale per il rispetto della legalità. Le rilevanti novità legislative in materia di anticorruzione, intervenute alla fine del 2012 con la Legge 190/12 e nel corso del 2013 con i decreti legislativi in materia di trasparenza e di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali, richiedono un impegno significativo sia in termini di elaborazione della Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO, 2024- 2026, sia per ciò che riguarda l'attuazione delle misure di prevenzione e il costante aggiornamento dei documenti e delle informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet dell'ente. La trasparenza è uno dei parametri in base al quale viene effettuata la valutazione dirigenziale da parte del Nucleo di Valutazione. Il Nucleo di Valutazione è chiamato ad effettuare le proprie verifiche sulla pubblicazione, sull'aggiornamento, sulla completezza dei dati, nei termini e con le modalità previste dall'ANAC. Inoltre, l'art.44 del D.Lgs. 33/13 prevede che il Nucleo di Valutazione verifichi la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (oggi Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO) e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. Le informazioni e i dati relativi agli obblighi di trasparenza verranno utilizzati dal Nucleo ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa sia individuale dei dirigenti dei singoli uffici. Nello specifico, come previsto dalla nuova metodologia di valutazione delle performance dei dirigenti, nel Piano sono previsti indicatori inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza sia nell'ambito della performance organizzativa di Ente che nella performance organizzativa individuale oltre alla valutazione di tali adempimenti in sede di colloquio col Nucleo di Valutazione come previsto per l'analisi dei comportamenti organizzativi il cui parametro 5 contempla la capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli dell'organizzazione e delle relazioni di lavoro, allo scopo di rendere coerenti attività e servizi con gli obiettivi e di gestire i processi e i procedimenti perseguendo obiettivi di trasparenza, anticorruzione e semplificazione. Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi contenuti nella Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO posti in capo ai dirigenti è effettuato attraverso la rendicontazione dello Stato di attuazione dei programmi (SAP) a cadenza semestrale, e verificato dall'unità di progetto interna sulla trasparenza quadrimestralmente, sotto il coordinamento del RPCT che è responsabile della misura di prevenzione relativa al monitoraggio sulla corretta implementazione della sezione amministrazione trasparente. Il dirigente nel Sap relaziona sugli obiettivi raggiunti nei programmi PEG, sullo stato di attuazione delle azioni premianti, sullo stato di attuazione degli obiettivi di miglioramento e di PNRR e sugli adempimenti in tema di trasparenza e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione; questa modalità viene confermata anche per il triennio 2024-2026. Il SAP così formulato diventa allegato al Rendiconto della Gestione e documento base per la valutazione della performance dei dirigenti. Pertanto, gli obblighi contenuti nella Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO posti in capo ai dirigenti sono oggetto di valutazione sia diretta attraverso gli indicatori e il colloquio sia indiretta attraverso la verifica del S.A.P

Fondamentali sono da considerarsi:

- il presidio e la gestione del sito web istituzionale in ordine agli obblighi di pubblicazione e di aggiornamento dei dati e delle informazioni, la cui mancanza, è in molti casi, oggetto di sanzioni;
- l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP);
- la semplificazione del linguaggio e la tecnica redazionale (L. 241/90)

Per l'aggiornamento dei contenuti della Sezione Trasparenza, il "Responsabile per la Trasparenza", si avvale della collaborazione dell'apposita Unità di progetto, costituita con Atto del Presidente n°4 del 11 gennaio 2023, del Servizio Informatica, dell'Ufficio Stampa nonché dei relativi Dirigenti.

Con la nota in data **13 Novembre 2023 prot. n°39732** è stata inviata una comunicazione alle associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e imprenditoriali al fine di raccogliere proposte e/o osservazioni.

Iniziative di comunicazione della trasparenza

In ordine alle iniziative di comunicazione della trasparenza l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) ha la funzione di facilitare l'accesso alle informazioni e al sistema dei servizi della Provincia.

Presso l'URP è possibile:

- avere informazioni (di persona, per telefono, via fax e per e-mail) sulla struttura organizzativa della Provincia, sulle sedi, sugli orari e le attività dei servizi, sulla pratiche e sulla modulistica;
- avere informazioni di tipo culturale, sociale, turistico, scolastico, formativo inerenti il territorio provinciale;
- avere informazioni su orari e attività degli uffici pubblici del territorio;
- presentare proposte, segnalazioni e reclami in merito all'attività della Provincia;
- presentare richieste di accesso agli atti;
- consultare guide, depliant volumi prodotti dalla Provincia di Modena;

- acquistare pubblicazioni edite dall'ente;
- ritirare copia dei bandi di concorso promossi dall'ente;
- consultare i documenti pubblicati all'Albo pretorio *on-line*;
- accedere al sistema di autenticazione federata FedERa;
- rivolgere istanze di accesso civico

L'Urp è l' Ufficio Responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni precedenti.

Presso l'URP è disponibile una postazione internet gratuita a disposizione degli utenti del servizio. Inoltre l'esigenza di chiarezza nei rapporti con i cittadini ha indotto ad assumere, nell'ambito della regolamentazione del procedimento amministrativo, la regola che nei provvedimenti conclusivi dei procedimenti si debbano indicare il termine iniziale e le fasi istruttorie per le quali il termine è stato eventualmente sospeso o interrotto, al fine di poter agevolmente accertare il rispetto del prescritto termine di conclusione del procedimento. Nel corso del 2023 il funzionario dell' ufficio di supporto al RPCT al Segretario Generale hanno partecipato a due incontri tenuti dalla Rete per l' integrità e la trasparenza Emilia – Romagna, il primo si è tenuto in data **28 settembre** avente per oggetto l' illustrazione del sistema di controlli sull' antiriciclaggio effettuati dalla Regione Emilia Romagna e l'aggiornamento dell' istituto dell' Whistleblower alla luce di prima applicazione del D. Lgs. n.24 del 2023, l'applicazione del D. Lgs. n.39/2013 in materia di inconfiribilità e incompatibilità. Un secondo incontro si è tenuto in data **27 ottobre 2023** avente ad oggetto "La nuova prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza alla luce del PIAO, del PNA 2022 e delle novità legislative". In data **10 Marzo e 15 Marzo 2023** il funzionario di staff al RPCT ha partecipato a due seminari organizzati da ANAC dal titolo "Corruzione e Appalti : indicatori utili per la conoscenza la prevenzione e il contrasto" e dal titolo "corruzione e conflitto interessi nella pubblica amministrazione : indicatori comunali e mappatura degli interessi personali". In data **26 giugno** l' RPCT e il funzionario di staff hanno partecipato al seminario organizzato da ANAC dal titolo " Il ruolo degli organismi di valutazione e degli organismi con funzione analoghe di PA ed enti privati, promosso dal progetto " Linea A1 Promuovere la politica dell' open government nella PA. In collaborazione con l'Osservatorio Provinciale Appalti sono stati organizzati, tre seminari tenuti dal dirigente del Servizio appalti e contratti rivolto ai comuni e agli enti del territorio in data **13 Aprile, 12 Maggio** e il **5 Dicembre** aventi come titolo "il nuovo codice degli appalti aspetti generali e novità" con particolare attenzione al tema della prevenzione della corruzione e della trasparenza, e un altro il **22 Novembre** sull' esecuzione del contratto.

Processo di attuazione della Sezione

Il "Responsabile della Trasparenza" ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma Triennale (Delibera ANAC n 2/2012) oggi Sezione Trasparenza. A tal fine, il Responsabile della Trasparenza promuove e cura il coinvolgimento dei servizi dell'ente e il Nucleo di Valutazione esercita a tal fine un'attività di impulso, nei confronti dell'organo politico amministrativo e del responsabile della trasparenza per l'elaborazione del programma . Il Nucleo verifica altresì l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità (Delibere ANAC n. 2/2012 – n. 50, n. 71 del 2013 e n. 148 del 2014). Ai **Dirigenti** dell'ente compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti della Sezione e del relativo rispetto dello stesso nonché dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al prospetto riepilogativo allegato B2 alla presente sottosezione del PIAO. Il **prospetto riepilogativo, Allegato "B2"** alla presente sottosezione del PIAO, riproduce fedelmente la "struttura delle informazioni sul sito istituzionale" denominato "Amministrazione Trasparente" - approvato dal citato D.Lgs.33/13 aggiornato con D.lgs 97/16, e dalla Del.1310/2016 di ANAC - e contiene una più dettagliata indicazione dei contenuti da pubblicare, aggiungendo una sottosezione di terzo livello, al fine di definire in maniera più analitica le competenze e le responsabilità nonché la periodicità degli aggiornamenti.

In relazione agli atti e documenti contenuti in ogni sottosezione il citato prospetto, individua i dirigenti responsabili che garantiscono il regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

In ordine alle competenze sull'aggiornamento dei dati pubblicati, si evidenzia che la maggior parte degli adempimenti fa capo ai dirigenti che si occupano di attività specifiche (es: personale, informatica, finanziario, affari generali, lavori pubblici), nel contempo ciascun dirigente responsabile di struttura è a sua volta responsabile anche per i seguenti adempimenti relativi ad attività che sono trasversali a tutti gli uffici, ovviamente nel caso riguardino la propria Area o Servizio di competenza:

- affidamento incarichi a consulenti e collaboratori;
- selezioni per incarichi professionali;

- scelta del contraente per affidamento di lavori, servizi e forniture; gare di appalto, affidamenti e procedure negoziate;
- atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, corrispettivi e compensi;
- interventi straordinari e di emergenza.

L'art. 43, u.c., del D.Lgs.33/13, dispone che il responsabile, in relazione alla loro gravità, “*segnalai casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità*”.

Una volta fissate, col presente documento, le competenze sui singoli dati da pubblicare, il responsabile, sulla base dell'attività di monitoraggio, effettua la segnalazione nei casi di:

- reiterata inadempienza che persista a seguito di diffida ad adempiere;
- attuazione di provvedimenti la cui efficacia era subordinata alla preventiva pubblicazione;
- omessa rendicontazione nello Stato di attuazione dei Programmi della sezione relativa all'attuazione della sezione Trasparenza.

Il responsabile della trasparenza effettua inoltre la segnalazione a seguito di richiesta di accesso civico ai sensi dell'art.5 del D.Lgs.33/2013.

Al fine di assicurare la regolarità di detti flussi informativi, l'amministrazione si è dotata di applicativi informatici finalizzati alla pubblicazione automatica di tutti gli atti dirigenziali e di un'Unità di Progetto, che ogni quattro mesi procede collegialmente a verificare che i dati pubblicati sul web in “*Amministrazione Trasparente*” siano presenti, aggiornati e che la qualità delle informazioni sia conforme a quanto previsto dall'art. 6 del D.lgs. 33/13; le risultanze dell'attività ispettiva, compendiate in una sintetica nota, sono trasmesse al Responsabile. Il gruppo è stato aggiornato nella sua composizione con **Atto del Presidente n°4 del 11 Gennaio 2023**, ai vari componenti del gruppo sono attribuite singole sezioni da monitorare individualmente, al fine di istruire il monitoraggio collegiale, come di seguito elencate.

- Disposizioni generali (Rebecchi Riccardo)
- Organizzazione (Cavazzuti Gian Andrea)
- Consulenti e collaboratori (Ida Gemma Ida Caterina)
- Personale (Zoda Gea)
- Bandi di concorso (Gemma Ida Caterina)
- Performance (Martinelli Barbara)
- Enti controllati (Martinelli Barbara)
- Attività e Procedimenti (Rebecchi Riccardo)
- Provvedimenti (Rebecchi Riccardo)
- Controlli sulle imprese (Zoda Gea)
- Bandi di gara e contratti (Cavazzuti Annarita, Benatti Raffaella, Bondi Barbara)
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici (Zoda Gea)
- Bilanci (Martinelli Barbara)
- Beni immobili e gestione patrimonio (Benatti Raffaella)
- Controlli e rilievi sull'Amministrazione (Rebecchi Riccardo)
- Servizi erogati (Martinelli Barbara)
- Pagamenti dell'amministrazione (Cavazzuti Gian Andrea)
- Opere pubbliche (Benatti Raffaella)
- Pianificazione e governo del territorio (Cavazzuti Gian Andrea)
- Informazioni ambientali (Zoda Gea)
- Interventi straordinari e di emergenza (Zoda Gea)
- Altri contenuti (Rebecchi Riccardo)

Dati ulteriori

I dati ulteriori sono quelli che ogni amministrazione, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, deve individuare tra quelli che rispondono maggiormente alle richieste e alle esigenze dell'utenza, nonchè le informazioni che non sia possibile ricondurre ad alcune delle altre sezioni in cui è articolata la amministrazione trasparente, la sezione è presidiata dal RPCT.

Per questo tipo di dati l'ANAC con delibera n.50/2013 ha ridefinito la Sotto-sezione di 1° livello denominata “**Altri contenuti**”, suddividendola in quattro sotto-sezioni di 2° livello e precisamente:

- Sezione “**Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione**”: questa sezione riporta tutte le informazioni riguardanti l'attività in materia di anticorruzione dell'ente; è presidiata dal Responsabile della prevenzione della corruzione;

- Sezione “**Altri contenuti- Accesso civico**”: questa sezione riporta le informazioni riguardanti le modalità per l’accesso civico e per l’esercizio del potere sostitutivo; è presidiata dal Responsabile della Trasparenza;
- Sezione “**Altri contenuti – Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati**”: questa sezione riporta le informazioni per consentire l’utilizzo dei servizi in rete; è presidiata dal Dirigente dei Servizi Informativi e Telematica;
- Sezione “**Altri contenuti – Dati ulteriori**”: questa sezione riporta le informazioni che non è possibile ricondurre altrove. Ora si trova pubblicato l’ Atto del Presidente n° 30 del 23 Febbraio /2021 relativo ai criteri per l’attuazione del regolamento ue 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali. registro delle attività di trattamento dati. modifica dell’atto del presidente n. 75 del 30/05/2018, il “Piano delle Azioni Positive” e i Proventi di propria spettanza di cui al comma 1 dell’articolo 208 e al comma 12-bis dell’art. 142 del D.lgs. n. 285/1992.

Obblighi di pubblicazione e tutela della privacy

La pubblicazione dei dati personali sul sito di amministrazione trasparente pur se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, avviene sempre nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all’art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («**minimizzazione dei dati**») nonché quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per **cancellare** o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

Pertanto nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedono la pubblicazione di atti o documenti, la Provincia di Modena provvede a rendere **non intelligibili** i dati personali non pertinenti o, quelli sensibili o giudiziari, e comunque non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione, nel rispetto delle Linee guida del Garante Privacy 12 giugno 2014.

Con riferimento agli obblighi di pubblicazione descritti nell’allegato B2, di norma considerate le piccole dimensioni dell’ente provincia, il dirigente responsabile dell’elaborazione e trasmissione dei dati è il medesimo della pubblicazione.

In particolare si precisa che quando **il soggetto responsabile della pubblicazione è il Direttore dell’Area Amministrativa** l’ufficio che lo supporta nella elaborazione e trasmissione dei dati per la pubblicazione è, per le sotto-sezioni “Bilanci” ed “Enti Controllati” rispettivamente l’ufficio Bilancio e Contabilità Finanziaria e l’ufficio Contabilità Economica e Organismi Partecipati, salvo per quanto riguarda le dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità, incompatibilità e ineleggibilità degli enti controllati e partecipati che vengono elaborati trasmessi e pubblicati dal Dirigente degli Affari Generali che è anche il RPCT dell’ ente che a sua volta è anche responsabile della elaborazione trasmissione e pubblicazione dell’ Elenco dei Procedimenti dell’ente.

Per le sotto-sezioni “Performance” e “Controlli e Rilievi sull’Amministrazione” i dati vengono elaborati e trasmessi per la pubblicazione dall’ufficio “Programmazione Monitoraggi e Qualità”, mentre per quanto riguarda la sotto-sezione “Pagamenti dell’Amministrazione” i dati vengono trasmessi per la pubblicazione dagli uffici “Bilancio e Contabilità Finanziaria” e dall’ ufficio “Contabilità Straordinaria”.

Quando il soggetto responsabile della pubblicazione è il dirigente del Servizio Personale Sistemi Informativi e Telematica gli uffici che lo supportano nella elaborazione e trasmissione dei dati ai fini della pubblicazione sono: per le sotto-sezioni “Personale” e “Bandi di Concorso”, gli uffici “Contabilità del Personale” e “Gestione Amministrativa del Personale” salvo per le dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità dei dirigenti e delle P.O con delega di funzioni dirigenziali che vengono trasmesse per la pubblicazione dalla Segreteria Generale.

Diversamente per la sotto-sezione “Provvedimenti”, trattandosi di pubblicazioni alimentate da flussi informatizzati di dati, questi ultimi vengono trasmessi per la pubblicazione da ciascun ufficio che cura la redazione del provvedimento da sottoporre alla firma del dirigente competente nella c.d “casa di vetro”.

Con riferimento alle sotto-sezioni la cui pubblicazione compete al Responsabile della prevenzione della Corruzione e Trasparenza si precisa che i dati delle sotto-sezioni “Organizzazione” e “Attività e Procedimenti” vengono trasmessi dalla Segreteria Generale e dall’ Ufficio di Presidenza, così come per la sotto-sezione Altri Contenuti/Prevenzione della corruzione.

Gli atti della sotto-sezione Disposizioni Generali vengono elaborati e trasmessi dalla Segreteria Generale salvo quelli relativi alla pubblicazione dei documenti di programmazione strategico gestionale che vengono trasmessi dall’U.O“ Programmazione Monitoraggi e Qualità” mentre i “Regolamenti dell’ ente” vengono trasmessi ai fini della pubblicazione da ciascun ufficio che ha sottoposto la proposta di regolamento agli organi istituzionali per l’ approvazione.

Per le restanti sottosezioni di “Altri Contenuti” si precisa che per quelli inerenti la sottosezione accessibilità e catalogo dati e metadati” i dati vengono elaborati e trasmessi dal “Servizio Sistemi Informativi e Telematica” mentre i dati inerenti la pubblicazione del Registro Accessi, trattandosi di sotto-sezione alimentata da flussi

informatizzati di dati, vengono elaborati e trasmessi per la pubblicazione nel registro informatico direttamente dall'ufficio che cura la risposta del dirigente competente in relazione a ciascuna richiesta di accesso. I dati relativi alle sotto-sezioni "Consulenti e Collaboratori, Contributi, Sovvenzioni Sussidi e Vantaggi Economici, Bandi di Gara e Contratti e Interventi Straordinari e di Emergenza, vengono elaborati e trasmessi per la pubblicazione direttamente dall'ufficio che redige gli atti procedurali nella c.d "casa di vetro" e che cura la relativa documentazione del procedimento da sottoporre alla firma del dirigente che conferisce l'incarico, il contributo o l'affidamento.

Quando il responsabile della pubblicazione è il **Direttore dell' Area Tecnica o il Dirigente del Servizio Viabilità** a seconda delle rispettive competenze si precisa che tutti gli atti di programmazione vengono elaborati e trasmessi per la pubblicazione nelle apposite sotto-sezioni dall'U.O "Amministrativo Lavori Pubblici", e dall'ufficio "Coordinamento di Area e Sicurezza", mentre quelli relativi alla sotto-sezione Beni Immobili e Patrimonio sono elaborati e trasmessi per la pubblicazione dall'ufficio Contratti e Patrimonio il cui responsabile della pubblicazione è il **Dirigente del Servizio Appalti e Contratti**.

Quando il responsabile della pubblicazione è il **Dirigente del Servizio Programmazione Urbanistica Scolastica e Trasporti** i dati relativi alla sotto-sezione Pianificazione e Governo del Territorio" sono elaborati e trasmessi per la pubblicazione dalle UO "Pianificazione Territoriale e Difesa del suolo" e dall'UO "Programmazione Urbanistica", i dati inerenti i contributi vengono elaborati e trasmessi dall' UO Programmazione Scolastica e dall'UO "Servizi Educativi all' Infanzia e Diritto allo Studio", mentre le concessioni vengono elaborate trasmesse dall' UO "Trasporti e Concessioni". Tutte le cinque unità sopracitate sono sotto la direzione del dirigente del Programmazione Urbanistica Scolastica e Trasporti.

Per consultare l'articolazione degli uffici: <https://www.provincia.modena.it/amministrazione/uffici-e-orari/>

RIEPILOGO DEI PRINCIPALI INDICATORI DI MONITORAGGIO

Con riferimento agli indicatori di monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione si precisa che per quanto riguarda le misure generali gli stessi sono indicati **al capitolo 5 e nei paragrafi relativi a ciascuna misura generale**.

Con riferimento alle misure specifiche, si precisa che nella relazione sulla performance viene annualmente compilato il valore raggiunto nell'indicatore di monitoraggio sull'attuazione delle misure previsto **nel Registro degli Eventi Rischiosi – allegato B1**.

Un ulteriore indicatore di monitoraggio sull'attuazione delle misure sia generali e che specifiche è dato dalla compilazione annuale del monitoraggio sul Piano Anticorruzione tramite la piattaforma ANAC.

Con riferimento al raggiungimento degli obiettivi di trasparenza **l'indicatore di monitoraggio** è dato dal punteggio dato dal nucleo di valutazione nell' ambito della rilevazione annuale.

IL MONITORAGGIO INTEGRATO DELLE SEZIONI DEL PIAO E IL RUOLO PROATTIVO DEL RPCT

Al fine di realizzare tale coordinamento tra il RPCT e i Responsabili delle altre sezioni di PIAO si è costituita con Atto del Presidente n°4 del 11 Gennaio 2023 una cabina di regia per il monitoraggio integrato e permanente delle sezioni che costituiscono il PIAO cui partecipano in posizione di parità assoluta tra loro i Responsabili delle varie sezioni del PIAO, in particolare vengono monitorate le seguenti fattispecie:

- 1) la programmazione da parte del responsabile delle risorse umane di assunzioni di personale qualificato idoneo a ricoprire i posti nelle funzioni ove è più elevato il rischio corruzione
- 2) la previsione in bilancio di adeguate risorse finanziarie per procedere alle informatizzazione della strategia di prevenzione della corruzione.
- 3) Obblighi di pubblicazione della sottosezione misure di attuazione del PNRR.
- 4) funzioni di coordinamento, programmazione e monitoraggio sugli obiettivi di incremento del valore pubblico previsti nel PIAO con riferimento alla performance, alle risorse umane e alle misure di prevenzione della corruzione con analisi delle criticità e individuazione delle misure correttive

Relativamente ai punti sopracitati è stata effettuata da parte del RPCT durante l'anno una verifica sulla sostenibilità degli obiettivi organizzativi e delle scelte di pianificazione fatte nel PIAO, volti in generale al raggiungimento e all'implementazione del valore pubblico, da cui è emerso che in relazione al piano di fabbisogno di personale comprese le progressioni del personale, l'ente si è concentrato nel rafforzamento e nella formazione del personale preposto nei settori appalti e concessioni che sono più esposti al rischio corruttivo anche in ragione della gestione delle misure PNRR, mentre con riferimento alle azioni premianti si sottolinea il forte impegno nell'implementazione del piano di informatizzazione e digitalizzazione dell'ente con il conseguente impatto positivo sulla trasparenza.

Con riferimento al piano delle azioni positive si sottolinea la forte attenzione attraverso la costituzione del Comitato Unico di Garanzia del rispetto per le Pari Opportunità, il monitoraggio sul Benessere Organizzativo. e il Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.

ALLEGATO B1

REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI: AREA DI RISCHIO - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE E AREA DI RISCHIO INCARICHI E NOMINE

La compilazione del valore raggiunto negli indicatori del monitoraggio delle misure di prevenzione viene redatta annualmente nella relazione sulla performance
La rendicontazione dell'attuazione delle misure di prevenzione programmate viene svolta semestralmente nel documento dello Stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi (SAP).

Processo : Reclutamento del personale (sotto area - procedure concorsuali e di mobilità)

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Adozione avviso di selezione ed eventuale avviso di mobilità	- individuazione dei fabbisogni - elaborazione dell' avviso di selezione e degli avvisi di mobilità - pubblicazione dell' avviso di selezione e degli avvisi di mobilità.	Dirigente	1) previsione requisiti personalizzati al fine di favorire la selezione di determinati candidati segnalati	- mancanza di misure di regolamentazione a garanzia della trasparenza - esercizio prolungato di responsabilità in capo a pochi soggetti.	1) individuazione e pubblicazione dei requisiti di ammissione nonché dei titoli oggetto di valutazione e della tipologia di prove d'esame che devono essere oggettivamente correlate alla professionalità richiesta per ricoprire il posto messo a concorso con l'applicazione di un criterio di massima accessibilità. 2) i criteri di pesatura dei titoli valutabili devono essere predeterminati e indicati nel bando di concorso. La pesatura dei titoli valutabili e delle prove devono essere funzionali alla professionalità da reclutare.	% degli atti di redazione dei bandi avvenuti nel rispetto dei tempi, degli obblighi di pubblicazione e dei previsti passaggi amministrativi e istituzionali così come individuati nelle misure di prevenzione	100,00%	
	-nomina commissione esaminatrice dell' avviso di selezione	Dirigente	1) nomina di commissari condizionabili o con interesse a favorire candidati segnalati 2) pilotamento di procedure concorsuali atte a favorire alcuni candidati 3) inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione.	-mancanza di misure di regolamentazione a garanzia della trasparenza - esercizio prolungato di responsabilità in capo a pochi soggetti. -inadeguatezza dei controlli interni	1) il componente esterno nei bandi di concorso, almeno per i soli concorsi, è sorteggiato tra una rosa di nomi di esperti della materia oggetto del concorso, con la possibilità di deroga per i concorsi inerenti la qualifica dirigenziale 2) verifica dell'eventuale incompatibilità e conflitto di interesse anche potenziale dei commissari con l'attività da svolgere e con i candidati, mediante analisi documentale delle dichiarazioni di insussistenza di incompatibilità e di conflitto di interessi, e per gli esterni anche con riferimento all'analisi documentale delle dichiarazioni inerenti il curriculum e l'eventuale titolarità di cariche e incarichi. 3) verifica a campione dei precedenti penali dei componenti della commissione previa acquisizione dell' autodichiarazione. 4) applicazione del regolamento interno	% degli atti di nomina commissione di concorso avvenuti nel rispetto delle procedure individuate nelle misure di prevenzione e degli obblighi di pubblicazione	100,00%	
-nomina commissione -gestione procedura concorsuale -approvazione graduatoria	- valutazione domande di partecipazione -eventuale esclusione candidati -gestione della procedura selettiva - valutazione delle prove dei candidati; -pubblicazioni a norma di legge	Dirigente	1) non corretta valutazione del possesso dei requisiti allo scopo di escludere alcuni candidati 2) mancata esclusione di candidati segnalati al fine di favorire gli stessi. 3) eccessiva discrezionalità nella valutazione delle prove e mancata coerenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta	- mancanza di misure di regolamentazione a garanzia della trasparenza - esercizio prolungato di responsabilità in capo a pochi soggetti. -inadeguatezza dei controlli interni	1) Il dirigente che nomina la commissione di norma non è mai il Presidente della stessa 2) Atto di ammissione dei candidati viene adottato di norma da soggetto diverso dal presidente della Commissione 3)Sorteggio immediatamente prima di ciascuna prova sia delle domande delle prove scritte che orali come previsto dal Regolamento, in ossequio ai principi di imparzialità e trasparenza e cioè solo immediatamente prima dello svolgimento della prova e mediante estrazione da parte del candidato 4) elaborazione della graduatoria in coerenza con i criteri di valutazione predeterminati e verbalizzati dalla commissione. La correzione delle prove e la relativa attribuzione del voto è effettuata in modo da mantenere l'anonimato. L'individuazione dei nominativi dei candidati ha luogo solo al termine della correzione e valutazione di tutti gli elaborati 5) Approvazione della graduatoria, di norma, da parte di dirigente diverso dal Presidente della Commissione 6) per gli assunti recepimento, nel contratto di assunzione, del codice di comportamento e dell'istituto del pantouflage, della piattaforma "Whistleblowing P.A." adottata dall'ente 7) pubblicazioni a norma di legge	n°ricorsi ricevuti/n°candidati partecipanti	non oltre il 10%	

Processo : Reclutamento del personale (sotto area – progressioni di carriera verticali)

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
progressioni	- individuazione criteri per conseguire la progressione - predisposizione e pubblicazione dell'avviso di selezione - gestione della procedura selettiva - approvazione graduatoria	Dirigente	1) previsione requisiti personalizzati al fine di favorire soggetti segnalati	- mancanza di misure di regolamentazione a garanzia della trasparenza - esercizio prolungato di responsabilità in capo a pochi soggetti.	1) stretta osservanza delle disposizioni normative, regolamentari e della metodologie adottate che regolano il processo di gestione della procedura selettiva condivise dalle RSU	% degli atti di redazione degli avvisi avvenuti nel rispetto dei tempi e degli obblighi di pubblicazione, delle misure di prevenzione e dei previsti passaggi amministrativi e istituzionali	100,00%	
	- individuazione soggetti in possesso dei requisiti	Dirigente	1) carente definizione dei requisiti di accesso alla selezione ed errata valutazione del possesso dei requisiti allo scopo di avvantaggiare soggetti segnalati	- mancanza di misure di regolamentazione a garanzia della trasparenza - esercizio prolungato di responsabilità in capo a pochi soggetti.	1) stretta osservanza delle disposizioni normative, regolamentari che regolano il processo di gestione della procedura selettiva con particolare riferimento all' applicazione CCNL e contrattazione decentrata integrativa.	% dei ricorsi e contestazioni rispetto al numero dei candidati di ogni procedura	non oltre il 10%	

Processo: Conferimento di Incarichi (sotto area – autorizzazione ad attività extra istituzionali) – (sotto area - conferimento di incarichi professionali e di collaborazione)

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
-istruttoria istanza - rilascio autorizzazione incarichi extra istituzionali	-ricezione di istanza allo svolgimento di attività extra istituzionale -verifica dei requisiti a norma di legge e di regolamento -autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali a dirigenti, funzionari e dipendenti -pubblicazioni a norma di legge	Dirigente	1) presenza situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi	- mancanza di misure di regolamentazione atte a verificare la compatibilità tra l'attività da svolgere e i compiti di ufficio, il rispetto del codice di comportamento, l'eventuale incompatibilità e il conflitto di interesse	1) Fermo restando il dovere di esclusività del dipendente pubblico come previsto dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, stretta osservanza del procedimento di autorizzazione così come previsto dal regolamento degli uffici e servizi 2) verifica da parte dell' ufficio personale di assenza di conflitto d'interessi e di incompatibilità con l' attività da autorizzare sulla base della posizione ricoperta,delle effettive mansioni svolte dal dipendente all'interno dell'Ente nonché dell'eventuale esercizio di poteri autoritativi o negoziali svolti per conto dell'Ente 3) recepimento del codice di comportamento e dell'istituto del pantouflage da parte del dipendente	% degli incarichi autorizzati nell' anno avvenuti nel rispetto delle norme vigenti,del regolamento e delle misure di prevenzione previste e degli obblighi di pubblicazione	100,00%	
-istruttoria istanza - conferimento incarichi di professionali e di collaborazione	- verifica delle necessita di assegnare un incarico -redazione dell' avviso - pubblicazione del' avviso - analisi dei curricula e dei requisiti dei candidati (eventuale colloquio) - atto di conferimento di incarichi professionali e di collaborazione - pubblicazioni a norma di legge	Dirigente	1) mancato rispetto procedura pubblica prevista dal regolamento interno motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari 2) errata o inidonea individuazione dei requisiti di ammissione o dei titoli oggetto di valutazione e dei criteri di valutazione degli stessi non appropriata 3) eccessiva discrezionalità nel conferimento dell' incarico 4) violazione delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi presso le P.A. 5) nomina di incaricati in assenza di documentazione curriculare	- mancanza di misure di regolamentazione atte a verificare la coerenza tra l' attività da svolgere e il rispetto del codice di comportamento, l'eventuale incompatibilità e il conflitto di interesse del soggetto da incaricare. -carenza di misure trasparenza e di pubblicità sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione e/o al conferimento diretto	1) Stretta osservanza delle disposizioni normative e del regolamento interno con particolare riferimento agli obblighi di pubblicazione dell' avviso pubblico contenente i requisiti professionali richiesti per l' individuazione dell' incaricato 2) valutazione curriculare e dei candidati da parte di una commissione interna; 3) verifica dell' eventuale conflitto di interessi tra i membri della commissione e i candidati mediante analisi documentale delle dichiarazioni di insussistenza di conflitto di interessi dei commissari; 4) verifica da parte della commissione dell'assenza conflitto di interessi dell' incaricato con l'attività da svolgere sulla base delle dichiarazioni da questo presentate a norma di legge. 5) recepimento del codice di comportamento e dell' istituto pantouflage nel contratto di incarico	% degli incarichi conferiti nell' anno avvenuti nel rispetto delle norme vigenti e del regolamento, delle misure di prevenzione previste e degli obblighi di pubblicazione	100,00%	

Processo: Nomina dei rappresentanti della Provincia presso enti controllati partecipati e vigilati

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL'EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
-redazione dell'avviso pubblico -istruttoria delle candidature ricevute - provvedimento di nomina	-redazione e pubblicazione dell'avviso pubblico con i criteri predeterminati di individuazione del rappresentante dell'ente da nominare -ricezione delle candidature da parte della Segreteria Generale -trasmissione delle stesse all'ufficio di Presidenza -verifica dei requisiti a norma di legge e di regolamento -provvedimento di nomina e informazione al consiglio provinciale -pubblicazioni a norma di legge	Dirigente	1) nomina di rappresentanti inadeguati sia sul piano professionale che morale e in situazioni di inconfiribilità e incompatibilità con il ruolo da ricoprire	- mancanza di misure di regolamentazione atte a verificare la compatibilità con l'attività da svolgere e l'eventuale il conflitto di interesse - mancanza di misure di trasparenza atte a rendere pubblica la richiesta di candidature -mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	1) Pubblicazione di un avviso pubblico con il quale si rende nota la richiesta di candidature per l'individuazione del rappresentante da nominare con individuazione dei requisiti morali e professionali	% delle dichiarazioni di insussistenza di inconfiribilità e di incompatibilità pubblicate sul totale di quelle oggetto di pubblicazione a norma di legge	90,00%	
			2) carenza di trasparenza e di pubblicità sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione e/o conferimento diretto		2) verifica di assenza di situazioni di inconfiribilità e di incompatibilità con il ruolo da ricoprire			

ALLEGATO B1
REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI - AREA DI RISCHIO – CONTRATTI PUBBLICI

La compilazione del valore raggiunto negli indicatori del monitoraggio delle misure di prevenzione viene redatta annualmente nella relazione sulla performance .

La rendicontazione dell'attuazione delle misure di prevenzione programmate viene svolta semestralmente nel documento dello Stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi (SAP).

Processo: Programmazione opere pubbliche e degli acquisti di beni e servizi

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Programmazione/ analisi dei fabbisogni	-individuazione fabbisogni - adozione atti di programmazione	dirigente	1) definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza ed economicità o individuati sulla base dei requisiti di imprenditori uscenti o comunque per favorire un determinato imprenditore	- Mancanza di misure di regolamentazione dell' attività istruttoria - gestione del procedimento in capo a un solo soggetto - inadeguatezza dei controlli .	1) verifica interna col responsabile del servizio finanziario e confronto con gli organi istituzionali per l' approvazione della programmazione	% degli atti di programmazione avvenuti nel rispetto dei tempi, degli obblighi di pubblicazione e dei previsti passaggi amministrativi e istituzionali sul totale	100,00%	
			2) intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione che può determinare la necessita di ricorrere a procedure non ordinarie motivate di urgenza		2) applicazione della normativa sui contratti pubblici verificata dagli uffici amministrativi specializzati nel settore appalti con particolare attenzione alla programmazione dei fabbisogni			
					3) standardizzazione procedure			
					4) pubblicazione atti di programmazione			

Processo: Definizione dell'oggetto dell'affidamento.

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Progettazione della gara/Individuazione e della procedura	-nomina del RUP -individuazione dell'oggetto dell'affidamento col progettista - individuazione della conseguente procedura di aggiudicazione e relativo importo nella determina di impegno -controllo regolarità contabile	dirigente	1) individuazione di un contenuto progettuale errato, improprio o immotivato o definizione delle caratteristiche della prestazione in funzione di un determinato imprenditore	- Mancanza di misure di regolamentazione dell' attività istruttoria - gestione del procedimento in capo a un solo soggetto - inadeguatezza dei controlli . -mancanza di formazione	1) definizione dettagliata dell' oggetto negli atti di programmazione e formazione dei rup in materia di determinazione del corretto valore dell' appalto	% di approvvigionamenti avvenuti previa verifica di eventuali convenzioni o accordi quadro rispetto al n°totale	80,00%	
			2) abuso delle disposizioni in materia di suddivisione in lotti funzionali al fine di frazionare artificialmente l'appalto per eludere le disposizioni normative sulla procedura da adottare		2) applicazione della normativa sui contratti pubblici verificata dagli uffici amministrativi specializzati nel settore appalti compresa l'analisi su eventuale interesse transfrontaliero			
			3) elusione degli obblighi relativi agli acquisti sul M.E.P.A o in convenzione CONSIP		3) standardizzazione procedure stabilendo, nella scelta degli approvvigionamenti di servizi e forniture, quale primo passaggio la verifica sull' esistenza di convenzioni e accordi quadro esistenti			
			4) mancata analisi di eventuale interesse transfrontaliero		4) rotazione dei compiti affidati alle varie unita operative di progettazione in ordine ai progetti di PEG in relazione alle rispettive competenze			
			5) alterazione del calcolo a base del valore dell'appalto per formare debiti fuori bilancio					

Processo: Individuazione dello strumento/istituto dell'affidamento.

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Progettazione della gara/predisposizione atti di gara	- individuazione degli elementi essenziali del contratto (importo, criteri di partecipazione e di aggiudicazione) - stesura e pubblicazione del bando di gara, capitolato e del disciplinare - adozione dei modelli per la domanda di partecipazione delle ditte - ricezione offerte - nomina commissione di gara	Dirigente	1) incompleta predisposizione documentazione di gara che si rivela inadatta per la presentazione di offerte consapevoli 1.1) mancanza dell' indicazione dei livelli minimi di qualità della prestazione richiesta 2) individuazione dei criteri di partecipazione sproporzionati e ingiustificatamente restrittivi rispetto all'oggetto e all'importo dell'appalto 3) formulazione di criteri di aggiudicazione non chiari o eccessivamente discrezionali atti ad avvantaggiare il fornitore uscente o alcuni imprenditori 4) irregolare o assente controllo sulla correttezza del sistema di affidamento dell'appalto e della pubblicità nelle forme di legge 5) mancato rispetto dei termini per la ricezione delle domande/offerte 5.1) termini non adeguati in relazione alle offerte per favorire determinati imprenditori 6) assenza della verifica dei precedenti penali e del conflitto di interesse dei commissari 7) assenza della verifica del pantouflage e del rispetto del codice di comportamento in capo agli affidatari 8) incompleta o assenza della delibera a contrarre 8.1) Assenza di motivazione nella determina a contrarre o atto equivalente sia della scelta della procedura di affidamento che della tipologia contrattuale 9) assenza o incompletezza della modulistica per la gestione degli interventi finanziati con fondi pnrr o fondi strutturali 9.1) mancanza di controlli per l' assolvimento degli obblighi previsti dagli interventi finanziati con fondi pnrr o strutturali	- Mancanza di misure di regolamentazione dell' attività istruttoria - gestione del procedimento in capo a un solo soggetto - inadeguatezza dei controlli sulla correttezza della procedura di affidamento - mancanza di trasparenza	1) verifica interna a ciascuna unità operativa per la redazione dei capitolati speciali di appalto e fissazione di termini adeguati in relazione alle offerte 2) controllo della correttezza del sistema di affidamento degli appalti pubblici verificata dagli uffici amministrativi specializzati nel settore appalti e motivazione nella determina a contrarre della scelta del medesimo 3) standardizzazione procedure e scelta preferenziale delle procedure aperte nel rispetto della normativa vigente 4) modulistica con dichiarazioni relative all'assenza di conflitti di interessi di precedenti penali dei commissari di gara, all'insussistenza del pantouflage e al rispetto del codice di comportamento da parte delle ditte 5) rispetto degli obblighi di pubblicazione, adozione della modulistica e documentazione di gara predisposta dagli uffici amministrativi specializzati nel settore appalti e presenza di idonei e inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte. 6) utilizzo di bandi-tipo e clausole standard di ANAC integrati dai bandi predisposti dai servizi amm.vi specializzati in appalti con indicazione dei requisiti di partecipazione, aggiudicazione e di attribuzione dei punteggi 7) nomina della commissione sempre avallata dal dirigente superiore gerarchico (se il RUP è il Direttore Area Tecnica sarà avallata dal RPCT) 8) verifica degli eventuali conflitti di interesse dei commissari di gara, sia nella commissione giudicatrice che aggiudicatrice previa acquisizione dell'autodichiarazione e confronto con i provvedimenti adottati all' interno della procedura di gara e verifica a campione sui precedenti penali dei commissari. 9) modulistica adeguata per gli interventi finanziati con fondi pnrr o fondi strutturali 9.1) controlli sulle dichiarazioni presenti nella modulistica adottata per l' assolvimento degli obblighi richiesti per gli interventi finanziati con fondi pnrr o strutturali	% di procedure avvenute nel rispetto dei tempi degli obblighi di pubblicazione e complete di tutta la documentazione e della modulistica richiesta in coerenza con le misure di prevenzione previste rispetto al numero totale delle procedure	90,00%	

Processo:Redazione del cronoprogramma.

