

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA  
2022 – 2023 – 2024**

## SEZIONE I – PIANO TRIENNALE DELLA CORRUZIONE

### **1           PREMESSA**

- 1.1       - Indirizzi strategici
- 1.2       - La definizione di corruzione
- 1.3       - Obiettivi strategici
- 1.4       - I compiti del RPCT
- 1.5       - Il processo di formazione del Piano

### **2           IL CONTESTO ESTERNO**

### **3           IL CONTESTO INTERNO**

- 3.1       - Le funzioni dell'Ente
  - 3.1.1     - Funzioni proprie
  - 3.1.2     - Funzioni delegate/assegnate
  - 3.1.3     - Organismo di Composizione della Crisi da Sovraindebitamento
  - 3.1.4     - Sportello Conciliaweb
  - 3.1.5     - Analisi di contesto
  - 3.2       - Il contesto istituzionale: gli Organi di governo
  - 3.3       - L'organizzazione dell'Ente
  - 3.3.1     - Emergenza Covid e Lavoro Agile
  - 3.4       - Situazione del personale al 31/12/2021
  - 3.5       - Struttura organizzativa
  - 3.6       - Struttura organizzativa e risorse dell'Ufficio Prevenzione Corruzione
  - 3.7       - La Governance – ruolo compiti e responsabilità
  - 3.7.1     - Gli organi di indirizzo politico – amministrativo
  - 3.7.2     - Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione
  - 3.7.3     - I Referenti per la prevenzione
  - 3.7.4     - Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)
  - 3.7.5     - I dipendenti
  - 3.7.6     - I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente
  - 3.7.7     - Gli stakeholders
  - 3.7.8     - Le società partecipate
  - 3.7.8.1   - Monitoraggio società partecipate
  - 3.8       - Il ciclo di gestione del rischio corruzione
  - 3.8.1     - Fase 1: analisi del contesto esterno ed interno – la mappatura dei processi
  - 3.8.2     - Fase 2: valutazione del rischio
  - 3.8.3     - Trattamento del rischio - Misure di prevenzione della corruzione
- ### **4           INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE GENERALI E SPECIFICHE**
- 4.1       - Misure generali finalizzate a garantire l'imparzialità del pubblico dipendente
  - 4.1.1     - Accesso e permanenza negli incarichi pubblici – La rotazione straordinaria
  - 4.1.1.1   - Trasferimento in caso di rinvio a giudizio
  - 4.1.1.2   - Rotazione straordinaria
  - 4.1.2     - Conflitto di interessi
  - 4.1.2.1   - Obbligo di astensione del dipendente in conflitto di interessi
  - Acquisizione della dichiarazione di assenza di causa di incompatibilità
  - Attestazione assenza di conflitto di interesse
  - 4.1.2.2   - Cause di inconfiribilità ed incompatibilità
  - 4.1.2.3   - Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – Pantouflage

- 4.1.2.3.4 - Concentrazione delle funzioni e svolgimento degli incarichi extraistituzionali
- 4.1.3 - Il Whistleblowing
- 4.1.4 - Controllo
- 4.1.5 - Rotazione ordinaria degli incarichi
- 4.1.6 - Connessione con il Ciclo della Performance
- 4.1.7 - La formazione
- 4.1.8 - Il Codice di Comportamento
- 4.1.9 - Patto di integrità
- 4.1.10 - Protocollo di legalità
- 5 - Monitoraggio stato di attuazione e idoneità delle misure
- 6 - Recepimento dinamico modifiche Legge n. 190/2012

## **SEZIONE II - TRASPARENZA**

- 1 Nozione di trasparenza e di pubblicità e strumenti di attuazione
- 2 Soggetti destinatari degli obblighi sulla trasparenza
- 3 Obblighi di pubblicazione vigenti
- 4 Accesso civico semplice – accesso – accesso procedimentale
- 5 Modalità per esercitare il diritto di accesso civico
- 6 Il contenuto degli obblighi di pubblicazione
- 7 Indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione dati
- 8 Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione
- 9 Iniziative di comunicazione della trasparenza
- 10 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

## **ELENCO DELLE ABBREVIAZIONI**

ANAC	Autorità nazionale anticorruzione
AUSA	Anagrafe unica delle stazioni appaltanti
GPDP	Garante della protezione dei dati personali
OIV	Organismo indipendente di valutazione
PNA	Piano nazionale anticorruzione
PNRR	Piano nazionale di ripresa e resilienza
PTPCT	Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
RASA	Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante
RER	Regione Emilia Romagna
RPC	Responsabile della prevenzione della corruzione
RPCT	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
RPD	Responsabile della protezione dei dati
RT	Responsabile della trasparenza
PA	Pubblica Amministrazione
WHISTLERBLOWER	Dipendente pubblico (e assimilati) che segnala illeciti
WHISTLEBLOWING 165/2001)	Istituto di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (art. 54 bis D. Lgs. 165/2001)
SUA	Stazione Unica Appaltante
TU	Testo Unico
TUEL	Testo Unico Enti Locali
TUSP	Testo Unico Società Partecipate

## **ALLEGATI**

### **Tabelle aree di rischio generali:**

All. 1 - Acquisizione e gestione del personale

All. 2 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato: autorizzazioni e concessioni

All. 3 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato: borse di studio

All. 4 - Contratti pubblici

All. 5 - Affari generali e contenzioso

### **Tabelle aree di rischio specifiche:**

All. 6 - Gestione del patrimonio

All. 7 - Pianificazione urbanistica

All. 8 – Società partecipate

All. 9 – Tabella obblighi di trasparenza

## SEZIONE I – PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - PREMESSA

### 1.1. INDIRIZZI STRATEGICI

Ai sensi della Legge 190/2012 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, la Provincia ogni anno adotta il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Il ritardo nell’attuazione della disciplina in materia di Piano Integrato Attività Obiettivi – art. 6 D.L. 19 giugno 2021 n. 80 – impone di approvare in ogni caso il PTPCT in attesa di assorbimento dei contenuti di questo nel nuovo documento programmatico.

Si ritengono pertanto, ad oggi

1. Confermati i seguenti indirizzi strategici inerenti:

- **il coinvolgimento dell’organo di indirizzo politico sia nella fase di progettazione che in quella di monitoraggio del Piano.** Con la deliberazione del Consiglio Provinciale n. 4 del 17/01/2022 sono stati infatti dettati gli indirizzi generali per la stesura del nuovo Piano. Link alla delibera di indirizzo
- **il coinvolgimento dell’intera struttura nella progettazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.** Tutti i dirigenti e tutte le P.O. hanno infatti contribuito all’individuazione dei processi e delle fasi in cui questi sono articolati ed hanno contribuito all’individuazione delle misure di contrasto. I materiali istruttori sono conservati agli atti a cura del RPCT;
- **la ponderazione delle nuove frontiere di rischio determinate dal lavoro agile e dalle nuove tecnologie.** Tutti i dirigenti e tutte le P.O., anche alla luce delle analisi di c.d. “smartabilità dei processi”, dovranno contribuire ad aggiornare in particolare i nuovi fattori abilitanti insiti nel lavoro agile.

2. Introdotti i seguenti indirizzi strategici connessi all’integrazione del PTPCT:

- internamente, con gli strumenti di programmazione e performance
- esternamente, con i Comuni e/o Unioni di Comuni convenzionati con l’Amministrazione Provinciale, al fine di semplificare e rendere efficace l’azione di contrasto alla corruzione (nell’accezione di cui alla Legge 3 novembre 2012 n. 190).

Nell’ambito degli indirizzi metodologici suggeriti nel PNA, l’Amministrazione Provinciale di Parma nella stesura del PTPCT 2022 – 2024 ritiene:

1. di poter confermare, integrati come di seguito, i seguenti principi:

- **Prevalenza della sostanza sulla forma e selettività.** Nel 2022 – complice l’ulteriore allentamento delle garanzie (già registrato nel 2021) e la conferma del regime emergenziale da COVID19 – si dovrà, per un verso, aggiornare l’elenco dei fattori abilitanti e, per l’altro verso, semplificare ed accorpare il sistema di misure di prevenzione;
- **Integrazione.** Completare il percorso di integrazione del PTPCT con il sistema di misurazione della performance individuale ed organizzativa attraverso l’aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione e delle Linee Guida oggi vigenti approvate con Decreto del Presidente n. 41 del 19/02/2021. Nel 2022 – 2024 le Linee Guida (già aggiornate al fine di coniugare le esigenze di celerità espresse dal d.l. n. 76/2020 nell’area di rischio “contratti pubblici” con quelle

di prevenzione della corruzione mediante l'introduzione di ulteriori misure specifiche di trasparenza e di monitoraggio delle tempistiche di svolgimento delle procedure) dovranno divenire parte del Piano della Performance stante la sostanziale disapplicazione degli obblighi di pubblicazione da parte dell'UTC.

- **Miglioramento ed apprendimento continuo.** La formazione giocherà, anche nel triennio 2022 – 2024, un ruolo significativo e sarà sviluppata sia attraverso il ricorso a formatori esterni che mediante la previsione di specifici e mirati interventi formativi tenuti da personale interno. La partecipazione all'attività formativa e la qualità della formazione interna costituiscono elementi di valutazione della performance individuale.
- 2. Di introdurre inoltre, il principio dell'interazione dell'azione di prevenzione condotta dalla Provincia con quella attuata dai comuni di minori dimensioni, al fine di dare a quest'ultimi un supporto sia in fase di stesura ed aggiornamento del Piano che in fase di monitoraggio dello stesso.

Nell'ambito degli indirizzi finalistici suggeriti nel PNA l'Amministrazione Provinciale di Parma, nella stesura del PTPCT 2022 – 2024, dà atto che è stata completata l'integrazione delle attività di monitoraggio del PTPCT con l'attività di controllo interno oggi contenute nei medesimi report.

## 1.2. DEFINIZIONE DI CORRUZIONE

La nozione di "**prevenzione della corruzione**" è intesa come complesso di misure che mirano a rendere più difficile e meno vantaggiosa l'adozione di condotte corruttive ed in generale di cattiva amministrazione ed è da porre a fondamento del PTPCT il quale non è strumento di indagine e di repressione del fenomeno corruttivo (azione che spetta alla Magistratura ed alle forze di Polizia) ma bensì è da intendersi come programmazione, progettazione e monitoraggio di un complesso di misure organizzative finalizzate a contrastare lo sviluppo di condotte corruttive e/o di cattiva amministrazione.

Il PNA 2019 infatti aveva chiarito e distinto la nozione di "**corruzione**" che viene ricondotta e circoscritta al contesto penalistico dalla nozione di "**prevenzione della corruzione**" intesa come complesso di misure che mirano a rendere più difficile e meno vantaggiosa l'adozione di condotte corruttive ed in generale cattiva amministrazione.

## 1.3. OBIETTIVI STRATEGICI

In ossequio a quanto disposto nella L. 190/2012 - art. 1 comma 8, così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, art. 41, comma 1, lett. g), costituisce obiettivo strategico dell'Amministrazione la riduzione del livello di rischio di corruzione all'interno della struttura organizzativa dell'ente e nell'ambito dell'attività da questo posta in essere.

Nel triennio 2022-2024 l'obiettivo di cui sopra deve essere declinato nel contesto della volontà di integrare l'azione della Provincia con quella dei comuni di minori dimensioni.

Nel rispetto delle indicazioni contenute nel PNA 2014, ancora attuali, la riduzione del rischio di corruzione comprende:

- le misure volte a ridurre le opportunità di corruzione ed a creare un contesto sfavorevole al manifestarsi di episodi corruttivi: si tratta soprattutto di misure organizzative quali la rotazione e la segregazione delle funzioni;
- le misure finalizzate ad aumentare la capacità di far emergere i fenomeni corruttivi: si tratta delle misure di tutela del whistleblower e delle misure di formazione rivolte al personale.

Nel nuovo contesto istituzionale la strategia per la riduzione dei livelli di rischio di corruzione deve poi essere sviluppata tenendo in considerazione:

- in primo luogo, i fattori generali di contesto tipici delle Amministrazioni Provinciali ed in particolare, la nuova *mission* della Provincia intesa come “casa dei Comuni”;
- in secondo luogo, con la necessità di sviluppare misure di controllo e monitoraggio in accordo con i comuni al fine di omogeneizzarne e svilupparne l’azione;
- in terzo luogo, il mutamento di prospettiva metodologica che affida la definizione delle strategie di riduzione e contenimento del rischio corruttivo ad un approccio non più quantitativo ma qualitativo.

Gli elementi di cui sopra sono già stati adeguati alla nuova di modalità di lavoro a distanza imposta dall’emergenza COVID – 19, che ha avuto l’effetto di modificare i consueti meccanismi di lavoro e controllo del lavoro in presenza e di gestione ed archiviazione della documentazione cartacea.

In questo contesto pertanto l’Amministrazione Provinciale segue le seguenti linee programmatiche:

- la completa integrazione dell’attività di controllo successivo di regolarità amministrativa con l’attività di controllo di attuazione delle misure generali e specifiche contenute nel presente PTPCT mediante:
  - individuazione di misure di prevenzione connesse con la legalità degli atti
  - elaborazione di un unico report periodico di sintesi dell’attività di controllo successivo con il monitoraggio del Piano
  - integrazione della mappatura dei processi e dell’individuazione dei possibili fattori abilitanti con l’analisi di “smartabilità”, già completata;
- semplificazione delle azioni a sostegno della trasparenza, anche con riferimento agli obblighi di pubblicazione, all’istituto dell’accesso civico, con la previsione di obblighi di pubblicazione legati al rispetto delle tempistiche dell’attività nell’ambito dell’area di rischio “contratti pubblici”;
- prosecuzione dell’integrazione tra PTPCT e Ciclo della Performance, inserendo all’interno del PEG obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza.

In tale prospettiva si individua (come già effettuato dalla Provincia nel 2021) nella trasparenza il contesto generale nel quale individuare le misure “specifiche” di prevenzione della corruzione.

La trasparenza infatti non soltanto concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell’utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione ma è anche strumento essenziale nella prevenzione della corruzione il cui potenziamento non ha impatto negativo sui costi e sull’operatività dell’ente.

Sono infine confermate (con eventuali modifiche per il 2022) le Linee Guida in materia di affidamenti, che dovranno essere aggiornate alla luce della nuova disciplina incentrata sulle esigenze di celerità conseguenti all’emergenza sanitaria.

Le Linee Guida si allineeranno a dette indicazioni, fatta salva la necessità di adeguamento se imposta dalla giurisprudenza che si formerà in materia.