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Progettazione della gara/ individuazione dei tempi di realizzazione	- redazione del crono programma dal parte progettista -trasmissione dell eventuale atto di variazione del crono programma per il visto al superiore gerarchico o al RPCT nel caso il RUP sia il Direttore di Area	dirigente	1) mancata o insufficiente verifica dell'articolazione dei lavori in fase progettuale	- Mancanza di misure regolamentazione dell' attività istruttoria -gestione del procedimento in capo a un solo soggetto - inadeguatezza dei controlli.	1) approvazione di una modifica al crono programma deve essere preventivamente vistata dal superiore gerarchico o dal RPCT se il RUP è il Direttore di Area.	% lavori non eseguiti nei termini previsti dal capitolato di appalto non giustificati da sospensioni legittime o varianti sul totale dei lavori realizzati	< 5%	
			2) non corretta applicazione di penali atta a favorire l'appaltatore		2) monitoraggio costante dei tempi di preparazione ed espletamento della gara al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi.			
			3) Inserimento di clausole nei bandi atti a consentire continue modifiche o rendere inefficaci ritardi o irregolarità nella prestazione o artificiosi allungamenti dei tempi di progettazione o di realizzazione		3) monitoraggio costante dei tempi di realizzazione dell' intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi.			

Processo:Procedure negoziate

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Selezione del contraente /verifica dei requisiti /individuazione dell' affidatario	- redazione lettera invito -ricezione offerte - nomina commissione nel caso di valutazione delle offerte con il criterio dell' offerta economicamente piu vantaggiosa - verifica e valutazione offerte - verifica requisiti generali e speciali -custodia della documentazione di gara - redazione dell' atto negoziale con le motivazioni e la puntuale descrizione della procedura. -pubblicazioni a norma di legge.	dirigente	1)scorretta modalita di scelta dei soggetti da invitare tramite l'inserimento di requisiti nel bando/lettera invito al fine di favorire un operatore anche con riferimento alla tempistica per la ricezione delle offerte	- Mancanza di misure regolamentazione dell' attivita istruttoria - gestione del procedimento in capo a un solo soggetto - inadeguatezza dei controlli - mancanza di trasparenza. -opacita nella gestione del procedimento	1)Applicazione della disciplina dei contratti e del regolamento interno da parte degli uffici amministrativi, acquisizione CIG e utilizzo del FVOE e verbalizzazione delle sedute	%procedure negoziate >150.000 ed inferiori a 1.000.000 euro per lavori affidate a ditte diverse rispetto al totale delle procedure espletate	>70%	
			2) ripetuti inviti e affidamenti al medesimo imprenditore anche attraverso il ricorso ad artificioso frazionamento della prestazione richiesta		2) l'individuazione degli O.E. nelle procedure negoziate avviene in base a criteri selettivi coerenti con l'oggetto e la finalita dell'appalto, utilizzando il sorteggio o altro metodo d'estrazione casuale, solo in presenza di situazioni particolari e specificamente motivate .	% procedure negoziate >140.000 euro fino alla soglia per servizi e forniture affidate a ditte diverse rispetto al totale delle procedure espletate		
			3) nomina commissario compiacente verso un determinato imprenditore e mancata verifica dei conflitti di interesse dei commissari		3) presenza di una banca dati con elenco delle ditte invitate, affidatarie visibile al RPCT.			
			4)assenza della verifica del pantouflage e del rispetto del codice di comportamento in capo agli affidatari		4)Istituzione di una commissione interna che valuta le domande di iscrizione all'elenco aperto degli operatori economici in relazione ai requisiti di idoneita per partecipare alle gare di lavori .	5) pubblicazione di un elenco aperto degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate di lavori regolarmente aggiornato		
			5) ricorso a proroghe in mancanza di effettiva necessita o abuso del ricorso alla procedura negoziata ristretta adducendo false motivazioni di infungibilita dell'offerta, di diritti di esclusiva o di somma urgenza		6) acquisizione dichiarazione insussistenza pantouflage e dichiarazione di recepimento del codice di comportamento da parte delle ditte partecipanti alla procedura	7) verifica degli eventuali conflitti di interesse dei commissari di gara, sia nella commissione giudicatrice che aggiudicatrice previa acquisizione della relativa autodichiarazione e confronto con i provvedimenti adottati all' interno della procedura di gara e verifica a campione sui precedenti penali dei commissari.	% procedure negoziate >1.000.000 euro fino alla soglia per lavori affidate a ditte diverse rispetto al totale delle procedure espletate	>70%

Processo:Affidamenti diretti

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Selezione del contraente/verifica dei requisiti /individuazione dell' affidatario	<ul style="list-style-type: none"> - richiesta preventivo - ricezione delle offerte -verifica offerte - verifica requisiti generali e speciali - redazione dell' atto negoziale con le motivazione e la puntuale descrizione della procedura. - pubblicazioni a norma di legge 	dirigente	1) eccessivo ricorso a procedure di acquisizione diretta a distanza di poco tempo per prestazioni equipollenti o mediante artificioso frazionamento della prestazione richiesta	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza di misure regolamentazione dell' attività istruttoria - gestione del procedimento in capo a un solo soggetto - inadeguatezza dei controlli - mancanza di trasparenza. - opacità nella gestione del procedimento 	1) applicazione della disciplina sui contratti e del regolamento interno da parte degli uffici amministrativi acquisizione CIG e utilizzo del FVOE	% di affidamenti assegnati a ditte diverse rispetto al totale degli affidamenti espletati	>70%	
			2) ricorso a proroghe in mancanza di effettiva necessità		2) Registrazione dell' elenco degli affidamenti in un database con indicazione del beneficiario, del RUP e del progettista per verificare la rotazione delle imprese visibile al RPCT			
			3) ricorso ad affidamento in via d'urgenza a procedure di acquisto diretto a distanza di poco tempo per l'acquisizione di prestazioni equipollenti in mancanza di presupposti di legge		3)acquisizione dichiarazione insussistenza pantouflage e dichiarazione di recepimento del codice di comportamento da parte delle ditte partecipanti alla procedura.			
			4) ripetuti affidamenti al medesimo imprenditore anche a causa di un' applicazione distorta dei principi di infungibilità ed esclusività della prestazione richiesta		4) richiesta scritta da parte degli uffici che segnalano esigenza di acquisto di beni e servizi con definizione di natura, quantità e tempistica della prestazione da richiedere			
			5) assenza della verifica del pantouflage e del rispetto del codice di comportamento in capo agli affidatari					

Processo:Valutazione delle offerte

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Selezione del contraente /espletamento della gara	- convocazione della commissione - analisi e valutazione delle offerte -verbalizzazione delle sedute - selezione migliore offerta	dirigente	1)applicazione distorta o incompleta della valutazione dell'offerta tecnica atto a favorire un concorrente	- assenza di misure di regolamentazione -mancanza di formazione del personale	1) Preferenza per l'utilizzo del metodo a matrice quadrata con valutazione dell'autovalore massimo e, conseguentemente, dell'indice di consistenza nel caso di valutazione delle offerte con il criterio dell' offerta economicamente piu vantaggiosa . Tale metodologia consente di valutare in maniera analitica eventuali illogicità o incongruenze	% delle procedure di gara per le quali è pervenuta una sola offerta (u.o Amm.vo. Il.pp) sul totale delle procedure	5,00%	
			2)alterazione/manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazioni riservate , omissione o non valutazione corretta di elementi dell' offerta per favorire determinati imprenditori		2) Momenti di formazione per i componenti delle commissioni in collaborazione con l'osservatorio provinciale appalti con particolare attenzione alle procedure di affidamento, ai conflitti di interesse, alle revisioni prezzi e al subappalto.	% delle procedure di gara (negoziata e aperte) per le quali è pervenuta una sola offerta (u.o Grandi Appalti) sul totale delle prcedure		
			3)accettazione di prezzi inadeguati rispetto alla qualità fornita per lavori servizi o forniture		3) Presenza di idonei e inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte e corretta conservazione della documentazione di gara in appositi archivi fisici e informatici.			
			4) fissazione delle date delle sedute per scoraggiare alcuni concorrenti.					

Processo: Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Selezione del contraente /verifica offerte anomale	- convocazione dell' apposita commissione -verifica in contraddittorio scritto delle offerte anomale	dirigente	1) non corretta verifica delle giustificazioni delle offerte anomale al fine di favorire un concorrente 1.1) mancata verifica di congruità dell'anomalia dell'offerta 2)accordi tra imprese al fine di presentare offerte artificialmente basse per favorire una determinata impresa	- Mancanza di misure regolamentazione dell' attività istruttoria - gestione del procedimento in capo a un solo soggetto - inadeguatezza dei controlli	1) Valutazione affidata ad una commissione tecnica costituita da tre colleghi scelti a rotazione e presieduta dal RUP. 2) Report periodici al RPCT con elenco delle gare ove è stata applicata un'esclusione per offerte anomale	% di offerte anomale sottoposte a valutazione della commissione sul totale	100,00%	

Processo: Procedure negoziate e affidamenti diretti per servizi e forniture (di competenza dell'Area Amministrativa)

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Selezione del contraente/ verifica requisiti / espletamento della gara (quest'ultima fase in caso di procedure negoziate)	<ul style="list-style-type: none"> - individuazione degli elementi essenziali nell'avviso di indizione di gara (Importo, criteri e modalità di partecipazione e di aggiudicazione in caso di procedure negoziate) - lettera di invito in caso di procedure negoziate - richiesta preventivi -ricezione offerte -nomina e convocazione della commissione nei casi previsti dalla legge - analisi e verifica delle offerte - verifica requisiti -custodia della documentazione -adozione atto di affidamento con le motivazioni e la puntuale descrizione della procedura -stesura atto negoziale pubblicazioni a norma di legge 	dirigente	<p>1) eccessivo ricorso a procedure di acquisizione diretta a distanza di poco tempo per prestazioni equipollenti o mediante artificioso frazionamento della prestazione richiesta per favorire i medesimi affidatari</p> <p>2) ricorso a proroghe in mancanza di effettiva necessità per favorire determinati operatori o ripetuti affidamenti agli stessi operatori attraverso un'applicazione distorta dei principi di infungibilità ed esclusività della prestazione richiesta</p> <p>3) ricorso ad affidamento in via d'urgenza a procedure di acquisto diretto a distanza di poco tempo per l'acquisizione di prestazioni equipollenti senza i presupposti di legge</p> <p>4) mancanza verifica conflitti di interesse e precedenti penali dei commissari di gara</p> <p>5) assenza della verifica del pantouflage e del rispetto del codice di comportamento in capo agli affidatari</p> <p>6) elusione degli obblighi relativi agli acquisti sul Mercato Elettronico ovvero in convenzione CONSIP</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza di misure di regolamentazione dell' attività istruttoria - gestione del procedimento in capo a un solo soggetto - inadeguatezza dei controlli sulla correttezza della procedura di affidamento - mancanza di trasparenza 	<p>1) visto del superiore gerarchico per ogni affidamento e procedura negoziata sulle ditte da invitare e verifica congiunta sulla corretto scelta della procedura di affidamento</p> <p>2) standardizzazione procedure stabilendo negli approvvigionamenti la verifica sulle convenzioni e accordi esistenti e quali tipologie preferite le procedure aperte nel rispetto delle normative vigenti.</p> <p>3) acquisizione dichiarazione insussistenza pantouflage e dichiarazione di recepimento del codice di comportamento delle ditte partecipanti alla procedura</p> <p>4) richiesta scritta da parte degli uffici che segnalano esigenza di acquisto di beni e servizi con definizione di natura, quantità e tempistica della prestazione richiesta</p> <p>5) verifica a campione dei precedenti penali e degli eventuali conflitti di interesse dei commissari di gara previa acquisizione delle loro dichiarazioni recepite come da modulistica di gara nei casi in cui sia costituita la commissione .</p>	% di affidamenti e procedure negoziate assegnati/e a ditte diverse rispetto al totale degli affidamenti e procedure espletati/e	>70%	

Processo: Requisiti di qualificazione

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Verifica dell' aggiudicazione e stipula del contratto	<ul style="list-style-type: none"> -convocazione della commissione -verifica collegale requisiti generali -verifica collegale dei requisiti speciali -verbalizzazione delle sedute 	dirigente	<p>1) mancata esclusione concorrenti privi di requisiti</p> <p>2) disamina requisiti concorrenti non corretta al fine di favorire un concorrente</p> <p>3)Alterazione/manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione</p> <p>4) rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio</p> <p>5) mancata verifica dei requisiti generali e speciali</p> <p>6) nomina di commissari compiacenti verso determinati imprenditori</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Mancanza di misure di regolamentazione dell' attività istruttoria - gestione del procedimento in capo a un solo soggetto - inadeguatezza dei controlli 	<p>1) verifica eventuale conflitto di interessi e precedenti penali dei commissari gara</p> <p>2) verifica dei requisiti secondo la normativa sui contratti pubblici verificata dagli uffici amministrativi specializzati nel settore appalti</p> <p>3) eventuale supporto giuridico di consulente Legale interno esterno nei casi più complessi</p> <p>4) trasparenza pubblicazione dei dati degli appalti secondo normativa</p>	Numero delle offerte escluse sul totale delle offerte presentate nelle procedure con il criterio dell' offerta economicamente piu vantaggiosa	< 30%	

Processo: Requisiti di aggiudicazione

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Verifica dell' aggiudicazione e stipula del contratto	-verifica dei requisiti relativi alla proposta di aggiudicazione -comunicazioni alle ditte - aggiudicazione definitiva	dirigente	1) adozione di clausole contrattuali in danno all'amministrazione ed in favore dell'appaltatore 2) mancanza di controlli dei requisiti generali e della nomina del titolare del potere sostitutivo qualora decorrano inutilmente i tempi per la stipula	- Mancanza di misure regolamentazione dell' attività istruttoria - gestione del procedimento in capo a un solo soggetto - inadeguatezza dei controlli	1) avvenuta verifica dei requisiti generali di aggiudicazione comunicata dall' ufficio contratti al RUP 2) applicazione normativa sui contratti pubblici verificata dagli uffici amm vi specializzati nel settore appalti. 3) monitoraggio del rispetto dei termini per la stipula del contratto 4) nomina del titolare del potere sostitutivo qualora decorrano inutilmente i tempi per la stipula	% delle aggiudicazioni avvenute senza riscontrate irregolarità dall' ufficio preposto ai controlli sul totale dei contratti controllati.	90,00%	

Processo: Revoca del bando

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
esecuzione del contratto/modifiche e in corso di esecuzione	-verifica collegiale tra il responsabile del procedimento, l'ufficio legale e il servizio amm.vo della sussistenza di cause che portano alla revoca del bando -provvedimento di revoca del bando con indicazione delle motivazioni - invio atto al RPCT	dirigente	1)alterazione/manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o al fine di concedere un indennizzo all'aggiudicatario 2) rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio al fine di annullare un bando per favorire o danneggiare terzi; o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	- mancanza di misure regolamentazione dell' attività istruttoria - gestione del procedimento in capo a un solo soggetto - inadeguatezza dei controlli	1) indicazione delle motivazione della revoca 2) controllo da parte degli uffici amm vi specializzati nel settore appalti sull' applicazione della normativa sugli appalti pubblici 3) standardizzazione procedure eventuale supporto legale interno o esterno nei capi più complessi 4) trasparenza e pubblicazione dei dati degli appalti secondo normativa 5) invio atto di revoca del bando al responsabile anticorruzione	% bandi revocati su quelli adottati	0,00%	

Processo: Varianti in corso di esecuzione del contratto

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
esecuzione del contratto/modifiche e in corso di esecuzione	<p>-predisposizione della variante da parte del direttore lavori</p> <p>-atto di approvazione della varianti da parte del RUP con indicazione delle motivazioni</p> <p>-trasmissione atto relativo alle varianti oltre il 5% dell' importo contrattuale superiore gerarchico o del RPCT se il RUP è il Direttore di area per il preventivo avvallo</p>	dirigente	1) ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in gara anche dovute a carenze progettuali che comportano varianti suppletive	<p>-mancanza di misure regolamentazione dell' attività istruttoria</p> <p>- gestione del procedimento in capo a un solo soggetto</p> <p>- inadeguatezza dei controlli interni</p> <p>- mancanza di trasparenza</p>	1) l'approvazione di una variante che ecceda il 5% dell' importo contrattuale deve essere preventivamente sottoposta al nulla osta del superiore gerarchico o dal RPC se il RUP è il Direttore di Area.	% delle perizie di variante (ad esclusione delle opzioni contrattuali) autorizzate, quando necessario, con il visto del superiore gerarchico (o del RPCT quando il RUP è il Direttore di Area) sul totale delle varianti soggette a tale adempimento	100,00%	
			2) adozioni di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri introducendo elementi che, se previsti all'inizio, avrebbero permesso un confronto concorrenziale più ampio.		2) presenza di una banca dati riportante la variante approvata, la ditta appaltatrice, e verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti e pubblicazioni a norma di legge			
			3) esecuzione dei lavori in variante prima dell'approvazione della relativa perizia nonché continue concessioni di proroghe dei termini di esecuzione		3) presenza di indicatori di anomalia atti a monitorare il numero degli incrementi contrattuali per singolo appalto			

*In questo indicatore non vengono conteggiate le perizie di variante che derivano da opzioni contrattuali di cui all'art. 120, comma 1 del D. Lgs 36/2023, che sono comunque sottoposte al parere del superiore gerarchico.

Processo: Subappalto

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Esecuzione del contratto/autorizzazione al subappalto	<p>- ricezione istanza di autorizzazione al subappalto</p> <p>-verifica dei requisiti di legge</p> <p>- atto di autorizzazione al subappalto</p>	dirigente	1) autorizzazione al subappalto non conforme a norma ovvero alla dichiarazione di gara al fine di favorire l'impresa	<p>- mancanza di misure regolamentazione dell' attività istruttoria</p> <p>- gestione del procedimento in capo a un solo soggetto</p> <p>- inadeguatezza dei controlli interni</p>	1) verifica documentazione per l'autorizzazione al subappalto da parte dell' Ufficio.Amm.vo Il.pp	% richieste di subappalto non autorizzate, sul totale delle richieste pervenute	Non oltre il 10%	
			2) incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto facendo venir meno i limiti per il ricorso al subappalto		2) presenza di banca dati con elenco dei subappalti autorizzati visibile all'ufficio del RPCT			
			3) accordi collusivi tra imprese partecipanti a gara volti ad utilizzare il subappalto quale meccanismo per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso		3) verifiche sulle comunicazioni relative ai subcontratti			
			4) comunicazione dei sub contratti effettuata con dolo al fine di eludere i controlli previsti per il subappalto		4) verifica da parte dei tecnici e del ufficio finanziario del pagamento ai subappaltatori			
			5) consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a infiltrazioni criminali		5) attenta valutazione delle attività a rischio infiltrazione criminale sulle quali escludere il subappalto a cascata			

Processo: Rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Esecuzione del contratto/controllo regolarità dell'esecuzione	-ricezione riserve dell'appaltatore - stesura controdeduzioni del D.L. - relazione al RUP -eventuale convocazione dell'apposita commissione in caso di riserve oltre 1% del valore contrattuale -atto di transazione ex art 205 del codice dei contratti	dirigente	1) Mancata o incompleta verifica delle prestazioni contrattuali e delle tempistiche per favorire l'aggiudicatario 2) accordo all'appaltatore di importi immotivati in sede di transazione.	- mancanza di misure regolamentazione dell' attività istruttoria - gestione del procedimento in capo a un solo soggetto - inadeguatezza dei controlli	1) Le transazioni di riserve che eccedano l'1% del valore contrattuale dell'appalto al momento dell'iscrizione della riserva stessa è demandata ad una commissione di tre tecnici interni nominata dal dirigente superiore gerarchico al RUP (se il RUP è il Direttore di Area sarà nominata dal RPCT) invio dell'atto di approvazione della transazione al RPCT	% transazioni avvenute con verifica della commissione quando necessaria sul totale delle transazioni soggette a tale adempimento	100,00%	

Processo: Rendicontazione del contratto

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Rendicontazione del contratto/controllo pagamenti	-nomina e verifica requisiti del collaudatore/D.L. - redazione dei certificati di collaudo/esecuzione lavori/verifiche di conformità - controllo fatture pagamento dei SAL -adozione atti di liquidazione; Pubblicazioni a norma di legge	dirigente	1) mancata verifica degli stati di avanzamento 2) mancato rispetto obblighi di tracciabilità 3) mancata rilevazioni di vizi della fornitura e/o di applicazione penali 4) errato calcolo importo da liquidare 5) mancato rispetto termini pagamento 6) rilascio del certificato di pagamento in assenza dei presupposti contrattuali: documentazione incompleta o inadeguata inerenti i costi sia delle merci che del personale o fatture false o contraffatte 7) mancata verifica del procedimento di nomina del collaudatore/direttore lavori/commissione di collaudo, del procedimento di verifica del certificato di corretta esecuzione per il certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità o dell'attestato di regolare esecuzione negli affidamenti di servizi e forniture) 8)emissione di un certificato di regolare esecuzione relativo a prestazioni non del tutto eseguite o realizzate in difformità di quanto previsto in sede di gara 9)attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo in assenza dei requisiti	-mancanza di misure regolamentazione dell' attività istruttoria - gestione del procedimento in capo a un solo soggetto - inadeguatezza dei controlli - mancanza di trasparenza. -mancata verifica sui requisiti di idoneità del collaudatore o DL	1)rendicontazione finale approvata dal RUP previa verifica della corretta esecuzione lavori/collaudo da parte del direttore dei lavori/collaudatore che per opere di importo oltre 10 milioni di euro prevede anche l'avvallo del superiore gerarchico. 2) verifiche dell' UO amministrativo lavori pubblici e del servizio finanziario (procedimento di nomina, requisiti contributivi, fiscali, verifica del certificato di collaudo/CRE/attestato di regolare esecuzione controllo sulla regolarità delle fatture e dei costi) 3) pubblicazione dei pagamenti dell' ente suddivisi per tipologia e di un elenco aperto di professionisti da attingere per incarichi presso commissioni di collaudo 4) pubblicazione della rendicontazione del contratto al termine dell'esecuzione vistata dal rup tramite pubblicazione dell'atto di approvazione del certificato di collaudo/CRE 5)attestazione dell'effettivo inizio dei lavori da parte della direzione lavori fini dell'erogazione della anticipazione 6) controlli in loco a sorpresa al fine di accertare l' esecuzione delle prestazioni dell' aggiudicatario o subappaltatore nel rispetto dei tempi previsti	% media di incremento dei costi a seguito di varianti (vedi indicatore area lavori pubblici performance organizzativa)	< 15%	

ALLEGATO B1

REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI - AREA DI RISCHIO - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

La compilazione del valore raggiunto negli indicatori del monitoraggio delle misure di prevenzione viene redatta annualmente nella relazione sulla performance .

La rendicontazione dell'attuazione delle misure di prevenzione programmate viene svolta semestralmente nel documento dello Stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi (SAP).

Processo: Autorizzazioni Trasporti Eccezionali

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL'EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Istruttoria e rilascio dell'autorizzazione	- ricezione istanza con indicazione delle caratteristiche tecniche del veicolo - analisi della completezza e congruità della domanda e della documentazione allegata - acquisizione di eventuali pareri del servizio viabilità, di altri enti locali o di società private - provvedimento di autorizzazione	Dirigente	1) Mancata verifica dei requisiti tecnici e giuridici per il rilascio dell'autorizzazione allo scopo di favorire soggetti privi dei requisiti anche mediante inidonea verifica della documentazione presentata o dolosa accettazione di falsa documentazione	- Mancanza di misure di regolamentazione dell'attività istruttoria - Gestione del procedimento in capo a un solo soggetto - Inadeguatezza dei controlli	1) Check list con l'elenco delle verifiche da effettuare sulla documentazione richiesta e dei controlli necessari per l'istruttoria	% di istruttorie effettuate con l'utilizzo delle misure di prevenzione 1), 2), 3) a fianco elencate, sul totale dei procedimenti istruiti	100,00%	100,00%
			2) Mancato rispetto dell'ordine di presentazione delle domande		2) Utilizzo di un software che consente anche agli utenti di monitorare lo stato delle domande e impedisce l'invio delle stesse in assenza della documentazione obbligatoria. (Te_Online)			
					3) Controllo congiunto con i responsabili dell'ufficio nei casi più complessi			

Processo: Autorizzazioni impianti pubblicitari e segnali stradali (artt. 134 e 136 del D.P.R. 495/1992)

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Istruttoria e rilascio dell'autorizzazione	- ricezione istanza con indicazione del tipo di impianto e sue caratteristiche, del bozzetto, della strada e della progressiva chilometrica - analisi della completezza e congruità della domanda e della documentazione allegata - sopralluogo tecnico (solo per fuori centro abitato) - rilascio del provvedimento	Dirigente	1) Mancata verifica dei requisiti tecnici e giuridici per il rilascio dell'autorizzazione allo scopo di favorire soggetti privi dei requisiti anche mediante inidonea verifica della documentazione presentata o dolosa accettazione di falsa documentazione.	- Mancanza di misure di regolamentazione dell'attività istruttoria - Gestione del procedimento in capo a un solo soggetto - Inadeguatezza dei controlli	1) Check list con l'elenco delle verifiche da effettuare sulla documentazione richiesta e dei controlli necessari per l'istruttoria	% di istruttorie effettuate con l'utilizzo delle misure di prevenzione 1), 2), 3) a fianco elencate, sul totale dei procedimenti istruiti	100,00%	100,00%
			2) Mancato rispetto dell'ordine di presentazione delle domande		2) Verifiche tecniche in loco da parte di personale diverso da quello che cura l'istruttoria amministrativa.			
3) Applicazione del regolamento interno e controllo congiunto con i responsabili dell'ufficio nei casi più complessi								

Processo: Licenze per trasporto merci in conto proprio

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Istruttoria e rilascio licenza	- ricezione istanza con allegata documentazione necessaria per il rilascio del provvedimento - analisi della completezza e congruità della domanda e della documentazione allegata - convocazione della commissione consultiva provinciale per l'autotrasporto nei casi previsti dalla legge - rilascio licenza	Dirigente	1) Mancata verifica delle condizioni per il rilascio della licenza allo scopo di favorire soggetti privi dei requisiti anche mediante inidonea verifica della documentazione presentata o dolosa accettazione di falsa documentazione.	- Mancanza di misure di regolamentazione dell'attività istruttoria - gestione del procedimento in capo a un solo soggetto - inadeguatezza dei controlli	1) Check list con l'elenco delle verifiche da effettuare sulla documentazione richiesta e dei controlli necessari per l'istruttoria	% di istruttorie effettuate con l'utilizzo delle misure di prevenzione 1), 2), 3), 4) a fianco elencate, sul totale dei procedimenti istruttili	100,00%	100,00%
			2) mancato rispetto dell'ordine di presentazione delle domande		2) Verifiche presso banche dati di altre amministrazioni 3) Controllo congiunto con i responsabili dell'ufficio nei casi più complessi			
4) Commissione consultiva di esperti per i procedimenti di prima iscrizione								

Processo: Autorizzazioni Agenzie di Consulenza Automobilistica e Autoscuole

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Istruttoria istanza/SCIA - rilascio dell'autorizzazione/presa d'atto	-ricezione istanza con allegata documentazione necessaria per il rilascio del provvedimento - analisi della completezza e congruità della domanda e della documentazione allegata - sopralluogo presso i locali della nuova agenzia/autorizzazione - provvedimento di autorizzazione	Dirigente	1) Mancata verifica dei requisiti tecnici, professionali, finanziari e morali per il rilascio dell'autorizzazione allo scopo di favorire soggetti privi dei requisiti anche mediante inidonea verifica della documentazione presentata o dolosa accettazione di falsa documentazione. 2) Omessa emanazione del provvedimento sanzionatorio nei casi previsti dalla legge e/o dal regolamento interno	-Mancanza di misure di regolamentazione dell'attività istruttoria -gestione del procedimento in capo a un solo soggetto - inadeguatezza dei controlli	1) Check list con l'elenco delle verifiche da effettuare sulla documentazione richiesta e dei controlli necessari per l'istruttoria 2) Verifiche presso banche dati di altre amministrazioni 3) Controllo congiunto con i responsabili dell'ufficio nei casi più complessi 4) Applicazione del regolamento interno	% di istruttorie effettuate con l'utilizzo delle misure di prevenzione 1), 2), 3), 4) a fianco elencate, sul totale dei procedimenti istruiti	100,00%	100,00%

Processo: Autorizzazioni officine di revisione

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Istruttoria e rilascio dell'autorizzazione	-ricezione istanza con allegata documentazione necessaria per il rilascio del provvedimento - analisi della completezza e congruità della domanda e della documentazione allegata - invio documentazione alla Motorizzazione per il sopralluogo tecnico - provvedimento di autorizzazione	Dirigente	1) Mancata verifica dei requisiti tecnici, professionali, finanziari e morali per il rilascio dell'autorizzazione allo scopo di favorire soggetti privi dei requisiti anche mediante inidonea verifica della documentazione presentata o dolosa accettazione di falsa documentazione. 2) Omessa emanazione del provvedimento sanzionatorio nei casi previsti dalla legge	1) Mancanza di misure di regolamentazione dell'attività istruttoria 2) Gestione del procedimento in capo a un solo soggetto 3) Inadeguatezza dei controlli	1) Check list con l'elenco delle verifiche da effettuare sulla documentazione richiesta e dei controlli necessari per l'istruttoria 2) Richiesta nulla osta presso la MCTCT 3) Controllo congiunto con i responsabili dell'ufficio nei casi più complessi.	% di istruttorie effettuate con l'utilizzo delle misure di prevenzione 1), 2), 3), a fianco elencate, sul totale dei procedimenti istruiti	100,00%	100,00%

ALLEGATO B1

**REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI AREA DI RISCHIO - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI
CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

La compilazione del valore raggiunto negli indicatori del monitoraggio delle misure di prevenzione viene redatta annualmente nella relazione sulla performance .
La rendicontazione dell'attuazione delle misure di prevenzione programmate viene svolta semestralmente nel documento dello Stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi (SAP).

Processo: Interventi di animazione turistica e per l'accoglienza turistica programmati con il PTPL (L.R. 4/2016)

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
- Definizione della proposta di PTPL -Assegnazione di contributo	-ricezione delle domande - istruttoria delle domande presentate sulla base dei criteri previsti dal bando; - formazione e approvazione graduatoria	Dirigente	1)Attribuzione di punteggi in difformità dai criteri stabiliti dal bando attraverso falsa o inidonea documentazione	-Mancanza di misure di regolamentazione dell'attività istruttoria - gestione del procedimento in capo a un solo soggetto -inadeguatezza dei controlli prima dell'approvazione del PTPL	1) Compilazione di check list per verifica requisiti richiesti dal bando; 2)Istruttoria condotta da un nucleo di valutazione dell'ammissibilità e del punteggio delle domande, con verbalizzazione agli atti delle sedute 3) Verifica congiunta tra dirigente e funzionari della rendicontazione delle spese nella fase di liquidazione del contributo.	% domande di ammissibilità e di punteggio controllate dalla commissione di valutazione sul totale delle domande .	100,00%	

Processo: Assegnazione borse di studio

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
- Istruttoria istanza -Ammissione della borsa di studio	-ricezione istanza - analisi dei requisiti giuridici per l' accesso al beneficio della borsa di studio -provvedimento di ammissione al beneficio -pubblicazioni a norma di legge	Dirigente	1) assegnazione della borsa di studio a soggetti privi del requisito	-Mancanza di misure di regolamentazione dell' attività istruttoria - gestione del procedimento in capo a un solo soggetto - inadeguatezza dei controlli	1) controlli incrociati con altri enti e istituti scolastici tramite piattaforma informatica	% di istanze di borse di studio istruite previ controlli incrociati con altri enti sul totale delle istanze presentate (vedi indicatore nella performance organizzativa).	100,00%	

ALLEGATO B1
REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI – AREA DI RISCHIO - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

La compilazione del valore raggiunto negli indicatori del monitoraggio delle misure di prevenzione viene redatta annualmente nella relazione sulla performance .

La rendicontazione dell'attuazione delle misure di prevenzione programmate viene svolta semestralmente nel documento dello Stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi (SAP).

Processo : Alienazioni

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Alienazione patrimonio immobiliare disponibile	- verifica opportunità dell'alienazione - avvio procedura per la dismissione	Dirigente	1)errata valutazione del prezzo di vendita con particolare riferimento alle metodologie ed alle tecniche estimative effettuate 2) mancata individuazione del soggetto che deve redigere e firmare la stima del prezzo di vendita o dei criteri in base ai quali viene individuato	-concentrazione del procedimento in un solo soggetto - mancanza di misure di trasparenza - gestione del procedimento ai fini della concessione di privilegi o favori -mancanza di controlli interni	1) corretta applicazione delle regole d'estimo confrontato con i tecnici dell' ufficio 2) validazione importo stimato da parte della Commissione Provinciale Stime (organo interno alla Provincia formato da tecnici estimatori)	% degli avvisi adottati nel rispetto della completezza dei dati e degli obblighi di pubblicazione sul totale degli avvisi	100,00%	

Processo : Locazioni

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
1) Locazioni attive del patrimonio disponibile			1)messa in atto di comportamenti volti a favorire determinati soggetti		1) pubblicazione avviso con il quale si rende nota l'intenzione di locare gli immobili nonché del canone di locazione richiesto con descrizione tecnica dettagliata dell' immobile.		100,00%	
2) Locazioni passive	-verifica della necessità del ricorso a locazione - individuazione beni da porre in locazione - avvio relativa procedura	Dirigente	2.1) mancata verifica della effettiva necessità dell'utilizzo del bene 2.2) indeterminata dei requisiti nella individuazione delle aree o degli immobili 2.3) contiguità tra il proprietario e l'Amministrazione 2.4) rischio sopravvalutazione immobili 2.5)mancata verifica delle condizioni di locazione 2.6) non corretta determinazione delle norme contrattuali previste dalle vigenti normative in materia di locazioni	-concentrazione del procedimento in un solo soggetto - mancanza di trasparenza - gestione del procedimento ai fini della concessione di privilegi o favori - inadeguatezza controlli interni	2.1)definizione della necessità di acquisire in locazione un'area o un immobile e pubblicazione dell' avviso 2.2) definizione oggettiva e imparziale del sito 2.3) determinazione adeguata del canone e sua validazione da parte della Commissione Provinciale Stime 2.4) verifica di assenza di contiguità o "conflitti di interesse" e controllo di legittimità sugli atti da parte dell' ufficio avvocatura per le locazioni di canone annuale superiore ai 150.000 euro.	% delle procedure avvenute nel rispetto dei tempi e della completezza delle pubblicazioni sul totale delle procedure	100,00%	

Processo : Inventario beni Mobili

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Gestione Inventario beni mobili	-acquisto beni mobili -registrazione software -applicazione targhetta -consegna al dirigente su appositi moduli di presa in carico	Dirigente	- Mancata inventariazione di beni mobili o smarrimento di beni inventariati a causa di incuria nella sua detenzione .	-concentrazione del procedimento in un solo soggetto - assenza di controlli sul rischio di sottrazione beni	1) duplice controllo dell'ufficio che effettua il pagamento delle fatture di acquisto beni mobili e quello che si occupa di contabilità analitica 2) controlli periodici sui beni inventariati	% esiti positivi delle verifiche incrociate nell'ambito dei controlli periodici sul totale delle verifiche effettuate	90,00%	

ALLEGATO B1

REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI – AREA DI RISCHIO - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

La compilazione del valore raggiunto negli indicatori del monitoraggio delle misure di prevenzione viene redatta annualmente nella relazione sulla performance .

La rendicontazione dell'attuazione delle misure di prevenzione programmate viene svolta semestralmente nel documento dello Stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi (SAP).

Processo: Affidamento incarichi difese giudiziali

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Ricerca del professionista e individuazione del relativo incarico dall' elenco pubblico della Provincia	- richiesta preventivi e curricula - ricezione e valutazione dei preventivi e dei curricula -atto di conferimento dell' incarico; -pubblicazioni a norma di legge	dirigente	1) Eventuali errori formali e/o sostanziali nella scelta del legale da invitare al fine di favorire determinati soggetti senza rispettare il principio di rotazione	-mancanza di misure di regolamentazione degli incarichi -esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità dell'intero processo da parte di pochi soggetti - rapporti non istituzionalizzati con gli stakeholders;	1) stretta osservanza delle disposizioni normative e del regolamento interno;	% degli incarichi affidati a legali esterni, nell'anno nel rispetto dell'applicazione delle norme vigenti, del regolamento interno e degli obblighi di pubblicazione sul totale degli incarichi affidati	100,00%	
			2) mancata verifica di eventuali conflitti di interesse , cariche e incarichi e curriculum del professionista da incaricare		2)aggiornamento periodico dell'elenco pubblico dei professionisti legali.			
			3) mancato rispetto dei principi previsti dall' articolo 4 del codice dei contratti nell' individuazione del legale		3) valutazione curricula e dei preventivi degli avvocati affidatari da parte di una commissione interna			
					4) verifica dell'eventuale conflitto di interessi e incompatibilità del professionista con l'attività da svolgere sulla base delle dichiarazioni presentate.			

ALLEGATO B1

REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI - AREA DI RISCHIO - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

La compilazione del valore raggiunto negli indicatori del monitoraggio delle misure di prevenzione viene redatta annualmente nella relazione sulla performance.

La rendicontazione dell'attuazione delle misure di prevenzione programmate viene svolta semestralmente nel documento dello Stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi (SAP).

Processo: Contraddittori con i sanzionati ed emissione o archiviazione di ordinanze ingiunzione.

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
- Accertamento della violazione -Svolgimento del contraddittorio	- raccolta e protocollazione dei ricorsi - fissazione della data del contraddittorio -verifica della documentazione presentata - contraddittorio con il trasgressore e successive analisi	Dirigente	1) uso di falsa documentazione e attestazioni al fine di ritardare omettere o ampliare la violazione 2) eccessiva discrezionalità nella gestione del procedimento.	- Esercizio prolungato ed eccessivo della responsabilità dell'intero processo da parte di pochi soggetti - mancanza di controlli incrociati - eccessiva discrezionalità nella procedura - assenza di valutazione dei ricorsi. - assenza di formazione specifica	1) Utilizzo di un software ad hoc che consenta di monitorare tutte le fasi del procedimento e il numero di procedimenti avviati 2)momenti di formazione del corpo di polizia sulla promozione dell'etica e degli standard di comportamento 3)istituzione di una commissione terza per la valutazione dei ricorsi con verbalizzazione delle audizioni	% dei procedimenti registrati sul software con la conseguente attivazione della commissione sul totale dei procedimenti	100,00%	

Processo: Procedimenti sanzionatori

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
- Emissione del verbale -Riscossione delle sanzioni amm.ve pecuniarie	-numerazione verbale e trasmissione all'ufficio amm.vo dei verbali con sanzione amm.va pecuniaria - protocollazione ordinanza ingiunzione in caso di mancato pagamento del verbale - emissione a ruolo da parte della ragioneria in caso di mancato pagamento dell' ordinanza ingiunzione.	Dirigente	1) ritardo od omissione nella trasmissione del verbale 2) ritardata o mancata adozione dell' ordinanza ingiunzione 3) ritardata o mancata iscrizione a ruolo esattoriale dell' ordinanza ingiunzione e/o immotivata riduzione della sanzione pecuniaria	- Esercizio prolungato ed eccessivo della responsabilità dell'intero processo da parte di pochi soggetti - mancanza di controlli incrociati - eccessiva discrezionalità nella procedura .	1) integrazione dei due sistemi informatici (Corpo di polizia e Ragioneria) 2) verifiche sul pagamento delle sanzioni pecuniarie da parte di due uffici diversi 3)monitoraggio del rispetto dei termini del procedimento da parte di due uffici diversi	% dei titoli validi di riscossione (verbali od ordinanze non pagati) trasmessi nell'anno all'agenzia delle entrate sul totale dei medesimi titoli messi a ruolo nei tempi previsti dalla legge	100,00%	

Processo: Attività di vigilanza su organismi controllati, partecipati, vigilati e su enti pubblici economici e vigilati.