#### **1.4 I COMPITI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza della Provincia di Parma è il dott. Ugo Giudice incaricato con dispongo del Presidente prot. n. 21392 del 31 luglio 2019 confermato dal dispongo del Presidente della Provincia n. 28918 del 3 dicembre 2020 e, da ultimo, dal decreto n. 12 del 27/01/2022.

Nel decreto di nomina è indicata la durata dell'incarico (tre anni) ed è stata individuata una figura sostitutiva nel caso di temporanea assenza del RPCT.

I compiti e le responsabilità del RPCT sono dettagliatamente analizzate nella deliberazione ANAC n. 840/2018.

Di seguito nel presente PTPCT vengono definiti i compiti e le responsabilità del RPCT, della struttura a questo referente nonché degli altri attori del sistema – dirigenti, titolari di Posizione Organizzativa, dipendenti – nell'ambito della Provincia di Parma.

### **1.5. IL PROCESSO DI FORMAZIONE DEL PIANO**

Il PTPCT 2022 – 2024 è destinato ad avere funzione strumentale e servente rispetto alla complessiva strutturazione del PIAO. Peraltro in assenza di indicazioni puntuali si è ritenuto anche per il 2022 di seguire un processo corale che ha coinvolto:

- tutti i soggetti istituzionali interni impegnati nella pianificazione e gestione dell'azione amministrativa che hanno avuto il compito di indirizzare e supportare il RPCT nella stesura del Piano con riguardo, in particolare, al ciclo di gestione del rischio
- organi di indirizzo politico amministrativo
- dirigenti e posizioni organizzative
- personale dipendente
- gli stakeholders attraverso un percorso di consultazione per l'acquisizione di input e suggerimenti
- il Nucleo di Valutazione in fase di valutazione della connessione del Piano con gli strumenti di gestione della Performance.

In prospettiva di aggiornamento del Piano si ritiene opportuno migliorare la fase di consultazione degli stakeholders (in particolare i Comuni) dal momento che l'attuale approccio – pur in linea con le indicazioni ANAC – risulta essere formale ed inefficace (non sono mai pervenute indicazioni, suggerimenti e/o critiche ai documenti proposti dall'Amministrazione).

## **2. CONTESTO ESTERNO**

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi:

- evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'Amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio delle misure di prevenzione.

L'analisi ha riguardato l'acquisizione dei dati rilevanti e l'interpretazione degli stessi ai fini della valutazione del rischio corruttivo.

Innanzitutto è stato esaminato lo scenario socio economico della provincia di Parma prendendo in considerazione le caratteristiche generali della popolazione e dell'economia insediata, limitatamente ai settori maggiormente esposti al rischio corruttivo, edilizia e trasporti (per maggiori dettagli si rimanda ai dati statistici riportati nella nota di aggiornamento al DUP 2022–2024 di cui al D.P. n. 277 del 03/12/2021 al link). La suddivisione dei dati è avvenuta secondo l'articolazione territoriale dei quattro distretti socio sanitari del territorio, strutture operative attraverso le quali l'AUSL assicura la risposta unitaria, coordinata e continuativa ai bisogni di salute della popolazione nonché unità di riferimento per la disciplina regionale nel riordino territoriale.



<b>Comune di residenza</b>	<b>Totale residenti</b>	<b>distretto</b>
Busseto	6.887	Fidenza
Fidenza	27.151	Fidenza
Fontanellato	7.048	Fidenza
Fontevivo	5.645	Fidenza
Noceto	13.189	Fidenza
Polesine Zibello	3.167	Fidenza
Roccabianca	2.897	Fidenza
Salsomaggiore Terme	20.079	Fidenza
San Secondo Parmense	5.853	Fidenza
Sissa Trecasali	7.754	Fidenza
Soragna	4.816	Fidenza
	<b>104.486</b>	<b>Fidenza Totale</b>
Colorno	9.081	Parma
Parma	198.225	Parma
Sorbolo Mezzani	12.719	Parma
Torrile	7.749	Parma
	<b>227.774</b>	<b>Parma Totale</b>
Calestano	2.072	Sud Est
Collecchio	14.650	Sud Est
Corniglio	1.770	Sud Est
Felino	9.167	Sud Est
Langhirano	10.653	Sud Est
Lesignano de' Bagni	5.073	Sud Est
Monchio Delle Corti	844	Sud Est
Montechiarugolo	11.163	Sud Est
Neviano Degli Arduini	3.493	Sud Est
Palanzano	1.072	Sud Est
Sala Baganza	5.752	Sud Est
Tizzano Val Parma	2.137	Sud Est
Traversetolo	9.589	Sud Est
	<b>77.435</b>	<b>Sud Est Totale</b>
Albareto	2.128	Valli Taro e Ceno
Bardi	2.091	Valli Taro e Ceno
Bedonia	3.226	Valli Taro e Ceno
Berceto	2.019	Valli Taro e Ceno
Bore	680	Valli Taro e Ceno
Borgo Val di Taro	6.774	Valli Taro e Ceno
Compiano	1.084	Valli Taro e Ceno
Fornovo di Taro	5.945	Valli Taro e Ceno
Medesano	10.800	Valli Taro e Ceno
Pellegrino Parmense	956	Valli Taro e Ceno
Solignano	1.736	Valli Taro e Ceno
Terenzo	1.190	Valli Taro e Ceno
Tornolo	895	Valli Taro e Ceno
Valmozzola	515	Valli Taro e Ceno
Varano de' Melegari	2.620	Valli Taro e Ceno
Varsi	1.170	Valli Taro e Ceno
	<b>43.829</b>	<b>Valli Taro e Ceno Totale</b>
<b>Totale</b>	<b>431.610</b>	

<b>Comune di residenza</b>	<b>Numero addetti delle unità locali delle imprese attive (valori medi annui) EDILIZIA</b>	<b>distretto</b>
Busseto	588,25	Fidenza
Fidenza	622,57	Fidenza
Fontanellato	172,87	Fidenza
Fontevivo	228,09	Fidenza
Noceto	253,27	Fidenza
Polesine Zibello	197,22	Fidenza
Roccabianca	107,31	Fidenza
Salsomaggiore Terme	331,62	Fidenza
San Secondo Parmense	161,58	Fidenza
Sissa Trecasali	207,00	Fidenza
Soragna	101,29	Fidenza
	<b>2.971,00</b>	<b>Fidenza Totale</b>
Colorno	145,64	Parma
Parma	5.340,29	Parma
Sorbolo Mezzani	251,16	Parma
Torrile	152,28	Parma
	<b>5.889,00</b>	<b>Parma totale</b>
Calestano	42,40	Sud Est
Collecchio	387,10	Sud Est
Corniglio	54,63	Sud Est
Felino	164,59	Sud Est
Langhirano	310,43	Sud Est
Lesignano de' Bagni	127,76	Sud Est
Monchio Delle Corti	38,10	Sud Est
Montechiarugolo	214,29	Sud Est
Neviano Degli Arduini	86,64	Sud Est
Palanzano	57,64	Sud Est
Sala Baganza	247,21	Sud Est
Tizzano Val Parma	60,57	Sud Est
Traversetolo	147,86	Sud Est
	<b>1.939,22</b>	<b>Sud Est Totale</b>
Albareto	34,20	Valli Taro e Ceno
Bardi	65,89	Valli Taro e Ceno
Bedonia	59,69	Valli Taro e Ceno
Berceto	49,67	Valli Taro e Ceno
Bore	10,00	Valli Taro e Ceno
Borgo Val di Taro	201,32	Valli Taro e Ceno
Compiano	28,90	Valli Taro e Ceno
Fornovo di Taro	124,68	Valli Taro e Ceno
Medesano	325,97	Valli Taro e Ceno
Pellegrino Parmense	24,94	Valli Taro e Ceno
Solignano	82,31	Valli Taro e Ceno
Terenzo	21,58	Valli Taro e Ceno
Tornolo	28,27	Valli Taro e Ceno
Valmozzola	63,31	Valli Taro e Ceno
Varano de' Melegari	167,61	Valli Taro e Ceno
Varsi	19,00	Valli Taro e Ceno
	<b>1.307,34</b>	<b>Valli Taro e Ceno Totale</b>
<b>Totale complessivo</b>	<b>12.106,78</b>	



<b>Comune di residenza</b>	<b>Numero addetti delle unità locali delle imprese attive (valori medi annui) TRASPORTO</b>	<b>distretto</b>
Busseto	41,87	Fidenza
Fidenza	548,36	Fidenza
Fontanellato	86,22	Fidenza
Fontevivo	717,56	Fidenza
Noceto	347,25	Fidenza
Polesine Zibello	45,85	Fidenza
Roccabianca	6,09	Fidenza
Salsomaggiore Terme	119,31	Fidenza
San Secondo Parmense	103,11	Fidenza
Sissa Trecasali	71,51	Fidenza
Soragna	25,61	Fidenza
	<b>2.113,00</b>	<b>Fidenza Totale</b>
Colorno	69,00	Parma
Parma	5.312,23	Parma
Sorbolo Mezzani	240,37	Parma
Torrile	431,33	Parma
	<b>6.052,00</b>	<b>Parma totale</b>
Calestano	100,93	Sud Est
Collecchio	596,63	Sud Est
Corniglio	54,56	Sud Est
Felino	53,46	Sud Est
Langhirano	191,07	Sud Est
Lesignano de' Bagni	42,87	Sud Est
Monchio Delle Corti	9,28	Sud Est
Montechiarugolo	45,90	Sud Est
Neviano Degli Arduini	34,28	Sud Est
Palanzano	19,44	Sud Est
Sala Baganza	45,57	Sud Est
Tizzano Val Parma	29,13	Sud Est
Traversetolo	136,26	Sud Est
	<b>1.359,28</b>	<b>Sud Est totale</b>
Albareto	5,88	Valli Taro e Ceno
Bardi	32,75	Valli Taro e Ceno
Bedonia	45,70	Valli Taro e Ceno
Berceto	23,45	Valli Taro e Ceno
Bore	0,00	Valli Taro e Ceno
Borgo Val di Taro	54,66	Valli Taro e Ceno
Compiano	3,72	Valli Taro e Ceno
Fornovo di Taro	74,82	Valli Taro e Ceno
Medesano	86,97	Valli Taro e Ceno
Pellegrino Parmense	2,00	Valli Taro e Ceno
Solignano	8,63	Valli Taro e Ceno
Terenzo	1,41	Valli Taro e Ceno
Tornolo	12,46	Valli Taro e Ceno
Valmozzola	1,81	Valli Taro e Ceno
Varano de' Melegari	42,80	Valli Taro e Ceno
Varsi	7,33	Valli Taro e Ceno
	<b>404,39</b>	<b>Valli Taro e Ceno Totale</b>
<b>Totale complessivo</b>	<b>9.929,06</b>	

Dalle tabelle soprariportate si evince una maggiore concentrazione della popolazione e delle attività produttive nel comune capoluogo e nelle zona di pianura o pedemontana.

Il contesto economico, finanziario e sociale ha subito un forte impatto a causa della perdurante emergenza sanitaria da COVID-19 tuttavia la ripresa sembra proseguire, seppur con l'incertezza dell'andamento della campagna di vaccinazione e alla diffusione di nuove varianti del virus.

L'analisi della situazione economica è stata effettuata sulla base dei risultati dell'indagine congiunturale del sistema camerale sulle aziende commerciali locali, aggiornato a dicembre 2021, dalla quale emerge il continuo recupero del commercio al dettaglio, con valori positivi soprattutto per lo specializzato alimentare.

Secondo la classe dimensionale le piccole imprese registrano una variazione tendenziale maggiore delle grandi e delle medie imprese.

Relativamente all'utilizzo del commercio elettronico, per settore di attività e classe dimensionale, sono le aziende del ramo abbigliamento e accessori a sfruttarlo maggiormente mentre il commercio al dettaglio di prodotti alimentari non lo ha ancora individuato come elemento strategico per lo sviluppo della propria attività.

L'Ufficio informazione economica della Camera di Commercio Industria Artigianato di Parma evidenzia per l'artigianato + 5,2 di produzione rispetto al medesimo periodo di riferimento nel 2020 e registra un cauto ottimismo, in particolare sulla stabilità e un lieve incremento degli ordinativi esteri.

Per quanto riguarda il tempo di produzione assicurata dal portafoglio ordini, la media è di 9,6 settimane per l'artigianato e di 12,9 per l'industria.

Per quanto riguarda il grado di utilizzo degli impianti la media (77,5% per l'industria manifatturiera, 74,1% per l'artigianato) è lievemente superiore alla media regionale.

Le previsioni di assunzione da parte delle imprese di Parma, secondo dati di Unioncamere in collaborazione con il Ministero del Lavoro e con l'Unione Europea, ipotizzano per i primi tre mesi del 2022, un ingresso di nuove forze lavoro nel parmense di circa 14.830 unità, in prevalenza nel settore manifatturiero e public utilities, nelle costruzioni e nei servizi.

Le entrate si concentreranno per lo più nelle imprese con meno di 50 dipendenti; solo nel 32% dei casi saranno stabili ossia con contratto a tempo indeterminato o di apprendistato mentre il restante 68% sarà a termine.

I settori maggiormente interessati alle assunzioni saranno i servizi di supporto alle imprese e alle persone (trasporto, logistica, magazzinaggio), il commercio, le industrie meccaniche ed elettriche .

Le imprese prevedono di continuare a trovare difficoltà a reperire i profili desiderati, in particolare i laureati nell'indirizzo scienze matematiche, fisiche, informatiche e, fra i diplomati, chi ha seguito un percorso di studi ad indirizzo turismo, enogastronomico, ospitalità, e ad indirizzo meccanica, mecatronica ed energia.

Preoccupano i rincari delle materie prime, in particolare gas ed energia elettrica, che rischiano di bloccare le imprese.

L'aumento dei prezzi delle materie prime sui mercati internazionali è ampio e diffuso: il balzo dei prezzi si è trasferito, in parte sul prezzo dei prodotti e in parte sui margini operativi.

La ripresa dipenderà fortemente dall'efficacia e dalla tempestività delle misure di sostegno: gli interventi finanziati con il bilancio nazionale e con i fondi europei, in particolare quelli del PNRR.

Dai dati riportati, si desume che l'economia del territorio provinciale è una delle più floride del Paese e, di conseguenza, anche purtroppo terreno fertile per l'insinuazione della criminalità organizzata.

In occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2022 la relazione del procuratore generale ha evidenziato che all'iniziale infiltrazione delle mafie nella regione Emilia Romagna è succeduto l'insediamento fino all'attuale radicamento tanto che "non è più questione di presenza di mafiosi, di diffusione di mentalità ma piuttosto di condivisione del metodo mafioso anche da parte di alcuni cittadini emiliano-romagnoli, imprenditori, cosiddetti colletti bianchi, ovverosia professionisti, i quali hanno deciso che fare affari con la 'ndrangheta è utile e comodo. Alla condivisione è seguita la nascita di un nuovo metodo mafioso autoctono dell'Emilia Romagna, che risente fortemente del territorio che annovera numerose eccellenze anche mondiali che hanno fatto dell'Emilia Romagna una preda ambita".