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
- Richiesta di contributo/sovvenzione - Rilascio del contributo o sovvenzione	-verifica requisiti per l'erogazione dei contributi in coerenza con le scelte condivise dall'ente nelle assemblee degli organismi partecipati e in coerenza con il regolamento interno per la concessione dei contributi -confronto tra quando pubblicato da parte degli enti con le norme vigenti in materia di enti partecipati e controllati e con le linee guida anac in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione	Dirigente	1) mancata verifica delle condizioni richieste da norme o regolamenti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione	- assenza di misure di regolamentazione -assenza di direttive e controlli.	1) Stretta osservanza del regolamento interno su contributi e patrocini;	% delle verifiche con esito soddisfacente sui rendiconti delle partecipate con particolare riferimento alle informazioni relative ai contributi e sovvenzioni erogate dall'ente sul totale delle verifiche.	80,00%	
			2) erogazione discrezionale di sovvenzioni o contributi in assenza di criteri predeterminati		2) controlli periodici da parte di due uffici diversi, invio di direttive agli enti; 3) stretta osservanza delle convenzioni e dei criteri predeterminati nell'assegnazione di sovvenzioni e contributi			

ALLEGATO B1

REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI - AREA DI RISCHIO SPECIFICA - PIANIFICAZIONE URBANISTICA

La compilazione del valore raggiunto negli indicatori del monitoraggio delle misure di prevenzione viene redatta annualmente nella relazione sulla performance .

La rendicontazione dell'attuazione delle misure di prevenzione programmate viene svolta semestralmente nel documento dello Stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi (SAP).

Processo: Valutazione della sostenibilità ambientale (V.A.S) prevista dal D.Lgs 152/2006, dalle leggi Regionali n°20/2000 e n° 24/2017, con riguardo alle previsioni degli strumenti urbanistici comunali.

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL'EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
istruttoria finalizzata alla valutazione sulla sostenibilità ambientale e territoriale delle trasformazioni urbanistiche del territorio.	istruttoria con primaria attenzione a: - completezza documentazione; elementi di sostenibilità dichiarati nella Relazione Ambientale e relative argomentazioni; - verifica dall'interesse pubblico primario rappresentato dalla sostenibilità dello sviluppo urbanistico e dagli obiettivi di politica territoriale dichiarati nel processo di governo del territorio; - possibile alternative della proposta insediativa; presenza di azioni di salvaguardia delle risorse ambientali, paesaggistiche e storico culturali del contesto territoriale in cui si colloca la previsione; - elementi di monitoraggio -Confronto tecnico preliminare con gli Enti preposti ai controlli ambientali.	Dirigente	1) Espressione degli esiti della VAS non documentati e non adeguatamente motivati sul rapporto tra sviluppo urbanistico e sostenibilità ambientale.	- mancanza di trasparenza - opacità e mancanza di regolamentazione nella gestione delle procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori a terzi -inadeguatezza dei controlli interni.	1) acquisizione di pareri dei Soggetti ambientalmente competenti sui contenuti dalle proposte di trasformazione urbanistica; 2)espressione degli esiti di sostenibilità ambientale (VAS) o della verifica di assoggettamento a VAS,eventualmente condizionati, e cogenza degli esiti mediante prescrizioni rivolte ai successivi livelli della pianificazione urbanistica comunale. 3) pubblicazione sintetica e comprensibile degli esiti della VAS e o della verifica di assoggettamento o meno a VAS, corredati degli atti tecnici istruttori e valutativi al fine di rendere evidenti, conoscibili e motivate le scelte operate dalla Provincia.	% di istruttorie effettuate con l'utilizzo delle misure di prevenzione 1), 2), 3) a fianco elencate, sul totale dei procedimenti istruiti	100,00%	

Processo: Valutazione degli strumenti urbanistici operativi attuativi e regolamentari dei Comuni.

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL'EVENTO CORRUPTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
istruttoria finalizzata all'espressione delle osservazioni sugli strumenti urbanistici comunali	l'attività istruttoria delle proposte di Piano valutano: - primariamente la conformità rispetto alla pianificazione sovraordinata ed inoltre: - la completezza e la coerenza dei contenuti tecnici degli accordi e/o intese tra Comune e privati che possono accompagnare le proposte; -l'evidenza dell'interesse pubblico prevalente della proposta di piano obbligatorio per legge; - attenzione ai tempi perentori per scongiurare la formazione di silenzio assenso anche in caso di valutazioni positive.	Dirigente	1) mancata o carente formulazione di istruttoria tecnica nel' esame degli strumenti urbanistici i comunali per l' espressione delle osservazioni/rilievi;	- uso improprio e distorto della discrezionalità - opacità e mancanza di regolamentazione nella gestione delle procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori a terzi -inadeguatezza dei controlli interni	1) esplicitazione negli atti dei pareri e delle valutazioni, acquisiti da enti terzi, dei piani sovraordinati di riferimento e degli accordi stipulati con disamina puntuale della conformità agli strumenti di pianificazione provinciali.	% di istruttorie effettuate con l'utilizzo delle misure di prevenzione 1), 2), 3), 4) a fianco elencate, sul totale dei procedimenti istruiti	100,00%	
			2) decorso infruttuoso del termine di legge a disposizione della provincia per adottare le proprie determinazioni al solo fine di favorire la formazione del silenzio assenso per la approvazione del piano;		2) integrazioni documentali entro i termini di legge qualora gli atti risultino carenti per la compiuta espressione delle osservazioni			
			3) mancata o carente individuazione delle tutele e dei vincoli nella predisposizione o approvazione di accordi tra amministrazioni, nell'espressione del parere del CUAV e nella valutazione di progetti edilizi in variante alla pianificazione;		3) rispetto dell'ordine cronologico della presentazione degli atti per effettuare l'inizio istruttorie e monitoraggio informatizzato dei procedimenti e dei tempi massimi per l'espressione delle Osservazioni da parte della Provincia			
					4) pubblicazioni sintetiche e comprensibili degli atti, anche istruttori e valutativi, al fine di rendere evidenti, conoscibili e motivate le scelte operate dalla Provincia			

ALLEGATO B2: Prospetto riepilogativo della SEZIONE TRASPARENZA 2024-2026

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo (fonti principali Dlgs n°33/13 e D.lgs 97/16)	Denominazione del singolo obbligo	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Contenuti dell'obbligo	viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione degli aggiornamenti	Aggiornamento	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n.33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)		Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Prevenzione della corruzione)		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	annuale	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Norme di settore	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	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Direttore Area Amministrativa	Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	ad ogni aggiornamento
			Atti amministrativi generali	Regolamenti della Provincia;				Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	in caso di variazione dei dati pubblicati
			Circolari					Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
			Relazioni di inizio mandato					Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
			Relazioni di fine mandato					Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Documenti di programmazione strategico-gestionale				Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Statuto della Provincia di Modena	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	Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	tempestivo			
	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	tempestivo			
	Art.18 D.L.gs. 39/2013	Conferimento incarichi - Procedura Sostitutiva	Conferimento incarichi - Procedura Sostitutiva		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	tempestivo			
continua	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenziario obblighi amministrativi	Scadenziario obblighi amministrativi	Scadenziario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	tempestivo	
	Disposizioni generali	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti		Dirigente Responsabile anticorruzione e trasparenza	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero		Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato		Dirigente competente	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo (fonti principali Dlgs n°33/13 e D.lgs 97/16)	Denominazione del singolo obbligo	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Contenuti dell'obbligo	viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione degli aggiornamenti	Aggiornamento	
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		Dirigente competente	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione e di governo	Art. 13 e 14, c. 1, lett. a) e b), d.lgs. n. 33/2013 – D.L n°138 /2011 art 6 comma 26	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo; Curriculum vitae		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	in caso di variazione dei dati pubblicati	
				Presidente				Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	in caso di variazione dei dati pubblicati
				Consiglio				Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
				Assemblea dei sindaci				Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
				Archivio Mandati amministrativi				link alla pagina dedicata nel sito della Provincia di Modena	Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
		Spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo		Dirigente Affari Generali	annuale				
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi degli amministratori	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Dirigente Affari Generali	annuale e/o in caso di variazione dei dati pubblicati		
continua	continua		continua	Rimborso viaggi di servizio e missioni: Consiglieri; Presidente;	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	annuale	
				Rimborso viaggi di servizio e missioni: Presidente e Assessori;					
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione e di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Assunzione di altre cariche e incarichi da parte degli amministratori e i relativi compensi;	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	annuale	
		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		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	annuale	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		in base alla delibera ANAC n°537 del 17 giugno 2020 la pubblicazione dei dati patrimoniali e reddituali compete solo agli amministratori provinciali qualora amministratori di comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti	Situazione patrimoniale e reddituale; (suddivise per mandato amministrativo)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e sui 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) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Ai fini della pubblicazione viene presentata entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico, e annualmente entro il 31 Ottobre. In caso di cessazione è necessario entro 3 mesi consegnare la situazione patrimoniale aggiornata con le eventuali variazioni.
			continua						

Denominazione sottosezione 1 livello	Denominazione sottosezione 2 livello	Riferimento normativo (fonti principali Dlgs n°33/13 e D.lgs 97/16)	Denominazione del singolo obbligo	Denominazione sottosezione 3 livello	Contenuti dell'obbligo	viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione degli aggiornamenti	Aggiornamento
continua	continua	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Situazione patrimoniale e reddituale;	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 evidenza del mancato consenso) (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Ai fini della pubblicazione viene presentata entro 3 mesi dalla elezione dalla nomina o dal conferimento dell' incarico e annualmente entro il 31 Ottobre di ogni anno . In caso di cessazione è necessario consegnare entro il 31 Ottobre la dichiarazione redditi riferita all'anno di cessazione se questa è avvenuta nel secondo semestre dello stesso anno. Diversamente se la cessazione è avvenuta nel primo semestre, viene depositata entro il 31 ottobre la dichiarazione redditi riferita all' anno precedente la cessazione .
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	tempestivo	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	annuale	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione e di governo	Art.13 e 14, c. 1, lett. a) e b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze. Dalla sottosezione "archivio mandati amministrativi"/link alla pagina dedicata nel sito della Provincia di Modena.		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	nessuno
							Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	nessuno
							Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	nessuno
							Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	nessuno
							Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	nessuno
					Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;	Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	nessuno	
				Presidente (link alla pagina dedicata nel sito istituzionale)				
				Dalla sottosezione "archivio mandati amministrativi" suddivisa per mandato amministrativo, e dalle corrispondenti sottosezioni relative ai titolari di incarichi politici in carica si riportano i seguenti dati:				
				Consiglio (link alla pagina dedicata nel sito istituzionale)				
				Assemblea dei sindaci (si rinvia alla sottosezione relativa ai titolari di incarichi politici in carica)				
				Vedi sottosezione "Archivio Mandati amministrativi"				

Denominazione sottosezione 1 livello	Denominazione sottosezione 2 livello	Riferimento normativo (fonti principali Dlgs n°33/13 e D.lgs 97/16)	Denominazione del singolo obbligo	Denominazione sottosezione 3 livello	Contenuti dell'obbligo	viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione degli aggiornamenti	Aggiornamento
continua	continua			Vedi sottosezione "Archivio Mandati amministrativi"	Curriculum vitae		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	nessuno
		D.L n°138 /2011 art 6 comma 26		Spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo (link alla corrispondente sottosezione relativa ai titolari di incarichi politici in carica)			Dirigente Affari Generali	nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Assunzione di altre cariche e incarichi da parte degli amministratori e i relativi compensi;(link alla corrispondente sottosezione relativa ai titolari di incarichi politici in carica)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	continua		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Rimborso viaggi di servizio e missioni: Consiglieri; Presidente;(link alla corrispondente sottosezione relativa ai titolari di incarichi politici in carica)			Dirigente Affari Generali	nessuno
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione e di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi degli amministratori (link alla corrispondente sottosezione relativa ai titolari di incarichi politici in carica)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Dirigente Affari Generali	nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle) Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Situazione patrimoniale e reddituale; (suddivise per mandato amministrativo)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e sui 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) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Ai fini della pubblicazione in caso di cessazione è necessario entro 3 mesi dalla cessazione consegnare la situazione patrimoniale aggiornata con le eventuali variazioni.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		continua	2) a) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; b) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche successiva al termine dell' incarico 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 stesso vi consentano (NB: dando evidenza del mancato consenso) (nB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Ai fini della pubblicazione entro il 31 Ottobre è necessario consegnare la dichiarazione redditi riferita all' anno di cessazione se questa è avvenuta nel secondo semestre dello stesso anno. Diversamente se la cessazione è avvenuta nel primo semestre, viene depositata entro il 31 Ottobre la dichiarazione redditi riferita all'anno precedente la cessazione .

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo (fonti principali Dlgs n°33/13 e D.lgs 97/16)	Denominazione del singolo obbligo	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Contenuti dell'obbligo	viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione degli aggiornamenti	Aggiornamento
continua		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		continua	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 €)		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982			4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione 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)]		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Ai fini della pubblicazione in caso di cessazione è necessario entro 3 mesi dalla cessazione consegnare la situazione patrimoniale aggiornata con le eventuali variazioni.
Organizzazione	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 di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	in caso di applicazione
	Rendiconti gruppi consiliari provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari provinciali		Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	annuale
			Atti degli organi di controllo	Atti e Relazioni degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	tempestivo
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b) e lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Struttura Organizzativa e Articolazione degli uffici		Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	in caso di variazione dei dati pubblicati
			Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)		Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	in caso di variazione dei dati pubblicati
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	in caso di variazione dei dati pubblicati
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica		Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	in caso di variazione dei dati pubblicati	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o di consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Per ogni tipologia di incarico di collaborazione e consulenza si pubblicano i dati previsti nella colonna "Contenuti dell'obbligo" secondo gli specifici obblighi di pubblicazione previsti per ciascuna tipologia di incarico	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		Dirigente che conferisce incarico	ad ogni affidamento

Denominazione sottosezione 1 livello	Denominazione sottosezione 2 livello	Riferimento normativo (fonti principali Dlgs n°33/13 e D.lgs 97/16)	Denominazione del singolo obbligo	Denominazione sottosezione 3 livello	Contenuti dell'obbligo	viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione degli aggiornamenti	Aggiornamento	
	Tabella degli elenchi dei consulenti - anagrafe delle prestazioni Incarichi e spese di rappresentanza >5000 euro Collegio dei revisori dei conti	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001			Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico		Dirigente che conferisce incarico	ad ogni affidamento	
					Per ciascun titolare di incarico:		Dirigente che conferisce incarico	ad ogni affidamento	
					1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Dirigente che conferisce incarico	ad ogni affidamento	
					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		Dirigente che conferisce incarico	ad ogni affidamento	
					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	Dirigente Personale	Dirigente che conferisce incarico	ad ogni affidamento	
					Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	tempestivo	
					Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse		Dirigente che conferisce incarico	tempestivo	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Elenco incarichi amministrativi di vertice curriculum (link alla corrispondente sottosezione "titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)") Retribuzioni Dirigenti e dipendenti incaricati di P.O. con funzioni dirigenziali (link alla corrispondente sottosezione "titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)") Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici (link alla corrispondente sottosezione "titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)") Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (link alla corrispondente sottosezione di 2° livello "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti")	Per ciascun titolare di incarico:	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	ad ogni affidamento
					Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	ad ogni affidamento	
					Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	annuale	
					Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	entro il 30 marzo di ogni anno	
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	annuale	
					Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	annuale	
					Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	annuale	

continua

Denominazione sottosezione 1 livello	Denominazione sottosezione 2 livello	Riferimento normativo (fonti principali Dlgs n°33/13 e D.lgs 97/16)	Denominazione del singolo obbligo	Denominazione sottosezione 3 livello	Contenuti dell'obbligo	viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione degli aggiornamenti	Aggiornamento
Personale	continua	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	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione situazione patrimoniale e reddituale (link alla corrispondente sottosezione di "titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)")	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]	Dirigente Affari Generali	Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	Entro tre mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico o annuale (per la Provincia di Modena l'incarico amministrativo di vertice cui compete l'obbligo di pubblicazione dei dati patrimoniali e reddituali è il Segretario Generale - Atto del Presidente n°170/2019)
		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)	Dirigente Affari Generali	Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	Entro tre mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico o annuale
		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)]	Dirigente Affari Generali	Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	annuale
	continua	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	continua	Dichiarazioni insussistenza cause di inconfiribilità (link alla corrispondente sottosezione di "titolari di incarichi dirigenziali non generali")	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità al conferimento dell'incarico	Dirigente Affari Generali	Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	ad ogni affidamento
				Dichiarazioni insussistenza cause di incompatibilità (link alla corrispondente sottosezione di "titolari di incarichi dirigenziali non generali")	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Dirigente Affari Generali	Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	ad ogni affidamento e annuale
	continua	Art. 14, c. 1, lett. a) 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 (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Elenco incarichi dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	ad ogni affidamento

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo (fonti principali Dlgs n°33/13 e D.lgs 97/16)	Denominazione del singolo obbligo	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Contenuti dell'obbligo	viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione degli aggiornamenti	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		curriculum	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	ad ogni affidamento
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Retribuzioni Dirigenti e dipendenti incaricati di P.O. 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)		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	annuale
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Retribuzioni Dirigenti e dipendenti incaricati di P.O. con funzioni dirigenziali	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	entro il 30 marzo di ogni anno
		Art. 14, c.1, lett.c) e c.1 bis d.lgs.n.33/2013	continua	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	annuale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (link alla corrispondente sottosezione di 2° livello "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti")	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	annuale
		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		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	annuale
		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		Dichiarazione situazione patrimoniale e reddituale	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]	Dirigente Affari Generali	Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	in base all' Atto del Presidente n°170/19 in coerenza con la delibera ANAC n°586/19, sono pubblicati annualmente entro il 31 ottobre i dati patrimoniali e reddituali dei Direttori di Area e del Segretario Generale . In caso di nuovo incarico la dichiarazione sulla situazione patrimoniale e reddituale è presentata ai fini della pubblicazione entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico.
		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)	Dirigente Affari Generali	Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	in base all' Atto del Presidente n°170/19 in coerenza con la delibera ANAC n°586/19, sono pubblicati annualmente entro il 31 Ottobre i dati patrimoniali e reddituali dei Direttori di Area e del Segretario Generale . In caso di nuovo incarico entro tre mesi dalla nomina o dal conferimento del medesimo.
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	continua		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)]	Dirigente Affari Generali	Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	in base all' Atto del Presidente n°170/19 in coerenza con la delibera ANAC n°586/19, sono pubblicati annualmente entro il 31 ottobre i dati patrimoniali con le eventuali variazioni dei Direttori di Area e del Segretario Generale. Entro tre mesi dalla cessazione viene presentata dagli stessi per la pubblicazione la situazione patrimoniale aggiornata con le eventuali variazioni

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo (fonti principali Dlgs n°33/13 e D.lgs 97/16)	Denominazione del singolo obbligo	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Contenuti dell'obbligo	viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione degli aggiornamenti	Aggiornamento
		Art. 20, c.3, d.lgs. n.39/2013		Dichiarazioni insussistenza cause di inconferibilità	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità al conferimento dell'incarico	Dirigente Affari Generali	Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	ad ogni affidamento
		Art. 20, c.3, d.lgs.n.39/2013		Dichiarazioni insussistenza cause di incompatibilità	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Dirigente Affari Generali	Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	ad ogni affidamento e annuale
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione		Dirigente Servizio personale e sistemi informativi e telematica	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	Tempestivo
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dirigenti	Ruolo dirigenti		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	Annuale
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Elenco di dirigenti cessati dal rapporto di lavoro	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		curriculum	Curriculum vitae		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi- Emolumenti a carico della finanza pubblica (link alla corrispondente sottosezione "titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)")	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica ed ammontare complessivo degli emolumenti a carico della finanza pubblica		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	Nessuno
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici (link alla corrispondente sottosezione "titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)")	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (link alla corrispondente sottosezione di 2° livello "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti")	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Dichiarazione situazione patrimoniale e reddituale	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Dirigente Affari Generali	Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	Solo per i Direttori di Area e il Segretario Generale ai fini della pubblicazione è necessario consegnare entro il 31 ottobre la dichiarazione redditi riferita all'anno di cessazione se questa è avvenuta nel secondo semestre. Diversamente se la cessazione è avvenuta nel primo semestre, gli stessi depositano ai fini della pubblicazione entro il 31 ottobre la dichiarazione redditi riferita all'anno precedente la cessazione .

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo (fonti principali Dlgs n°33/13 e D.lgs 97/16)	Denominazione del singolo obbligo	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Contenuti dell'obbligo	viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione degli aggiornamenti	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	continua		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)]	Dirigente Affari Generali	Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	Solo per i Direttori di Area e il Segretario Generale in caso di cessazione entro 3 mesi dalla stessa, è necessario consegnare ai fini della pubblicazione la situazione patrimoniale aggiornata con le relative variazioni.
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazioni insussistenza cause di inconferibilità	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità al conferimento dell'incarico	Dirigente Affari Generali	Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	Nessuno
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazioni insussistenza cause di incompatibilità	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Dirigente Affari Generali	Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	Nessuno
	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		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	tempestivo
	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		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	ad ogni affidamento
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	costo 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		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	annuale
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	costo annuale del personale	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	annuale
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	annuale
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale non a tempo indeterminato – Riepilogo rilevazione trimestrale trasmessa alla ragioneria generale della stato (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		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	trimestrale
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	rilevazione assenze	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	trimestrale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	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		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	annuale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Assunzione di altre cariche ed incarichi da parte dei Dirigenti e PO con funzioni dirigenziali;	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	annuale
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c.1, d.lgs. n.33/2013 Art.47, c.8 d.lgs n.165/2001	Contrattazione collettiva	Contratto collettivo	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	in caso di variazione dei dati pubblicati

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo (fonti principali Dlgs n°33/13 e D.lgs 97/16)	Denominazione del singolo obbligo	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Contenuti dell'obbligo	viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione degli aggiornamenti	Aggiornamento	
Personale continua	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratto Collettivo Integrativo	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)		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	in caso di variazione dei dati pubblicati	
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Conto annuale	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, 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		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	annuale	
	(OIV) - Nucleo di valutazione	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV Da pubblicare in tabella	documenti di nomina	Nominativi			Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	in caso di variazione dei dati pubblicati
				retribuzione	Curricula	Compensi		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	tempestivo
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013					Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	tempestivo	
Bandi di concorso	Concorsi e selezioni	Art. 19, d.lgs. 33/2013	Bandi di concorso / Avviso di mobilità/ Selezione per incarichi professionali (in tabelle)	link al sito della Provincia di Modena/la Provincia informa/concorsi e selezioni	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione e Selezioni per incarichi professionali		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	ad ogni bando, avviso o selezione.	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par.1, delib. CIVIT/ANAC n. 104/2012	Sistema di misurazione e valutazione della Performance		Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)		Direttore Area Amministrativa	Tempestivo	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b, d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione		Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)		Direttore Area Amministrativa	annuale e in caso di variazione	
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b, d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)		Direttore Area Amministrativa	annuale e in caso di variazione	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20 c.1, d.lgs. n.33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)		Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati		Direttore Area Amministrativa	annuale	
					Ammontare dei premi effettivamente distribuiti		Direttore Area Amministrativa	annuale	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)		Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio		Direttore Area Amministrativa	tempestivo	
					Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi		Direttore Area Amministrativa	tempestivo	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti		Direttore Area Amministrativa	tempestivo		
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo		Livelli di benessere organizzativo		Dirigente Servizio Affari Generali e Polizia Provinciale	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016		
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett.a), c. 2, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati		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		Direttore Area Amministrativa	annuale	
			Da pubblicare in tabella		Per ciascuno degli enti:				

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo (fonti principali Dlgs n°33/13 e D.lgs 97/16)	Denominazione del singolo obbligo	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Contenuti dell'obbligo	viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione degli aggiornamenti	Aggiornamento
continua		Art. 22, c. 1, lett.a), c 2 d.lgs.n.33/2013			1) ragione sociale		Direttore Area Amministrativa	annuale
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Direttore Area Amministrativa	annuale
					3) durata dell'impegno (per la durata e gli oneri vedi anche sottosezione risultati di bilancio)		Direttore Area Amministrativa	annuale
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Direttore Area Amministrativa	annuale
					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)		Direttore Area Amministrativa	annuale
					6) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		Direttore Area Amministrativa	annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità al conferimento dell' incarico	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità al conferimento dell' incarico	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	tempestivo
		T.U.E.L.267/00 e D.lgs 235/12		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	annuale
		Art. 22, c.2. D.lgs n.33/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di ineleggibilità al conferimento dell' incarico	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di ineleggibilità al conferimento dell' incarico	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di ineleggibilità dell'incarico		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	tempestivo
		Art. 22 c.3 D.lgs n.33/2013		risultati di bilancio e oneri a carico della provincia	risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari , durata dell'impegno e oneri a carico della Provincia		Direttore Area Amministrativa	annuale
					Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati		Direttore Area Amministrativa	annuale
				Altri contenuti			Direttore Area Amministrativa	tempestivo
continua	Società partecipate	Art. 22, c. 1 lett.b) d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate		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, quotate in mercati regolamentari e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)		Direttore Area Amministrativa	annuale
					1) ragione sociale		Direttore Area Amministrativa	annuale
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Direttore Area Amministrativa	annuale
					3) durata dell'impegno		Direttore Area Amministrativa	annuale
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione (vedi sottosezione risultati di bilancio)		Direttore Area Amministrativa	annuale		

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo (fonti principali Dlgs n°33/13 e D.lgs 97/16)	Denominazione del singolo obbligo	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Contenuti dell'obbligo	viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione degli aggiornamenti	Aggiornamento		
Enti controllati	continua	Art. 22, c. 2 d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (pubblicare in tabella)		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Direttore Area Amministrativa	annuale		
					6) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo		Direttore Area Amministrativa	annuale		
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	tempestivo	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)			Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	annuale
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016				risultati di bilancio e oneri a carico della provincia	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		Direttore Area Amministrativa	tempestivo
							Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento		Direttore Area Amministrativa	tempestivo
		Art. 22, c. 2 d.lgs. n. 33/2013					risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari , durata dell'impegno e oneri a carico della Provincia		Direttore Area Amministrativa	annuale
		Art. 22,c.3,d.lgs. n.33/2013					Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate		Direttore Area Amministrativa	annuale
		Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 1, lett. c), c. 3, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati		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		Direttore Area Amministrativa	annuale
continua	continua	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Da pubblicare in tabella	continua	continua	Per ciascuno degli enti:				
						1) ragione sociale		Direttore Area Amministrativa	annuale	
						2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Direttore Area Amministrativa	annuale	
						3) durata dell'impegno		Direttore Area Amministrativa	annuale	
						4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione (vedi sottosezione risultati di bilancio)		Direttore Area Amministrativa	annuale	
						5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Direttore Area Amministrativa	annuale	
6) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo		Direttore Area Amministrativa	annuale							

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo (fonti principali Dlgs n°33/13 e D.lgs 97/16)	Denominazione del singolo obbligo	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Contenuti dell'obbligo	viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione degli aggiornamenti	Aggiornamento		
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	tempestivo		
					Da pubblicare in tabella	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	annuale
					T.U.E.L.267/00 e D.lgs 235/12	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di ineleggibilità al conferimento dell'incarico	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di ineleggibilità dell'incarico		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	tempestivo
		Art.2 c.2 d.lgs.n.33/2013	Da pubblicare in tabella	Altri organismi partecipati	risultati di bilancio e oneri a carico della provincia	risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari , durata dell'impegno e oneri a carico della Provincia		Direttore Area Amministrativa	annuale	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013				Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati		Direttore Area Amministrativa	annuale	
		Art. 22, c. 1, lett. c), c.3,d.lgs.n. 33/2013 - Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			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		Direttore Area Amministrativa	annuale		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Per ciascuno degli enti:					
					1) ragione sociale		Direttore Area Amministrativa	annuale		
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Direttore Area Amministrativa	annuale		
					3) durata dell'impegno		Direttore Area Amministrativa	annuale		
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione (vedi sottosezione risultati di bilancio)		Direttore Area Amministrativa	annuale		
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Direttore Area Amministrativa	annuale		
					6) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo		Direttore Area Amministrativa	annuale		
					continua	continua				
		Enti di diritto privato controllati			continua	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Da pubblicare in tabella	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)			Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza					annuale	
T.U.E.L.267/00 e D.lgss 235/12	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di ineleggibilità al conferimento dell'incarico		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di ineleggibilità dell'incarico						Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	tempestivo
Art. 22,c.2 d.lgs. n.33/2013	risultati di bilancio e oneri a carico della provincia		risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari , durata dell'impegno e oneri a carico della Provincia			Direttore Area Amministrativa	annuale			
Art.22,c.3,d.lgs. n.33/2013			Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati			Direttore Area Amministrativa	annuale			
Rappresentazione Grafica		Art. 22, c. , 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		Direttore Area Amministrativa	annuale			

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo (fonti principali Dlgs n°33/13 e D.lgs 97/16)	Denominazione del singolo obbligo	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Contenuti dell'obbligo	viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione degli aggiornamenti	Aggiornamento
	Altri contenuti	Pubblicazione facoltativa in coerenza con l' art 7 bis comma 3 e dell'art. 22, d.lgs. n. 33/2013		avvisi e comunicazioni /curriculum/ dichiarazioni di possesso dei requisiti di professionalità e di onorabilità; di insussistenza di cause di inconfiribilità, incompatibilità e ineleggibilità al conferimento dell' incarico.	avvisi e comunicazioni, curriculum, dichiarazione di possesso dei requisiti di professionalità e di onorabilità, di insussistenza di cause di inconfiribilità, incompatibilità e ineleggibilità al conferimento dell' incarico		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	ad ogni aggiornamento
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa		Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento Da pubblicare in tabelle		Per ciascuna tipologia di procedimento:			
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	in caso di variazione di dati pubblicati
		Art.35,c.1lett. b) d.lgs.n.33/2013			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	in caso di variazione di dati pubblicati
		Art. 35, c. 1lett. c) d.lgs.n.33/2013			3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	in caso di variazione di dati pubblicati
		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		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	in caso di variazione di dati pubblicati
		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		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	in caso di variazione di dati pubblicati
		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		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	in caso di variazione di dati pubblicati
		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		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	in caso di variazione di dati pubblicati
		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		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	in caso di variazione di dati pubblicati
		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		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	in caso di variazione di dati pubblicati
continua	continua		continua		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		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	in caso di variazione di dati pubblicati
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013					Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	in caso di variazione di dati pubblicati

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo (fonti principali Dlgs n°33/13 e D.lgs 97/16)	Denominazione del singolo obbligo	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Contenuti dell'obbligo	viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione degli aggiornamenti	Aggiornamento
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	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		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	in caso di variazione di dati pubblicati
		Art. 35, c.1 lett.d), d.lgs. n.33/2013			Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	in caso di variazione di dati pubblicati
		Art. 35, c.,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		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	in caso di variazione di dati pubblicati
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c.2 d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali		Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali		Dirigente Servizio Affari Generali e Polizia Provinciale	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile		Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	in caso di variazione di dati pubblicati
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico Provvedimenti organi indirizzo politico fino al 18 ottobre 2019	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico		Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Dirigente Affari Generali	Dirigente Personale Sistemi Informativi e Telematica	automatico da applicativo informatico
		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.		Dirigente Servizio Personale e Sistemi informativi e telematica	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Provvedimenti dirigenti amministrativi Provvedimenti dirigenti amministrativi fino al 18 ottobre 2019	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi		Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Ciascun Dirigente per le materie di propria competenza	Dirigente Personale Sistemi Informativi e Telematica	automatico da applicativo informatico
		D.lgs 30 aprile 1992 n.285 D.P.R., 16/12/1992 n° 495	ordinanze per strada		elenco delle ordinanze per strada		Dirigente Viabilità	tempestivo
continua	Ordinanze di viabilità temporanee	D.lgs 30 aprile 1992 n.285 D.P.R., 16/12/1992 n° 495	ordinanze di viabilità temporanee		elenco delle ordinanze di viabilità temporanee		Dirigente Viabilità	tempestivo
	Ordinanze di viabilità permanenti	D.lgs 30 aprile 1992 n.285 D.P.R., 16/12/1992 n° 495	ordinanze di viabilità permanenti		elenco delle ordinanze di viabilità permanenti		Dirigente Viabilità	tempestivo

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo (fonti principali Dlgs n°33/13 e D.lgs 97/16)	Denominazione del singolo obbligo	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Contenuti dell'obbligo	viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione degli aggiornamenti	Aggiornamento
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare Dati affidamenti per corte conti Tabelle riassuntive ANAC in formato XML (file contratti L.190/2012)	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure		Codice Identificativo Gara (CIG)/Smart CIG		Dirigente affidatario	tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)		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		Dirigente affidatario	tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 D.lg 36/23			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)		Dirigente Personale Sistemi Informativi e Telematica	annuale
Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10 D.lg 36/23	1) Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture.		Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)		Direttore Area Tecnica	tempestivo	
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 Per ciascuna procedura								
continua	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)	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n°76/2018 D.lg 36/23	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico		Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"		Dirigente affidatario	tempestivo
			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)		SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016		Dirigente affidatario	tempestivo
continua	continua	continua						

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo (fonti principali Dlgs n°33/13 e D.lgs 97/16)	Denominazione del singolo obbligo	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Contenuti dell'obbligo	viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione degli aggiornamenti	Aggiornamento
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 D.lg 36/23	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Ricerca per ciascuna procedura	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)		Dirigente affidatario	tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016 D.lg 36/23	Avvisi e bandi		SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)		Dirigente affidatario	tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.lg 36/23	Avvisi relativi all'esito della procedura		SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32 c.2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)		Dirigente affidatario	tempestivo

continua

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo (fonti principali Dlgs n°33/13 e D.lgs 97/16)	Denominazione del singolo obbligo	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Contenuti dell'obbligo	viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione degli aggiornamenti	Aggiornamento
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021 D.lg 36/23	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea		Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea		Dirigente affidatario	tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.lg 36/23	Commissione giudicatrice		Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti		Dirigente affidatario	tempestivo
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)		Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)		Dirigente affidatario	tempestivo
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)		Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati		Dirigente affidatario	tempestivo
		Art. 37, c.1, lett. b) d.lgs. n.33/2013 e art. 29, c.1,d.lgs.n.50/2016 D.lg 36/23	Verbali delle commissioni di gara		Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162) enel rispetto dei limiti previsti in via generale dal D.lsg 196/03, dlgs101/2018 in materia di dati personali		Dirigente affidatario	successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.lg 36/23	contratti		Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).		Dirigente Servizio Appalti e Contratti	tempestivo
		D.l. 76/2020, art. 6 D.lg 36/23 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici		Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti,		Dirigente affidatario	tempestivo

continua

continua

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo (fonti principali Dlgs n°33/13 e D.lgs 97/16)	Denominazione del singolo obbligo	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Contenuti dell'obbligo	viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione degli aggiornamenti	Aggiornamento
continua	fine	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016 D.lg 36/23	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC		Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)		Dirigente affidatario	successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016 Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016 D.lg 36/23			Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021) Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)		Dirigente affidatario	tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.lg 36/23	Fase esecutiva		Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo		Dirigente affidatario	tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.lg 36/23	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione		Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato e nel caso di scostamento, ove si sia verificato scostamento positivo o negativo		Dirigente affidatario	Annuale (non oltre il 31 gennaio con riferimento all'anno precedente)

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo (fonti principali Dlgs n°33/13 e D.lgs 97/16)	Denominazione del singolo obbligo	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Contenuti dell'obbligo	viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione degli aggiornamenti	Aggiornamento
	Concessioni e partenariato pubblico privato	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;D.lg 36/23	Concessioni e partenariato pubblico privato		Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi)Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)		dirigente affidatario	tempestivo (dato non applicabile alla Provincia di Modena)
	Affidamenti diretti di lavori servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 ;D.lg 36/23	Affidamenti diretti di lavori servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile		Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)		dirigente affidatario	tempestivo
continua	Affidamenti in house	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; D.lg 36/23	Affidamenti in house		Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)		Dirigente affidatario	tempestivo
continua	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016 D.lg 36/23	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni		Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)		Dirigente Servizio Appalti e Contratti	tempestivo
continua	Progetti di investimento pubblico	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020. D.lg 36/23	Progetti di investimento pubblico		<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale		Direttore Area Tecnica	annuale
	Affidamenti Servizi Pubblici Locali a rilevanza economica	D.Lgs. 201/2022	Affidamenti servizi pubblici locali a rilevanza economica		Deliberazione di istituzione di un servizio pubblico locale, qualora non istituito dalla legge e Relazione propedeutica all'affidamento del servizio		Dirigente affidatario	annuale

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo (fonti principali Dlgs n°33/13 e D.lgs 97/16)	Denominazione del singolo obbligo	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Contenuti dell'obbligo	viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione degli aggiornamenti	Aggiornamento
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici continua	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		Ciascun Dirigente per le materie di propria competenza	in caso di variazione dei dati pubblicati
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro		Ciascun Dirigente per le materie di propria competenza	in caso di variazione dei dati pubblicati
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario		Ciascun Dirigente per le materie di propria competenza	in caso di variazione dei dati pubblicati
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			2) importo del vantaggio economico corrisposto		Ciascun Dirigente per le materie di propria competenza	in caso di variazione dei dati pubblicati
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			3) norma o titolo a base dell'attribuzione		Ciascun Dirigente per le materie di propria competenza	in caso di variazione dei dati pubblicati
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo		Ciascun Dirigente per le materie di propria competenza	in caso di variazione dei dati pubblicati
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario		Ciascun Dirigente per le materie di propria competenza	in caso di variazione dei dati pubblicati
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013			6) <i>link</i> al progetto selezionato		Ciascun Dirigente per le materie di propria competenza	in caso di variazione dei dati pubblicati
					7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato			
		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		Direttore Area Amministrativa	annuale

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo (fonti principali Dlgs n°33/13 e D.lgs 97/16)	Denominazione del singolo obbligo	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Contenuti dell'obbligo	viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione degli aggiornamenti	Aggiornamento
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione	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		Direttore Area Amministrativa	Tempestivo
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs.n.33/2013 / d.p.c.m. 29 aprile 2016		Bilancio di previsione - dati sintetici in formato aperto	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. (Da replicare anche in consuntivo)		Direttore Area Amministrativa	Tempestivo
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Rendiconto della gestione	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		Direttore Area Amministrativa	Tempestivo
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Rendiconto della gestione – dati sintetici in formato aperto	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.		Direttore Area Amministrativa	Tempestivo
	Piano degli indicatori e 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 lavori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione		Direttore Area Amministrativa	Tempestivo
	Bilancio preventivo e consuntivo - OPEN DATA	Art 29 D.gs33/13			dati di bilancio disponibile in formato digitale		Direttore Area Amministrativa	Tempestivo
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare		Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti		Dirigente Servizio Appalti e Contratti	in caso di variazione dei dati pubblicati
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	1) Affitti attivi della Provincia di Modena; 2) Affitti passivi della Provincia di Modena	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti		Dirigente Servizio Appalti e Contratti	in caso di variazione dei dati pubblicati
	Parco auto della Provincia di Modena	Art 4 DPCM 25 settembre 2014	Parco automezzi della Provincia di Modena				Dirigente Servizio Appalti e Contratti	in caso di variazione dei dati pubblicati
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazioni OIV o struttura analoga	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione		Direttore Area Amministrativa	Annuale e in relazione alle delibere A.N.A.C.
				Documento dell'OIV/NDV di validazione della relazione sulla performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)		Direttore Area Amministrativa	tempestivo
				Relazione dell'OIV/NDV sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	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)		Direttore Area Amministrativa	tempestivo
continua	continua	continua	continua					

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo (fonti principali Dlgs n°33/13 e D.lgs 97/16)	Denominazione del singolo obbligo	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Contenuti dell'obbligo	viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione degli aggiornamenti	Aggiornamento
Controlli e rilievi sull'amministrazione continua	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	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		Direttore Area Amministrativa	tempestivo
	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		Direttore Area Amministrativa	tempestivo
	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		Direttore Area Amministrativa	tempestivo
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		Direttore Area Amministrativa	tempestivo
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art.4,c.2,d.lgs.n .198/2009 Art.4,c.6,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		Direttore Area Amministrativa	in caso di ricorso in giudizio
					Sentenza di definizione del giudizio		Direttore Area Amministrativa	in caso di ricorso in giudizio
					Misure adottate in ottemperanza alla sentenza		Direttore Area Amministrativa	in caso di ricorso in giudizio
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l.n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)		Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo		Direttore Area Amministrativa	annuale
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete		Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.		Direttore Area Amministrativa	tempestivo
Pagamenti dell'amministrazione continua	Dati sui pagamenti	Art.4 bis co 2 D.lgs.n.33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)		Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari		Direttore Area Amministrativa	tempestivo
	Dati sui pagamenti in relazione alla tipologia di spesa	Art. 4 bis co. 2 D.lgs.n.33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)		Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta e all'ambito temporale di riferimento		Direttore Area Amministrativa	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti		Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)		Direttore Area Amministrativa	annuale
					Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti		Direttore Area Amministrativa	trimestrale
Ammontare complessivo dei debiti e numero delle imprese creditrici	continua	Ammontare complessivo dei debiti		Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici		Direttore Area Amministrativa	annuale	

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo (fonti principali Dlgs n°33/13 e D.lgs 97/16)	Denominazione del singolo obbligo	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Contenuti dell'obbligo	viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione degli aggiornamenti	Aggiornamento
Pagamenti dell'amministrazione	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c.1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici		La sottosezione è stata aggiornata con anche il link a: - Pago Pa-Pagamenti Online - www.soldi pubblici.gov.it	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 tramite 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 (se utilizzati altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma pagoPA). Per i pagamenti informatici indicazione della data di adesione alla Piattaforma pagoPA.	Direttore Area Amministrativa	tempestivo
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)		Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)		Direttore Area Tecnica	tempestivo
	Atti di programmazione opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche		Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)		Direttore Area Tecnica	tempestivo
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)		Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate		Direttore Area Tecnica	tempestivo
Pianificazione e governo del territorio		Art.38,c.2,d.lgs. n.33/2013			Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate		Direttore Area Tecnica	tempestivo
		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti		Dirigente Programmazione Urbanistica, Scolastica e Trasporti
		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		Dirigente Programmazione Urbanistica, Scolastica e Trasporti	ad ogni aggiornamento degli strumenti di pianificazione
Informazioni Ambientali	link a www.arpae.it	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni Ambientali		Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:			Dal 1 gennaio 2016 le funzioni inerenti l'ambiente sono passate sotto la competenza di A.R.P.A.E

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo (fonti principali Dlgs n°33/13 e D.lgs 97/16)	Denominazione del singolo obbligo	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Contenuti dell'obbligo	viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione degli aggiornamenti	Aggiornamento
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	(da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti		Ciascun Dirigente per le materie di propria competenza	ad ogni evento straordinario o calamità naturale
		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		Ciascun Dirigente per le materie di propria competenza	ad ogni evento straordinario o calamità naturale
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione		Ciascun Dirigente per le materie di propria competenza	ad ogni evento straordinario o calamità naturale
Altri contenuti continua	Prevenzione della corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	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)		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	annuale
			Segnalazione condotte illecite Whistleblower	Segnalazione condotte illecite Whistleblower	procedura online per la segnalazione degli illeciti		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	ad ogni aggiornamento della normativa
		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	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	ad ogni aggiornamento
		d.lgs 267/00	Controlli di regolarità amministrativa	Controlli di regolarità amministrativa	Direttive in materia di prevenzione della corruzione		Segretario Generale	ad ogni aggiornamento
		Direttive	Direttive	Direttive	Direttive in materia di prevenzione della corruzione		Segretario Generale	ad ogni aggiornamento
		legge 190/12	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	ad ogni aggiornamento
		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 e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	annuale
		Art. 1, c. 3, l.n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Atti di adeguamento a provvedimenti ANAC	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	tempestivo
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	tempestivo
		Dlgs39/13	Dichiarazioni	Dichiarazioni	Dichiarazioni degli amministratori e dei dirigenti dell'Ente di inesistenza di inconferibilità e di incompatibilità con l'incarico ricoperto		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	ad ogni aggiornamento e annuale
Legge 190/12	Referenti	Referenti	Piano Anticorruzione dell'Ente. Misure organizzative e individuazione dei referenti		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	ad ogni aggiornamento		
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Accesso civico semplice e generalizzato	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Tempestivo

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo (fonti principali Dlgs n°33/13 e D.lgs 97/16)	Denominazione del singolo obbligo	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Contenuti dell'obbligo	viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione degli aggiornamenti	Aggiornamento	
continua		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori		Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Tempestivo	
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Registro degli accessi civici	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	ciascun dirigente per le materie di propria competenza in caso di accesso documentale o accesso civico generalizzato. L' RPCT in caso di accesso civico semplice	Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	semestrale	
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Registro degli accessi civici fino al 31 Dicembre 2019	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		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	nessuno	
		L. n. 98/2013 art. 28	Indenizzo da ritardo per i procedimenti di avvio ed esercizio di attività di impresa	Titolare del potere sostitutivo e indennizzo da ritardo	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Tempestivo	
continua	Accessibilità e Catalogo di 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 di dati metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID		Dirigente personale e Sistemi Informativi e telematica	Tempestivo	
		Art.24 c.3 bis D.L. n.90/2014	Piano di informatizzazione	Piano di informatizzazione dell' ente	Piano di Informatizzazione dell'Ente		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	annuale	
		Art. 53, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	Accessibilità e note legali al sito	Accessibilità, Privacy e note legali al sito	Accessibilità e note legali al sito		Dirigente personale e Sistemi Informativi e telematica	ad ogni aggiornamento	
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria		Dirigente personale e Sistemi Informativi e telematica	Annuale	
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005 Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità e attuazione dell'utilizzo del telelavoro	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		Dirigente personale e Sistemi Informativi e telematica	annuale	
		Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 Art. 48 D.lgs. n.198 del 15/6/2006	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 tra cui il Piano triennale delle Azioni Positive		Direttore Area Amministrativa	ad ogni aggiornamento
			Art. 142, c. 12-quater, D.Lgs. n.285/1992	Ammontare complessivo dei proventi ex art. 208, c.1., e art. 12-bis D.Lgs. n. 285/1992	Proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie per violazioni previste dal codice della strada	Pubblicazione della relazione, in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi ex art. 208, c.1., e art. 12-bis D.Lgs. n. 285/1992		Direttore Area Amministrativa	ad ogni aggiornamento

Denominazione sottosezione 1 livello	Denominazione sottosezione 2 livello	Riferimento normativo (fonti principali Dlgs n°33/13 e D.lgs 97/16)	Denominazione del singolo obbligo	Denominazione sottosezione 3 livello	Contenuti dell'obbligo	viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione degli aggiornamenti	Aggiornamento
Attuazione misure PNRR	Atti PNRR	D.L.77/21- Circolare M.E.F n°9 del 10 Febbraio 2022	Pubblicazione degli atti normativi adottati e gli atti amministrativi emanati per l'attuazione delle misure di competenza.		Pubblicazione degli atti normativi adottati e gli atti amministrativi emanati per l'attuazione delle misure di competenza.		Dirigente Affidatario: Il Direttore Area Tecnica per i procedimenti dell'Area Tecnica e il Servizio Edilizia. Il Dirigente del Servizio Viabilità per i procedimenti di competenza della Viabilità. Il Dirigente del Servizio Programmazione Urbanistica Scolastica e Trasporti per i procedimenti della Mobilità Sostenibile. Il Dirigente del Servizio Appalti e Contratti per i procedimenti di competenza del Servizio Appalti e Contratti e della Centrale Unica di Committenza (C.U.C),	ad ogni aggiornamento

nota: nella sottosezione "bandi gara e contratti" viene mantenuta la sottosezione "atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura" nella quale sono riportati dati informazioni e documenti come indicati nei precedenti PIAO e PTPCT regolarmente pubblicati.

Allegato B2 Bis - Aggiornamento Sezione Trasparenza

Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificata con delibera 601 del 19 dicembre 2023

ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE

Denominazione e sottosezione I livello	Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione	Aggiornamento	note
Bandi di gara e contratti	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.		Dirigente Personale, Sistemi Informativi e Telematica	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT		Dirigente Affidatario	Tempestivo	
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.		Direttore Area Tecnica (qualora ricorra il caso)	Tempestivo	
	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.		Non applicabile	Tempestivo	
	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).		Non applicabile	Tempestivo	
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale		Direttore Area Tecnica	Annuale	

ATTI E DOCUMENTI PER CIASCUNA PROCEDURA SUDDIVISI PER FASE

Denominazione sotto-sezione I livello	Fase	Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione	Aggiornamento	note
SOTTO-SEZIONE "Bandi di gara e contratti"	Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento		Dirigente affidatario	Tempestivo	
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte		Dirigente affidatario	Tempestivo	
SOTTO-SEZIONE "Bandi di gara e contratti"	Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti		Dirigente affidatario	Tempestivo	
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta		Dirigente affidatario	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)		Dirigente affidatario	Tempestivo	L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti: - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente

							previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022 La documentazione è disponibile al seguente link: https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica
SOTTO-SEZIONE "Bandi di gara e contratti"	Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs. 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti		Dirigente affidatario	Tempestivo	
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023 a	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)		Dirigente affidatario	Tempestivo	
SOTTO-SEZIONE "Bandi di gara e contratti"	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.		Dirigente affidatario	Tempestivo	
SOTTO-SEZIONE "Bandi di gara e contratti"	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato		Dirigente affidatario	Tempestivo	
SOTTO-SEZIONE "Bandi di gara e contratti"	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi		Dirigente affidatario	Tempestivo	

In coerenza con quanto stabilito all'articolo 8 della delibera ANAC n° 264/2023 modificata dalla delibera n° 601/2023, si precisa che il dirigente affidatario è:

Per i procedimenti dell' Area Amministrativa e del Servizio Personale e Sistemi Informativi e Telematica il Dott. Raffaele Guizzardi

Per i procedimenti del Servizio Affari Generali e Polizia Provinciale la Dott.ssa Patrizia Gambarini

Per i procedimenti del Servizio Appalti e Contratti l' Avv. Ssa Barbara Bellentani

Per i procedimenti dell'Area Tecnica e del Servizio Edilizia l'Ing Annalisa Vita

Per i procedimenti del Servizio Viabilità il Dott. Luca Rossi.

Per i procedimenti del Servizio Programmazione Urbanistica Scolastica e Trasporti l' Ing. Daniele Gaudio

ALLEGATO B3: “Applicazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza agli organismi controllati, partecipati, vigilati, agli enti pubblici economici e vigilati e agli enti di diritto privato non controllati e non partecipati di cui all'art. 2-bis, comma 3, secondo periodo del D.lgs. n. 33/2013”

INDICE

1. Il quadro normativo	pag. 1
2. Le categorie di soggetti previste dalle nuove Linee guida dell'ANAC	" 2
3. Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico	" 2
4. Le società e gli altri enti di diritto privato non in controllo pubblico	" 7
5. Gli enti pubblici economici	" 10
6. Gli obblighi di pubblicazione della Provincia di Modena (art.22,D.lgs.n.33/2013)	" 11

1. Il quadro normativo

L'entrata in vigore del D.lgs. n. 97/2016 (correttivo della Legge n. 190/2012 e del D.lgs. n.33/2013), del D.lgs. n. 175/2016 (Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica,c.d. TUSP), così come modificato dal D.lgs n. 100/2017, nonché l'adozione della delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017, recante “*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*”(che sostituisce la precedente determinazione ANAC n. 8/2015) hanno di fatto mutato il previgente quadro normativo sulla disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza negli organismi controllati e partecipati da parte delle amministrazioni pubbliche.

In particolare, le nuove Linee guida di cui alla delibera **ANAC n. 1134/2017** forniscono indicazioni circa l'attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati da pubbliche amministrazioni.

Le stesse Linee guida definiscono, inoltre, i compiti in capo alle amministrazioni controllanti o partecipanti rispetto all'adozione da parte dei propri organismi controllati, partecipati o vigilati delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Dal punto di vista dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza e accesso civico, alla luce del nuovo quadro normativo come sopra descritto, occorre distinguere tre tipologie di soggetti:

- **una prima tipologia di soggetti comprensiva di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, c. 2, del D.lgs. n. 165/2001;**
- **una seconda tipologia di soggetti di cui fanno parte:**

a) gli enti pubblici economici;

b) gli ordini professionali;

c) le società in controllo pubblico come definite dall'**art.2, c.1,lett. m) del D.lgs. n. 175/2016;**

d) le associazioni, le fondazioni e gli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, aventi i seguenti requisiti:

- bilancio superiore a cinquecentomila euro;

- attività finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni;

- totalità dei titolari o dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo designati da pubbliche amministrazioni;

- **una terza tipologia di soggetti composta da:**

- a) società in partecipazione pubblica come definite dall'**art.2, c.1, lett.n) del D.lgs.n°175/2016** (non controllate);
- b) associazioni, fondazioni e enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, aventi i seguenti requisiti:
- bilancio superiore a cinquecentomila euro;
 - esercizio di funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici.

Per la prima tipologia di soggetti è prevista un'applicazione integrale tanto delle norme in materia di prevenzione della corruzione quanto di quelle in materia di trasparenza e accesso civico, pertanto l'Area Amministrativa della Provincia continuerà nel monitoraggio costante circa l'applicazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e accesso civico in capo agli enti pubblici vigilati di propria competenza.

Per il secondo gruppo di soggetti in materia di prevenzione della corruzione si applicano misure integrative di quelle adottate ai sensi del **D.lgs. n. 231/2001** e in materia di trasparenza e accesso civico si applica la disciplina del D.lgs. n.33/2013 "**in quanto compatibile**", (per gli Enti Pubblici Economici vedi anche il successivo paragrafo n°5).

Per il terzo gruppo di soggetti infine si applicano solo le misure di trasparenza e accesso civico, in quanto compatibili e limitatamente ai dati e ai documenti inerenti **l'attività di pubblico interesse**.

Nella presente sezione del **PIAO 2024-2026**, la Provincia di Modena disciplina i compiti e le funzioni attribuitegli dal mutato quadro normativo a seguito, in particolare, delle disposizioni contenute nella delibera dell'ANAC n. 1134/2017.

Le disposizioni contenute nella presente sezione del **PIAO 2024-2026** costituiscono atto di indirizzo rivolto alle società e agli enti di diritto privato controllati, partecipati, vigilati dalla Provincia di Modena, agli enti pubblici economici e vigilati e ai soggetti di cui all'art. 2-bis, comma 3 secondo periodo del D.lgs. n. 33/2013.

2. Le categorie di soggetti previste dalle nuove Linee guida dell'ANAC

Al fine di fornire alle amministrazioni pubbliche controllanti, partecipanti e vigilanti indicazioni specifiche sull'applicazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza ai diversi soggetti controllati, partecipati e vigilati dalle amministrazioni stesse,

l'Autorità suddivide i soggetti medesimi nelle seguenti categorie:

- 1) società in controllo pubblico (art. 2-bis, comma 2, lettera b), D.lgs. n. 33/2013);
- 2) altri enti di diritto privato in controllo pubblico (art. 2-bis, comma 2, lettera c), D.lgs. n.33/2013);
- 3) società a partecipazione pubblica non in controllo (art. 2-bis, comma 3- primo periodo,D.lgs. n. 33/2013);
- 4) altri enti di diritto privato non in controllo o non partecipati (di cui all'art. 2-bis, comma3 – secondo periodo);
- 5) enti pubblici economici (art. 2-bis, comma 2, lettera a), D.lgs. n. 33/2013).

In base alla collocazione all'interno di ciascuna delle suddette categorie l'Autorità elenca gli obblighi e gli adempimenti a cui i soggetti devono sottostare, fornendo indicazioni specifiche utili per l'esercizio dell'attività di vigilanza posta in capo alle amministrazioni pubbliche.

Come rimarcato a più riprese dalla stessa ANAC nelle nuove Linee guida, ai fini della corretta attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte di tali soggetti diventa di fondamentale importanza che ciascuna amministrazione effettui un'attenta attività di analisi e classificazione degli enti medesimi.

Pertanto l'U.O "Bilancio Deleghe Tributi" dell' Area Amministrativa della Provincia di Modena ha conseguentemente adeguato la classificazione dei propri organismi, ovvero società e enti in controllo pubblico, società in partecipazione pubblica non di controllo, enti di diritto privato aventi le caratteristiche di cui all'art. 2-bis, comma 3 secondo periodo del D.lgs. n. 33/2013.

Secondo quanto stabilito dal vigente PTPCT, l'attività di vigilanza in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione relativa agli organismi controllati, partecipati e vigilati, è posta in capo all' "Area Amministrativa" che si raccorda stabilmente col RPCT dell'Ente.

3. Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico

Pur essendo suddivise in due distinte categorie ai fini della nozione di controllo da applicare al momento della

classificazione, dal punto di vista dell'applicazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza tanto le società controllate quanto gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico devono attenersi alle medesime indicazioni.

Secondo quanto stabilito infatti rispettivamente ai paragrafi 3.1 e 3.2 delle nuove Linee guida dell'ANAC le società controllate e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico sono soggetti sia alle misure di **prevenzione della corruzione** e alle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) ai sensi dell'art. 1, c. 2-bis delle Legge n. 190/2012, sia, in **quanto compatibile, alla disciplina sulla trasparenza e sull'accesso civico** ai sensi dell'art. 2-bis, c. 2, del D.lgs. n. 33/2013.

In particolare ciascun soggetto ricompreso in queste due categorie deve sottostare ai seguenti adempimenti:

- nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT);
- adozione di misure organizzative per la prevenzione della corruzione;
- adozione di misure organizzative per il rispetto degli obblighi in materia di trasparenza e accesso civico.

3.1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

Ciascuna società o ente di diritto privato **in controllo pubblico** nomina il proprio Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e comunica i dati relativi alla nomina ad ANAC (paragrafi 3.1.2. e 3.2.2. delle Linee guida ANAC).

Il RPCT è nominato dall'organo di indirizzo della società o ente (consiglio di amministrazione o altro organo con funzioni equivalenti), tra i dirigenti in servizio presso la società o l'ente, che abbia dimostrato nel tempo un comportamento integerrimo, vagliando l'eventuale esistenza di situazioni di conflitti di interesse ed evitando, per quanto possibile, la designazione di dirigenti responsabili dei settori individuati all'interno della società o dell'ente fra quelli con aree a maggior rischio corruttivo.

Nel caso in cui la società o l'ente siano privi di dirigenti o questi siano in un numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, il RPCT potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze in materia di prevenzione della corruzione.

In tal caso, è richiesto al consiglio di amministrazione o, in sua mancanza, all'amministratore, di esercitare una funzione di vigilanza stringente e periodica sulle attività del soggetto incaricato.

In ultima istanza, e solo in circostanze eccezionali, il RPCT potrà coincidere con un amministratore, purché privo di deleghe gestionali.

Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico adottano gli opportuni adeguamenti, contenenti una chiara indicazione in ordine al soggetto che dovrà svolgere il ruolo di RPCT.

È comunque escluso che l'incarico di RPCT possa essere ricoperto da chi fa parte dell'Organismo di vigilanza della società o ente, anche nel caso in cui quest'ultimo sia collegiale.

Nei casi di società di ridotte dimensioni appartenenti ad un gruppo societario, si suggerisce di predisporre un'unica programmazione delle misure di prevenzione della corruzione da parte della società capogruppo; in questo caso le società del gruppo sono tenute a nominare, in luogo del RPCT, un referente del RPCT della società capogruppo, al fine di assicurare il coordinamento e agevolare l'attuazione delle misure.

3.2. Le misure organizzative per la prevenzione della corruzione

Le società e gli altri enti di diritto privato **in controllo pubblico integrano il modello "231"** previsto dal D.lgs n. 231 del 2001, qualora adottato, con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della legge n. 190/2012, secondo le indicazioni di metodo e di contenuto esplicitate nelle Linee guida ANAC (paragr. 3.1.1.).

Si raccomanda l'adozione del modello 231/2001 laddove non ancora adottato, ovvero di motivarne la mancata adozione nel documento contenente le misure di prevenzione della corruzione così come richiamate nell'art. 2 bis, comma 1 della Legge 190/2012.

3.2.1 Individuazione delle misure

Le misure di prevenzione della corruzione che le società e gli altri enti di diritto privato controllati devono adottare,

fanno riferimento ai seguenti contenuti minimi, così come disciplinato al paragrafo 3.1.1 della citata delibera dell'ANAC n. 1134/2017:

1. Individuazione e gestione dei rischi di corruzione;

Per individuare in quali aree e in quali settori di attività si potrebbero verificare potenzialmente fatti corruttivi si dovrà procedere all'analisi del contesto della realtà ambientale ed organizzativa e, in essa, vanno considerate le aree a rischio generali individuate con determinazione dell' ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 di aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione, tra cui quelle elencate dall'art. 1 c. 16 della Legge 190/2012 (autorizzazioni, concessioni, acquisizione del personale, appalti e contratti ecc...); a dette aree si andranno ad aggiungere quelle specifiche eventualmente individuate da ciascuna società o ente in base alle proprie caratteristiche organizzative e funzionali (a titolo di esempio, l'area dei controlli, l'area economico-finanziaria, l'area delle relazioni esterne, l'area in cui vengono gestiti i rapporti fra amministratori e soggetti privati).

L'analisi sarà funzionale alla realizzazione di una mappa delle aree a rischio e dei possibili fenomeni di corruzione, nonché all'individuazione delle misure di prevenzione.

2. Valutazione del sistema dei controlli interni previsto dal “modello 231”;

Ove esistente il sistema dei controlli “231” deve essere, qualora se ne ravvisi la necessità, adeguato alle nuove disposizioni in materia di prevenzione della corruzione.

Se la società o l'ente sono sprovvisti di un sistema dei controlli interni atto a prevenire i rischi di corruzione, essi sono tenuti ad introdurre tempestivamente nuovi principi e strutture di controllo.

In ogni caso, il sistema dei controlli interni del “modello 231” deve essere coordinato con quello della prevenzione dei rischi di corruzione; pertanto si raccomanda di integrare la mappa delle aree e dei rischi come sopra descritta anche con la valutazione delle misure di controllo già esistenti all'interno della società o dell'ente oppure laddove carenti, inserire adeguate misure di controllo.

Dovrà essere in ogni caso garantito il flusso di informazioni tra gli altri organismi di controllo e il RPCT della società o dell'ente a supporto delle attività svolte da quest'ultimo.

3. Adozione del codice etico o di comportamento;

Ove già adottato ai sensi del D.lgs. n. 231/2001, le società o gli enti integrano il proprio codice, oppure adottano un apposito codice, nel caso non sia presente, avendo cura di attribuire particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei fenomeni corruttivi.

4. Attuazione della disciplina di cui al D.lgs. n. 39/2013 e verifica sulla sussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;

Le società e gli enti adottano tutte le misure necessarie ad assicurare che:

- siano inserite espressamente le cause di incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpellati per l'attribuzione degli stessi;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico;
- nel corso del rapporto i soggetti interessati rendano, almeno annualmente la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità;
- sia effettuata dal RPCT della società o dell'ente un'attività di vigilanza, eventualmente anche in collaborazione con altre strutture di controllo interne, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche, nonché su segnalazione di soggetti esterni ed interni (si veda quanto previsto nella delibera ANAC n. 833/2016 di aggiornamento al PNA).

5. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici;

Le società e gli enti in controllo pubblico sono tenuti ad adottare misure necessarie al fine di evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, nei confronti delle società stesse nel rispetto di quanto previsto nell'art. 53 c. 16 ter, del D.lgs n. 165/2001 (c.d. Pantouflage).

Le società e gli enti devono pertanto prevedere che:

- a) negli interpellati o nelle varie forme di assunzione del personale sia inserita espressamente la condizione ostantiva appena menzionata;
- b) i soggetti interessati rendano apposita dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostantiva;
- c) che sia svolta specifica attività di vigilanza da parte della società o dell'ente.

6. Formazione;

Ciascuna società o ente deve definire contenuti e programmi di formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

7. Segnalazione di condotte illecite;

Ciascuna società o ente deve adottare idonee misure e tecnologie al fine dell'attuazione delle disposizioni contenute nella legge n.179/2017 relativamente alla tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. Whistleblowing).

8. Rotazione

Ciascuna società o ente deve porre in essere, compatibilmente con le proprie esigenze organizzative, meccanismi di rotazione del personale preposto alla gestione dei processi più esposti al rischio corruttivo. Qualora l'attuazione non fosse possibile, la società o l'ente deve adottare, dandone adeguata motivazione, idonee misure alternative (come ad esempio la distinzione delle competenze), sempre compatibilmente con le esigenze organizzative di impresa.

9. Monitoraggio

Occorre individuare modalità e frequenza dell'attività di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

3.2.2 Modalità di adozione delle misure

Le misure di prevenzione della corruzione sono elaborate dal RPCT di ogni società o ente in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza, adottate dall'organo di indirizzo dei medesimi, individuato nel Consiglio di Amministrazione o in altro organo con funzioni equivalenti e pubblicate all'interno della sezione "Società/Amministrazione Trasparente" del sito web di ogni società o ente, dandone altresì comunicazione all'Area Amministrativa della Provincia il quale ne informa il RPCT.

Ogni società o ente è inoltre tenuto a pubblicare le proprie misure all'interno della Sezione "Società/Amministrazione Trasparente" del proprio sito web.

Si fa presente, come ribadito dall'ANAC nelle linee guida sopra richiamate, che l'attività di elaborazione delle misure di prevenzione della corruzione non può essere affidata a soggetti estranei alla società o all'ente (art. 1 c. 8 L. n.190/2012).

Nella programmazione delle misure occorre ribadire che gli obiettivi organizzativi e individuali ad esse collegati assumono rilevanza strategica ai fini della prevenzione della corruzione e vanno pertanto integrati e coordinati con tutti gli altri strumenti di programmazione e valutazione all'interno della società o dell'ente.

Si precisa che la mancata adozione del documento contenente le misure integrative del modello 231/2001 equivale a mancata adozione del PTCPT ed è sanzionabile in applicazione dell'art.19.c.5 del D.L n. 90/2014.

3.2.3 Pubblicità

Una volta adottate, alle misure deve essere data adeguata pubblicità sia all'interno della società o dell'ente stessi, con modalità definite autonomamente, sia all'esterno, con la pubblicazione sul sito web. Nei casi in cui la società o l'ente non abbiano un sito internet, sarà cura della Provincia di Modena rendere disponibile una sezione del proprio sito in cui essi possano pubblicare i propri dati, ivi incluse le misure individuate per la prevenzione della corruzione *ex lege* n. 190/2012, ferme restando le rispettive responsabilità.

3.3 Le misure organizzative per il rispetto degli obblighi in materia di trasparenza e accesso civico:

Le società e gli enti in controllo pubblico sono tenuti innanzitutto ad inserire **un'apposita sezione dedicata alla trasparenza** all'interno del documento contenente le misure integrative di prevenzione della corruzione di cui al paragrafo 3.2.

In questa sezione le società e gli enti individuano le misure organizzative volte a regolare la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema di responsabilità e indicando i nominativi dei responsabili della produzione/trasmisione e della pubblicazione/aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria. Nella sezione relativa alla trasparenza devono essere anche previste le modalità, i tempi, le risorse e il sistema di monitoraggio circa l'attuazione degli obblighi di pubblicazione.

I dati, i documenti e le informazioni che le società e gli enti devono pubblicare sono indicati nell' Allegato alle citate

Linee guida dell'ANAC, verificando la compatibilità con le attività svolte, con le proprie funzioni e caratteristiche organizzative.

Oltre a detti obblighi di pubblicazione, le società controllate in base a quanto stabilito dall'art. 19 del D.lgs n. 175/2016 pubblicano anche:

- i provvedimenti con cui stabiliscono i criteri e le modalità di reclutamento del personale;
- i provvedimenti delle amministrazioni socie in cui sono fissati, per le società in loro controllo, gli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi incluse quelle del personale;
- i provvedimenti con cui vengono recepiti gli obiettivi relativi alle spese di funzionamento fissati dalle amministrazioni pubbliche.

Le società e gli enti in controllo pubblico collaborano e forniscono all'**Area Amministrativa** della Provincia di Modena i dati necessari al fine dell'assolvimento degli obblighi di cui all'art. 22 del D.lgs. n. 33/2013 (con riferimento agli enti pubblici economici si veda anche il successivo paragrafo 5).

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico da tradurre in obiettivi organizzativi e individuali da declinare all'interno dei documenti adottati dalla società o dall'ente.

Gli obblighi di pubblicazione così come individuati nel presente paragrafo costituiscono quindi obiettivi di trasparenza per i soggetti tenuti ad attuarli all'interno delle singole società o dei singoli enti.

Le società e gli enti in controllo pubblico inoltre disciplinano i procedimenti di istanze di accesso civico di cui all'art. 5 del D.lgs. n. 33/2013. Nella sezione trasparenza, essi definiscono le misure organizzative volte a dare attuazione al diritto di accesso civico.

L'omessa previsione della sezione dedicata alla trasparenza è considerata come un caso di omessa adozione del PTPCT e pertanto sanzionata ai sensi dell'art. 19, c.5, del D.L. n. 90/2014.

3.4 L'attività di vigilanza della Provincia di Modena:

Per quanto concerne le "società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico" del territorio provinciale ex art 2 bis comma 2 del D.lgs.33/13, (anche nei casi in cui il controllo non è esercitato dalla Provincia di Modena), a seguito dell'adozione delle Linee guida dell'ANAC, con apposita nota Prot. Gen. n°1563 del 15.01.2018, il responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione della Provincia di Modena, ha comunicato ai soggetti così classificati gli adempimenti dovuti in ragione delle linee guida di cui alla delibera ANAC n°1134/2017 richiedendone l'attuazione entro il 31.01.2018.

I tempi e le modalità richieste erano le seguenti:

3.4.1 Prospetto riepilogativo degli adempimenti:

Interventi da realizzare	Tempi di attuazione	Modalità di attuazione	Indicatore di attuazione
Nomina del RPCT .	Immediata	Pubblicazione del provvedimento sul sito web della società o dell'ente all'interno della sezione "Società/Amministrazione trasparente" con contestuale trasmissione del link ipertestuale all' Area Amministrativa della Provincia di Modena.	Avvenuta pubblicazione
Adozione misure integrative di prevenzione della corruzione come definite nelle Linee guida ANAC (Delibera. ANAC n. 1134/2017 pag. 21 e seguenti) e	Immediata	Pubblicazione delle misure sul sito web della società o dell'ente all'interno della sezione "Società/Amministrazione trasparente" con contestuale trasmissione del link ipertestuale all' Area Amministrativa della Provincia di Modena.	Avvenuta pubblicazione

così come dettagliate nel relativo paragrafo 3.1.1			
Adeguamento dei siti web secondo le indicazioni previste nell' Allegato 1 alle Linee guida ANAC (Delibera n.1134/2017).	Immediata	Adeguamento della sezione del sito web dedicata alla trasparenza, e comunicazione dell'adeguamento e trasmissione del link ipertestuale all' Area Amministrativa della Provincia di Modena.	Avvenuto adeguamento e comunicazione
Adozione di una specifica disciplina interna per la gestione e il riscontro delle istanze di Accesso Civico .	Immediata	Pubblicazione della disciplina sul sito web della società o dell'ente all'interno della sezione "Società/Amministrazione trasparente" con contestuale trasmissione del link ipertestuale all' Area Amministrativa della Provincia di Modena.	Avvenuta pubblicazione

Contestualmente alla trasmissione del piano aggiornato con l'Atto del Presidente n°103 del 19 Luglio 2018, ai medesimi enti è stato chiesto un riscontro scritto circa l'avvenuto adempimento di tali obblighi, che ha dato un riscontro soddisfacente, in seguito al quale sono seguiti anche momenti di confronto e di approfondimento con alcuni funzionari degli enti.

Nel corso del **2023** è proseguita l'attività di controllo su tutte le **società e gli enti in controllo pubblico sopraindicati** sull'applicazione delle normative in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza in coerenza con la delibera ANAC n°1134 del 8 Novembre 2017 durante la quale sono stati dati suggerimenti atti a implementare le pubblicazioni nella sezione amministrazione trasparente.

Tale attività di impulso nei confronti degli **enti e delle società in controllo pubblico** è comunque necessaria per il miglioramento e l'implementazione dei relativi obblighi in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione da parte degli enti sopracitati e pertanto proseguirà anche nel **triennio 2024-2026**.

4. Le società e gli altri enti di diritto privato non in controllo pubblico

4.1 Le società a partecipazione pubblica non in controllo

La definizione di società a partecipazione pubblica non in controllo è contenuta nell'**art. 2, c. 1, lett. n) del D.lgs. n. 175/2016**. In base a quanto previsto al paragrafo 3.3 delle nuove Linee guida dell'ANAC le società a partecipazione pubblica non di controllo devono attenersi a quanto descritto nei successivi paragrafi in merito alla nomina del RPCT, all'adozione di misure organizzative per la prevenzione della corruzione e all'adozione di misure organizzative per il rispetto degli obblighi in materia di trasparenza e accesso civico.

4.1.1 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

Le società partecipate e non controllate **non** hanno l'obbligo di nominare un loro Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, potendo comunque individuare tale figura nell'esercizio dei propri poteri di autonomia, preferibilmente nel rispetto delle indicazioni fornite dall'ANAC nella citata delibera n. 1134/2017.

In particolare, le società partecipate e non controllate è opportuno che prevedano, al proprio interno, una funzione di controllo e monitoraggio degli obblighi di pubblicazione anche al fine di attestare l'assolvimento degli stessi.

4.1.2. Le misure organizzative per la prevenzione della corruzione

Le società a partecipazione pubblica non di controllo (di cui all'art. 2-bis, comma 3 – primo periodo) non sono soggette all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione.

Ciò nonostante, in accordo con quanto indicato dall'Autorità stessa nelle Linee guida, è auspicabile che dette società valutino la possibilità di adottare specifiche misure di prevenzione della corruzione, **eventualmente integrative** del “modello 231”, ove esistente, o l'adozione dello stesso “modello 231”, ove mancante.

4.1.3 Le misure organizzative per il rispetto degli obblighi in materia di trasparenza e accesso civico.

Alle società solo partecipate e non controllate si applica la medesima disciplina sulla trasparenza e l'accesso civico prevista per le amministrazioni pubbliche, **in quanto compatibile e limitatamente ai dati e ai documenti inerenti l'attività di pubblico interesse** disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea, ai sensi dell'art. 2-bis, c. 3, del D.lgs. n. 33/2013.

Il criterio della “compatibilità”, per le società partecipate e non controllate, è stato valutato dall'ANAC, al paragrafo 2.5 della citata delibera n. 1134/2017, in gran parte rinviando all'allegato alla medesima delibera.

Per quanto concerne l'attività di pubblico interesse, sono da considerare tali:

- a) **le attività di esercizio di funzioni amministrative**, quali, ad esempio, le attività di istruttoria in procedimenti di competenza dell'Amministrazione affidante; le funzioni di certificazione, di accreditamento o di accertamento; il rilascio di autorizzazioni o concessioni (in proprio o per conto dell'Amministrazione affidante); le espropriazioni per pubblica utilità affidate;
- b) **le attività di servizio pubblico**, comprendenti sia i servizi di interesse generale sia quelli di interesse economico generale. I servizi sono resi dalla società privata ai cittadini, sulla base di un affidamento (diretto o previa gara concorrenziale) da parte dell'Amministrazione comunale, fatta eccezione le attività di servizio svolte solo sulla base di una regolazione pubblica o di finanziamento parziale;
- c) **le attività di produzione di beni e servizi** rese a favore dell'Amministrazione comunale strumentali al perseguimento delle proprie finalità istituzionali, quali, ad esempio, i servizi di raccolta dati, i servizi editoriali che siano di interesse dell'amministrazione affidante;
- d) **le altre attività di pubblico interesse** così qualificate da una norma di legge o dagli atti costitutivi delle società, nonché quelle demandate in virtù del contratto di servizio ovvero affidate direttamente dalla legge.

Le attività di pubblico interesse così individuate, dovranno poi essere chiaramente indicate, a cura delle stesse società, nel documento contenente le misure integrative del “modello 231”, se adottato, o in un documento contenente misure di prevenzione della corruzione, e in ogni caso comunicate all' Area Amministrativa della Provincia di Modena.

4.2 Gli altri enti di diritto privato non a partecipazione e non in controllo

Per gli altri enti di diritto privato non partecipati e non controllati, così come definiti **dall'art. 2- bis, comma 3**, secondo periodo, del D.lgs. n. 33/2013 valgono le stesse indicazioni fornite al paragrafo 4.1 per le società partecipate e non controllate, sia in merito alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (paragrafo 4.1.1), sia in merito all'adozione di misure integrative di prevenzione della corruzione e di misure in materia di trasparenza e di accesso civico (paragrafi 4.1.2 e 4.1.3).

Va sottolineato che rispetto a tali soggetti, tenuto conto della loro natura di soggetti interamente privati, con particolare riguardo all'attuazione della disciplina in materia di trasparenza (normativa di tipo pubblicistico) l'ANAC nelle disposizioni transitorie delle proprie Linee guida ha stabilito un termine più lungo per l'adeguamento, ovvero il 31 luglio 2018.

Nel corso del 2018 è stata avviata una ricognizione per individuare questi organismi, ovvero associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore della Provincia di Modena o di gestione di servizi pubblici.

Ciò allo scopo di delimitare l'attività di pubblico interesse di rispettiva competenza e i connessi obblighi di trasparenza a carico degli stessi, in quanto compatibili.

Da una prima ricognizione, con riferimento “all' Ufficio Appalti”, non pare esservi alcun ente rientrante all' interno dell'**art. 2- bis, comma 3**, secondo periodo, del D.lgs. n. 33/2013 che svolga attività di pubblico interesse prendendo a riferimento cumulativamente i tre parametri individuati dalle linee guida ANAC ovvero esercizio di

attività amministrativa, gestione di un servizio pubblico e produzione di beni e servizi strumentali alla p.a.

4.3 L'attività di vigilanza della Provincia di Modena

Per quanto riguarda le società in partecipazione pubblica (non in controllo) e per gli enti di diritto privato che abbiano i requisiti indicati nel c. 3 art. 2-bis del D.lgs n. 33/2013 entrambi del territorio provinciale, l'ufficio "Bilancio Deleghe e Tributi" dell' Area Amministrativa ha effettuato la riclassificazione dei medesimi e, con nota Prot.Gen. n.1563 del 15.01.2018, il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza ha comunicato ai soggetti così classificati gli adempimenti dovuti in ragione delle linee guida di cui alla delibera ANAC n°1134/2017 richiedendone l'attuazione entro il 31.01.2018.

Con tale nota , in coerenza con le indicazioni fornite dall'ANAC nella delibera n. 1134/2017, è stata rimarcata l'opportunità sia di adottare specifiche misure di prevenzione della corruzione, sia di prevedere al proprio interno, (anche in assenza di un obbligo espresso di nominare un responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza), un soggetto con funzioni di controllo e di monitoraggio degli obblighi di pubblicazione, anche al fine di poter attestare l'assolvimento degli stessi.