Sul mercato infatti, come evidenziano gli studi dell'Osservatorio Permanente Legalità facente capo all'Università degli Studi di Parma, si trovano anche "aziende illecite", con oggetto sociale, finalità e modalità attuative contrarie a norme e leggi e "aziende criminali" che operano formalmente nella legalità ma hanno lo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati. In particolare le c.d. "aziende cartiere", prive di qualsiasi struttura societaria e di risorse per agire sul mercato, hanno il compito di emettere fatture per operazioni inesistenti nei confronti di altre società del gruppo, consentendo all'impresa un duplice vantaggio fiscale: ridurre l'imponibile dopo aver registrato il costo e il credito IVA per poi sparire subito dopo. L'organizzazione si avvale di prestanome, spesso extracomunitari con basso livello d'istruzione e costretti a lasciare il Paese una volta terminata l'attività.

E' stato rilevato anche l'indebito accesso al contratto di solidarietà ottenuto con un fittizio stato di crisi dell'impresa attraverso bilanci preparati artificiosamente da consulenti e professionisti, basato sul pagamento di una quota di retribuzione in nero.

Il primo settore attaccato è stato quello dell'edilizia per poi arrivare ad altri settori produttivi; le microimprese, che nel parmense sono quasi il 94%, sono quelle che corrono più rischi.

I benefici ottenuti producono un vantaggio competitivo per le aziende che possono ridurre i prezzi di vendita o presentare offerte nelle gare pubbliche con prezzi concorrenziali, generando una distorsione della concorrenza.

La pandemia da Covid-19 ha aumentato in modo significativo il rischio che la criminalità si infiltri ulteriormente nell'economia legale tramite la corruzione e i reati ad essa connessi; i criminali hanno approfittato, in particolare, dell'acquisto di piccole imprese come mezzo per facilitare reati connessi alla corruzione, quale il riciclaggio di denaro.

Anche la Ue è intervenuta con un documento nel quale mette in guardia circa i rischi connessi alle procedure rapide previste per l'aggiudicazione dei contratti pubblici e ha indicato, come temi principali dell'aggiornamento del Piano, proprio gli appalti pubblici e il ruolo e i compiti dei responsabili anticorruzione, istituiti come figure centrali in ogni amministrazione locale.

Tra le condizioni che favoriscono l'inserimento nel circuito dell'usura può annoverarsi talvolta il "sovraindebitamento" che può scaturire sia dall'incapacità nella gestione dei propri affari o dalla sopravvalutazione della propria capacità reddituale, sia da fattori imprevedibili, come nell'attuale fase pandemica, che comportano la contrazione delle entrate o l'aumento della spesa.

Si ipotizza che diversi settori dell'economia, alla luce delle ingenti risorse pubbliche che saranno immesse in circolazione possano offrire rilevanti opportunità per la criminalità organizzata con probabili tentativi di infiltrazioni, riciclaggio e reimpiego di proventi illeciti. Così come sono ipotizzabili dinamiche criminali per approfittare dei provvedimenti governativi che prevedono, tra l'altro, l'erogazione di sussidi pubblici a favore di famiglie e imprese e dalla sfavorita e indebolita condizione economica in cui versa la maggior parte degli esercenti/imprenditori italiani. La crisi di liquidità delle imprese e le difficoltà economiche potrebbero favorire attività strutturate nelle organizzazioni criminali attraverso l'utilizzo di raffinati e complessi strumenti finanziari che consentono (anche attraverso l'acquisto dalle banche di crediti deteriorati e il coinvolgimento di fondi d'investimento compiacenti) di entrare in possesso di asset imprenditoriali di particolare interesse. Fondamentale pertanto accertare la capacità di risposta del sistema

creditizio tramite un monitoraggio sull'accesso al credito in modo da assicurare regolarità nei flussi erogati, intercettare il ricorso a finanziamenti illeciti e, da parte delle associazioni, informare e sensibilizzare per aiutare le potenziali vittime a comprendere i rischi concreti che derivano da questo tipo di finanziamenti.

### 3. CONTESTO INTERNO

#### 3.1. Funzioni dell'Ente

**3.1.1. Funzioni Proprie.** La Provincia è stata interessata dalla legge di riordino istituzionale n. 56 del 07/04/2014 ma, dopo l'esito del Referendum del 4 dicembre 2016 che ha respinto il progetto di riforma costituzionale, si sta implementando un nuovo ruolo per l'Ente quale "Casa dei Comuni".

Nel 2021 si è preso atto dell'impossibilità di sviluppare il supporto ai comuni di minori dimensioni con riferimento alla figura del Segretario, nel 2022 la persistente criticità in ordine alla figura del segretario – per nulla risolta o attenuata dalla novella normativa del 2020 – spinge l'Ente ad affrontare da una diversa prospettiva la problematica in oggetto. Si prevede infatti di fornire un supporto organizzativo inerente le attività di spettanza del Segretario diverse da quelle – infungibili – dell'assistenza agli organi e tra queste , in primo luogo:

1. la redazione e monitoraggio del PTPCT
2. la gestione del sistema "trasparenza"
3. la gestione dei procedimenti disciplinari

La gestione associata trova il suo naturale soggetto nell'Unione dei Comuni che permette agli enti di associare le risorse umane e finanziarie necessarie alla corretta ed efficace programmazione e gestione dei servizi.

Lo sforzo organizzativo della Provincia, oggi reso più efficace dall'assegnazione di maggiori risorse finanziarie anche se, al momento, non di maggiori capacità assunzionali, non deve dunque essere finalizzato alla sostituzione dell'Unione di Comuni ma si concentra nell'identificazione degli ambiti nei quali più stringente (ed in pari tempo più efficace) appare l'esercizio di funzioni di affiancamento (e non di sostituzione) degli enti (sia comuni che Unioni di Comuni) impegnati nella gestione operativa dei servizi e nell'attività di risposta ai bisogni dei cittadini.

In altri termini, la Provincia di Parma identifica nei Comuni e nelle loro aggregazioni i principali destinatari della propria azione di sostegno e nelle funzioni strumentali all'erogazione dei servizi l'ambito prioritario di intervento.

Tali ambiti sono identificati nelle funzioni di:

- **Stazione Unica Appaltante:** si è voluto rendere strutturale la collaborazione con gli enti del territorio, dapprima attuata in forma sperimentale attraverso accordi operativi relativi alle singole procedure e non caratterizzati dal trasferimento della funzione mediante l'approvazione, con D.P. n. 265/2021, di una bozza di convenzione da proporre ai comuni con popolazione inferiore a 10.000 abitanti che prevede l'intervento della SUA provinciale a supporto di enti la cui attività contrattuale non raggiunge volumi adeguati a giustificare l'esistenza e il mantenimento di una struttura stabile e specializzata. Il supporto, che ha preso avvio nella seconda metà dell'anno 2019, è attualmente esteso ad una decina di enti, compresa una Unione di comuni e prevede tutti i compiti che vanno dall'indizione della procedura all'esecutività dell'aggiudicazione e redazione della bozza di contratto. Analogamente, con atto D.P. n. 218/2021, è stata approvata una convenzione con l'Ordine Costantiniano di San Giorgio, ente pubblico che svolge attività religiose, storiche, culturali, che ha richiesto di avvalersi della SUA provinciale per l'esperimento di alcune procedure di alienazione immobiliare in virtù del fatto che i propri beni sono gestiti da un ente del cui Consiglio fanno parte le massime autorità della città di Parma, fra cui il Presidente della Provincia.



- **acquisizione di personale:** obiettivo da realizzare attraverso la sottoscrizione di accordi e convenzioni per velocizzare e semplificare le assunzioni degli enti del territorio, al fine di sopperire all'assenza di competenze privi delle/o risorse dei comuni/unioni, utilizzando gli strumenti introdotti dalla recente normativa.
- **gestione associata dell'UPD:** con apposite convenzioni è stata attivata la gestione associata dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari con n. 3 comuni del territorio ed è stata avviata apposita attività di formazione specifica per i membri dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari.
- **Ufficio Europa intercomunale:** da una attività ricognitiva presso i comuni della provincia è emersa la necessità della costituzione di un ufficio per il supporto tecnico e la collaborazione in materia di accesso alle risorse europee, anche in considerazione dell'attuale periodo che rappresenta un momento strategico per l'avvio di attività legate ai fondi europei e che le ingenti risorse messe a disposizione dalla UE offriranno sostegno alla ripresa dopo la pandemia e alla transizione ecologica e digitale e all'elaborazione di proposte in diversi ambiti di intervento.

Rimane tuttavia la disponibilità a garantire un supporto trasversale agli enti di minori dimensioni compresi nel territorio della provincia, mediante la stipulazione di convenzioni aventi ad oggetto, in particolare oltre a quelle sopra accennate, anche la disciplina dell'anticorruzione e trasparenza, le materie contabili, la gestione del personale e delle relazioni sindacali.

In particolare, è in fase di avvio un progetto volto a supportare i comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti per quanto riguarda la mappatura dei processi nell'ambito della stesura dei PTPCT.

Sono confermate naturalmente, le funzioni fondamentali della Provincia che la legge 56/2014 attribuisce: la gestione e manutenzione della rete viaria provinciale, la programmazione della rete scolastica e la gestione dell'edilizia scolastica, la pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, la pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, la raccolta ed elaborazione dati e l'assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali.

A far tempo dal 01.01.2016, diverse funzioni risultano trasferite all'Amministrazione Regionale: da tale data, infatti, in attuazione della Legge n. 56/2014 e della conseguente Legge Regionale n. 13/2015, risultano acquisite dalla Regione Emilia Romagna le competenze rispettivamente riconducibili ai settori appresso elencati: Ambiente, Energia, Difesa del Suolo, Protezione Civile, Agricoltura, Protezione della fauna selvatica, Esercizio dell'attività venatoria, Tutela della Fauna Ittica ed esercizio della pesca nelle acque interne, Mercato del Lavoro, Cultura sport e giovani, Politiche sociali.

### **3.1.2. Funzioni delegate/assegnate**

Sono venute meno le funzioni delegate dalla Regione Emilia Romagna inerenti l'Organismo Intermedio con decorrenza 1° gennaio 2022, fatti salvi i residuali obblighi di collaborazione di cui alla convenzione approvata con delibera regionale n. 2266 del 27/12/2021.

Per il 2022 le funzioni delegate torneranno in capo alla Regione mentre per altre si ricorrerà alla diversa forma dell'avvalimento degli uffici. Tale istituto, a lungo disapplicato, pone problemi nuovi sotto il profilo della prevenzione della corruzione dal momento che nella sostanza il personale, non più distaccato né comandato, rimane dipendente anche funzionalmente dalla R.E.R.

### **3.1.3. Organismo composizione Crisi da sovra indebitamento**

La Provincia di Parma ha attivato un proprio Organismo di Composizione delle Crisi da Sovraindebitamento a norma della legge 27 gennaio 2012 n. 3 e del relativo regolamento di attuazione D.M. 24 settembre 2014 n. 202.

L'Organismo di Composizione della Crisi da Sovraindebitamento della Provincia di Parma è stato istituito nel 2019 e risulta iscritto alla Sezione B del registro degli Organismi deputati a gestire i procedimenti di Composizione delle Crisi a partire dal 22 maggio 2019 (n. progressivo 215).

Il decreto del Direttore Generale del Dipartimento per gli Affari di Giustizia del 22 maggio 2019 qualifica l'Organismo quale "articolazione interna della Provincia di Parma" e dunque, parrebbe, quale organo strutturalmente appartenente all'apparato burocratico di questa.

Il medesimo decreto poi individua quale referente (figura prevista dalla vigente disciplina) una figura esterna, nella fattispecie un professionista esercente la professione legale presso il Foro di Parma.

Si tratta di un'attività non inquadrabile tra le funzioni proprie e neppure tra quelle trasferite e per questo (oltre che per ragioni sistematiche di corretta imputazione degli atti, dei rapporti finanziari e delle responsabilità) il RPCT, in veste di responsabile anche dell'OCC, ha sollevato perplessità in ordine alla prosecuzione dell'attività.

La ponderazione delle criticità ha portato, nel corso del 2021, all'introduzione di modifiche di carattere giuridico per i provvedimenti di conferimento e gestione degli incarichi e di carattere contabile per la gestione dei compensi che spingono a ritenere superate le criticità in ordine al mantenimento dell'attività.

In ogni caso, in attesa di conoscere l'esito dell'istruttoria – e ferma restando la possibilità di disporre una sospensione dell'attività nelle more del giudizio dell'organo adito – nel 2022 viene individuata un'apposita area di rischio e saranno adottate misure specifiche di trasparenza e controllo finalizzate in particolare a garantire in questa prima fase di operatività:

1. il controllo sulla rotazione degli incarichi di gestore della crisi
2. la trasparenza degli incarichi conferiti mediante pubblicazione nella competente sezione (nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali).

Al fine di rendere agevole la rotazione degli incarichi di cui sopra, nell'anno 2021 si è ritenuto altresì opportuno integrare l'elenco dei soggetti chiamati a svolgere le funzioni di Gestori; poiché la procedura di individuazione di tali figure sottostà a fondamentali principi di concorrenza, pubblicità, trasparenza e par condicio, è stato indetto apposito avviso pubblico in seguito al quale sono state individuate ulteriori nove nuove professionalità che si sono aggiunte alle sei già operative e che consentiranno una più ampia rotazione degli incarichi; tutti i gestori sono stati iscritti nell'elenco dei gestori della crisi presso il Ministero della Giustizia.

#### **3.1.4. Sportello Conciliaweb**

E' stato attivato, nell'ambito di un accordo con il Comitato Regionale per le Comunicazioni (CORECOM) uno sportello denominato "Conciliaweb" per supportare i cittadini che hanno problemi con i gestori dei servizi di telefonia, internet e pay-TV.

Il servizio, gratuito, permette di risolvere senza intermediari le controversie tra cittadini ed aziende di telecomunicazioni attraverso un procedimento di conciliazione che si svolge interamente per via telematica e, qualora il tentativo di conciliazione non vada a buon fine, si avvia un procedimento di definizione della controversia ordinando all'operatore la cessazione della condotta lesiva dei diritti dell'utente nonché il rimborso di eventuali somme.