I tempi e le modalità richieste erano le seguenti:

4.3.1 Prospetto riepilogativo degli adempimenti

Interventi da realizzare	Tempi di attuazione	Modalità di attuazione	Indicatore di attuazione
Delimitazione dell' attività di pubblico interesse .	Entro il 31.07.2018 la proposta di delimitazione dell' attività di pubblico interesse da parte della Provincia di Modena , da riallineare entro il 31.01.2019.	- Trasmissione della proposta di delimitazione dell' attività di pubblico interesse da parte della Provincia di Modena agli enti. - Trasmissione del documento definitivo contenente la delimitazione di tale attività da parte degli enti ai competenti servizi/uffici dell' Area Amministrativa della Provincia di Modena e pubblicazione sul sito web della società o dell'ente all'interno della sezione "Società/Amministrazione trasparente".	Avvenuta trasmissione e pubblicazione
Nomina del RPCT FACOLTATIVA .		Pubblicazione del provvedimento di nomina sul sito web della società o dell'ente all'interno della sezione "Società/Amministrazione trasparente" con contestuale trasmissione del link ipertestuale ai competenti servizi/uffici dell' Area Amministrativa della Provincia di	Avvenuta pubblicazione

		Modena.	
Adozione di misure integrative di prevenzione della corruzione come definite nelle Linee guida ANAC (Delibera. ANAC n. 1134/2017 pag. 21) così come dettagliate nel precedente paragrafo 4.1.2 FACOLTATIVA.		Pubblicazione delle misure sul sito web della società o dell' ente nella sezione del sito web dedicata alla trasparenza e con contestuale trasmissione del link ipertestuale ai competenti servizi/uffici dell' Area Amministrativa della Provincia di Modena.	Avvenuta pubblicazione
Adeguamento dei siti web secondo le indicazioni previste nell' allegato 1 della delibera ANAC n°1134 del 8 Novembre 2017.	Entro il 31.07.2018, da riallineare eventualmente al 31.01.2019	Adeguamento della sezione del sito web dedicata alla trasparenza e comunicazione dell'adeguamento ai competenti servizi/uffici dell' Area Amministrativa della Provincia di Modena	Avvenuto adeguamento e comunicazione
Adozione di una specifica disciplina interna per la gestione e il riscontro delle istanze di accesso civico.	Entro il 31.07.2018, da riallineare eventualmente al 31.01.2019	Pubblicazione della disciplina nella sezione del sito web dedicata alla trasparenza e comunicazione dell'adeguamento ai competenti servizi/uffici dell' Area Amministrativa della Provincia di Modena.	Avvenuta pubblicazione

Contestualmente alla trasmissione del piano aggiornato con l'Atto del Presidente n°103 del 19 Luglio 2018 , agli enti sopracitati è stato chiesto un riscontro scritto circa l'avvenuto adempimento di tali obblighi, che ha dato un riscontro soddisfacente, in seguito al quale sono seguiti anche momenti di confronto e di approfondimento con alcuni funzionari degli enti.

Nel corso del **2023** è proseguita l'attività di controllo su tutti gli **enti non in controllo pubblico** e sulle **società partecipate** relativamente all' applicazione delle normative in materia di prevenzione e gestione della corruzione e della trasparenza in coerenza con la delibera ANAC n°1134 del 8 Novembre 2017 durante la quale sono stati dati suggerimenti atti a implementare le pubblicazioni nella sezione amministrazione trasparente.

Tale attività di impulso nei confronti delle **società partecipate e degli enti non in controllo pubblico** è comunque necessaria per il miglioramento e l'implementazione dei relativi obblighi in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione da parte degli enti sopracitati e quindi proseguirà anche nel **triennio 2024-2026**.

5. Gli enti pubblici economici

Secondo quanto disposto dall'art. 2-bis, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 33/2013, gli enti pubblici economici sono tenuti ad applicare integralmente sia la normativa in materia di prevenzione della corruzione e sia quella in materia di trasparenza, **in quanto compatibile**.

Di fatto questa categoria di enti sottostà alle medesime prescrizioni previste per le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, illustrate al precedente paragrafo 3 al quale si rimanda anche per quanto attiene l'attività di

vigilanza per gli enti pubblici economici di competenza della Provincia di Modena.

Contestualmente alla trasmissione del piano così aggiornato con l'Atto del Presidente n°103 del 19 Luglio 2018, a tutti gli enti pubblici economici e vigilati del territorio provinciale è stato chiesto un riscontro scritto circa l'avvenuto adempimento di tali obblighi, che ha dato un riscontro soddisfacente, in seguito al quale sono seguiti anche momenti di confronto e di approfondimento con alcuni funzionari degli enti.

Nel corso del 2023 è proseguita l'attività di controllo su tutti **gli enti pubblici economici e vigilati** sull'applicazione delle normative in materia di prevenzione e gestione della corruzione e della trasparenza in coerenza con la delibera ANAC n°1134 del 8 Novembre 2017 durante la quale sono stati dati suggerimenti atti a implementare le pubblicazioni nella sezione amministrazione trasparente

Tale attività di impulso nei confronti degli **enti pubblici economici e vigilati** è comunque necessaria per il miglioramento e l'implementazione dei relativi obblighi in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione da parte degli enti sopracitati e pertanto proseguirà anche nel triennio **2024-2026**.

Nel corso del 2022 si è realizzato uno studio di fattibilità per il coinvolgimento di ACER nella rete provinciale sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza al fine di realizzare maggiore omogeneità e uniformità alle procedure elaborate in materia di prevenzione della corruzione estendendole anche all'ente pubblico economico del territorio provinciale onde dare maggiore efficacia alle azioni intraprese per contrastare in forma massiccia e condivisa il rischio di infiltrazione di fenomeni corruttivi.

Tale azione di miglioramento è avvenuta in coerenza con il protocollo d'intesa avvenuto nell'Aprile 2017, tra l'Autorità Nazionale Anticorruzione e l'UPI nel quale entrambe le istituzioni individuano la "Provincia" quale ente di Area Vasta a servizio dei comuni e quindi il soggetto più idoneo per adottare azioni congiunte per sostenere la legalità nelle pubbliche amministrazioni promuovendo eventi di formazione e informazione per la riduzione e il contenimento del rischio corruzione e per l'attuazione della nuova disciplina sulla trasparenza e sugli appalti.

In tale contesto si inserisce la delibera ANAC n°1134 del 8 Novembre 2017 con la quale si raccomanda agli enti vigilanti di promuovere attività di formazione e monitoraggio nei confronti dei propri enti controllati, partecipati e vigilati. Questo percorso di collaborazione è avvenuto attraverso momenti di formazione su condivisione di linee guida per la redazione del PTPCT, tale attività ha favorito il miglioramento da parte di ACER nei propri compiti e funzioni inerenti la prevenzione della corruzione la trasparenza e l'accesso civico.

6. Gli obblighi di pubblicazione della Provincia di Modena (art. 22, D.lgs. n. 33/2013)

Tra i compiti delle amministrazioni controllanti o partecipanti definiti da ANAC nell'ambito delle suddette Linee guida si colloca anche il rispetto degli obblighi di pubblicità relativamente al complesso degli enti controllati o partecipati dalle amministrazioni stesse così come disciplinati dall'**art. 22 del D.lgs. n. 33/2013** (paragrafo 4.1 delle Linee guida).

L'Autorità oltre a elencare nuovamente le tipologie di enti per i quali vigono gli obblighi di pubblicazione ricadenti sulle amministrazioni controllanti o partecipanti, pone l'accento sull'importanza di classificare correttamente gli enti, avendo cura di redigere con attenzione gli elenchi degli enti pubblici, delle società controllate o partecipate e degli enti di diritto privato controllati o partecipati.

Il prospetto seguente in allegato alla presente sezione riporta anche una riclassificazione ai fini dell'**art. 22 del D.lgs. n. 33/2013**.

Come si vede dalla tabella seguente, la classificazione degli enti ai sensi dell'articolo 22 del D.lgs 33/13 rispetto a quella ai sensi dell'articolo 2 bis del medesimo Decreto Legislativo è differente.

La ragione risiede nel fatto che gli obblighi di pubblicazione in capo alle amministrazioni controllanti (articolo 22) obbediscono ad una logica di trasparenza diversa da quella facente capo agli enti e alle società.

Nel primo caso si tratta di dare una conoscenza completa dell'intero sistema di "partecipazione" di una pubblica amministrazione, nel secondo si tratta di definire gli obblighi ricadenti su soggetti privati connessi al diritto del cittadino di conoscere l'attività di pubblico interesse da questi svolta.

**CLASSIFICAZIONE ORGANISMI PARTECIPATI, CONTROLLATI, VIGILATI (D.LGS. 33/2013, ART. 2 BIS E ART.22)
Gennaio 2024**

N.	RAGIONE SOCIALE	ATTIVITA' SVOLTE	MISURA DELLA PARTECIPAZIONE E DELLA PROVINCIA DI MODENA/QUALIFICA DELL'ENTE	CLASSIFICAZIONE EX D.LGS. 33/2013 ART.2 BIS	CLASSIFICAZIONE EX D.LGS. 33/2013 ART.22
1	AGENZIA PER LA MOBILITA' DI MODENA SPA	Funzioni di programmazione operativa, progettazione e monitoraggio dei servizi di trasporto pubblico locale di persone nel bacino provinciale di Modena	29%	Società in controllo pubblico (non della Provincia di Modena)	Società partecipata
2	AUTOSTRADA DEL BRENNERO S.p.A.	Progettazione, costruzione e esercizio dell'Autostrada Brennero –Verona – Modena coi collegamenti con Merano, con il lago di Garda e con l'Autostrada del Sole, ad essa già assegnati in concessione, nonché di autostrada contigue, complementari o comunque tra loro connesse e tutti servizi accessori interessanti l'esercizio autostradale, anche in conto terzi	4,24%	Società partecipata art.2 bis comma 3	Società partecipata
3	GRUPPO DI AZIONE LOCALE DELL'ANTICO FRIGNANO E DELL'APPENNINO REGGIANO SOCIETA' COOPERATIVA – G.A.L. Antico Frignano e Appennino Reggiano s.c.a.r.l	Promuovere lo sviluppo delle attività produttive della provincia di Modena favorendo i processi di innovazione tecnologica, organizzativa e di prodotto; la società si propone inoltre di promuovere progetti di qualificazione dell'ambiente esterno alle imprese con particolare riguardo allo sviluppo di strutture di terziario avanzato	5,48%	Società partecipata art.2 bis comma 3	Società partecipata

4	SETA S.p.A.	Gestione del servizio di trasporto pubblico locale nei tre bacini provinciali di Modena, Reggio Emilia e Piacenza	7,12%	Società partecipata art.2 bis comma 3	Società partecipata
5	LEPIDA S.c.p.A.	Realizzazione e gestione della rete regionale a banda larga delle pubbliche amministrazioni e fornitura dei relativi servizi di connettività	0,0014%	Società in controllo pubblico (analogo congiunto)	Società partecipata
6	ASP – CHARITAS: SERVIZI ASSISTENZIALI PER DISABILI	Centro residenziale e semi-residenziale per l'assistenza alle persone con disabilità psico fisiche gravi	14,29%	Amministrazione pubblica (d.lgs. 165/2001 art. 1 comma 2)	Ente pubblico vigilato
7	ACER - Azienda casa Emilia Romagna della provincia di Modena	Gestione del patrimonio di Edilizia Residenziale Pubblica	20,00%	Ente pubblico economico	Ente pubblico vigilato
8	Fondazione Emiliano - Romagnola per le vittime dei reati	Assistenza alle vittime dei reati	Fondatore	Ente di diritto privato in controllo pubblico (non della Provincia) – soddisfa tutti e tre i requisiti dell'art.2 bis c.2	Altri organismi partecipati
9	Agenzia per l'energia e lo sviluppo sostenibile di Modena	Servizi ad enti pubblici, imprese e privati per lo sviluppo dell'energia rinnovabile	Fondatore	Ente di diritto privato in controllo pubblico (analogo congiunto) – soddisfa tutti e tre i requisiti dell'art.2 bis c.2	Ente di diritto privato controllato (controllo analogo congiunto)
10	Fondazione Casa di Enzo Ferrari Museo	Valorizzazione e promozione della storia e dell'opera di Enzo Ferrari	Fondatore	Ente di diritto privato (d.lgs. 33/2013, art. 2 bis, co. 3)	Altri organismi partecipati
11	Fondazione Democenter-Sipe	Promozione dell'innovazione e della diffusione tecnologica per le piccole-medie imprese	Fondatore	Ente di diritto privato (d.lgs. 33/2013, art. 2 bis, co. 3)	Altri organismi partecipati

12	Fondazione Mario del Monte	Studi, ricerche e formazione su territorio, ambiente, città, economia sociale e politiche pubbliche	Partecipante	Non presenta i requisiti di cui all'art. 2 bis del d.lgs. 33/2013	Altri organismi partecipati
13	Fondazione Villa Emma – ragazzi ebrei salvati	Ricerca storica, formazione, progettazione didattica e promozione di iniziative culturali per la difesa della dignità, dei diritti e della giustizia	Fondatore	Non presenta i requisiti di cui all'art. 2 bis del d.lgs. 33/2013	Altri organismi partecipati
14	Ente di gestione per i Parchi e la biodiversità Emilia Centrale	Attuare le previsioni della L.R. n. 6/2005e in particolare a realizzare la gestione unitaria dei diversi tipi di aree protette esistenti all'interno del territorio delle Province di Modena, Reggio Emilia e Parma così come previsto dalla L.R. 24/2011 (Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente)	Ente partecipante	Amministrazione pubblica (d.lgs. 165/2001 art. 1 comma 2)	Ente pubblico vigilato
15	Fondazione San Filippo Neri	Formazione in ambito scolastico e loro applicazione; assistenza pedagogica; formazione e progettazione educativa; ricerca in ambito educativo; realizzazione di percorsi e cicli formativi, incontri e conferenze; attività internazionali di natura formativa ed educativa; servizi convittuali, residenziali, educativi e formativi, compresa la sorveglianza e assistenza nei momenti di studio a studenti di istituti di istruzione secondaria di secondo grado e di formazione professionale nonché a studenti universitari.	0,00%	Ente di diritto privato in controllo pubblico (non della Provincia di Modena) – soddisfa tutti e tre i requisiti dell'art.2 bis c.2.	Altri organismi partecipati

ALLEGATO B1

REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI: AREA DI RISCHIO - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE E AREA DI RISCHIO INCARICHI E NOMINE

La compilazione del valore raggiunto negli indicatori del monitoraggio delle misure di prevenzione viene redatta annualmente nella relazione sulla performance
La rendicontazione dell'attuazione delle misure di prevenzione programmate viene svolta semestralmente nel documento dello Stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi (SAP).

Processo : Reclutamento del personale (sotto area - procedure concorsuali e di mobilità)

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Adozione avviso di selezione ed eventuale avviso di mobilità	- individuazione dei fabbisogni - elaborazione dell' avviso di selezione e degli avvisi di mobilità - pubblicazione dell' avviso di selezione e degli avvisi di mobilità.	Dirigente	1) previsione requisiti personalizzati al fine di favorire la selezione di determinati candidati segnalati	- mancanza di misure di regolamentazione a garanzia della trasparenza - esercizio prolungato di responsabilità in capo a pochi soggetti.	1) individuazione e pubblicazione dei requisiti di ammissione nonché dei titoli oggetto di valutazione e della tipologia di prove d'esame che devono essere oggettivamente correlate alla professionalità richiesta per ricoprire il posto messo a concorso con l'applicazione di un criterio di massima accessibilità. 2) i criteri di pesatura dei titoli valutabili devono essere predeterminati e indicati nel bando di concorso. La pesatura dei titoli valutabili e delle prove devono essere funzionali alla professionalità da reclutare.	% degli atti di redazione dei bandi avvenuti nel rispetto dei tempi, degli obblighi di pubblicazione e dei previsti passaggi amministrativi e istituzionali così come individuati nelle misure di prevenzione	100,00%	
	-nomina commissione esaminatrice dell' avviso di selezione	Dirigente	1) nomina di commissari condizionabili o con interesse a favorire candidati segnalati 2) pilotamento di procedure concorsuali atte a favorire alcuni candidati 3) inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione.	-mancanza di misure di regolamentazione a garanzia della trasparenza - esercizio prolungato di responsabilità in capo a pochi soggetti. -inadeguatezza dei controlli interni	1) il componente esterno nei bandi di concorso, almeno per i soli concorsi, è sorteggiato tra una rosa di nomi di esperti della materia oggetto del concorso, con la possibilità di deroga per i concorsi inerenti la qualifica dirigenziale 2) verifica dell'eventuale incompatibilità e conflitto di interesse anche potenziale dei commissari con l'attività da svolgere e con i candidati, mediante analisi documentale delle dichiarazioni di insussistenza di incompatibilità e di conflitto di interessi, e per gli esterni anche con riferimento all'analisi documentale delle dichiarazioni inerenti il curriculum e l'eventuale titolarità di cariche e incarichi. 3) verifica a campione dei precedenti penali dei componenti della commissione previa acquisizione dell' autodichiarazione. 4) applicazione del regolamento interno	% degli atti di nomina commissione di concorso avvenuti nel rispetto delle procedure individuate nelle misure di prevenzione e degli obblighi di pubblicazione	100,00%	
-nomina commissione -gestione procedura concorsuale -approvazione graduatoria	- valutazione domande di partecipazione -eventuale esclusione candidati -gestione della procedura selettiva - valutazione delle prove dei candidati; -pubblicazioni a norma di legge	Dirigente	1) non corretta valutazione del possesso dei requisiti allo scopo di escludere alcuni candidati 2) mancata esclusione di candidati segnalati al fine di favorire gli stessi. 3) eccessiva discrezionalità nella valutazione delle prove e mancata coerenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta	- mancanza di misure di regolamentazione a garanzia della trasparenza - esercizio prolungato di responsabilità in capo a pochi soggetti. -inadeguatezza dei controlli interni	1) Il dirigente che nomina la commissione di norma non è mai il Presidente della stessa 2) Atto di ammissione dei candidati viene adottato di norma da soggetto diverso dal presidente della Commissione 3)Sorteggio immediatamente prima di ciascuna prova sia delle domande delle prove scritte che orali come previsto dal Regolamento, in ossequio ai principi di imparzialità e trasparenza e cioè solo immediatamente prima dello svolgimento della prova e mediante estrazione da parte del candidato 4) elaborazione della graduatoria in coerenza con i criteri di valutazione predeterminati e verbalizzati dalla commissione. La correzione delle prove e la relativa attribuzione del voto è effettuata in modo da mantenere l'anonimato. L'individuazione dei nominativi dei candidati ha luogo solo al termine della correzione e valutazione di tutti gli elaborati 5) Approvazione della graduatoria, di norma, da parte di dirigente diverso dal Presidente della Commissione 6) per gli assunti recepimento, nel contratto di assunzione, del codice di comportamento e dell'istituto del pantouflage, della piattaforma "Whistleblowing P.A." adottata dall'ente 7) pubblicazioni a norma di legge	n°ricorsi ricevuti/n°candidati partecipanti	non oltre il 10%	

Processo : Reclutamento del personale (sotto area – progressioni di carriera verticali)

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
progressioni	- individuazione criteri per conseguire la progressione - predisposizione e pubblicazione dell'avviso di selezione - gestione della procedura selettiva - approvazione graduatoria	Dirigente	1) previsione requisiti personalizzati al fine di favorire soggetti segnalati	- mancanza di misure di regolamentazione a garanzia della trasparenza - esercizio prolungato di responsabilità in capo a pochi soggetti.	1) stretta osservanza delle disposizioni normative, regolamentari e della metodologie adottate che regolano il processo di gestione della procedura selettiva condivise dalle RSU	% degli atti di redazione degli avvisi avvenuti nel rispetto dei tempi e degli obblighi di pubblicazione, delle misure di prevenzione e dei previsti passaggi amministrativi e istituzionali	100,00%	
	- individuazione soggetti in possesso dei requisiti	Dirigente	1) carente definizione dei requisiti di accesso alla selezione ed errata valutazione del possesso dei requisiti allo scopo di avvantaggiare soggetti segnalati	- mancanza di misure di regolamentazione a garanzia della trasparenza - esercizio prolungato di responsabilità in capo a pochi soggetti.	1) stretta osservanza delle disposizioni normative, regolamentari che regolano il processo di gestione della procedura selettiva con particolare riferimento all' applicazione CCNL e contrattazione decentrata integrativa.	% dei ricorsi e contestazioni rispetto al numero dei candidati di ogni procedura	non oltre il 10%	

Processo: Conferimento di Incarichi (sotto area – autorizzazione ad attività extra istituzionali) – (sotto area - conferimento di incarichi professionali e di collaborazione)

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
-istruttoria istanza - rilascio autorizzazione incarichi extra istituzionali	-ricezione di istanza allo svolgimento di attività extra istituzionale -verifica dei requisiti a norma di legge e di regolamento -autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali a dirigenti, funzionari e dipendenti -pubblicazioni a norma di legge	Dirigente	1) presenza situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi	- mancanza di misure di regolamentazione atte a verificare la compatibilità tra l'attività da svolgere e i compiti di ufficio, il rispetto del codice di comportamento, l'eventuale incompatibilità e il conflitto di interesse	1) Fermo restando il dovere di esclusività del dipendente pubblico come previsto dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, stretta osservanza del procedimento di autorizzazione così come previsto dal regolamento degli uffici e servizi 2) verifica da parte dell' ufficio personale di assenza di conflitto d'interessi e di incompatibilità con l' attività da autorizzare sulla base della posizione ricoperta, delle effettive mansioni svolte dal dipendente all'interno dell'Ente nonché dell'eventuale esercizio di poteri autoritativi o negoziali svolti per conto dell'Ente 3) recepimento del codice di comportamento e dell'istituto del pantouflage da parte del dipendente	% degli incarichi autorizzati nell' anno avvenuti nel rispetto delle norme vigenti, del regolamento e delle misure di prevenzione previste e degli obblighi di pubblicazione	100,00%	
-istruttoria istanza - conferimento incarichi di professionali e di collaborazione	- verifica delle necessità di assegnare un incarico -redazione dell' avviso - pubblicazione del' avviso - analisi dei curricula e dei requisiti dei candidati (eventuale colloquio) - atto di conferimento di incarichi professionali e di collaborazione - pubblicazioni a norma di legge	Dirigente	1) mancato rispetto procedura pubblica prevista dal regolamento interno motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari 2) errata o inidonea individuazione dei requisiti di ammissione o dei titoli oggetto di valutazione e dei criteri di valutazione degli stessi non appropriata 3) eccessiva discrezionalità nel conferimento dell' incarico 4) violazione delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi presso le P.A. 5) nomina di incaricati in assenza di documentazione curriculare	- mancanza di misure di regolamentazione atte a verificare la coerenza tra l' attività da svolgere e il rispetto del codice di comportamento, l'eventuale incompatibilità e il conflitto di interesse del soggetto da incaricare. - carenza di misure trasparenza e di pubblicità sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione e/o al conferimento diretto	1) Stretta osservanza delle disposizioni normative e del regolamento interno con particolare riferimento agli obblighi di pubblicazione dell' avviso pubblico contenente i requisiti professionali richiesti per l' individuazione dell' incaricato 2) valutazione curriculare e dei candidati da parte di una commissione interna; 3) verifica dell' eventuale conflitto di interessi tra i membri della commissione e i candidati mediante analisi documentale delle dichiarazioni di insussistenza di conflitto di interessi dei commissari; 4) verifica da parte della commissione dell'assenza conflitto di interessi dell' incaricato con l'attività da svolgere sulla base delle dichiarazioni da questo presentate a norma di legge. 5) recepimento del codice di comportamento e dell' istituto pantouflage nel contratto di incarico	% degli incarichi conferiti nell' anno avvenuti nel rispetto delle norme vigenti e del regolamento, delle misure di prevenzione previste e degli obblighi di pubblicazione	100,00%	

Processo: Nomina dei rappresentanti della Provincia presso enti controllati partecipati e vigilati

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL'EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
-redazione dell'avviso pubblico -istruttoria delle candidature ricevute - provvedimento di nomina	-redazione e pubblicazione dell'avviso pubblico con i criteri predeterminati di individuazione del rappresentante dell'ente da nominare -ricezione delle candidature da parte della Segreteria Generale -trasmissione delle stesse all'ufficio di Presidenza -verifica dei requisiti a norma di legge e di regolamento -provvedimento di nomina e informazione al consiglio provinciale -pubblicazioni a norma di legge	Dirigente	1) nomina di rappresentanti inadeguati sia sul piano professionale che morale e in situazioni di inconferibilità e incompatibilità con il ruolo da ricoprire	- mancanza di misure di regolamentazione atte a verificare la compatibilità con l'attività da svolgere e l'eventuale il conflitto di interesse - mancanza di misure di trasparenza atte a rendere pubblica la richiesta di candidature -mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	1) Pubblicazione di un avviso pubblico con il quale si rende nota la richiesta di candidature per l'individuazione del rappresentante da nominare con individuazione dei requisiti morali e professionali	% delle dichiarazioni di insussistenza di inconferibilità e di incompatibilità pubblicate sul totale di quelle oggetto di pubblicazione a norma di legge	90,00%	
			2) carenza di trasparenza e di pubblicità sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione e/o conferimento diretto		2) verifica di assenza di situazioni di inconferibilità e di incompatibilità con il ruolo da ricoprire			

ALLEGATO B1
REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI - AREA DI RISCHIO – CONTRATTI PUBBLICI

La compilazione del valore raggiunto negli indicatori del monitoraggio delle misure di prevenzione viene redatta annualmente nella relazione sulla performance .

La rendicontazione dell'attuazione delle misure di prevenzione programmate viene svolta semestralmente nel documento dello Stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi (SAP).

Processo: Programmazione opere pubbliche e degli acquisti di beni e servizi

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Programmazione/ analisi dei fabbisogni	-individuazione fabbisogni - adozione atti di programmazione	dirigente	1) definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza ed economicità o individuati sulla base dei requisiti di imprenditori uscenti o comunque per favorire un determinato imprenditore 2) intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione che può determinare la necessita di ricorrere a procedure non ordinarie motivate di urgenza	- Mancanza di misure di regolamentazione dell' attività istruttoria - gestione del procedimento in capo a un solo soggetto - inadeguatezza dei controlli .	1) verifica interna col responsabile del servizio finanziario e confronto con gli organi istituzionali per l' approvazione della programmazione 2) applicazione della normativa sui contratti pubblici verificata dagli uffici amministrativi specializzati nel settore appalti con particolare attenzione alla programmazione dei fabbisogni 3) standardizzazione procedure 4) pubblicazione atti di programmazione	% degli atti di programmazione avvenuti nel rispetto dei tempi, degli obblighi di pubblicazione e dei previsti passaggi amministrativi e istituzionali sul totale	100,00%	

Processo: Definizione dell'oggetto dell'affidamento.

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Progettazione della gara/Individuazione e della procedura	-nomina del RUP -individuazione dell'oggetto dell'affidamento col progettista - individuazione della conseguente procedura di aggiudicazione e relativo importo nella determina di impegno -controllo regolarità contabile	dirigente	1) individuazione di un contenuto progettuale errato, improprio o immotivato o definizione delle caratteristiche della prestazione in funzione di un determinato imprenditore 2) abuso delle disposizioni in materia di suddivisione in lotti funzionali al fine di frazionare artificialmente l'appalto per eludere le disposizioni normative sulla procedura da adottare 3) elusione degli obblighi relativi agli acquisti sul M.E.P.A o in convenzione CONSIP 4) mancata analisi di eventuale interesse transfrontaliero 5) alterazione del calcolo a base del valore dell'appalto per formare debiti fuori bilancio	- Mancanza di misure di regolamentazione dell' attività istruttoria - gestione del procedimento in capo a un solo soggetto - inadeguatezza dei controlli . -mancanza di formazione	1) definizione dettagliata dell' oggetto negli atti di programmazione e formazione dei rup in materia di determinazione del corretto valore dell' appalto 2) applicazione della normativa sui contratti pubblici verificata dagli uffici amministrativi specializzati nel settore appalti compresa l'analisi su eventuale interesse transfrontaliero 3) standardizzazione procedure stabilendo, nella scelta degli approvvigionamenti di servizi e forniture, quale primo passaggio la verifica sull' esistenza di convenzioni e accordi quadro esistenti 4) rotazione dei compiti affidati alle varie unita operative di progettazione in ordine ai progetti di PEG in relazione alle rispettive competenze	% di approvvigionamenti avvenuti previa verifica di eventuali convenzioni o accordi quadro rispetto al n°totale	80,00%	

Processo: Individuazione dello strumento/istituto dell'affidamento.

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUPTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Progettazione della gara/predisposizione atti di gara	- individuazione degli elementi essenziali del contratto (importo, criteri di partecipazione e di aggiudicazione) - stesura e pubblicazione del bando di gara, capitolato e del disciplinare - adozione dei modelli per la domanda di partecipazione delle ditte - ricezione offerte - nomina commissione di gara	Dirigente	1) incompleta predisposizione documentazione di gara che si rivela inadatta per la presentazione di offerte consapevoli 1.1) mancanza dell' indicazione dei livelli minimi di qualità della prestazione richiesta 2) individuazione dei criteri di partecipazione sproporzionati e ingiustificatamente restrittivi rispetto all'oggetto e all'importo dell'appalto 3) formulazione di criteri di aggiudicazione non chiari o eccessivamente discrezionali atti ad avvantaggiare il fornitore uscente o alcuni imprenditori 4) irregolare o assente controllo sulla correttezza del sistema di affidamento dell'appalto e della pubblicità nelle forme di legge 5) mancato rispetto dei termini per la ricezione delle domande/offerte 5.1) termini non adeguati in relazione alle offerte per favorire determinati imprenditori 6) assenza della verifica dei precedenti penali e del conflitto di interesse dei commissari 7) assenza della verifica del pantouflage e del rispetto del codice di comportamento in capo agli affidatari 8) incompleta o assenza della delibera a contrarre 8.1) Assenza di motivazione nella determina a contrarre o atto equivalente sia della scelta della procedura di affidamento che della tipologia contrattuale 9) assenza o incompletezza della modulistica per la gestione degli interventi finanziati con fondi pnrr o fondi strutturali 9.1) mancanza di controlli per l' assolvimento degli obblighi previsti dagli interventi finanziati con fondi pnrr o strutturali	- Mancanza di misure di regolamentazione dell' attività istruttoria - gestione del procedimento in capo a un solo soggetto - inadeguatezza dei controlli sulla correttezza della procedura di affidamento - mancanza di trasparenza	1) verifica interna a ciascuna unità operativa per la redazione dei capitolati speciali di appalto e fissazione di termini adeguati in relazione alle offerte 2) controllo della correttezza del sistema di affidamento degli appalti pubblici verificata dagli uffici amministrativi specializzati nel settore appalti e motivazione nella determina a contrarre della scelta del medesimo 3) standardizzazione procedure e scelta preferenziale delle procedure aperte nel rispetto della normativa vigente 4) modulistica con dichiarazioni relative all'assenza di conflitti di interessi di precedenti penali dei commissari di gara, all'insussistenza del pantouflage e al rispetto del codice di comportamento da parte delle ditte 5) rispetto degli obblighi di pubblicazione, adozione della modulistica e documentazione di gara predisposta dagli uffici amministrativi specializzati nel settore appalti e presenza di idonei e inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte. 6) utilizzo di bandi-tipo e clausole standard di ANAC integrati dai bandi predisposti dai servizi amm.vi specializzati in appalti con indicazione dei requisiti di partecipazione, aggiudicazione e di attribuzione dei punteggi 7) nomina della commissione sempre avallata dal dirigente superiore gerarchico (se il RUP è il Direttore Area Tecnica sarà avallata dal RPCT) 8) verifica degli eventuali conflitti di interesse dei commissari di gara, sia nella commissione giudicatrice che aggiudicatrice previa acquisizione dell'autodichiarazione e confronto con i provvedimenti adottati all' interno della procedura di gara e verifica a campione sui precedenti penali dei commissari. 9) modulistica adeguata per gli interventi finanziati con fondi pnrr o fondi strutturali 9.1) controlli sulle dichiarazioni presenti nella modulistica adottata per l' assolvimento degli obblighi richiesti per gli interventi finanziati con fondi pnrr o strutturali	% di procedure avvenute nel rispetto dei tempi degli obblighi di pubblicazione e complete di tutta la documentazione e della modulistica richiesta in coerenza con le misure di prevenzione previste rispetto al numero totale delle procedure	90,00%	

Processo:Redazione del cronoprogramma.

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Progettazione della gara/ individuazione dei tempi di realizzazione	- redazione del crono programma dal parte progettista -trasmissione dell eventuale atto di variazione del crono programma per il visto al superiore gerarchico o al RPCT nel caso il RUP sia il Direttore di Area	dirigente	1) mancata o insufficiente verifica dell'articolazione dei lavori in fase progettuale	- Mancanza di misure regolamentazione dell' attività istruttoria -gestione del procedimento in capo a un solo soggetto - inadeguatezza dei controlli.	1) approvazione di una modifica al crono programma deve essere preventivamente vistata dal superiore gerarchico o dal RPCT se il RUP è il Direttore di Area.	% lavori non eseguiti nei termini previsti dal capitolato di appalto non giustificati da sospensioni legittime o varianti sul totale dei lavori realizzati	< 5%	
			2) non corretta applicazione di penali atta a favorire l'appaltatore		2) monitoraggio costante dei tempi di preparazione ed espletamento della gara al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi.			
			3) Inserimento di clausole nei bandi atti a consentire continue modifiche o rendere inefficaci ritardi o irregolarità nella prestazione o artificiosi allungamenti dei tempi di progettazione o di realizzazione		3) monitoraggio costante dei tempi di realizzazione dell' intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi.			

Processo:Procedure negoziate

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Selezione del contraente /verifica dei requisiti /individuazione dell' affidatario	<ul style="list-style-type: none"> - redazione lettera invito -ricezione offerte - nomina commissione nel caso di valutazione delle offerte con il criterio dell' offerta economicamente piu vantaggiosa - verifica e valutazione offerte - verifica requisiti generali e speciali -custodia della documentazione di gara - redazione dell' atto negoziale con le motivazioni e la puntuale descrizione della procedura. -pubblicazioni a norma di legge. 	dirigente	1)scorretta modalita di scelta dei soggetti da invitare tramite l'inserimento di requisiti nel bando/lettera invito al fine di favorire un operatore anche con riferimento alla tempistica per la ricezione delle offerte	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza di misure regolamentazione dell' attivita istruttoria - gestione del procedimento in capo a un solo soggetto - inadeguatezza dei controlli - mancanza di trasparenza. - opacita nella gestione del procedimento 	1)Applicazione della disciplina dei contratti e del regolamento interno da parte degli uffici amministrativi, acquisizione CIG e utilizzo del FVOE e verbalizzazione delle sedute	%procedure negoziate >150.000 ed inferiori a 1.000.000 euro per lavori affidate a ditte diverse rispetto al totale delle procedure espletate	>70%	
			2) ripetuti inviti e affidamenti al medesimo imprenditore anche attraverso il ricorso ad artificioso frazionamento della prestazione richiesta		2) l'individuazione degli O.E. nelle procedure negoziate avviene in base a criteri selettivi coerenti con l'oggetto e la finalita dell'appalto, utilizzando il sorteggio o altro metodo d'estrazione casuale, solo in presenza di situazioni particolari e specificamente motivate .	% procedure negoziate >140.000 euro fino alla soglia per servizi e forniture affidate a ditte diverse rispetto al totale delle procedure espletate		
			3) nomina commissario compiacente verso un determinato imprenditore e mancata verifica dei conflitti di interesse dei commissari		3) presenza di una banca dati con elenco delle ditte invitate, affidatarie visibile al RPCT.			
			4)assenza della verifica del pantouflage e del rispetto del codice di comportamento in capo agli affidatari		4)Istituzione di una commissione interna che valuta le domande di iscrizione all'elenco aperto degli operatori economici in relazione ai requisiti di idoneita per partecipare alle gare di lavori .	5) pubblicazione di un elenco aperto degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate di lavori regolarmente aggiornato		
			5) ricorso a proroghe in mancanza di effettiva necessita o abuso del ricorso alla procedura negoziata ristretta adducendo false motivazioni di infungibilita dell'offerta, di diritti di esclusiva o di somma urgenza		6) acquisizione dichiarazione insussistenza pantouflage e dichiarazione di recepimento del codice di comportamento da parte delle ditte partecipanti alla procedura	7) verifica degli eventuali conflitti di interesse dei commissari di gara, sia nella commissione giudicatrice che aggiudicatrice previa acquisizione della relativa autodichiarazione e confronto con i provvedimenti adottati all' interno della procedura di gara e verifica a campione sui precedenti penali dei commissari.	% procedure negoziate >1.000.000 euro fino alla soglia per lavori affidate a ditte diverse rispetto al totale delle procedure espletate	>70%

Processo:Affidamenti diretti

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Selezione del contraente/verifica dei requisiti /individuazione dell' affidatario	<ul style="list-style-type: none"> - richiesta preventivo - ricezione delle offerte -verifica offerte - verifica requisiti generali e speciali - redazione dell' atto negoziale con le motivazione e la puntuale descrizione della procedura. - pubblicazioni a norma di legge 	dirigente	1) eccessivo ricorso a procedure di acquisizione diretta a distanza di poco tempo per prestazioni equipollenti o mediante artificioso frazionamento della prestazione richiesta	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza di misure regolamentazione dell' attività istruttoria - gestione del procedimento in capo a un solo soggetto - inadeguatezza dei controlli - mancanza di trasparenza. - opacità nella gestione del procedimento 	1) applicazione della disciplina sui contratti e del regolamento interno da parte degli uffici amministrativi acquisizione CIG e utilizzo del FVOE	% di affidamenti assegnati a ditte diverse rispetto al totale degli affidamenti espletati	>70%	
			2) ricorso a proroghe in mancanza di effettiva necessità		2) Registrazione dell' elenco degli affidamenti in un database con indicazione del beneficiario, del RUP e del progettista per verificare la rotazione delle imprese visibile al RPCT			
			3) ricorso ad affidamento in via d'urgenza a procedure di acquisto diretto a distanza di poco tempo per l'acquisizione di prestazioni equipollenti in mancanza di presupposti di legge		3)acquisizione dichiarazione insussistenza pantouflage e dichiarazione di recepimento del codice di comportamento da parte delle ditte partecipanti alla procedura.			
			4) ripetuti affidamenti al medesimo imprenditore anche a causa di un' applicazione distorta dei principi di infungibilità ed esclusività della prestazione richiesta		4) richiesta scritta da parte degli uffici che segnalano esigenza di acquisto di beni e servizi con definizione di natura, quantità e tempistica della prestazione da richiedere			
			5) assenza della verifica del pantouflage e del rispetto del codice di comportamento in capo agli affidatari					

Processo:Valutazione delle offerte

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Selezione del contraente /espletamento della gara	- convocazione della commissione - analisi e valutazione delle offerte -verbalizzazione delle sedute - selezione migliore offerta	dirigente	1)applicazione distorta o incompleta della valutazione dell'offerta tecnica atto a favorire un concorrente	- assenza di misure di regolamentazione -mancanza di formazione del personale	1) Preferenza per l'utilizzo del metodo a matrice quadrata con valutazione dell'autovalore massimo e, conseguentemente, dell'indice di consistenza nel caso di valutazione delle offerte con il criterio dell' offerta economicamente piu vantaggiosa . Tale metodologia consente di valutare in maniera analitica eventuali illogicità o incongruenze	% delle procedure di gara per le quali è pervenuta una sola offerta (u.o Amm.vo. Il.pp) sul totale delle procedure	5,00%	
			2)alterazione/manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazioni riservate , omissione o non valutazione corretta di elementi dell' offerta per favorire determinati imprenditori		2) Momenti di formazione per i componenti delle commissioni in collaborazione con l'osservatorio provinciale appalti con particolare attenzione alle procedure di affidamento, ai conflitti di interesse, alle revisioni prezzi e al subappalto.	% delle procedure di gara (negoziata e aperte) per le quali è pervenuta una sola offerta (u.o Grandi Appalti) sul totale delle prcedure		
			3)accettazione di prezzi inadeguati rispetto alla qualità fornita per lavori servizi o forniture		3) Presenza di idonei e inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte e corretta conservazione della documentazione di gara in appositi archivi fisici e informatici.			
			4) fissazione delle date delle sedute per scoraggiare alcuni concorrenti.					

Processo: Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Selezione del contraente /verifica offerte anomale	- convocazione dell' apposita commissione -verifica in contraddittorio scritto delle offerte anomale	dirigente	1) non corretta verifica delle giustificazioni delle offerte anomale al fine di favorire un concorrente 1.1) mancata verifica di congruità dell'anomalia dell'offerta 2)accordi tra imprese al fine di presentare offerte artificialmente basse per favorire una determinata impresa	- Mancanza di misure regolamentazione dell' attività istruttoria - gestione del procedimento in capo a un solo soggetto - inadeguatezza dei controlli	1) Valutazione affidata ad una commissione tecnica costituita da tre colleghi scelti a rotazione e presieduta dal RUP. 2) Report periodici al RPCT con elenco delle gare ove è stata applicata un'esclusione per offerte anomale	% di offerte anomale sottoposte a valutazione della commissione sul totale	100,00%	

Processo: Procedure negoziate e affidamenti diretti per servizi e forniture (di competenza dell'Area Amministrativa)

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Selezione del contraente/ verifica requisiti / espletamento della gara (quest'ultima fase in caso di procedure negoziate)	<ul style="list-style-type: none"> - individuazione degli elementi essenziali nell'avviso di indizione di gara (Importo, criteri e modalità di partecipazione e di aggiudicazione in caso di procedure negoziate) - lettera di invito in caso di procedure negoziate - richiesta preventivi -ricezione offerte -nomina e convocazione della commissione nei casi previsti dalla legge - analisi e verifica delle offerte - verifica requisiti -custodia della documentazione -adozione atto di affidamento con le motivazioni e la puntuale descrizione della procedura -stesura atto negoziale pubblicazioni a norma di legge 	dirigente	<p>1) eccessivo ricorso a procedure di acquisizione diretta a distanza di poco tempo per prestazioni equipollenti o mediante artificioso frazionamento della prestazione richiesta per favorire i medesimi affidatari</p> <p>2) ricorso a proroghe in mancanza di effettiva necessità per favorire determinati operatori o ripetuti affidamenti agli stessi operatori attraverso un'applicazione distorta dei principi di infungibilità ed esclusività della prestazione richiesta</p> <p>3) ricorso ad affidamento in via d'urgenza a procedure di acquisto diretto a distanza di poco tempo per l'acquisizione di prestazioni equipollenti senza i presupposti di legge</p> <p>4) mancanza verifica conflitti di interesse e precedenti penali dei commissari di gara</p> <p>5) assenza della verifica del pantouflage e del rispetto del codice di comportamento in capo agli affidatari</p> <p>6) elusione degli obblighi relativi agli acquisti sul Mercato Elettronico ovvero in convenzione CONSIP</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza di misure di regolamentazione dell' attività istruttoria - gestione del procedimento in capo a un solo soggetto - inadeguatezza dei controlli sulla correttezza della procedura di affidamento - mancanza di trasparenza 	<p>1) visto del superiore gerarchico per ogni affidamento e procedura negoziata sulle ditte da invitare e verifica congiunta sulla corretto scelta della procedura di affidamento</p> <p>2) standardizzazione procedure stabilendo negli approvvigionamenti la verifica sulle convenzioni e accordi esistenti e quali tipologie preferite le procedure aperte nel rispetto delle normative vigenti.</p> <p>3) acquisizione dichiarazione insussistenza pantouflage e dichiarazione di recepimento del codice di comportamento delle ditte partecipanti alla procedura</p> <p>4) richiesta scritta da parte degli uffici che segnalano esigenza di acquisto di beni e servizi con definizione di natura, quantità e tempistica della prestazione richiesta</p> <p>5) verifica a campione dei precedenti penali e degli eventuali conflitti di interesse dei commissari di gara previa acquisizione delle loro dichiarazioni recepite come da modulistica di gara nei casi in cui sia costituita la commissione .</p>	% di affidamenti e procedure negoziate assegnati/e a ditte diverse rispetto al totale degli affidamenti e procedure espletati/e	>70%	

Processo: Requisiti di qualificazione

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Verifica dell' aggiudicazione e stipula del contratto	<ul style="list-style-type: none"> -convocazione della commissione -verifica collegale requisiti generali -verifica collegale dei requisiti speciali -verbalizzazione delle sedute 	dirigente	<p>1) mancata esclusione concorrenti privi di requisiti</p> <p>2) disamina requisiti concorrenti non corretta al fine di favorire un concorrente</p> <p>3)Alterazione/manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione</p> <p>4) rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio</p> <p>5) mancata verifica dei requisiti generali e speciali</p> <p>6) nomina di commissari compiacenti verso determinati imprenditori</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza di misure di regolamentazione dell' attività istruttoria - gestione del procedimento in capo a un solo soggetto - inadeguatezza dei controlli 	<p>1) verifica eventuale conflitto di interessi e precedenti penali dei commissari gara</p> <p>2) verifica dei requisiti secondo la normativa sui contratti pubblici verificata dagli uffici amministrativi specializzati nel settore appalti</p> <p>3) eventuale supporto giuridico di consulente Legale interno esterno nei casi più complessi</p> <p>4) trasparenza pubblicazione dei dati degli appalti secondo normativa</p>	Numero delle offerte escluse sul totale delle offerte presentate nelle procedure con il criterio dell' offerta economicamente piu vantaggiosa	< 30%	

Processo: Requisiti di aggiudicazione

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Verifica dell' aggiudicazione e stipula del contratto	-verifica dei requisiti relativi alla proposta di aggiudicazione -comunicazioni alle ditte - aggiudicazione definitiva	dirigente	1) adozione di clausole contrattuali in danno all'amministrazione ed in favore dell'appaltatore 2) mancanza di controlli dei requisiti generali e della nomina del titolare del potere sostitutivo qualora decorrano inutilmente i tempi per la stipula	- Mancanza di misure regolamentazione dell' attività istruttoria - gestione del procedimento in capo a un solo soggetto - inadeguatezza dei controlli	1) avvenuta verifica dei requisiti generali di aggiudicazione comunicata dall' ufficio contratti al RUP 2) applicazione normativa sui contratti pubblici verificata dagli uffici amm vi specializzati nel settore appalti. 3) monitoraggio del rispetto dei termini per la stipula del contratto 4) nomina del titolare del potere sostitutivo qualora decorrano inutilmente i tempi per la stipula	% delle aggiudicazioni avvenute senza riscontrate irregolarità dall' ufficio preposto ai controlli sul totale dei contratti controllati.	90,00%	

Processo: Revoca del bando

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
esecuzione del contratto/modifiche e in corso di esecuzione	-verifica collegiale tra il responsabile del procedimento, l'ufficio legale e il servizio amm.vo della sussistenza di cause che portano alla revoca del bando -provvedimento di revoca del bando con indicazione delle motivazioni - invio atto al RPCT	dirigente	1)alterazione/manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o al fine di concedere un indennizzo all'aggiudicatario 2) rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio al fine di annullare un bando per favorire o danneggiare terzi; o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	- mancanza di misure regolamentazione dell' attività istruttoria - gestione del procedimento in capo a un solo soggetto - inadeguatezza dei controlli	1) indicazione delle motivazione della revoca 2) controllo da parte degli uffici amm vi specializzati nel settore appalti sull' applicazione della normativa sugli appalti pubblici 3) standardizzazione procedure eventuale supporto legale interno o esterno nei capi più complessi 4) trasparenza e pubblicazione dei dati degli appalti secondo normativa 5) invio atto di revoca del bando al responsabile anticorruzione	% bandi revocati su quelli adottati	0,00%	

Processo: Varianti in corso di esecuzione del contratto

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
esecuzione del contratto/modifiche e in corso di esecuzione	<p>-predisposizione della variante da parte del direttore lavori</p> <p>-atto di approvazione della varianti da parte del RUP con indicazione delle motivazioni</p> <p>-trasmissione atto relativo alle varianti oltre il 5% dell' importo contrattuale superiore gerarchico o del RPCT se il RUP è il Direttore di area per il preventivo avvallo</p>	dirigente	1) ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in gara anche dovute a carenze progettuali che comportano varianti suppletive	<p>-mancanza di misure regolamentazione dell' attività istruttoria</p> <p>- gestione del procedimento in capo a un solo soggetto</p> <p>- inadeguatezza dei controlli interni</p> <p>- mancanza di trasparenza</p>	1) l'approvazione di una variante che ecceda il 5% dell' importo contrattuale deve essere preventivamente sottoposta al nulla osta del superiore gerarchico o dal RPC se il RUP è il Direttore di Area.	% delle perizie di variante (ad esclusione delle opzioni contrattuali) autorizzate, quando necessario, con il visto del superiore gerarchico (o del RPCT quando il RUP è il Direttore di Area) sul totale delle varianti soggette a tale adempimento	100,00%	
			2) adozioni di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri introducendo elementi che, se previsti all'inizio, avrebbero permesso un confronto concorrenziale più ampio.		2) presenza di una banca dati riportante la variante approvata, la ditta appaltatrice, e verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti e pubblicazioni a norma di legge			
			3) esecuzione dei lavori in variante prima dell'approvazione della relativa perizia nonché continue concessioni di proroghe dei termini di esecuzione		3) presenza di indicatori di anomalia atti a monitorare il numero degli incrementi contrattuali per singolo appalto			

*In questo indicatore non vengono conteggiate le perizie di variante che derivano da opzioni contrattuali di cui all'art. 120, comma 1 del D. Lgs 36/2023, che sono comunque sottoposte al parere del superiore gerarchico.

Processo: Subappalto

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Esecuzione del contratto/autorizzazione al subappalto	<p>- ricezione istanza di autorizzazione al subappalto</p> <p>-verifica dei requisiti di legge</p> <p>- atto di autorizzazione al subappalto</p>	dirigente	1) autorizzazione al subappalto non conforme a norma ovvero alla dichiarazione di gara al fine di favorire l'impresa	<p>- mancanza di misure regolamentazione dell' attività istruttoria</p> <p>- gestione del procedimento in capo a un solo soggetto</p> <p>- inadeguatezza dei controlli interni</p>	1) verifica documentazione per l'autorizzazione al subappalto da parte dell' Ufficio.Amm.vo II.pp	% richieste di subappalto non autorizzate, sul totale delle richieste pervenute	Non oltre il 10%	
			2) incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto facendo venir meno i limiti per il ricorso al subappalto		2) presenza di banca dati con elenco dei subappalti autorizzati visibile all'ufficio del RPCT			
			3) accordi collusivi tra imprese partecipanti a gara volti ad utilizzare il subappalto quale meccanismo per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso		3) verifiche sulle comunicazioni relative ai subcontratti			
			4) comunicazione dei sub contratti effettuata con dolo al fine di eludere i controlli previsti per il subappalto		4) verifica da parte dei tecnici e del ufficio finanziario del pagamento ai subappaltatori			
			5) consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a infiltrazioni criminali		5) attenta valutazione delle attività a rischio infiltrazione criminale sulle quali escludere il subappalto a cascata			

Processo: Rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Esecuzione del contratto/controllo regolarità dell'esecuzione	-ricezione riserve dell'appaltatore - stesura controdeduzioni del D.L. - relazione al RUP -eventuale convocazione dell'apposita commissione in caso di riserve oltre 1% del valore contrattuale -atto di transazione ex art 205 del codice dei contratti	dirigente	1) Mancata o incompleta verifica delle prestazioni contrattuali e delle tempistiche per favorire l'aggiudicatario 2) accordo all'appaltatore di importi immotivati in sede di transazione.	- mancanza di misure regolamentazione dell' attività istruttoria - gestione del procedimento in capo a un solo soggetto - inadeguatezza dei controlli	1) Le transazioni di riserve che eccedano l'1% del valore contrattuale dell'appalto al momento dell'iscrizione della riserva stessa è demandata ad una commissione di tre tecnici interni nominata dal dirigente superiore gerarchico al RUP (se il RUP è il Direttore di Area sarà nominata dal RPCT) invio dell'atto di approvazione della transazione al RPCT	% transazioni avvenute con verifica della commissione quando necessaria sul totale delle transazioni soggette a tale adempimento	100,00%	

Processo: Rendicontazione del contratto

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Rendicontazione del contratto/controllo pagamenti	-nomina e verifica requisiti del collaudatore/D.L. - redazione dei certificati di collaudo/esecuzione lavori/verifiche di conformità - controllo fatture pagamento dei SAL -adozione atti di liquidazione; Pubblicazioni a norma di legge	dirigente	1) mancata verifica degli stati di avanzamento 2) mancato rispetto obblighi di tracciabilità 3) mancata rilevazioni di vizi della fornitura e/o di applicazione penali 4) errato calcolo importo da liquidare 5) mancato rispetto termini pagamento 6) rilascio del certificato di pagamento in assenza dei presupposti contrattuali: documentazione incompleta o inadeguata inerenti i costi sia delle merci che del personale o fatture false o contraffatte 7) mancata verifica del procedimento di nomina del collaudatore/direttore lavori/commissione di collaudo, del procedimento di verifica del certificato di corretta esecuzione per il certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità o dell'attestato di regolare esecuzione negli affidamenti di servizi e forniture) 8)emissione di un certificato di regolare esecuzione relativo a prestazioni non del tutto eseguite o realizzate in difformità di quanto previsto in sede di gara 9)attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo in assenza dei requisiti	-mancanza di misure regolamentazione dell' attività istruttoria - gestione del procedimento in capo a un solo soggetto - inadeguatezza dei controlli - mancanza di trasparenza. -mancata verifica sui requisiti di idoneità del collaudatore o DL	1)rendicontazione finale approvata dal RUP previa verifica della corretta esecuzione lavori/collaudo da parte del direttore dei lavori/collaudatore che per opere di importo oltre 10 milioni di euro prevede anche l'avvallo del superiore gerarchico. 2) verifiche dell' UO amministrativo lavori pubblici e del servizio finanziario (procedimento di nomina, requisiti contributivi, fiscali, verifica del certificato di collaudo/CRE/attestato di regolare esecuzione controllo sulla regolarità delle fatture e dei costi) 3) pubblicazione dei pagamenti dell' ente suddivisi per tipologia e di un elenco aperto di professionisti da attingere per incarichi presso commissioni di collaudo 4) pubblicazione della rendicontazione del contratto al termine dell'esecuzione vistata dal rup tramite pubblicazione dell'atto di approvazione del certificato di collaudo/CRE 5)attestazione dell'effettivo inizio dei lavori da parte della direzione lavori fini dell'erogazione della anticipazione 6) controlli in loco a sorpresa al fine di accertare l' esecuzione delle prestazioni dell' aggiudicatario o subappaltatore nel rispetto dei tempi previsti	% media di incremento dei costi a seguito di varianti (vedi indicatore area lavori pubblici performance organizzativa)	< 15%	

ALLEGATO B1

REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI - AREA DI RISCHIO - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

La compilazione del valore raggiunto negli indicatori del monitoraggio delle misure di prevenzione viene redatta annualmente nella relazione sulla performance .

La rendicontazione dell'attuazione delle misure di prevenzione programmate viene svolta semestralmente nel documento dello Stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi (SAP).

Processo: Autorizzazioni Trasporti Eccezionali

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL'EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Istruttoria e rilascio dell'autorizzazione	- ricezione istanza con indicazione delle caratteristiche tecniche del veicolo - analisi della completezza e congruità della domanda e della documentazione allegata - acquisizione di eventuali pareri del servizio viabilità, di altri enti locali o di società private - provvedimento di autorizzazione	Dirigente	1) Mancata verifica dei requisiti tecnici e giuridici per il rilascio dell'autorizzazione allo scopo di favorire soggetti privi dei requisiti anche mediante inidonea verifica della documentazione presentata o dolosa accettazione di falsa documentazione	- Mancanza di misure di regolamentazione dell'attività istruttoria - Gestione del procedimento in capo a un solo soggetto - Inadeguatezza dei controlli	1) Check list con l'elenco delle verifiche da effettuare sulla documentazione richiesta e dei controlli necessari per l'istruttoria	% di istruttorie effettuate con l'utilizzo delle misure di prevenzione 1), 2), 3) a fianco elencate, sul totale dei procedimenti istruiti	100,00%	100,00%
			2) Mancato rispetto dell'ordine di presentazione delle domande		2) Utilizzo di un software che consente anche agli utenti di monitorare lo stato delle domande e impedisce l'invio delle stesse in assenza della documentazione obbligatoria. (Te_Online)			
					3) Controllo congiunto con i responsabili dell'ufficio nei casi più complessi			

Processo: Autorizzazioni impianti pubblicitari e segnali stradali (artt. 134 e 136 del D.P.R. 495/1992)

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Istruttoria e rilascio dell'autorizzazione	- ricezione istanza con indicazione del tipo di impianto e sue caratteristiche, del bozzetto, della strada e della progressiva chilometrica - analisi della completezza e congruità della domanda e della documentazione allegata - sopralluogo tecnico (solo per fuori centro abitato) - rilascio del provvedimento	Dirigente	1) Mancata verifica dei requisiti tecnici e giuridici per il rilascio dell'autorizzazione allo scopo di favorire soggetti privi dei requisiti anche mediante inidonea verifica della documentazione presentata o dolosa accettazione di falsa documentazione.	- Mancanza di misure di regolamentazione dell'attività istruttoria - Gestione del procedimento in capo a un solo soggetto - Inadeguatezza dei controlli	1) Check list con l'elenco delle verifiche da effettuare sulla documentazione richiesta e dei controlli necessari per l'istruttoria	% di istruttorie effettuate con l'utilizzo delle misure di prevenzione 1), 2), 3) a fianco elencate, sul totale dei procedimenti istruiti	100,00%	100,00%
			2) Mancato rispetto dell'ordine di presentazione delle domande		2) Verifiche tecniche in loco da parte di personale diverso da quello che cura l'istruttoria amministrativa.			
3) Applicazione del regolamento interno e controllo congiunto con i responsabili dell'ufficio nei casi più complessi								

Processo: Licenze per trasporto merci in conto proprio

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Istruttoria e rilascio licenza	- ricezione istanza con allegata documentazione necessaria per il rilascio del provvedimento - analisi della completezza e congruità della domanda e della documentazione allegata - convocazione della commissione consultiva provinciale per l'autotrasporto nei casi previsti dalla legge - rilascio licenza	Dirigente	1) Mancata verifica delle condizioni per il rilascio della licenza allo scopo di favorire soggetti privi dei requisiti anche mediante inidonea verifica della documentazione presentata o dolosa accettazione di falsa documentazione.	- Mancanza di misure di regolamentazione dell'attività istruttoria - gestione del procedimento in capo a un solo soggetto - inadeguatezza dei controlli	1) Check list con l'elenco delle verifiche da effettuare sulla documentazione richiesta e dei controlli necessari per l'istruttoria	% di istruttorie effettuate con l'utilizzo delle misure di prevenzione 1), 2), 3), 4) a fianco elencate, sul totale dei procedimenti istruttili	100,00%	100,00%
			2) mancato rispetto dell'ordine di presentazione delle domande		2) Verifiche presso banche dati di altre amministrazioni 3) Controllo congiunto con i responsabili dell'ufficio nei casi più complessi			
4) Commissione consultiva di esperti per i procedimenti di prima iscrizione								

Processo: Autorizzazioni Agenzie di Consulenza Automobilistica e Autoscuole

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Istruttoria istanza/SCIA - rilascio dell'autorizzazione/presa d'atto	-ricezione istanza con allegata documentazione necessaria per il rilascio del provvedimento - analisi della completezza e congruità della domanda e della documentazione allegata - sopralluogo presso i locali della nuova agenzia/autorizzazione - provvedimento di autorizzazione	Dirigente	1) Mancata verifica dei requisiti tecnici, professionali, finanziari e morali per il rilascio dell'autorizzazione allo scopo di favorire soggetti privi dei requisiti anche mediante inidonea verifica della documentazione presentata o dolosa accettazione di falsa documentazione. 2) Omessa emanazione del provvedimento sanzionatorio nei casi previsti dalla legge e/o dal regolamento interno	-Mancanza di misure di regolamentazione dell'attività istruttoria -gestione del procedimento in capo a un solo soggetto - inadeguatezza dei controlli	1) Check list con l'elenco delle verifiche da effettuare sulla documentazione richiesta e dei controlli necessari per l'istruttoria 2) Verifiche presso banche dati di altre amministrazioni 3) Controllo congiunto con i responsabili dell'ufficio nei casi più complessi 4) Applicazione del regolamento interno	% di istruttorie effettuate con l'utilizzo delle misure di prevenzione 1), 2), 3), 4) a fianco elencate, sul totale dei procedimenti istruiti	100,00%	100,00%

Processo: Autorizzazioni officine di revisione

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Istruttoria e rilascio dell'autorizzazione	-ricezione istanza con allegata documentazione necessaria per il rilascio del provvedimento - analisi della completezza e congruità della domanda e della documentazione allegata - invio documentazione alla Motorizzazione per il sopralluogo tecnico - provvedimento di autorizzazione	Dirigente	1) Mancata verifica dei requisiti tecnici, professionali, finanziari e morali per il rilascio dell'autorizzazione allo scopo di favorire soggetti privi dei requisiti anche mediante inidonea verifica della documentazione presentata o dolosa accettazione di falsa documentazione. 2) Omessa emanazione del provvedimento sanzionatorio nei casi previsti dalla legge	1) Mancanza di misure di regolamentazione dell'attività istruttoria 2) Gestione del procedimento in capo a un solo soggetto 3) Inadeguatezza dei controlli	1) Check list con l'elenco delle verifiche da effettuare sulla documentazione richiesta e dei controlli necessari per l'istruttoria 2) Richiesta nulla osta presso la MCTCT 3) Controllo congiunto con i responsabili dell'ufficio nei casi più complessi.	% di istruttorie effettuate con l'utilizzo delle misure di prevenzione 1), 2), 3), a fianco elencate, sul totale dei procedimenti istruiti	100,00%	100,00%

ALLEGATO B1

**REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI AREA DI RISCHIO - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI
CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

La compilazione del valore raggiunto negli indicatori del monitoraggio delle misure di prevenzione viene redatta annualmente nella relazione sulla performance .

La rendicontazione dell'attuazione delle misure di prevenzione programmate viene svolta semestralmente nel documento dello Stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi (SAP).

Processo: Interventi di animazione turistica e per l'accoglienza turistica programmati con il PTPL (L.R. 4/2016)

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
- Definizione della proposta di PTPL -Assegnazione di contributo	-ricezione delle domande - istruttoria delle domande presentate sulla base dei criteri previsti dal bando; - formazione e approvazione graduatoria	Dirigente	1)Attribuzione di punteggi in difformità dai criteri stabiliti dal bando attraverso falsa o inidonea documentazione	-Mancanza di misure di regolamentazione dell'attività istruttoria - gestione del procedimento in capo a un solo soggetto -inadeguatezza dei controlli prima dell'approvazione del PTPL	1) Compilazione di check list per verifica requisiti richiesti dal bando; 2)Istruttoria condotta da un nucleo di valutazione dell'ammissibilità e del punteggio delle domande, con verbalizzazione agli atti delle sedute 3) Verifica congiunta tra dirigente e funzionari della rendicontazione delle spese nella fase di liquidazione del contributo.	% domande di ammissibilità e di punteggio controllate dalla commissione di valutazione sul totale delle domande .	100,00%	

Processo: Assegnazione borse di studio

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
- Istruttoria istanza -Ammissione della borsa di studio	-ricezione istanza - analisi dei requisiti giuridici per l' accesso al beneficio della borsa di studio -provvedimento di ammissione al beneficio -pubblicazioni a norma di legge	Dirigente	1) assegnazione della borsa di studio a soggetti privi del requisito	-Mancanza di misure di regolamentazione dell' attività istruttoria - gestione del procedimento in capo a un solo soggetto - inadeguatezza dei controlli	1) controlli incrociati con altri enti e istituti scolastici tramite piattaforma informatica	% di istanze di borse di studio istruite previ controlli incrociati con altri enti sul totale delle istanze presentate (vedi indicatore nella performance organizzativa).	100,00%	

ALLEGATO B1
REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI – AREA DI RISCHIO - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

La compilazione del valore raggiunto negli indicatori del monitoraggio delle misure di prevenzione viene redatta annualmente nella relazione sulla performance .

La rendicontazione dell'attuazione delle misure di prevenzione programmate viene svolta semestralmente nel documento dello Stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi (SAP).

Processo : Alienazioni

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Alienazione patrimonio immobiliare disponibile	- verifica opportunità dell'alienazione - avvio procedura per la dismissione	Dirigente	1)errata valutazione del prezzo di vendita con particolare riferimento alle metodologie ed alle tecniche estimative effettuate 2) mancata individuazione del soggetto che deve redigere e firmare la stima del prezzo di vendita o dei criteri in base ai quali viene individuato	-concentrazione del procedimento in un solo soggetto - mancanza di misure di trasparenza - gestione del procedimento ai fini della concessione di privilegi o favori -mancanza di controlli interni	1) corretta applicazione delle regole d'estimo confrontato con i tecnici dell' ufficio 2) validazione importo stimato da parte della Commissione Provinciale Stime (organo interno alla Provincia formato da tecnici estimatori)	% degli avvisi adottati nel rispetto della completezza dei dati e degli obblighi di pubblicazione sul totale degli avvisi	100,00%	

Processo : Locazioni

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
1) Locazioni attive del patrimonio disponibile			1)messa in atto di comportamenti volti a favorire determinati soggetti		1) pubblicazione avviso con il quale si rende nota l'intenzione di locare gli immobili nonché del canone di locazione richiesto con descrizione tecnica dettagliata dell' immobile.		100,00%	
2) Locazioni passive	-verifica della necessità del ricorso a locazione - individuazione beni da porre in locazione - avvio relativa procedura	Dirigente	2.1) mancata verifica della effettiva necessità dell'utilizzo del bene 2.2) indeterminata dei requisiti nella individuazione delle aree o degli immobili 2.3) contiguità tra il proprietario e l'Amministrazione 2.4) rischio sopravvalutazione immobili 2.5)mancata verifica delle condizioni di locazione 2.6) non corretta determinazione delle norme contrattuali previste dalle vigenti normative in materia di locazioni	-concentrazione del procedimento in un solo soggetto - mancanza di trasparenza - gestione del procedimento ai fini della concessione di privilegi o favori - inadeguatezza controlli interni	2.1)definizione della necessità di acquisire in locazione un'area o un immobile e pubblicazione dell' avviso 2.2) definizione oggettiva e imparziale del sito 2.3) determinazione adeguata del canone e sua validazione da parte della Commissione Provinciale Stime 2.4) verifica di assenza di contiguità o "conflitti di interesse" e controllo di legittimità sugli atti da parte dell' ufficio avvocatura per le locazioni di canone annuale superiore ai 150.000 euro.	% delle procedure avvenute nel rispetto dei tempi e della completezza delle pubblicazioni sul totale delle procedure	100,00%	

Processo : Inventario beni Mobili

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Gestione Inventario beni mobili	-acquisto beni mobili -registrazione software -applicazione targhetta -consegna al dirigente su appositi moduli di presa in carico	Dirigente	- Mancata inventariazione di beni mobili o smarrimento di beni inventariati a causa di incuria nella sua detenzione .	-concentrazione del procedimento in un solo soggetto - assenza di controlli sul rischio di sottrazione beni	1) duplice controllo dell'ufficio che effettua il pagamento delle fatture di acquisto beni mobili e quello che si occupa di contabilità analitica 2) controlli periodici sui beni inventariati	% esiti positivi delle verifiche incrociate nell'ambito dei controlli periodici sul totale delle verifiche effettuate	90,00%	

ALLEGATO B1

REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI – AREA DI RISCHIO - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

La compilazione del valore raggiunto negli indicatori del monitoraggio delle misure di prevenzione viene redatta annualmente nella relazione sulla performance .

La rendicontazione dell'attuazione delle misure di prevenzione programmate viene svolta semestralmente nel documento dello Stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi (SAP).

Processo: Affidamento incarichi difese giudiziali

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Ricerca del professionista e individuazione del relativo incarico dall' elenco pubblico della Provincia	- richiesta preventivi e curricula - ricezione e valutazione dei preventivi e dei curricula -atto di conferimento dell' incarico; -pubblicazioni a norma di legge	dirigente	1) Eventuali errori formali e/o sostanziali nella scelta del legale da invitare al fine di favorire determinati soggetti senza rispettare il principio di rotazione	-mancanza di misure di regolamentazione degli incarichi -esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità dell'intero processo da parte di pochi soggetti - rapporti non istituzionalizzati con gli stakeholders;	1) stretta osservanza delle disposizioni normative e del regolamento interno;	% degli incarichi affidati a legali esterni, nell'anno nel rispetto dell'applicazione delle norme vigenti, del regolamento interno e degli obblighi di pubblicazione sul totale degli incarichi affidati	100,00%	
			2) mancata verifica di eventuali conflitti di interesse , cariche e incarichi e curriculum del professionista da incaricare		2)aggiornamento periodico dell'elenco pubblico dei professionisti legali.			
			3) mancato rispetto dei principi previsti dall' articolo 4 del codice dei contratti nell' individuazione del legale		3) valutazione curricula e dei preventivi degli avvocati affidatari da parte di una commissione interna			
					4) verifica dell'eventuale conflitto di interessi e incompatibilità del professionista con l'attività da svolgere sulla base delle dichiarazioni presentate.			

ALLEGATO B1

REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI - AREA DI RISCHIO - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

La compilazione del valore raggiunto negli indicatori del monitoraggio delle misure di prevenzione viene redatta annualmente nella relazione sulla performance.

La rendicontazione dell'attuazione delle misure di prevenzione programmate viene svolta semestralmente nel documento dello Stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi (SAP).

Processo: Contraddittori con i sanzionati ed emissione o archiviazione di ordinanze ingiunzione.

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
- Accertamento della violazione -Svolgimento del contraddittorio	- raccolta e protocollazione dei ricorsi - fissazione della data del contraddittorio -verifica della documentazione presentata - contraddittorio con il trasgressore e successive analisi	Dirigente	1) uso di falsa documentazione e attestazioni al fine di ritardare omettere o ampliare la violazione 2) eccessiva discrezionalità nella gestione del procedimento.	- Esercizio prolungato ed eccessivo della responsabilità dell'intero processo da parte di pochi soggetti - mancanza di controlli incrociati - eccessiva discrezionalità nella procedura - assenza di valutazione dei ricorsi. - assenza di formazione specifica	1) Utilizzo di un software ad hoc che consenta di monitorare tutte le fasi del procedimento e il numero di procedimenti avviati 2)momenti di formazione del corpo di polizia sulla promozione dell'etica e degli standard di comportamento 3)istituzione di una commissione terza per la valutazione dei ricorsi con verbalizzazione delle audizioni	% dei procedimenti registrati sul software con la conseguente attivazione della commissione sul totale dei procedimenti	100,00%	

Processo: Procedimenti sanzionatori

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
- Emissione del verbale -Riscossione delle sanzioni amm.ve pecuniarie	-numerazione verbale e trasmissione all'ufficio amm.vo dei verbali con sanzione amm.va pecuniaria - protocollazione ordinanza ingiunzione in caso di mancato pagamento del verbale - emissione a ruolo da parte della ragioneria in caso di mancato pagamento dell' ordinanza ingiunzione.	Dirigente	1) ritardo od omissione nella trasmissione del verbale 2) ritardata o mancata adozione dell' ordinanza ingiunzione 3) ritardata o mancata iscrizione a ruolo esattoriale dell' ordinanza ingiunzione e/o immotivata riduzione della sanzione pecuniaria	- Esercizio prolungato ed eccessivo della responsabilità dell'intero processo da parte di pochi soggetti - mancanza di controlli incrociati - eccessiva discrezionalità nella procedura .	1) integrazione dei due sistemi informatici (Corpo di polizia e Ragioneria) 2) verifiche sul pagamento delle sanzioni pecuniarie da parte di due uffici diversi 3)monitoraggio del rispetto dei termini del procedimento da parte di due uffici diversi	% dei titoli validi di riscossione (verbali od ordinanze non pagati) trasmessi nell'anno all'agenzia delle entrate sul totale dei medesimi titoli messi a ruolo nei tempi previsti dalla legge	100,00%	

Processo: Attività di vigilanza su organismi controllati, partecipati, vigilati e su enti pubblici economici e vigilati.

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL' EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
- Richiesta di contributo/sovvenzione - Rilascio del contributo o sovvenzione	-verifica requisiti per l'erogazione dei contributi in coerenza con le scelte condivise dall'ente nelle assemblee degli organismi partecipati e in coerenza con il regolamento interno per la concessione dei contributi -confronto tra quando pubblicato da parte degli enti con le norme vigenti in materia di enti partecipati e controllati e con le linee guida anac in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione	Dirigente	1) mancata verifica delle condizioni richieste da norme o regolamenti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione	- assenza di misure di regolamentazione -assenza di direttive e controlli.	1) Stretta osservanza del regolamento interno su contributi e patrocini;	% delle verifiche con esito soddisfacente sui rendiconti delle partecipate con particolare riferimento alle informazioni relative ai contributi e sovvenzioni erogate dall'ente sul totale delle verifiche.	80,00%	
			2) erogazione discrezionale di sovvenzioni o contributi in assenza di criteri predeterminati		2) controlli periodici da parte di due uffici diversi, invio di direttive agli enti; 3) stretta osservanza delle convenzioni e dei criteri predeterminati nell'assegnazione di sovvenzioni e contributi			

ALLEGATO B1

REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI - AREA DI RISCHIO SPECIFICA - PIANIFICAZIONE URBANISTICA

La compilazione del valore raggiunto negli indicatori del monitoraggio delle misure di prevenzione viene redatta annualmente nella relazione sulla performance .

La rendicontazione dell'attuazione delle misure di prevenzione programmate viene svolta semestralmente nel documento dello Stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi (SAP).

Processo: Valutazione della sostenibilità ambientale (V.A.S) prevista dal D.Lgs 152/2006, dalle leggi Regionali n°20/2000 e n° 24/2017, con riguardo alle previsioni degli strumenti urbanistici comunali.

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL'EVENTO CORRUTTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
istruttoria finalizzata alla valutazione sulla sostenibilità ambientale e territoriale delle trasformazioni urbanistiche del territorio.	istruttoria con primaria attenzione a: - completezza documentazione; elementi di sostenibilità dichiarati nella Relazione Ambientale e relative argomentazioni; - verifica dall'interesse pubblico primario rappresentato dalla sostenibilità dello sviluppo urbanistico e dagli obiettivi di politica territoriale dichiarati nel processo di governo del territorio; - possibile alternative della proposta insediativa; presenza di azioni di salvaguardia delle risorse ambientali, paesaggistiche e storico culturali del contesto territoriale in cui si colloca la previsione; - elementi di monitoraggio -Confronto tecnico preliminare con gli Enti preposti ai controlli ambientali.	Dirigente	1) Espressione degli esiti della VAS non documentati e non adeguatamente motivati sul rapporto tra sviluppo urbanistico e sostenibilità ambientale.	- mancanza di trasparenza - opacità e mancanza di regolamentazione nella gestione delle procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori a terzi -inadeguatezza dei controlli interni.	1) acquisizione di pareri dei Soggetti ambientalmente competenti sui contenuti dalle proposte di trasformazione urbanistica; 2)espressione degli esiti di sostenibilità ambientale (VAS) o della verifica di assoggettamento a VAS,eventualmente condizionati, e cogenza degli esiti mediante prescrizioni rivolte ai successivi livelli della pianificazione urbanistica comunale. 3) pubblicazione sintetica e comprensibile degli esiti della VAS e o della verifica di assoggettamento o meno a VAS, corredati degli atti tecnici istruttori e valutativi al fine di rendere evidenti, conoscibili e motivate le scelte operate dalla Provincia.	% di istruttorie effettuate con l'utilizzo delle misure di prevenzione 1), 2), 3) a fianco elencate, sul totale dei procedimenti istruiti	100,00%	

Processo: Valutazione degli strumenti urbanistici operativi attuativi e regolamentari dei Comuni.

FASE	AZIONI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DESCRIZIONE EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI DELL'EVENTO CORRUPTIVO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	VALORE MINIMO ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
istruttoria finalizzata all'espressione delle osservazioni sugli strumenti urbanistici comunali	l'attività istruttoria delle proposte di Piano valutano: - primariamente la conformità rispetto alla pianificazione sovraordinata ed inoltre: - la completezza e la coerenza dei contenuti tecnici degli accordi e/o intese tra Comune e privati che possono accompagnare le proposte; -l'evidenza dell'interesse pubblico prevalente della proposta di piano obbligatorio per legge; - attenzione ai tempi perentori per scongiurare la formazione di silenzio assenso anche in caso di valutazioni positive.	Dirigente	1) mancata o carente formulazione di istruttoria tecnica nel' esame degli strumenti urbanistici i comunali per l' espressione delle osservazioni/rilievi;	- uso improprio e distorto della discrezionalità - opacità e mancanza di regolamentazione nella gestione delle procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori a terzi -inadeguatezza dei controlli interni	1) esplicitazione negli atti dei pareri e delle valutazioni, acquisiti da enti terzi, dei piani sovraordinati di riferimento e degli accordi stipulati con disamina puntuale della conformità agli strumenti di pianificazione provinciali.	% di istruttorie effettuate con l'utilizzo delle misure di prevenzione 1), 2), 3), 4) a fianco elencate, sul totale dei procedimenti istruiti	100,00%	
			2) decorso infruttuoso del termine di legge a disposizione della provincia per adottare le proprie determinazioni al solo fine di favorire la formazione del silenzio assenso per la approvazione del piano;		2) integrazioni documentali entro i termini di legge qualora gli atti risultino carenti per la compiuta espressione delle osservazioni			
			3) mancata o carente individuazione delle tutele e dei vincoli nella predisposizione o approvazione di accordi tra amministrazioni, nell'espressione del parere del CUAV e nella valutazione di progetti edilizi in variante alla pianificazione;		3) rispetto dell'ordine cronologico della presentazione degli atti per effettuare l'inizio istruttorie e monitoraggio informatizzato dei procedimenti e dei tempi massimi per l'espressione delle Osservazioni da parte della Provincia			
					4) pubblicazioni sintetiche e comprensibili degli atti, anche istruttori e valutativi, al fine di rendere evidenti, conoscibili e motivate le scelte operate dalla Provincia			

ALLEGATO B2: Prospetto riepilogativo della SEZIONE TRASPARENZA 2024-2026

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo (fonti principali Dlgs n°33/13 e D.lgs 97/16)	Denominazione del singolo obbligo	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Contenuti dell'obbligo	viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione degli aggiornamenti	Aggiornamento	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n.33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)		Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Prevenzione della corruzione)		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	annuale	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Norme di settore	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	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Direttore Area Amministrativa	Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	ad ogni aggiornamento
			Atti amministrativi generali	Regolamenti della Provincia;				Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	in caso di variazione dei dati pubblicati
			Circolari					Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
			Relazioni di inizio mandato					Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
			Relazioni di fine mandato					Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Documenti di programmazione strategico-gestionale				Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Statuto della Provincia di Modena	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	Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	tempestivo			
	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	tempestivo			
	Art.18 D.L.gs. 39/2013	Conferimento incarichi - Procedura Sostitutiva	Conferimento incarichi - Procedura Sostitutiva		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	tempestivo			
continua	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenziario obblighi amministrativi	Scadenziario obblighi amministrativi	Scadenziario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	tempestivo	
	Disposizioni generali	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti		Dirigente Responsabile anticorruzione e trasparenza	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero		Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato		Dirigente competente	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo (fonti principali Dlgs n°33/13 e D.lgs 97/16)	Denominazione del singolo obbligo	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Contenuti dell'obbligo	viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione degli aggiornamenti	Aggiornamento	
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		Dirigente competente	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione e di governo	Art. 13 e 14, c. 1, lett. a) e b), d.lgs. n. 33/2013 – D.L n°138 /2011 art 6 comma 26	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo; Curriculum vitae		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	in caso di variazione dei dati pubblicati	
				Presidente				Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	in caso di variazione dei dati pubblicati
				Consiglio				Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
				Assemblea dei sindaci				Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
				Archivio Mandati amministrativi				link alla pagina dedicata nel sito della Provincia di Modena	Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
		Spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo		Dirigente Affari Generali	annuale				
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi degli amministratori	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Dirigente Affari Generali	annuale e/o in caso di variazione dei dati pubblicati		
continua	continua		continua	Rimborso viaggi di servizio e missioni: Consiglieri; Presidente;	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	annuale	
				Rimborso viaggi di servizio e missioni: Presidente e Assessori;					
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione e di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Assunzione di altre cariche e incarichi da parte degli amministratori e i relativi compensi;	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	annuale	
		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		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	annuale	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		in base alla delibera ANAC n°537 del 17 giugno 2020 la pubblicazione dei dati patrimoniali e reddituali compete solo agli amministratori provinciali qualora amministratori di comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti	Situazione patrimoniale e reddituale; (suddivise per mandato amministrativo)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e sui 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) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Ai fini della pubblicazione viene presentata entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico, e annualmente entro il 31 Ottobre. In caso di cessazione è necessario entro 3 mesi consegnare la situazione patrimoniale aggiornata con le eventuali variazioni.
				continua					

Denominazione sottosezione 1 livello	Denominazione sottosezione 2 livello	Riferimento normativo (fonti principali Dlgs n°33/13 e D.lgs 97/16)	Denominazione del singolo obbligo	Denominazione sottosezione 3 livello	Contenuti dell'obbligo	viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione degli aggiornamenti	Aggiornamento
continua	continua	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Situazione patrimoniale e reddituale;	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 evidenza del mancato consenso) (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Ai fini della pubblicazione viene presentata entro 3 mesi dalla elezione dalla nomina o dal conferimento dell' incarico e annualmente entro il 31 Ottobre di ogni anno . In caso di cessazione è necessario consegnare entro il 31 Ottobre la dichiarazione redditi riferita all'anno di cessazione se questa è avvenuta nel secondo semestre dello stesso anno. Diversamente se la cessazione è avvenuta nel primo semestre, viene depositata entro il 31 ottobre la dichiarazione redditi riferita all' anno precedente la cessazione .
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982			3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982			4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	annuale
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione e di governo	Art.13 e 14, c. 1, lett. a) e b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze. Dalla sottosezione "archivio mandati amministrativi"/link alla pagina dedicata nel sito della Provincia di Modena.		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	nessuno
							Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	nessuno
							Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	nessuno
							Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	nessuno
							Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	nessuno
					Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	nessuno

Denominazione sottosezione 1 livello	Denominazione sottosezione 2 livello	Riferimento normativo (fonti principali Dlgs n°33/13 e D.lgs 97/16)	Denominazione del singolo obbligo	Denominazione sottosezione 3 livello	Contenuti dell'obbligo	viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione degli aggiornamenti	Aggiornamento
continua	continua			Vedi sottosezione "Archivio Mandati amministrativi"	Curriculum vitae		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	nessuno
		D.L n°138 /2011 art 6 comma 26		Spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo (link alla corrispondente sottosezione relativa ai titolari di incarichi politici in carica)			Dirigente Affari Generali	nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Assunzione di altre cariche e incarichi da parte degli amministratori e i relativi compensi;(link alla corrispondente sottosezione relativa ai titolari di incarichi politici in carica)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	continua		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Rimborso viaggi di servizio e missioni: Consiglieri; Presidente;(link alla corrispondente sottosezione relativa ai titolari di incarichi politici in carica)			Dirigente Affari Generali	nessuno
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione e di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi degli amministratori (link alla corrispondente sottosezione relativa ai titolari di incarichi politici in carica)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Dirigente Affari Generali	nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle) Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Situazione patrimoniale e reddituale; (suddivise per mandato amministrativo)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e sui 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) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Ai fini della pubblicazione in caso di cessazione è necessario entro 3 mesi dalla cessazione consegnare la situazione patrimoniale aggiornata con le eventuali variazioni.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		continua	2) a) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; b) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche successiva al termine dell' incarico 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 stesso vi consentano (NB: dando evidenza del mancato consenso) (nB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Ai fini della pubblicazione entro il 31 Ottobre è necessario consegnare la dichiarazione redditi riferita all' anno di cessazione se questa è avvenuta nel secondo semestre dello stesso anno. Diversamente se la cessazione è avvenuta nel primo semestre, viene depositata entro il 31 Ottobre la dichiarazione redditi riferita all'anno precedente la cessazione .