**3.1.5. Analisi di contesto.** La gestione delle funzioni sopra elencate (siano esse proprie o trasferite) deve continuare a confrontarsi con i seguenti elementi di contesto manifestatisi per la prima volta nel 2020:

1. si tratta, come è evidente dalle misure e attività che la Provincia, a seguito della pandemia da COVID-19, ha dovuto mettere in campo per affrontare l'emergenza sanitaria
2. a questo si accompagna il Decreto Semplificazioni che ha temporaneamente riconfigurato le procedure per l'acquisizione di beni, servizi e forniture, consentendo alla Stazioni Appaltanti di velocizzare, soprattutto la fase di affidamento con la possibilità di rilanciare gli investimenti locali favorendo il superamento della fase emergenziale e per far fronte agli effetti economici negativi derivanti dalle misure di contenimento per l'emergenza sanitaria globale.

Per il 2022 costituirà inoltre elemento di contesto anche la necessità di avviare il percorso di supporto ai comuni di minori dimensioni in materia di PTPCT.

In questo contesto appare utile (in forte controtendenza con l'opinione dell'ANAC) la circostanza che sul RPC della Provincia gravi anche il compito di responsabile della SUA.

Tale circostanza infatti permette di "tenere alto" il controllo e di sottoporre l'azione del responsabile al controllo e monitoraggio di numerosi soggetti portatori di interessi diversi.

Ad oggi non è ancora chiaro il ruolo che la Provincia avrà nella realizzazione delle misure attuative del PNRR, fermo restando la possibilità di partecipare ai fondi per la sicurezza e l'efficientamento energetico delle scuole secondarie superiori e per la messa in sicurezza della viabilità.

Il Piano si applica, dunque, ad un Ente in piena operatività nel quale:

- tutti i dirigenti sono stati riconfermati nel loro ruolo con D.P. n. 12/2022 fino al 31/12/2023;
- la macrostruttura dell'Ente è stata ridisegnata con D.P. 230 del 17/11/2020 al fine di realizzare un assetto dei Servizi funzionale all'adeguamento dell'Ente alle innovazioni normative, alla digitalizzazione della P.A., alla nuova organizzazione del lavoro in forma "agile";
- l'approvazione della microstruttura e relativo funzionigramma, è avvenuta con D.D. n. 1645 del 24/12/2020.

### **3.2. Il contesto istituzionale: gli organi di governo**

Le elezioni per il rinnovo del Consiglio Provinciale e del Presidente, che dovevano a fine 2020, si sono tenute in data 18 dicembre 2021.

Il Presidente risultato eletto e che si è insediato in data 3 gennaio 2022 è Andrea Massari che, con proprio decreto n. 8/2022, ha distribuito le seguenti deleghe, :

Alessandro Tassi Carboni	Vicepresidenza, Istruzione ed Edilizia Scolastica
Nicola Cesari	Patrimonio e sicurezza del territorio (Protezione civile, Polizia provinciale)
Giovanni Bertocchi	Viabilità
Daniele Friggeri	Pianificazione territoriale e Pianificazione politiche ambientali
Gianpaolo Cantoni	Partecipate, TPL, Progetti speciali d'area (rapporti con enti sovraordinati per sviluppo infrastrutture: Tibre, Pontremolese, Zis, Aeroporto, Fermata Alta Velocità, Ente Fiere)
Raffaella Devincenzi	Rapporti con Enti Parco, Politiche per la montagna e aree interne, Pari Opportunità e diritti civili
Beniamina Carretta	Coordinamento politiche culturali
Marco Taccagni	Progetti europei e Transizione digitale
Sara Tonini	Coordinamento delle attività di supporto ai comuni

Le materie non delegate, in particolare quelle relative a Bilancio e Personale, sono rimaste in capo al Presidente.

### **3.3. L'organizzazione dell'ente**

Il Presidente, entro i termini di legge dall'inizio del mandato, ha affidato ogni struttura alla responsabilità gestionale dei quattro dirigenti dell'Ente, confermando gli incarichi per un triennio e attribuendo al Vice Segretario Generale la reggenza della Segreteria Generale e delle funzioni dirigenziali e gestionali ad essa accluse, in attesa della nomina del nuovo Segretario Generale in quanto il precedente è stato collocato in quiescenza dal 1° dicembre 2021.

La struttura, individuata nel 2021 e confermata per il 2022 si avvale inoltre di n. 17 posizioni organizzative, con un aumento di tre rispetto al 2020 e, tra queste, si segnala per rilevanza organizzativa, la previsione di una autonoma posizione organizzativa per il CED.

Come già anzidetto, si evidenzia inoltre che, con decreto n. 303/2021 è stata approvata la convenzione con la Regione per la gestione dei rapporti intercorrenti a seguito del conferimento di funzioni ai sensi della L.R. 13/2015 al fine di consolidare nel triennio 2022/2024 il processo di riordino territoriale con particolare riferimento:

- al trasferimento di risorse finanziarie per l'esercizio di funzioni conferite, ai sensi dell'art. 26 della L.R. 24/2018;

- alla gestione del personale regionale che dal 1° gennaio 2022, rientrando dal regime di distacco, è stato assegnato a strutture regionali o assegnato in avvalimento da parte della Provincia per le funzioni trasferite:

- ad altri aspetti collegati al riordino istituzionale quali beni immobili, servizi e forniture.

#### **3.3.1. Emergenza Covid e Lavoro Agile**

In seguito all'emergenza dovuta alla pandemia da Covid-19, la Provincia aveva introdotto il lavoro agile nel marzo 2020 come modalità ordinaria della prestazione lavorativa, in attuazione delle norme di contenimento del contagio.

Successivamente il ricorso al lavoro agile ha subito una progressiva riduzione fino ad ottobre 2021 quando, la modalità ordinaria della prestazione lavorativa è tornata ad essere quella in presenza.

Sempre ad ottobre 2021 il Governo ha presentato ai sindacati le linee guida sullo smart working nel pubblico impiego che saranno recepite nei CC.NN.LL e nel POLA che l'Ente adotterà nel corso del 2022. Già nel corso dell'anno 2021 sono stati valutati i possibili eventi rischiosi connessi con tale modalità lavorativa, anche in relazione alle disposizioni impartite al personale impiegato con la modalità del lavoro agile con il nuovo Codice di Comportamento.

### **3.4. - SITUAZIONE DEL PERSONALE AL 31/12/2021**

Nel corso dell'anno 2021 la Provincia ha attivato le procedure concorsuali previste dal Piano Occupazionale approvato nell'ambito del Piano Triennale dei Fabbisogni 2021 – 2023 (D.P. n. 284/2020 e successive modifiche) ed ha assunto n. 16 unità di personale, prevalentemente di profilo tecnico e informatico

Complessivamente, alla data del 31/12/2021 i dipendenti in servizio ammontano a n. 157 unità di cui n. 4 dirigenti, tutti a tempo indeterminato.

Inoltre, a seguito di espressa richiesta degli Enti, la Provincia ha stipulato convenzioni per l'utilizzo di graduatorie di cui è titolare ed ha, a sua volta, utilizzato graduatorie di altri Enti. Ha inoltre stipulato un accordo con l'Unione Montana Appennino Parma Est per la fornitura di alcuni servizi di gestione del personale, realizzando un risparmio di risorse ed una condivisione di professionalità specialistiche.

In sintesi, la Provincia ha adeguato le proprie risorse per poter affrontare i nuovi importanti impegni derivanti dal PNRR ed essere di supporto agli enti del territorio.