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo (fonti principali Dlgs n°33/13 e D.lgs 97/16)	Denominazione del singolo obbligo	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Contenuti dell'obbligo	viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione degli aggiornamenti	Aggiornamento
continua		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		continua	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 €)		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982			4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione 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)]		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Ai fini della pubblicazione in caso di cessazione è necessario entro 3 mesi dalla cessazione consegnare la situazione patrimoniale aggiornata con le eventuali variazioni.
Organizzazione	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 di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	in caso di applicazione
	Rendiconti gruppi consiliari provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari provinciali		Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	annuale
			Atti degli organi di controllo	Atti e Relazioni degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	tempestivo
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b) e lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Struttura Organizzativa e Articolazione degli uffici		Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	in caso di variazione dei dati pubblicati
			Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)		Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	in caso di variazione dei dati pubblicati
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	in caso di variazione dei dati pubblicati
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica		Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	in caso di variazione dei dati pubblicati	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o di consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Per ogni tipologia di incarico di collaborazione e consulenza si pubblicano i dati previsti nella colonna "Contenuti dell'obbligo" secondo gli specifici obblighi di pubblicazione previsti per ciascuna tipologia di incarico	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		Dirigente che conferisce incarico	ad ogni affidamento

Denominazione sottosezione 1 livello	Denominazione sottosezione 2 livello	Riferimento normativo (fonti principali Dlgs n°33/13 e D.lgs 97/16)	Denominazione del singolo obbligo	Denominazione sottosezione 3 livello	Contenuti dell'obbligo	viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione degli aggiornamenti	Aggiornamento	
	Tabella degli elenchi dei consulenti - anagrafe delle prestazioni Incarichi e spese di rappresentanza >5000 euro Collegio dei revisori dei conti	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001			Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico		Dirigente che conferisce incarico	ad ogni affidamento	
					Per ciascun titolare di incarico:		Dirigente che conferisce incarico	ad ogni affidamento	
					1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Dirigente che conferisce incarico	ad ogni affidamento	
					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		Dirigente che conferisce incarico	ad ogni affidamento	
					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	Dirigente Personale	Dirigente che conferisce incarico	ad ogni affidamento	
					Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	tempestivo	
					Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse		Dirigente che conferisce incarico	tempestivo	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Elenco incarichi amministrativi di vertice curriculum (link alla corrispondente sottosezione "titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)") Retribuzioni Dirigenti e dipendenti incaricati di P.O. con funzioni dirigenziali (link alla corrispondente sottosezione "titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)") Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici (link alla corrispondente sottosezione "titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)") Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (link alla corrispondente sottosezione di 2° livello "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti")	Per ciascun titolare di incarico:	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	ad ogni affidamento
					Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	ad ogni affidamento	
					Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	annuale	
					Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	entro il 30 marzo di ogni anno	
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	annuale	
					Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	annuale	
					Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	annuale	

continua

Denominazione sottosezione 1 livello	Denominazione sottosezione 2 livello	Riferimento normativo (fonti principali Dlgs n°33/13 e D.lgs 97/16)	Denominazione del singolo obbligo	Denominazione sottosezione 3 livello	Contenuti dell'obbligo	viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione degli aggiornamenti	Aggiornamento
Personale	continua	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	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione situazione patrimoniale e reddituale (link alla corrispondente sottosezione di "titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)")	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]	Dirigente Affari Generali	Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	Entro tre mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico o annuale (per la Provincia di Modena l'incarico amministrativo di vertice cui compete l'obbligo di pubblicazione dei dati patrimoniali e reddituali è il Segretario Generale - Atto del Presidente n°170/2019)
		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)	Dirigente Affari Generali	Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	Entro tre mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico o annuale
		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)]	Dirigente Affari Generali	Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	annuale
	continua	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazioni insussistenza cause di inconfiribilità (link alla corrispondente sottosezione di "titolari di incarichi dirigenziali non generali")	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità al conferimento dell'incarico	Dirigente Affari Generali	Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	ad ogni affidamento
				Dichiarazioni insussistenza cause di incompatibilità (link alla corrispondente sottosezione di "titolari di incarichi dirigenziali non generali")	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Dirigente Affari Generali	Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	ad ogni affidamento e annuale
	continua	Art. 14, c. 1, lett. a) 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 (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Elenco incarichi dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	ad ogni affidamento

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo (fonti principali Dlgs n°33/13 e D.lgs 97/16)	Denominazione del singolo obbligo	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Contenuti dell'obbligo	viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione degli aggiornamenti	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		curriculum	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	ad ogni affidamento
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Retribuzioni Dirigenti e dipendenti incaricati di P.O. 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)		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	annuale
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Retribuzioni Dirigenti e dipendenti incaricati di P.O. con funzioni dirigenziali	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	entro il 30 marzo di ogni anno
		Art. 14, c.1, lett.c) e c.1 bis d.lgs.n.33/2013	continua	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	annuale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (link alla corrispondente sottosezione di 2° livello "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti")	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	annuale
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	annuale
		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		Dichiarazione situazione patrimoniale e reddituale	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]	Dirigente Affari Generali	Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	in base all' Atto del Presidente n°170/19 in coerenza con la delibera ANAC n°586/19, sono pubblicati annualmente entro il 31 ottobre i dati patrimoniali e reddituali dei Direttori di Area e del Segretario Generale . In caso di nuovo incarico la dichiarazione sulla situazione patrimoniale e reddituale è presentata ai fini della pubblicazione entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico.
		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		Dichiarazione situazione patrimoniale e reddituale	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)	Dirigente Affari Generali	Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	in base all' Atto del Presidente n°170/19 in coerenza con la delibera ANAC n°586/19, sono pubblicati annualmente entro il 31 Ottobre i dati patrimoniali e reddituali dei Direttori di Area e del Segretario Generale . In caso di nuovo incarico entro tre mesi dalla nomina o dal conferimento del medesimo.
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	continua	Dichiarazione situazione patrimoniale e reddituale	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)]	Dirigente Affari Generali	Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	in base all' Atto del Presidente n°170/19 in coerenza con la delibera ANAC n°586/19, sono pubblicati annualmente entro il 31 ottobre i dati patrimoniali con le eventuali variazioni dei Direttori di Area e del Segretario Generale. Entro tre mesi dalla cessazione viene presentata dagli stessi per la pubblicazione la situazione patrimoniale aggiornata con le eventuali variazioni

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo (fonti principali Dlgs n°33/13 e D.lgs 97/16)	Denominazione del singolo obbligo	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Contenuti dell'obbligo	viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione degli aggiornamenti	Aggiornamento
		Art. 20, c.3, d.lgs. n.39/2013		Dichiarazioni insussistenza cause di inconferibilità	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità al conferimento dell'incarico	Dirigente Affari Generali	Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	ad ogni affidamento
		Art. 20, c.3, d.lgs.n.39/2013		Dichiarazioni insussistenza cause di incompatibilità	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Dirigente Affari Generali	Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	ad ogni affidamento e annuale
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione		Dirigente Servizio personale e sistemi informativi e telematica	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	Tempestivo
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dirigenti	Ruolo dirigenti		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	Annuale
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Elenco di dirigenti cessati dal rapporto di lavoro	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		curriculum		Curriculum vitae		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	Nessuno	
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi- Emolumenti a carico della finanza pubblica (link alla corrispondente sottosezione "titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)")		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica ed ammontare complessivo degli emolumenti a carico della finanza pubblica		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	Nessuno	
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici (link alla corrispondente sottosezione "titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)")		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	Nessuno	
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (link alla corrispondente sottosezione di 2° livello "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti")		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	Nessuno	
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	Nessuno	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Dichiarazione situazione patrimoniale e reddituale		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Dirigente Affari Generali	Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	Solo per i Direttori di Area e il Segretario Generale ai fini della pubblicazione è necessario consegnare entro il 31 ottobre la dichiarazione redditi riferita all'anno di cessazione se questa è avvenuta nel secondo semestre. Diversamente se la cessazione è avvenuta nel primo semestre, gli stessi depositano ai fini della pubblicazione entro il 31 ottobre la dichiarazione redditi riferita all'anno precedente la cessazione .	

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo (fonti principali Dlgs n°33/13 e D.lgs 97/16)	Denominazione del singolo obbligo	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Contenuti dell'obbligo	viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione degli aggiornamenti	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	continua		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)]	Dirigente Affari Generali	Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	Solo per i Direttori di Area e il Segretario Generale in caso di cessazione entro 3 mesi dalla stessa, è necessario consegnare ai fini della pubblicazione la situazione patrimoniale aggiornata con le relative variazioni.
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazioni insussistenza cause di inconferibilità	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità al conferimento dell'incarico	Dirigente Affari Generali	Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	Nessuno
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazioni insussistenza cause di incompatibilità	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Dirigente Affari Generali	Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	Nessuno
	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		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	tempestivo
	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		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	ad ogni affidamento
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	costo 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		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	annuale
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	costo annuale del personale	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	annuale
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	annuale
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale non a tempo indeterminato – Riepilogo rilevazione trimestrale trasmessa alla ragioneria generale della stato (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		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	trimestrale
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	rilevazione assenze	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	trimestrale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	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		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	annuale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Assunzione di altre cariche ed incarichi da parte dei Dirigenti e PO con funzioni dirigenziali;	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	annuale
	Contrattazione collettiva	Art. 21,c.1, d.lgs. n.33/3013 Art.47,c.8 d.lgs n.165/2001	Contrattazione collettiva	Contratto collettivo	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	in caso di variazione dei dati pubblicati

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo (fonti principali Dlgs n°33/13 e D.lgs 97/16)	Denominazione del singolo obbligo	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Contenuti dell'obbligo	viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione degli aggiornamenti	Aggiornamento	
Personale continua	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratto Collettivo Integrativo	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)		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	in caso di variazione dei dati pubblicati	
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Conto annuale	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, 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		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	annuale	
	(OIV) - Nucleo di valutazione	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV Da pubblicare in tabella	documenti di nomina	Nominativi		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	in caso di variazione dei dati pubblicati	
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		retribuzione	Curricula Compensi		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	tempestivo tempestivo	
Bandi di concorso	Concorsi e selezioni	Art. 19, d.lgs. 33/2013	Bandi di concorso / Avviso di mobilità/ Selezione per incarichi professionali (in tabelle)	link al sito della Provincia di Modena/la Provincia informa/concorsi e selezioni	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione e Selezioni per incarichi professionali		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	ad ogni bando, avviso o selezione.	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par.1, delib. CIVIT/ANAC n. 104/2012	Sistema di misurazione e valutazione della Performance		Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)		Direttore Area Amministrativa	Tempestivo	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b, d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione		Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)		Direttore Area Amministrativa	annuale e in caso di variazione	
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b, d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)		Direttore Area Amministrativa	annuale e in caso di variazione	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20 c.1, d.lgs. n.33/2013		Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)		Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati		Direttore Area Amministrativa	annuale
						Ammontare dei premi effettivamente distribuiti		Direttore Area Amministrativa	annuale
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)		Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio		Direttore Area Amministrativa	tempestivo
						Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi		Direttore Area Amministrativa	tempestivo
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti							Direttore Area Amministrativa	tempestivo	
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Benessere organizzativo		Livelli di benessere organizzativo		Dirigente Servizio Affari Generali e Polizia Provinciale	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett.a), c. 2, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati		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		Direttore Area Amministrativa	annuale	
			Da pubblicare in tabella		Per ciascuno degli enti:				

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo (fonti principali Dlgs n°33/13 e D.lgs 97/16)	Denominazione del singolo obbligo	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Contenuti dell'obbligo	viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione degli aggiornamenti	Aggiornamento	
continua		Art. 22, c. 1, lett.a), c 2 d.lgs.n.33/2013			1) ragione sociale		Direttore Area Amministrativa	annuale	
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Direttore Area Amministrativa	annuale	
					3) durata dell'impegno (per la durata e gli oneri vedi anche sottosezione risultati di bilancio)		Direttore Area Amministrativa	annuale	
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Direttore Area Amministrativa	annuale	
					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)		Direttore Area Amministrativa	annuale	
					6) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		Direttore Area Amministrativa	annuale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità al conferimento dell' incarico	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità al conferimento dell' incarico	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	tempestivo	
		T.U.E.L.267/00 e D.lgs 235/12		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	annuale	
		Art. 22, c.2. D.lgs n.33/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di ineleggibilità al conferimento dell' incarico	risultati di bilancio e oneri a carico della provincia	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di ineleggibilità al conferimento dell'incarico	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di ineleggibilità dell'incarico		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	tempestivo
		Art. 22 c.3 D.lgs n.33/2013				risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari , durata dell'impegno e oneri a carico della Provincia		Direttore Area Amministrativa	annuale
						Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati		Direttore Area Amministrativa	annuale
					Altri contenuti			Direttore Area Amministrativa	tempestivo
continua	Società partecipate	Art. 22, c. 1 lett.b) d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate		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, quotate in mercati regolamentari e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)		Direttore Area Amministrativa	annuale	
									Art. 22, c. 2 d.lgs. n. 33/2013
						1) ragione sociale		Direttore Area Amministrativa	annuale
						2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Direttore Area Amministrativa	annuale
						3) durata dell'impegno		Direttore Area Amministrativa	annuale
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione (vedi sottosezione risultati di bilancio)		Direttore Area Amministrativa	annuale		

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo (fonti principali Dlgs n°33/13 e D.lgs 97/16)	Denominazione del singolo obbligo	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Contenuti dell'obbligo	viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione degli aggiornamenti	Aggiornamento
Enti controllati	continua	Art. 22, c. 2 d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (pubblicare in tabella)		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Direttore Area Amministrativa	annuale
					6) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo		Direttore Area Amministrativa	annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	annuale	
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione, acquisto, gestione, alienazione	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)		Direttore Area Amministrativa	tempestivo
		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		Direttore Area Amministrativa
		Art. 22, c. 2 d.lgs. n. 33/2013		risultati di bilancio e oneri a carico della provincia	risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari, durata dell'impegno e oneri a carico della Provincia		Direttore Area Amministrativa	annuale
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate		Direttore Area Amministrativa	annuale
		Art. 22, c. 1, lett. c), c. 3, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati		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		Direttore Area Amministrativa	annuale
			Da pubblicare in tabella		Per ciascuno degli enti:			
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			1) ragione sociale		Direttore Area Amministrativa	annuale	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Direttore Area Amministrativa	annuale	
				3) durata dell'impegno		Direttore Area Amministrativa	annuale	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione (vedi sottosezione risultati di bilancio)		Direttore Area Amministrativa	annuale	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Direttore Area Amministrativa	annuale	
				6) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo		Direttore Area Amministrativa	annuale	

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo (fonti principali Dlgs n°33/13 e D.lgs 97/16)	Denominazione del singolo obbligo	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Contenuti dell'obbligo	viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione degli aggiornamenti	Aggiornamento					
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	tempestivo					
								Da pubblicare in tabella	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	annuale
									T.U.E.L.267/00 e D.lgs 235/12	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di ineleggibilità al conferimento dell'incarico	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di ineleggibilità dell'incarico		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
		Art.2 c.2 d.lgs.n.33/2013	Da pubblicare in tabella	risultati di bilancio e oneri a carico della provincia	risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari , durata dell'impegno e oneri a carico della Provincia		Direttore Area Amministrativa	annuale					
						Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati		Direttore Area Amministrativa	annuale			
		Art. 22, c. 1, lett. c), c.3,d.lgs.n. 33/2013 - Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Da pubblicare in tabella	Altri organismi partecipati	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		Direttore Area Amministrativa	annuale					
						Per ciascuno degli enti:							
						1) ragione sociale		Direttore Area Amministrativa	annuale				
						2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Direttore Area Amministrativa	annuale				
						3) durata dell'impegno		Direttore Area Amministrativa	annuale				
						4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione (vedi sottosezione risultati di bilancio)		Direttore Area Amministrativa	annuale				
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	continua	continua	6) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo		Direttore Area Amministrativa	annuale					
		Enti di diritto privato controllati	continua	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Da pubblicare in tabella	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	tempestivo			
										Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
T.U.E.L.267/00 e D.lgss 235/12	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di ineleggibilità al conferimento dell'incarico			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di ineleggibilità dell'incarico		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	tempestivo						
Art. 22,c.2 d.lgs. n.33/2013	Rappresentazione Grafica			risultati di bilancio e oneri a carico della provincia	risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari , durata dell'impegno e oneri a carico della Provincia		Direttore Area Amministrativa	annuale					
						Art.22,c.3,d.lgs. n.33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati		Direttore Area Amministrativa	annuale			
Art. 22, c. , 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		Direttore Area Amministrativa	annuale								

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo (fonti principali Dlgs n°33/13 e D.lgs 97/16)	Denominazione del singolo obbligo	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Contenuti dell'obbligo	viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione degli aggiornamenti	Aggiornamento
	Altri contenuti	Pubblicazione facoltativa in coerenza con l' art 7 bis comma 3 e dell'art. 22, d.lgs. n. 33/2013		avvisi e comunicazioni /curriculum/ dichiarazioni di possesso dei requisiti di professionalità e di onorabilità; di insussistenza di cause di inconfiribilità, incompatibilità e ineleggibilità al conferimento dell' incarico.	avvisi e comunicazioni, curriculum, dichiarazione di possesso dei requisiti di professionalità e di onorabilità, di insussistenza di cause di inconfiribilità, incompatibilità e ineleggibilità al conferimento dell' incarico		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	ad ogni aggiornamento
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa		Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento Da pubblicare in tabelle		Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale 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 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano 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 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 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 9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	in caso di variazione di dati pubblicati
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013					Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	in caso di variazione di dati pubblicati
		Art.35,c.1lett. b) d.lgs.n.33/2013					Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	in caso di variazione di dati pubblicati
		Art. 35,c.1lett. c) d.lgs.n.33/2013					Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	in caso di variazione di dati pubblicati
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013					Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	in caso di variazione di dati pubblicati
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013					Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	in caso di variazione di dati pubblicati
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013					Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	in caso di variazione di dati pubblicati
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013					Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	in caso di variazione di dati pubblicati
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013					Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	in caso di variazione di dati pubblicati
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013					Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	in caso di variazione di dati pubblicati
continua	continua		continua					
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		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	in caso di variazione di dati pubblicati

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo (fonti principali Dlgs n°33/13 e D.lgs 97/16)	Denominazione del singolo obbligo	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Contenuti dell'obbligo	viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione degli aggiornamenti	Aggiornamento
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	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		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	in caso di variazione di dati pubblicati
		Art. 35, c.1 lett.d), d.lgs. n.33/2013			Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	in caso di variazione di dati pubblicati
		Art. 35, c.,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		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	in caso di variazione di dati pubblicati
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c.2 d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali		Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali		Dirigente Servizio Affari Generali e Polizia Provinciale	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile		Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	in caso di variazione di dati pubblicati
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico Provvedimenti organi indirizzo politico fino al 18 ottobre 2019	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico		Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Dirigente Affari Generali	Dirigente Personale Sistemi Informativi e Telematica	automatico da applicativo informatico
		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.		Dirigente Servizio Personale e Sistemi informativi e telematica	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Provvedimenti dirigenti amministrativi Provvedimenti dirigenti amministrativi fino al 18 ottobre 2019	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi		Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Ciascun Dirigente per le materie di propria competenza	Dirigente Personale Sistemi Informativi e Telematica	automatico da applicativo informatico
		D.lgs 30 aprile 1992 n.285 D.P.R., 16/12/1992 n° 495	ordinanze per strada		elenco delle ordinanze per strada		Dirigente Viabilità	tempestivo
continua	Ordinanze di viabilità temporanee	D.lgs 30 aprile 1992 n.285 D.P.R., 16/12/1992 n° 495	ordinanze di viabilità temporanee		elenco delle ordinanze di viabilità temporanee		Dirigente Viabilità	tempestivo
	Ordinanze di viabilità permanenti	D.lgs 30 aprile 1992 n.285 D.P.R., 16/12/1992 n° 495	ordinanze di viabilità permanenti		elenco delle ordinanze di viabilità permanenti		Dirigente Viabilità	tempestivo

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo (fonti principali Dlgs n°33/13 e D.lgs 97/16)	Denominazione del singolo obbligo	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Contenuti dell'obbligo	viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione degli aggiornamenti	Aggiornamento
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare Dati affidamenti per corte conti Tabelle riassuntive ANAC in formato XML (file contratti L.190/2012)	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure		Codice Identificativo Gara (CIG)/Smart CIG		Dirigente affidatario	tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)		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		Dirigente affidatario	tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 D.lg 36/23			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)		Dirigente Personale Sistemi Informativi e Telematica	annuale
Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10 D.lg 36/23	1) Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture.		Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)		Direttore Area Tecnica	tempestivo	
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 Per ciascuna procedura								
continua	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)	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n°76/2018 D.lg 36/23	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico		Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"		Dirigente affidatario	tempestivo
			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)		SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016		Dirigente affidatario	tempestivo
continua	continua	continua						

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo (fonti principali Dlgs n°33/13 e D.lgs 97/16)	Denominazione del singolo obbligo	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Contenuti dell'obbligo	viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione degli aggiornamenti	Aggiornamento
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 D.lg 36/23	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Ricerca per ciascuna procedura	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)		Dirigente affidatario	tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016 D.lg 36/23	Avvisi e bandi		SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)		Dirigente affidatario	tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.lg 36/23	Avvisi relativi all'esito della procedura		SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32 c.2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)		Dirigente affidatario	tempestivo

continua

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo (fonti principali Dlgs n°33/13 e D.lgs 97/16)	Denominazione del singolo obbligo	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Contenuti dell'obbligo	viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione degli aggiornamenti	Aggiornamento
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021 D.lg 36/23	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea		Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea		Dirigente affidatario	tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.lg 36/23	Commissione giudicatrice		Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti		Dirigente affidatario	tempestivo
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)		Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)		Dirigente affidatario	tempestivo
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)		Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati		Dirigente affidatario	tempestivo
		Art. 37, c.1, lett. b) d.lgs. n.33/2013 e art. 29, c.1,d.lgs.n.50/2016 D.lg 36/23	Verbali delle commissioni di gara		Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162) enel rispetto dei limiti previsti in via generale dal D.lsg 196/03, dlgs101/2018 in materia di dati personali		Dirigente affidatario	successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.lg 36/23	contratti		Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).		Dirigente Servizio Appalti e Contratti	tempestivo
		D.l. 76/2020, art. 6 D.lg 36/23 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici		Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti,		Dirigente affidatario	tempestivo

continua

continua

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo (fonti principali Dlgs n°33/13 e D.lgs 97/16)	Denominazione del singolo obbligo	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Contenuti dell'obbligo	viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione degli aggiornamenti	Aggiornamento
continua	fine	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016 D.lg 36/23	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC		Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)		Dirigente affidatario	successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016 Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016 D.lg 36/23			Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021) Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)		Dirigente affidatario	tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.lg 36/23	Fase esecutiva		Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo		Dirigente affidatario	tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.lg 36/23	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione		Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato e nel caso di scostamento, ove si sia verificato scostamento positivo o negativo		Dirigente affidatario	Annuale (non oltre il 31 gennaio con riferimento all'anno precedente)

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo (fonti principali Dlgs n°33/13 e D.lgs 97/16)	Denominazione del singolo obbligo	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Contenuti dell'obbligo	viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione degli aggiornamenti	Aggiornamento
	Concessioni e partenariato pubblico privato	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;D.lg 36/23	Concessioni e partenariato pubblico privato		Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <u>in quanto compatibili</u> , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi)Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)		dirigente affidatario	tempestivo (dato non applicabile alla Provincia di Modena)
	Affidamenti diretti di lavori servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 ;D.lg 36/23	Affidamenti diretti di lavori servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile		Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)		dirigente affidatario	tempestivo
continua	Affidamenti in house	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; D.lg 36/23	Affidamenti in house		Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)		Dirigente affidatario	tempestivo
continua	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016 D.lg 36/23	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni		Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)		Dirigente Servizio Appalti e Contratti	tempestivo
continua	Progetti di investimento pubblico	Art. 11, co. 2- quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020. D.lg 36/23	Progetti di investimento pubblico		<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale		Direttore Area Tecnica	annuale
	Affidamenti Servizi Pubblici Locali a rilevanza economica	D.Lgs. 201/2022	Affidamenti servizi pubblici locali a rilevanza economica		Deliberazione di istituzione di un servizio pubblico locale, qualora non istituito dalla legge e Relazione propedeutica all'affidamento del servizio		Dirigente affidatario	annuale

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo (fonti principali Dlgs n°33/13 e D.lgs 97/16)	Denominazione del singolo obbligo	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Contenuti dell'obbligo	viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione degli aggiornamenti	Aggiornamento
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici continua	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		Ciascun Dirigente per le materie di propria competenza	in caso di variazione dei dati pubblicati
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro		Ciascun Dirigente per le materie di propria competenza	in caso di variazione dei dati pubblicati
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario		Ciascun Dirigente per le materie di propria competenza	in caso di variazione dei dati pubblicati
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			2) importo del vantaggio economico corrisposto		Ciascun Dirigente per le materie di propria competenza	in caso di variazione dei dati pubblicati
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			3) norma o titolo a base dell'attribuzione		Ciascun Dirigente per le materie di propria competenza	in caso di variazione dei dati pubblicati
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo		Ciascun Dirigente per le materie di propria competenza	in caso di variazione dei dati pubblicati
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario		Ciascun Dirigente per le materie di propria competenza	in caso di variazione dei dati pubblicati
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013			6) <i>link</i> al progetto selezionato		Ciascun Dirigente per le materie di propria competenza	in caso di variazione dei dati pubblicati
					7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato			
		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		Direttore Area Amministrativa	annuale

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo (fonti principali Dlgs n°33/13 e D.lgs 97/16)	Denominazione del singolo obbligo	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Contenuti dell'obbligo	viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione degli aggiornamenti	Aggiornamento
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione	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		Direttore Area Amministrativa	Tempestivo
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs.n.33/2013 / d.p.c.m. 29 aprile 2016		Bilancio di previsione - dati sintetici in formato aperto	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. (Da replicare anche in consuntivo)		Direttore Area Amministrativa	Tempestivo
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Rendiconto della gestione	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		Direttore Area Amministrativa	Tempestivo
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Rendiconto della gestione – dati sintetici in formato aperto	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.		Direttore Area Amministrativa	Tempestivo
	Piano degli indicatori e 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 lavori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione		Direttore Area Amministrativa	Tempestivo
	Bilancio preventivo e consuntivo - OPEN DATA	Art 29 D.gs33/13			dati di bilancio disponibile in formato digitale		Direttore Area Amministrativa	Tempestivo
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare		Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti		Dirigente Servizio Appalti e Contratti	in caso di variazione dei dati pubblicati
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	1) Affitti attivi della Provincia di Modena; 2) Affitti passivi della Provincia di Modena	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti		Dirigente Servizio Appalti e Contratti	in caso di variazione dei dati pubblicati
	Parco auto della Provincia di Modena	Art 4 DPCM 25 settembre 2014	Parco automezzi della Provincia di Modena				Dirigente Servizio Appalti e Contratti	in caso di variazione dei dati pubblicati
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazioni OIV o struttura analoga	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione		Direttore Area Amministrativa	Annuale e in relazione alle delibere A.N.A.C.
				Documento dell'OIV/NDV di validazione della relazione sulla performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)		Direttore Area Amministrativa	tempestivo
				Relazione dell'OIV/NDV sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	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)		Direttore Area Amministrativa	tempestivo
continua	continua	continua	continua					

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo (fonti principali Dlgs n°33/13 e D.lgs 97/16)	Denominazione del singolo obbligo	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Contenuti dell'obbligo	viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione degli aggiornamenti	Aggiornamento
Controlli e rilievi sull'amministrazione continua	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	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		Direttore Area Amministrativa	tempestivo
	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		Direttore Area Amministrativa	tempestivo
	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		Direttore Area Amministrativa	tempestivo
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		Direttore Area Amministrativa	tempestivo
	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		Direttore Area Amministrativa	in caso di ricorso in giudizio
		Art.4,c.2,d.lgs.n .198/2009			Sentenza di definizione del giudizio		Direttore Area Amministrativa	in caso di ricorso in giudizio
		Art.4,c.6,d.lgs.n .198/2009			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza		Direttore Area Amministrativa	in caso di ricorso in giudizio
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l.n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)		Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo		Direttore Area Amministrativa	annuale
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete		Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.		Direttore Area Amministrativa	tempestivo
Pagamenti dell'amministrazione continua	Dati sui pagamenti	Art.4 bis co 2 D.lgs.n.33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)		Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari		Direttore Area Amministrativa	tempestivo
	Dati sui pagamenti in relazione alla tipologia di spesa	Art. 4 bis co. 2 D.lgs.n.33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)		Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta e all'ambito temporale di riferimento		Direttore Area Amministrativa	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti		Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)		Direttore Area Amministrativa	annuale
					Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti		Direttore Area Amministrativa	trimestrale
Ammontare complessivo dei debiti e numero delle imprese creditrici	continua	Ammontare complessivo dei debiti		Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici		Direttore Area Amministrativa	annuale	

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo (fonti principali Dlgs n°33/13 e D.lgs 97/16)	Denominazione del singolo obbligo	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Contenuti dell'obbligo	viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione degli aggiornamenti	Aggiornamento
Pagamenti dell'amministrazione	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c.1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici		La sottosezione è stata aggiornata con anche il link a: - Pago Pa-Pagamenti Online - www.soldi pubblici.gov.it	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 tramite 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 (se utilizzati altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma pagoPA). Per i pagamenti informatici indicazione della data di adesione alla Piattaforma pagoPA.	Direttore Area Amministrativa	tempestivo
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)		Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)		Direttore Area Tecnica	tempestivo
	Atti di programmazione opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche		Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)		Direttore Area Tecnica	tempestivo
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)		Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate		Direttore Area Tecnica	tempestivo
		Art.38,c.2,d.lgs. n.33/2013			Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate		Direttore Area Tecnica	tempestivo
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti		Dirigente Programmazione Urbanistica, Scolastica e Trasporti	ad ogni aggiornamento degli strumenti di pianificazione
		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		Dirigente Programmazione Urbanistica, Scolastica e Trasporti	ad ogni aggiornamento degli strumenti di pianificazione
Informazioni Ambientali	link a www.arpae.it	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni Ambientali		Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:			Dal 1 gennaio 2016 le funzioni inerenti l'ambiente sono passate sotto la competenza di A.R.P.A.E

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo (fonti principali Dlgs n°33/13 e D.lgs 97/16)	Denominazione del singolo obbligo	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Contenuti dell'obbligo	viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione degli aggiornamenti	Aggiornamento	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	(da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti		Ciascun Dirigente per le materie di propria competenza	ad ogni evento straordinario o calamità naturale	
		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		Ciascun Dirigente per le materie di propria competenza	ad ogni evento straordinario o calamità naturale	
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione		Ciascun Dirigente per le materie di propria competenza	ad ogni evento straordinario o calamità naturale	
Altri contenuti continua	Prevenzione della corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	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)		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	annuale	
			Segnalazione condotte illecite Whistleblower	Segnalazione condotte illecite Whistleblower	procedura online per la segnalazione degli illeciti		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	ad ogni aggiornamento della normativa	
		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	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	ad ogni aggiornamento	
		d.lgs 267/00	Controlli di regolarità amministrativa	Controlli di regolarità amministrativa	Direttive in materia di prevenzione della corruzione		Segretario Generale	ad ogni aggiornamento	
		legge 190/12	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la repressione della corruzione e dell'illegalità	Direttive in materia di prevenzione della corruzione	Direttive in materia di prevenzione della corruzione	Segretario Generale	ad ogni aggiornamento	
		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 e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	annuale
		Art. 1, c. 3, l.n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Atti di adeguamento a provvedimenti ANAC	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	tempestivo
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	tempestivo
		Dlgs 39/13	Dichiarazioni	Dichiarazioni	Dichiarazioni degli amministratori e dei dirigenti dell'Ente di inesistenza di inconferibilità e di incompatibilità con l'incarico ricoperto	Dichiarazioni degli amministratori e dei dirigenti dell'Ente di inesistenza di inconferibilità e di incompatibilità con l'incarico ricoperto		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	ad ogni aggiornamento e annuale
		Legge 190/12	Referenti	Referenti	Piano Anticorruzione dell'Ente. Misure organizzative e individuazione dei referenti	Piano Anticorruzione dell'Ente. Misure organizzative e individuazione dei referenti		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	ad ogni aggiornamento
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Accesso civico semplice e generalizzato	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Tempestivo	

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo (fonti principali Dlgs n°33/13 e D.lgs 97/16)	Denominazione del singolo obbligo	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Contenuti dell'obbligo	viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione degli aggiornamenti	Aggiornamento	
continua		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori		Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Tempestivo	
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Registro degli accessi civici	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	ciascun dirigente per le materie di propria competenza in caso di accesso documentale o accesso civico generalizzato. L' RPCT in caso di accesso civico semplice	Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	semestrale	
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Registro degli accessi civici fino al 31 Dicembre 2019	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		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	nessuno	
		L. n. 98/2013 art. 28	Indenizzo da ritardo per i procedimenti di avvio ed esercizio di attività di impresa	Titolare del potere sostitutivo e indennizzo da ritardo	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati		Dirigente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Tempestivo	
continua	Accessibilità e Catalogo di 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 di dati metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID		Dirigente personale e Sistemi Informativi e telematica	Tempestivo	
		Art.24 c.3 bis D.L. n.90/2014	Piano di informatizzazione	Piano di informatizzazione dell' ente	Piano di Informatizzazione dell'Ente		Dirigente Personale e Sistemi Informativi e Telematica	annuale	
		Art. 53, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	Accessibilità e note legali al sito	Accessibilità, Privacy e note legali al sito	Accessibilità e note legali al sito		Dirigente personale e Sistemi Informativi e telematica	ad ogni aggiornamento	
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria		Dirigente personale e Sistemi Informativi e telematica	Annuale	
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005 Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità e attuazione dell'utilizzo del telelavoro	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		Dirigente personale e Sistemi Informativi e telematica	annuale	
		Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 Art. 48 D.lgs. n.198 del 15/6/2006	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 tra cui il Piano triennale delle Azioni Positive		Direttore Area Amministrativa	ad ogni aggiornamento
			Art. 142, c. 12-quater, D.Lgs. n.285/1992	Ammontare complessivo dei proventi ex art. 208, c.1., e art. 12-bis D.Lgs. n. 285/1992	Proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie per violazioni previste dal codice della strada	Pubblicazione della relazione, in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi ex art. 208, c.1., e art. 12-bis D.Lgs. n. 285/1992		Direttore Area Amministrativa	ad ogni aggiornamento

Denominazione sottosezione 1 livello	Denominazione sottosezione 2 livello	Riferimento normativo (fonti principali Dlgs n°33/13 e D.lgs 97/16)	Denominazione del singolo obbligo	Denominazione sottosezione 3 livello	Contenuti dell'obbligo	viene indicato il dirigente responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati se diverso da quello della pubblicazione	Dirigente responsabile della pubblicazione degli aggiornamenti	Aggiornamento
Attuazione misure PNRR	Atti PNRR	D.L.77/21- Circolare M.E.F n°9 del 10 Febbraio 2022	Pubblicazione degli atti normativi adottati e gli atti amministrativi emanati per l'attuazione delle misure di competenza.		Pubblicazione degli atti normativi adottati e gli atti amministrativi emanati per l'attuazione delle misure di competenza.		Dirigente Affidatario: Il Direttore Area Tecnica per i procedimenti dell'Area Tecnica e il Servizio Edilizia. Il Dirigente del Servizio Viabilità per i procedimenti di competenza della Viabilità. Il Dirigente del Servizio Programmazione Urbanistica Scolastica e Trasporti per i procedimenti della Mobilità Sostenibile. Il Dirigente del Servizio Appalti e Contratti per i procedimenti di competenza del Servizio Appalti e Contratti e della Centrale Unica di Committenza (C.U.C),	ad ogni aggiornamento

nota: nella sottosezione "bandi gara e contratti" viene mantenuta la sottosezione "atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura" nella quale sono riportati dati informazioni e documenti come indicati nei precedenti PIAO e PTPCT regolarmente pubblicati.

ALLEGATO B3: “Applicazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza agli organismi controllati, partecipati, vigilati, agli enti pubblici economici e vigilati e agli enti di diritto privato non controllati e non partecipati di cui all'art. 2-bis, comma 3, secondo periodo del D.lgs. n. 33/2013”

INDICE

1. Il quadro normativo	pag. 1
2. Le categorie di soggetti previste dalle nuove Linee guida dell'ANAC	" 2
3. Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico	" 2
4. Le società e gli altri enti di diritto privato non in controllo pubblico	" 7
5. Gli enti pubblici economici	" 10
6. Gli obblighi di pubblicazione della Provincia di Modena (art.22,D.lgs.n.33/2013)	" 11

1. Il quadro normativo

L'entrata in vigore del D.lgs. n. 97/2016 (correttivo della Legge n. 190/2012 e del D.lgs. n.33/2013), del D.lgs. n. 175/2016 (Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica,c.d. TUSP), così come modificato dal D.lgs n. 100/2017, nonché l'adozione della delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017, recante “*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*”(che sostituisce la precedente determinazione ANAC n. 8/2015) hanno di fatto mutato il previgente quadro normativo sulla disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza negli organismi controllati e partecipati da parte delle amministrazioni pubbliche.

In particolare, le nuove Linee guida di cui alla delibera **ANAC n. 1134/2017** forniscono indicazioni circa l'attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati da pubbliche amministrazioni.

Le stesse Linee guida definiscono, inoltre, i compiti in capo alle amministrazioni controllanti o partecipanti rispetto all'adozione da parte dei propri organismi controllati, partecipati o vigilati delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Dal punto di vista dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza e accesso civico, alla luce del nuovo quadro normativo come sopra descritto, occorre distinguere tre tipologie di soggetti:

- **una prima tipologia di soggetti comprensiva di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, c. 2, del D.lgs. n. 165/2001;**
- **una seconda tipologia di soggetti di cui fanno parte:**

a) gli enti pubblici economici;

b) gli ordini professionali;

c) le società in controllo pubblico come definite dall'**art.2, c.1,lett. m) del D.lgs. n. 175/2016;**

d) le associazioni, le fondazioni e gli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, aventi i seguenti requisiti:

- bilancio superiore a cinquecentomila euro;

- attività finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni;

- totalità dei titolari o dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo designati da pubbliche amministrazioni;

- **una terza tipologia di soggetti composta da:**

- a) società in partecipazione pubblica come definite dall'**art.2, c.1, lett.n) del D.lgs.n°175/2016** (non controllate);
- b) associazioni, fondazioni e enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, aventi i seguenti requisiti:
- bilancio superiore a cinquecentomila euro;
 - esercizio di funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici.

Per la prima tipologia di soggetti è prevista un'applicazione integrale tanto delle norme in materia di prevenzione della corruzione quanto di quelle in materia di trasparenza e accesso civico, pertanto l'Area Amministrativa della Provincia continuerà nel monitoraggio costante circa l'applicazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e accesso civico in capo agli enti pubblici vigilati di propria competenza.

Per il secondo gruppo di soggetti in materia di prevenzione della corruzione si applicano misure integrative di quelle adottate ai sensi del **D.lgs. n. 231/2001** e in materia di trasparenza e accesso civico si applica la disciplina del D.lgs. n.33/2013 "**in quanto compatibile**", (per gli Enti Pubblici Economici vedi anche il successivo paragrafo n°5).

Per il terzo gruppo di soggetti infine si applicano solo le misure di trasparenza e accesso civico, in quanto compatibili e limitatamente ai dati e ai documenti inerenti **l'attività di pubblico interesse**.

Nella presente sezione del **PIAO 2024-2026**, la Provincia di Modena disciplina i compiti e le funzioni attribuitegli dal mutato quadro normativo a seguito, in particolare, delle disposizioni contenute nella delibera dell'ANAC n. 1134/2017.

Le disposizioni contenute nella presente sezione del **PIAO 2024-2026** costituiscono atto di indirizzo rivolto alle società e agli enti di diritto privato controllati, partecipati, vigilati dalla Provincia di Modena, agli enti pubblici economici e vigilati e ai soggetti di cui all'art. 2-bis, comma 3 secondo periodo del D.lgs. n. 33/2013.

2. Le categorie di soggetti previste dalle nuove Linee guida dell'ANAC

Al fine di fornire alle amministrazioni pubbliche controllanti, partecipanti e vigilanti indicazioni specifiche sull'applicazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza ai diversi soggetti controllati, partecipati e vigilati dalle amministrazioni stesse,

l'Autorità suddivide i soggetti medesimi nelle seguenti categorie:

- 1) società in controllo pubblico (art. 2-bis, comma 2, lettera b), D.lgs. n. 33/2013);
- 2) altri enti di diritto privato in controllo pubblico (art. 2-bis, comma 2, lettera c), D.lgs. n.33/2013);
- 3) società a partecipazione pubblica non in controllo (art. 2-bis, comma 3- primo periodo,D.lgs. n. 33/2013);
- 4) altri enti di diritto privato non in controllo o non partecipati (di cui all'art. 2-bis, comma3 – secondo periodo);
- 5) enti pubblici economici (art. 2-bis, comma 2, lettera a), D.lgs. n. 33/2013).

In base alla collocazione all'interno di ciascuna delle suddette categorie l'Autorità elenca gli obblighi e gli adempimenti a cui i soggetti devono sottostare, fornendo indicazioni specifiche utili per l'esercizio dell'attività di vigilanza posta in capo alle amministrazioni pubbliche.

Come rimarcato a più riprese dalla stessa ANAC nelle nuove Linee guida, ai fini della corretta attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte di tali soggetti diventa di fondamentale importanza che ciascuna amministrazione effettui un'attenta attività di analisi e classificazione degli enti medesimi.

Pertanto l'U.O "Bilancio Deleghe Tributi" dell' Area Amministrativa della Provincia di Modena ha conseguentemente adeguato la classificazione dei propri organismi, ovvero società e enti in controllo pubblico, società in partecipazione pubblica non di controllo, enti di diritto privato aventi le caratteristiche di cui all'art. 2-bis, comma 3 secondo periodo del D.lgs. n. 33/2013.

Secondo quanto stabilito dal vigente PTPCT, l'attività di vigilanza in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione relativa agli organismi controllati, partecipati e vigilati, è posta in capo all' "Area Amministrativa" che si raccorda stabilmente col RPCT dell'Ente.

3. Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico

Pur essendo suddivise in due distinte categorie ai fini della nozione di controllo da applicare al momento della

classificazione, dal punto di vista dell'applicazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza tanto le società controllate quanto gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico devono attenersi alle medesime indicazioni.

Secondo quanto stabilito infatti rispettivamente ai paragrafi 3.1 e 3.2 delle nuove Linee guida dell'ANAC le società controllate e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico sono soggetti sia alle misure di **prevenzione della corruzione** e alle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) ai sensi dell'art. 1, c. 2-bis delle Legge n. 190/2012, sia, in **quanto compatibile, alla disciplina sulla trasparenza e sull'accesso civico** ai sensi dell'art. 2-bis, c. 2, del D.lgs. n. 33/2013.

In particolare ciascun soggetto ricompreso in queste due categorie deve sottostare ai seguenti adempimenti:

- nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT);
- adozione di misure organizzative per la prevenzione della corruzione;
- adozione di misure organizzative per il rispetto degli obblighi in materia di trasparenza e accesso civico.

3.1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

Ciascuna società o ente di diritto privato **in controllo pubblico** nomina il proprio Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e comunica i dati relativi alla nomina ad ANAC (paragrafi 3.1.2. e 3.2.2. delle Linee guida ANAC).

Il RPCT è nominato dall'organo di indirizzo della società o ente (consiglio di amministrazione o altro organo con funzioni equivalenti), tra i dirigenti in servizio presso la società o l'ente, che abbia dimostrato nel tempo un comportamento integerrimo, vagliando l'eventuale esistenza di situazioni di conflitti di interesse ed evitando, per quanto possibile, la designazione di dirigenti responsabili dei settori individuati all'interno della società o dell'ente fra quelli con aree a maggior rischio corruttivo.

Nel caso in cui la società o l'ente siano privi di dirigenti o questi siano in un numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, il RPCT potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze in materia di prevenzione della corruzione.

In tal caso, è richiesto al consiglio di amministrazione o, in sua mancanza, all'amministratore, di esercitare una funzione di vigilanza stringente e periodica sulle attività del soggetto incaricato.

In ultima istanza, e solo in circostanze eccezionali, il RPCT potrà coincidere con un amministratore, purché privo di deleghe gestionali.

Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico adottano gli opportuni adeguamenti, contenenti una chiara indicazione in ordine al soggetto che dovrà svolgere il ruolo di RPCT.

È comunque escluso che l'incarico di RPCT possa essere ricoperto da chi fa parte dell'Organismo di vigilanza della società o ente, anche nel caso in cui quest'ultimo sia collegiale.

Nei casi di società di ridotte dimensioni appartenenti ad un gruppo societario, si suggerisce di predisporre un'unica programmazione delle misure di prevenzione della corruzione da parte della società capogruppo; in questo caso le società del gruppo sono tenute a nominare, in luogo del RPCT, un referente del RPCT della società capogruppo, al fine di assicurare il coordinamento e agevolare l'attuazione delle misure.

3.2. Le misure organizzative per la prevenzione della corruzione

Le società e gli altri enti di diritto privato **in controllo pubblico integrano il modello "231"** previsto dal D.lgs n. 231 del 2001, qualora adottato, con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della legge n. 190/2012, secondo le indicazioni di metodo e di contenuto esplicitate nelle Linee guida ANAC (paragr. 3.1.1.).

Si raccomanda l'adozione del modello 231/2001 laddove non ancora adottato, ovvero di motivarne la mancata adozione nel documento contenente le misure di prevenzione della corruzione così come richiamate nell'art. 2 bis, comma 1 della Legge 190/2012.

3.2.1 Individuazione delle misure

Le misure di prevenzione della corruzione che le società e gli altri enti di diritto privato controllati devono adottare,

fanno riferimento ai seguenti contenuti minimi, così come disciplinato al paragrafo 3.1.1 della citata delibera dell'ANAC n. 1134/2017:

1. Individuazione e gestione dei rischi di corruzione;

Per individuare in quali aree e in quali settori di attività si potrebbero verificare potenzialmente fatti corruttivi si dovrà procedere all'analisi del contesto della realtà ambientale ed organizzativa e, in essa, vanno considerate le aree a rischio generali individuate con determinazione dell' ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 di aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione, tra cui quelle elencate dall'art. 1 c. 16 della Legge 190/2012 (autorizzazioni, concessioni, acquisizione del personale, appalti e contratti ecc...); a dette aree si andranno ad aggiungere quelle specifiche eventualmente individuate da ciascuna società o ente in base alle proprie caratteristiche organizzative e funzionali (a titolo di esempio, l'area dei controlli, l'area economico-finanziaria, l'area delle relazioni esterne, l'area in cui vengono gestiti i rapporti fra amministratori e soggetti privati).

L'analisi sarà funzionale alla realizzazione di una mappa delle aree a rischio e dei possibili fenomeni di corruzione, nonché all'individuazione delle misure di prevenzione.

2. Valutazione del sistema dei controlli interni previsto dal “modello 231”;

Ove esistente il sistema dei controlli “231” deve essere, qualora se ne ravvisi la necessità, adeguato alle nuove disposizioni in materia di prevenzione della corruzione.

Se la società o l'ente sono sprovvisti di un sistema dei controlli interni atto a prevenire i rischi di corruzione, essi sono tenuti ad introdurre tempestivamente nuovi principi e strutture di controllo.

In ogni caso, il sistema dei controlli interni del “modello 231” deve essere coordinato con quello della prevenzione dei rischi di corruzione; pertanto si raccomanda di integrare la mappa delle aree e dei rischi come sopra descritta anche con la valutazione delle misure di controllo già esistenti all'interno della società o dell'ente oppure laddove carenti, inserire adeguate misure di controllo.

Dovrà essere in ogni caso garantito il flusso di informazioni tra gli altri organismi di controllo e il RPCT della società o dell'ente a supporto delle attività svolte da quest'ultimo.

3. Adozione del codice etico o di comportamento;

Ove già adottato ai sensi del D.lgs. n. 231/2001, le società o gli enti integrano il proprio codice, oppure adottano un apposito codice, nel caso non sia presente, avendo cura di attribuire particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei fenomeni corruttivi.

4. Attuazione della disciplina di cui al D.lgs. n. 39/2013 e verifica sulla sussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;

Le società e gli enti adottano tutte le misure necessarie ad assicurare che:

- siano inserite espressamente le cause di incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpellati per l'attribuzione degli stessi;

- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico;

- nel corso del rapporto i soggetti interessati rendano, almeno annualmente la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità;

- sia effettuata dal RPCT della società o dell'ente un'attività di vigilanza, eventualmente anche in collaborazione con altre strutture di controllo interne, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche, nonché su segnalazione di soggetti esterni ed interni (si veda quanto previsto nella delibera ANAC n. 833/2016 di aggiornamento al PNA).

5. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici;

Le società e gli enti in controllo pubblico sono tenuti ad adottare misure necessarie al fine di evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, nei confronti delle società stesse nel rispetto di quanto previsto nell'art. 53 c. 16 ter, del D.lgs n. 165/2001 (c.d. Pantouflage).

Le società e gli enti devono pertanto prevedere che:

a) negli interpellati o nelle varie forme di assunzione del personale sia inserita espressamente la condizione ostativa appena menzionata;

b) i soggetti interessati rendano apposita dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa;

c) che sia svolta specifica attività di vigilanza da parte della società o dell'ente.

6. Formazione;

Ciascuna società o ente deve definire contenuti e programmi di formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

7. Segnalazione di condotte illecite;

Ciascuna società o ente deve adottare idonee misure e tecnologie al fine dell'attuazione delle disposizioni contenute nella legge n.179/2017 relativamente alla tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. Whistleblowing).

8. Rotazione

Ciascuna società o ente deve porre in essere, compatibilmente con le proprie esigenze organizzative, meccanismi di rotazione del personale preposto alla gestione dei processi più esposti al rischio corruttivo. Qualora l'attuazione non fosse possibile, la società o l'ente deve adottare, dandone adeguata motivazione, idonee misure alternative (come ad esempio la distinzione delle competenze), sempre compatibilmente con le esigenze organizzative di impresa.

9. Monitoraggio

Occorre individuare modalità e frequenza dell'attività di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

3.2.2 Modalità di adozione delle misure

Le misure di prevenzione della corruzione sono elaborate dal RPCT di ogni società o ente in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza, adottate dall'organo di indirizzo dei medesimi, individuato nel Consiglio di Amministrazione o in altro organo con funzioni equivalenti e pubblicate all'interno della sezione "Società/Amministrazione Trasparente" del sito web di ogni società o ente, dandone altresì comunicazione all'Area Amministrativa della Provincia il quale ne informa il RPCT.

Ogni società o ente è inoltre tenuto a pubblicare le proprie misure all'interno della Sezione "Società/Amministrazione Trasparente" del proprio sito web.

Si fa presente, come ribadito dall'ANAC nelle linee guida sopra richiamate, che l'attività di elaborazione delle misure di prevenzione della corruzione non può essere affidata a soggetti estranei alla società o all'ente (art. 1 c. 8 L. n.190/2012).

Nella programmazione delle misure occorre ribadire che gli obiettivi organizzativi e individuali ad esse collegati assumono rilevanza strategica ai fini della prevenzione della corruzione e vanno pertanto integrati e coordinati con tutti gli altri strumenti di programmazione e valutazione all'interno della società o dell'ente.

Si precisa che la mancata adozione del documento contenente le misure integrative del modello 231/2001 equivale a mancata adozione del PTCPT ed è sanzionabile in applicazione dell'art.19.c.5 del D.L n. 90/2014.

3.2.3 Pubblicità

Una volta adottate, alle misure deve essere data adeguata pubblicità sia all'interno della società o dell'ente stessi, con modalità definite autonomamente, sia all'esterno, con la pubblicazione sul sito web. Nei casi in cui la società o l'ente non abbiano un sito internet, sarà cura della Provincia di Modena rendere disponibile una sezione del proprio sito in cui essi possano pubblicare i propri dati, ivi incluse le misure individuate per la prevenzione della corruzione *ex lege* n. 190/2012, ferme restando le rispettive responsabilità.

3.3 Le misure organizzative per il rispetto degli obblighi in materia di trasparenza e accesso civico:

Le società e gli enti in controllo pubblico sono tenuti innanzitutto ad inserire **un'apposita sezione dedicata alla trasparenza** all'interno del documento contenente le misure integrative di prevenzione della corruzione di cui al paragrafo 3.2.

In questa sezione le società e gli enti individuano le misure organizzative volte a regolare la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema di responsabilità e indicando i nominativi dei responsabili della produzione/trasmisione e della pubblicazione/aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria. Nella sezione relativa alla trasparenza devono essere anche previste le modalità, i tempi, le risorse e il sistema di monitoraggio circa l'attuazione degli obblighi di pubblicazione.

I dati, i documenti e le informazioni che le società e gli enti devono pubblicare sono indicati nell' Allegato alle citate

Linee guida dell'ANAC, verificando la compatibilità con le attività svolte, con le proprie funzioni e caratteristiche organizzative.

Oltre a detti obblighi di pubblicazione, le società controllate in base a quanto stabilito dall'art. 19 del D.lgs n. 175/2016 pubblicano anche:

- i provvedimenti con cui stabiliscono i criteri e le modalità di reclutamento del personale;
- i provvedimenti delle amministrazioni socie in cui sono fissati, per le società in loro controllo, gli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi incluse quelle del personale;
- i provvedimenti con cui vengono recepiti gli obiettivi relativi alle spese di funzionamento fissati dalle amministrazioni pubbliche.

Le società e gli enti in controllo pubblico collaborano e forniscono all'**Area Amministrativa** della Provincia di Modena i dati necessari al fine dell'assolvimento degli obblighi di cui all'art. 22 del D.lgs. n. 33/2013 (con riferimento agli enti pubblici economici si veda anche il successivo paragrafo 5).

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico da tradurre in obiettivi organizzativi e individuali da declinare all'interno dei documenti adottati dalla società o dall'ente.

Gli obblighi di pubblicazione così come individuati nel presente paragrafo costituiscono quindi obiettivi di trasparenza per i soggetti tenuti ad attuarli all'interno delle singole società o dei singoli enti.

Le società e gli enti in controllo pubblico inoltre disciplinano i procedimenti di istanze di accesso civico di cui all'art. 5 del D.lgs. n. 33/2013. Nella sezione trasparenza, essi definiscono le misure organizzative volte a dare attuazione al diritto di accesso civico.

L'omessa previsione della sezione dedicata alla trasparenza è considerata come un caso di omessa adozione del PTPCT e pertanto sanzionata ai sensi dell'art. 19, c.5, del D.L. n. 90/2014.

3.4 L'attività di vigilanza della Provincia di Modena:

Per quanto concerne le "società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico" del territorio provinciale ex art 2 bis comma 2 del D.lgs.33/13, (anche nei casi in cui il controllo non è esercitato dalla Provincia di Modena), a seguito dell'adozione delle Linee guida dell'ANAC, con apposita nota Prot. Gen. n°1563 del 15.01.2018, il responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione della Provincia di Modena, ha comunicato ai soggetti così classificati gli adempimenti dovuti in ragione delle linee guida di cui alla delibera ANAC n°1134/2017 richiedendone l'attuazione entro il 31.01.2018.

I tempi e le modalità richieste erano le seguenti:

3.4.1 Prospetto riepilogativo degli adempimenti:

Interventi da realizzare	Tempi di attuazione	Modalità di attuazione	Indicatore di attuazione
Nomina del RPCT .	Immediata	Pubblicazione del provvedimento sul sito web della società o dell'ente all'interno della sezione "Società/Amministrazione trasparente" con contestuale trasmissione del link ipertestuale all' Area Amministrativa della Provincia di Modena.	Avvenuta pubblicazione
Adozione misure integrative di prevenzione della corruzione come definite nelle Linee guida ANAC (Delibera. ANAC n. 1134/2017 pag. 21 e seguenti) e	Immediata	Pubblicazione delle misure sul sito web della società o dell'ente all'interno della sezione "Società/Amministrazione trasparente" con contestuale trasmissione del link ipertestuale all' Area Amministrativa della Provincia di Modena.	Avvenuta pubblicazione

così come dettagliate nel relativo paragrafo 3.1.1			
Adeguamento dei siti web secondo le indicazioni previste nell' Allegato 1 alle Linee guida ANAC (Delibera n.1134/2017).	Immediata	Adeguamento della sezione del sito web dedicata alla trasparenza, e comunicazione dell'adeguamento e trasmissione del link ipertestuale all' Area Amministrativa della Provincia di Modena.	Avvenuto adeguamento e comunicazione
Adozione di una specifica disciplina interna per la gestione e il riscontro delle istanze di Accesso Civico .	Immediata	Pubblicazione della disciplina sul sito web della società o dell'ente all'interno della sezione "Società/Amministrazione trasparente" con contestuale trasmissione del link ipertestuale all' Area Amministrativa della Provincia di Modena.	Avvenuta pubblicazione

Contestualmente alla trasmissione del piano aggiornato con l'Atto del Presidente n°103 del 19 Luglio 2018, ai medesimi enti è stato chiesto un riscontro scritto circa l'avvenuto adempimento di tali obblighi, che ha dato un riscontro soddisfacente, in seguito al quale sono seguiti anche momenti di confronto e di approfondimento con alcuni funzionari degli enti.

Nel corso del **2023** è proseguita l'attività di controllo su tutte le **società e gli enti in controllo pubblico sopraindicati** sull'applicazione delle normative in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza in coerenza con la delibera ANAC n°1134 del 8 Novembre 2017 durante la quale sono stati dati suggerimenti atti a implementare le pubblicazioni nella sezione amministrazione trasparente.

Tale attività di impulso nei confronti degli **enti e delle società in controllo pubblico** è comunque necessaria per il miglioramento e l'implementazione dei relativi obblighi in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione da parte degli enti sopracitati e pertanto proseguirà anche nel **triennio 2024-2026**.

4. Le società e gli altri enti di diritto privato non in controllo pubblico

4.1 Le società a partecipazione pubblica non in controllo

La definizione di società a partecipazione pubblica non in controllo è contenuta nell'**art. 2, c. 1, lett. n) del D.lgs. n. 175/2016**. In base a quanto previsto al paragrafo 3.3 delle nuove Linee guida dell'ANAC le società a partecipazione pubblica non di controllo devono attenersi a quanto descritto nei successivi paragrafi in merito alla nomina del RPCT, all'adozione di misure organizzative per la prevenzione della corruzione e all'adozione di misure organizzative per il rispetto degli obblighi in materia di trasparenza e accesso civico.

4.1.1 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

Le società partecipate e non controllate **non** hanno l'obbligo di nominare un loro Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, potendo comunque individuare tale figura nell'esercizio dei propri poteri di autonomia, preferibilmente nel rispetto delle indicazioni fornite dall'ANAC nella citata delibera n. 1134/2017.

In particolare, le società partecipate e non controllate è opportuno che prevedano, al proprio interno, una funzione di controllo e monitoraggio degli obblighi di pubblicazione anche al fine di attestare l'assolvimento degli stessi.

4.1.2. Le misure organizzative per la prevenzione della corruzione

Le società a partecipazione pubblica non di controllo (di cui all'art. 2-bis, comma 3 – primo periodo) non sono soggette all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione.

Ciò nonostante, in accordo con quanto indicato dall'Autorità stessa nelle Linee guida, è auspicabile che dette società valutino la possibilità di adottare specifiche misure di prevenzione della corruzione, **eventualmente integrative** del “modello 231”, ove esistente, o l'adozione dello stesso “modello 231”, ove mancante.

4.1.3 Le misure organizzative per il rispetto degli obblighi in materia di trasparenza e accesso civico.

Alle società solo partecipate e non controllate si applica la medesima disciplina sulla trasparenza e l'accesso civico prevista per le amministrazioni pubbliche, **in quanto compatibile e limitatamente ai dati e ai documenti inerenti l'attività di pubblico interesse** disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea, ai sensi dell'art. 2-bis, c. 3, del D.lgs. n. 33/2013.

Il criterio della “compatibilità”, per le società partecipate e non controllate, è stato valutato dall'ANAC, al paragrafo 2.5 della citata delibera n. 1134/2017, in gran parte rinviando all'allegato alla medesima delibera.

Per quanto concerne l'attività di pubblico interesse, sono da considerare tali:

- a) **le attività di esercizio di funzioni amministrative**, quali, ad esempio, le attività di istruttoria in procedimenti di competenza dell'Amministrazione affidante; le funzioni di certificazione, di accreditamento o di accertamento; il rilascio di autorizzazioni o concessioni (in proprio o per conto dell'Amministrazione affidante); le espropriazioni per pubblica utilità affidate;
- b) **le attività di servizio pubblico**, comprendenti sia i servizi di interesse generale sia quelli di interesse economico generale. I servizi sono resi dalla società privata ai cittadini, sulla base di un affidamento (diretto o previa gara concorrenziale) da parte dell'Amministrazione comunale, fatta eccezione le attività di servizio svolte solo sulla base di una regolazione pubblica o di finanziamento parziale;
- c) **le attività di produzione di beni e servizi** rese a favore dell'Amministrazione comunale strumentali al perseguimento delle proprie finalità istituzionali, quali, ad esempio, i servizi di raccolta dati, i servizi editoriali che siano di interesse dell'amministrazione affidante;
- d) **le altre attività di pubblico interesse** così qualificate da una norma di legge o dagli atti costitutivi delle società, nonché quelle demandate in virtù del contratto di servizio ovvero affidate direttamente dalla legge.

Le attività di pubblico interesse così individuate, dovranno poi essere chiaramente indicate, a cura delle stesse società, nel documento contenente le misure integrative del “modello 231”, se adottato, o in un documento contenente misure di prevenzione della corruzione, e in ogni caso comunicate all' Area Amministrativa della Provincia di Modena.

4.2 Gli altri enti di diritto privato non a partecipazione e non in controllo

Per gli altri enti di diritto privato non partecipati e non controllati, così come definiti **dall'art. 2- bis, comma 3**, secondo periodo, del D.lgs. n. 33/2013 valgono le stesse indicazioni fornite al paragrafo 4.1 per le società partecipate e non controllate, sia in merito alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (paragrafo 4.1.1), sia in merito all'adozione di misure integrative di prevenzione della corruzione e di misure in materia di trasparenza e di accesso civico (paragrafi 4.1.2 e 4.1.3).

Va sottolineato che rispetto a tali soggetti, tenuto conto della loro natura di soggetti interamente privati, con particolare riguardo all'attuazione della disciplina in materia di trasparenza (normativa di tipo pubblicistico) l'ANAC nelle disposizioni transitorie delle proprie Linee guida ha stabilito un termine più lungo per l'adeguamento, ovvero il 31 luglio 2018.

Nel corso del 2018 è stata avviata una ricognizione per individuare questi organismi, ovvero associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore della Provincia di Modena o di gestione di servizi pubblici.

Ciò allo scopo di delimitare l'attività di pubblico interesse di rispettiva competenza e i connessi obblighi di trasparenza a carico degli stessi, in quanto compatibili.

Da una prima ricognizione, con riferimento “all' Ufficio Appalti”, non pare esservi alcun ente rientrante all' interno dell'**art. 2- bis, comma 3**, secondo periodo, del D.lgs. n. 33/2013 che svolga attività di pubblico interesse prendendo a riferimento cumulativamente i tre parametri individuati dalle linee guida ANAC ovvero esercizio di

attività amministrativa, gestione di un servizio pubblico e produzione di beni e servizi strumentali alla p.a.

4.3 L'attività di vigilanza della Provincia di Modena

Per quanto riguarda le società in partecipazione pubblica (non in controllo) e per gli enti di diritto privato che abbiano i requisiti indicati nel c. 3 art. 2-bis del D.lgs n. 33/2013 entrambi del territorio provinciale, l'ufficio "Bilancio Deleghe e Tributi" dell' Area Amministrativa ha effettuato la riclassificazione dei medesimi e, con nota Prot.Gen. n.1563 del 15.01.2018, il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza ha comunicato ai soggetti così classificati gli adempimenti dovuti in ragione delle linee guida di cui alla delibera ANAC n°1134/2017 richiedendone l'attuazione entro il 31.01.2018.

Con tale nota , in coerenza con le indicazioni fornite dall'ANAC nella delibera n. 1134/2017, è stata rimarcata l'opportunità sia di adottare specifiche misure di prevenzione della corruzione, sia di prevedere al proprio interno, (anche in assenza di un obbligo espresso di nominare un responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza), un soggetto con funzioni di controllo e di monitoraggio degli obblighi di pubblicazione, anche al fine di poter attestare l'assolvimento degli stessi.

I tempi e le modalità richieste erano le seguenti:

4.3.1 Prospetto riepilogativo degli adempimenti

Interventi da realizzare	Tempi di attuazione	Modalità di attuazione	Indicatore di attuazione
Delimitazione dell' attività di pubblico interesse .	Entro il 31.07.2018 la proposta di delimitazione dell' attività di pubblico interesse da parte della Provincia di Modena , da riallineare entro il 31.01.2019.	<ul style="list-style-type: none"> - Trasmissione della proposta di delimitazione dell' attività di pubblico interesse da parte della Provincia di Modena agli enti. - Trasmissione del documento definitivo contenente la delimitazione di tale attività da parte degli enti ai competenti servizi/uffici dell' Area Amministrativa della Provincia di Modena e pubblicazione sul sito web della società o dell'ente all'interno della sezione "Società/Amministrazione trasparente". 	Avvenuta trasmissione e pubblicazione
Nomina del RPCT FACOLTATIVA .		Pubblicazione del provvedimento di nomina sul sito web della società o dell'ente all'interno della sezione "Società/Amministrazione trasparente" con contestuale trasmissione del link ipertestuale ai competenti servizi/uffici dell' Area Amministrativa della Provincia di	Avvenuta pubblicazione

		Modena.	
Adozione di misure integrative di prevenzione della corruzione come definite nelle Linee guida ANAC (Delibera. ANAC n. 1134/2017 pag. 21) così come dettagliate nel precedente paragrafo 4.1.2 FACOLTATIVA.		Pubblicazione delle misure sul sito web della società o dell' ente nella sezione del sito web dedicata alla trasparenza e con contestuale trasmissione del link ipertestuale ai competenti servizi/uffici dell' Area Amministrativa della Provincia di Modena.	Avvenuta pubblicazione
Adeguamento dei siti web secondo le indicazioni previste nell' allegato 1 della delibera ANAC n°1134 del 8 Novembre 2017.	Entro il 31.07.2018, da riallineare eventualmente al 31.01.2019	Adeguamento della sezione del sito web dedicata alla trasparenza e comunicazione dell'adeguamento ai competenti servizi/uffici dell' Area Amministrativa della Provincia di Modena	Avvenuto adeguamento e comunicazione
Adozione di una specifica disciplina interna per la gestione e il riscontro delle istanze di accesso civico.	Entro il 31.07.2018, da riallineare eventualmente al 31.01.2019	Pubblicazione della disciplina nella sezione del sito web dedicata alla trasparenza e comunicazione dell'adeguamento ai competenti servizi/uffici dell' Area Amministrativa della Provincia di Modena.	Avvenuta pubblicazione

Contestualmente alla trasmissione del piano aggiornato con l'Atto del Presidente n°103 del 19 Luglio 2018 , agli enti sopracitati è stato chiesto un riscontro scritto circa l'avvenuto adempimento di tali obblighi, che ha dato un riscontro soddisfacente, in seguito al quale sono seguiti anche momenti di confronto e di approfondimento con alcuni funzionari degli enti.

Nel corso del **2023** è proseguita l'attività di controllo su tutti gli **enti non in controllo pubblico** e sulle **società partecipate** relativamente all' applicazione delle normative in materia di prevenzione e gestione della corruzione e della trasparenza in coerenza con la delibera ANAC n°1134 del 8 Novembre 2017 durante la quale sono stati dati suggerimenti atti a implementare le pubblicazioni nella sezione amministrazione trasparente.

Tale attività di impulso nei confronti delle **società partecipate e degli enti non in controllo pubblico** è comunque necessaria per il miglioramento e l'implementazione dei relativi obblighi in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione da parte degli enti sopracitati e quindi proseguirà anche nel **triennio 2024-2026**.

5. Gli enti pubblici economici

Secondo quanto disposto dall'art. 2-bis, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 33/2013, gli enti pubblici economici sono tenuti ad applicare integralmente sia la normativa in materia di prevenzione della corruzione e sia quella in materia di trasparenza, **in quanto compatibile**.

Di fatto questa categoria di enti sottostà alle medesime prescrizioni previste per le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, illustrate al precedente paragrafo 3 al quale si rimanda anche per quanto attiene l'attività di

vigilanza per gli enti pubblici economici di competenza della Provincia di Modena.

Contestualmente alla trasmissione del piano così aggiornato con l'Atto del Presidente n°103 del 19 Luglio 2018, a tutti gli enti pubblici economici e vigilati del territorio provinciale è stato chiesto un riscontro scritto circa l'avvenuto adempimento di tali obblighi, che ha dato un riscontro soddisfacente, in seguito al quale sono seguiti anche momenti di confronto e di approfondimento con alcuni funzionari degli enti.

Nel corso del 2023 è proseguita l'attività di controllo su tutti **gli enti pubblici economici e vigilati** sull'applicazione delle normative in materia di prevenzione e gestione della corruzione e della trasparenza in coerenza con la delibera ANAC n°1134 del 8 Novembre 2017 durante la quale sono stati dati suggerimenti atti a implementare le pubblicazioni nella sezione amministrazione trasparente

Tale attività di impulso nei confronti degli **enti pubblici economici e vigilati** è comunque necessaria per il miglioramento e l'implementazione dei relativi obblighi in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione da parte degli enti sopracitati e pertanto proseguirà anche nel triennio **2024-2026**.

Nel corso del 2022 si è realizzato uno studio di fattibilità per il coinvolgimento di ACER nella rete provinciale sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza al fine di realizzare maggiore omogeneità e uniformità alle procedure elaborate in materia di prevenzione della corruzione estendendole anche all'ente pubblico economico del territorio provinciale onde dare maggiore efficacia alle azioni intraprese per contrastare in forma massiccia e condivisa il rischio di infiltrazione di fenomeni corruttivi.

Tale azione di miglioramento è avvenuta in coerenza con il protocollo d'intesa avvenuto nell'Aprile 2017, tra l'Autorità Nazionale Anticorruzione e l'UPI nel quale entrambe le istituzioni individuano la "Provincia" quale ente di Area Vasta a servizio dei comuni e quindi il soggetto più idoneo per adottare azioni congiunte per sostenere la legalità nelle pubbliche amministrazioni promuovendo eventi di formazione e informazione per la riduzione e il contenimento del rischio corruzione e per l'attuazione della nuova disciplina sulla trasparenza e sugli appalti.

In tale contesto si inserisce la delibera ANAC n°1134 del 8 Novembre 2017 con la quale si raccomanda agli enti vigilanti di promuovere attività di formazione e monitoraggio nei confronti dei propri enti controllati, partecipati e vigilati. Questo percorso di collaborazione è avvenuto attraverso momenti di formazione su condivisione di linee guida per la redazione del PTPCT, tale attività ha favorito il miglioramento da parte di ACER nei propri compiti e funzioni inerenti la prevenzione della corruzione la trasparenza e l'accesso civico.

6. Gli obblighi di pubblicazione della Provincia di Modena (art. 22, D.lgs. n. 33/2013)

Tra i compiti delle amministrazioni controllanti o partecipanti definiti da ANAC nell'ambito delle suddette Linee guida si colloca anche il rispetto degli obblighi di pubblicità relativamente al complesso degli enti controllati o partecipati dalle amministrazioni stesse così come disciplinati dall'**art. 22 del D.lgs. n. 33/2013** (paragrafo 4.1 delle Linee guida).

L'Autorità oltre a elencare nuovamente le tipologie di enti per i quali vigono gli obblighi di pubblicazione ricadenti sulle amministrazioni controllanti o partecipanti, pone l'accento sull'importanza di classificare correttamente gli enti, avendo cura di redigere con attenzione gli elenchi degli enti pubblici, delle società controllate o partecipate e degli enti di diritto privato controllati o partecipati.

Il prospetto seguente in allegato alla presente sezione riporta anche una riclassificazione ai fini dell'**art. 22 del D.lgs. n. 33/2013**.

Come si vede dalla tabella seguente, la classificazione degli enti ai sensi dell'articolo 22 del D.lgs 33/13 rispetto a quella ai sensi dell'articolo 2 bis del medesimo Decreto Legislativo è differente.

La ragione risiede nel fatto che gli obblighi di pubblicazione in capo alle amministrazioni controllanti (articolo 22) obbediscono ad una logica di trasparenza diversa da quella facente capo agli enti e alle società.

Nel primo caso si tratta di dare una conoscenza completa dell'intero sistema di "partecipazione" di una pubblica amministrazione, nel secondo si tratta di definire gli obblighi ricadenti su soggetti privati connessi al diritto del cittadino di conoscere l'attività di pubblico interesse da questi svolta.

**CLASSIFICAZIONE ORGANISMI PARTECIPATI, CONTROLLATI, VIGILATI (D.LGS. 33/2013, ART. 2 BIS E ART.22)
Gennaio 2024**

N.	RAGIONE SOCIALE	ATTIVITA' SVOLTE	MISURA DELLA PARTECIPAZIONE E DELLA PROVINCIA DI MODENA/QUALIFICA DELL'ENTE	CLASSIFICAZIONE EX D.LGS. 33/2013 ART.2 BIS	CLASSIFICAZIONE EX D.LGS. 33/2013 ART.22
1	AGENZIA PER LA MOBILITA' DI MODENA SPA	Funzioni di programmazione operativa, progettazione e monitoraggio dei servizi di trasporto pubblico locale di persone nel bacino provinciale di Modena	29%	Società in controllo pubblico (non della Provincia di Modena)	Società partecipata
2	AUTOSTRADA DEL BRENNERO S.p.A.	Progettazione, costruzione e esercizio dell'Autostrada Brennero –Verona – Modena coi collegamenti con Merano, con il lago di Garda e con l'Autostrada del Sole, ad essa già assegnati in concessione, nonché di autostrada contigue, complementari o comunque tra loro connesse e tutti servizi accessori interessanti l'esercizio autostradale, anche in conto terzi	4,24%	Società partecipata art.2 bis comma 3	Società partecipata
3	GRUPPO DI AZIONE LOCALE DELL'ANTICO FRIGNANO E DELL'APPENNINO REGGIANO SOCIETA' COOPERATIVA – G.A.L. Antico Frignano e Appennino Reggiano s.c.a.r.l	Promuovere lo sviluppo delle attività produttive della provincia di Modena favorendo i processi di innovazione tecnologica, organizzativa e di prodotto; la società si propone inoltre di promuovere progetti di qualificazione dell'ambiente esterno alle imprese con particolare riguardo allo sviluppo di strutture di terziario avanzato	5,48%	Società partecipata art.2 bis comma 3	Società partecipata

4	SETA S.p.A.	Gestione del servizio di trasporto pubblico locale nei tre bacini provinciali di Modena, Reggio Emilia e Piacenza	7,12%	Società partecipata art.2 bis comma 3	Società partecipata
5	LEPIDA S.c.p.A.	Realizzazione e gestione della rete regionale a banda larga delle pubbliche amministrazioni e fornitura dei relativi servizi di connettività	0,0014%	Società in controllo pubblico (analogo congiunto)	Società partecipata
6	ASP – CHARITAS: SERVIZI ASSISTENZIALI PER DISABILI	Centro residenziale e semi-residenziale per l'assistenza alle persone con disabilità psico fisiche gravi	14,29%	Amministrazione pubblica (d.lgs. 165/2001 art. 1 comma 2)	Ente pubblico vigilato
7	ACER - Azienda casa Emilia Romagna della provincia di Modena	Gestione del patrimonio di Edilizia Residenziale Pubblica	20,00%	Ente pubblico economico	Ente pubblico vigilato
8	Fondazione Emiliano - Romagnola per le vittime dei reati	Assistenza alle vittime dei reati	Fondatore	Ente di diritto privato in controllo pubblico (non della Provincia) – soddisfa tutti e tre i requisiti dell'art.2 bis c.2	Altri organismi partecipati
9	Agenzia per l'energia e lo sviluppo sostenibile di Modena	Servizi ad enti pubblici, imprese e privati per lo sviluppo dell'energia rinnovabile	Fondatore	Ente di diritto privato in controllo pubblico (analogo congiunto) – soddisfa tutti e tre i requisiti dell'art.2 bis c.2	Ente di diritto privato controllato (controllo analogo congiunto)
10	Fondazione Casa di Enzo Ferrari Museo	Valorizzazione e promozione della storia e dell'opera di Enzo Ferrari	Fondatore	Ente di diritto privato (d.lgs. 33/2013, art. 2 bis, co. 3)	Altri organismi partecipati
11	Fondazione Democenter-Sipe	Promozione dell'innovazione e della diffusione tecnologica per le piccole-medie imprese	Fondatore	Ente di diritto privato (d.lgs. 33/2013, art. 2 bis, co. 3)	Altri organismi partecipati

12	Fondazione Mario del Monte	Studi, ricerche e formazione su territorio, ambiente, città, economia sociale e politiche pubbliche	Partecipante	Non presenta i requisiti di cui all'art. 2 bis del d.lgs. 33/2013	Altri organismi partecipati
13	Fondazione Villa Emma – ragazzi ebrei salvati	Ricerca storica, formazione, progettazione didattica e promozione di iniziative culturali per la difesa della dignità, dei diritti e della giustizia	Fondatore	Non presenta i requisiti di cui all'art. 2 bis del d.lgs. 33/2013	Altri organismi partecipati
14	Ente di gestione per i Parchi e la biodiversità Emilia Centrale	Attuare le previsioni della L.R. n. 6/2005e in particolare a realizzare la gestione unitaria dei diversi tipi di aree protette esistenti all'interno del territorio delle Province di Modena, Reggio Emilia e Parma così come previsto dalla L.R. 24/2011 (Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente)	Ente partecipante	Amministrazione pubblica (d.lgs. 165/2001 art. 1 comma 2)	Ente pubblico vigilato
15	Fondazione San Filippo Neri	Formazione in ambito scolastico e loro applicazione; assistenza pedagogica; formazione e progettazione educativa; ricerca in ambito educativo; realizzazione di percorsi e cicli formativi, incontri e conferenze; attività internazionali di natura formativa ed educativa; servizi convittuali, residenziali, educativi e formativi, compresa la sorveglianza e assistenza nei momenti di studio a studenti di istituti di istruzione secondaria di secondo grado e di formazione professionale nonché a studenti universitari.	0,00%	Ente di diritto privato in controllo pubblico (non della Provincia di Modena) – soddisfa tutti e tre i requisiti dell'art.2 bis c.2.	Altri organismi partecipati