### **3.5. – STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

La struttura dell'Ente è definita dal Regolamento sull'ordinamento dei Servizi della Provincia di Parma e si articola in Servizi e Uffici, il cui numero, denominazione, articolazione ed ambiti di intervento sono definiti tramite apposito organigramma, approvato con Decreto Presidenziale n. 230 del 17 novembre 2020 (presente sul sito in "Amministrazione Trasparente" al link) e funzionigramma, approvato con determina dirigenziale n. 1645 del 24/12/2020.

Con delibera n. 8 del 28/01/2022 sono stati aggiornati i criteri di indirizzo per modificare l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, in modo da perseguire le seguenti finalità:

- la realizzazione di un assetto dei servizi funzionale, non solo all'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi di direzione politica ma anche di adeguamento dell'Ente alle innovazioni normative e alla digitalizzazione della P.A.;
- il miglioramento delle prestazioni e dei servizi nell'interesse dei cittadini/clienti;
- la migliore utilizzazione e valorizzazione delle risorse umane favorendo l'omogeneizzazione delle attività e l'apporto di nuovi innesti, anche attraverso il ricorso, nei limiti consentiti dalla legge, agli artt. 90 e 110 del TUEL;
- il miglioramento della comunicazione interna;
- la capacità di innovazione e la competitività dell'organizzazione, anche al fine di mettere i risultati a disposizione dei comuni del territorio;
- l'incentivazione, compatibilmente con le esigenze di servizio, degli incarichi ex art. 53 del T.U. n. 165/2001 e ss.mm.ii., al fine di effettuare piccoli interventi di supporto ai comuni o ad altre istituzioni del territorio;
- la logistica degli uffici consequenziale alla nuova organizzazione del lavoro agile;
- l'incentivazione della sottoscrizione di accordi e convenzioni per velocizzare e semplificare le assunzioni degli enti del territorio, al fine di sopperire all'assenza di competenze e/o risorse dei comuni/unioni, utilizzando tutti gli strumenti introdotti dalla normativa.

### **3.6. - STRUTTURA ORGANIZZATIVA E RISORSE DELL'UFFICIO PREVENZIONE CORRUZIONE**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è stato individuato, nella persona del Dirigente del Servizio "Affari Generali - Stazione Unica Appaltante - Anticorruzione e Trasparenza - Provveditorato Economato", nonché Vice-Segretario Generale.

Detto Responsabile è coadiuvato da un funzionario in staff e ad un collaboratore amministrativo, entrambi adibiti anche ad altre funzioni.

L'Ufficio Anticorruzione non è dotato di autonomia contabile e non risulta destinatario di alcun stanziamento di bilancio.

### **3.7.- LA GOVERNANCE – RUOLO COMPITI E RESPONSABILITA'**

#### **3.7.1. Gli Organi di indirizzo politico amministrativo**

Nel rispetto delle indicazioni rese da ANAC – Deliberazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 – PNA 2016 – la Provincia di Parma ha previsto un ruolo attivo nella stesura del Piano riservato al Consiglio Provinciale.

Infatti, con deliberazione n. 4/2022, il Consiglio ha definito gli indirizzi ed obiettivi generali da sviluppare nel PTPCT ed il presente Piano prevede una rendicontazione finale dell'attività e dei risultati dell'azione di contrasto al fenomeno corruttivo resa al Presidente e pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente.

Rimangono ferme le funzioni del Presidente della Provincia, il quale:

- ha nominato il RPCT
- provvede, con apposito decreto, all'approvazione del presente PTPCT.

### **3.7.2. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione**

Nell'attuale assetto organizzativo della Provincia di Parma l'incarico di RPCT è stato assegnato al Vicesegretario Generale con decreto n. 12/2022 pubblicato sul sito "Amministrazione Trasparente" - Altri contenuti – Anticorruzione").

Le ridotte dimensioni dell'Ente peraltro non hanno permesso di assicurare una piena emancipazione del ruolo di RPCT da compiti e funzioni di carattere gestionale.

In capo al Vicesegretario Generale infatti si sommano, oltre alle funzioni di RPCT, anche la funzione di Responsabile dei controlli interni, di Responsabile della SUA e di Provveditorato-Economato che rappresentano le aree a maggior rischio corruzione.

Per tale ragione la contemporanea permanenza in capo al medesimo soggetto del ruolo di RPCT e della responsabilità della Stazione Unica Appaltante/Provveditorato/Economato è circondata da talune misure specifiche di prevenzione del rischio fondate sul principio della "segregazione delle funzioni" e sul principio della trasparenza. Nello specifico:

- la particolare attenzione sull'attuazione della segregazione delle funzioni nell'ambito dell'attività della SUA che è attuata sia con riguardo al personale direttamente in essa operante che relativamente agli interlocutori esterni (RUP);
- il potenziamento degli obblighi di trasparenza (in un settore nel quale meno rilevanti sono i profili di protezione dei dati personali) è operativo attraverso le già citate Linee Guida;
- dall'anno 2020 si è iniziato ad utilizzare esclusivamente le piattaforme telematiche per l'effettuazione delle gare;
- nel corso del 2021 è diventato operativo per tutti gli affidamenti sopra i 5.000,00 euro il ricorso alle piattaforme di negoziazione che garantiscono maggiore tracciabilità e trasparenza. A questo fine il Piano di formazione 2021 ha previsto ed attuato appositi momenti formativi per tutto il personale.

Con riguardo alle commistioni nell'ambito delle procedure di controllo, si segnala che il funzionario addetto alla gestione delle funzioni derivanti dal Piano Anticorruzione è collocato in posizione di staff al Vicesegretario e non all'interno dell'Ufficio Controllo Atti al fine di garantire l'autonomia delle due funzioni.

Per quanto concerne l'elaborazione del Piano, il RPC ha ritenuto di prestare particolare attenzione:

- al corretto coinvolgimento degli organismi di indirizzo politico;
- alla fase di pubblicità e trasparenza in sede di predisposizione del Piano.

A tal fine, con riguardo al primo aspetto, nel rispetto delle indicazioni rese da ANAC, la stesura del Piano è stata preceduta da una deliberazione di indirizzo del Consiglio Provinciale con la quale sono stati resi gli indirizzi generali cui l'azione di prevenzione deve ispirarsi.

La pubblicità e trasparenza sono garantite da una fase di consultazione pubblica attraverso il sito istituzionale dell'Ente, aperta a contributi esterni in modo da consentire la raccolta delle eventuali osservazioni da parte del personale dipendente, dei cittadini, delle associazioni di categoria e sindacali del territorio. Di concerto con il Segretario Generale, i Dirigenti e l'Organo di Valutazione, il RPCT predispose, nel rispetto delle Linee Guida impartite dal Consiglio Provinciale, [link alla delibera 4/2022](#), ogni anno il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che sottopone al Presidente per l'approvazione.

Il Piano viene pubblicato sul sito Internet della Provincia nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE/ALTRI CONTENUTI-PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

### **3.7.3. I Referenti per la prevenzione**

Il PTPCT per il triennio 2022-2024 conferma i compiti di Referenti per la Prevenzione assegnate ai dirigenti e ai titolari di Posizione Organizzativa.

Questi infatti sono individuati quali Referenti per i Servizi/Uffici di rispettiva competenza, svolgono attività informativa e propositiva nei confronti del Responsabile della prevenzione, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione, nonché di costante monitoraggio sull'attività svolta dai collaboratori assegnati agli uffici di riferimento; attuano, nell'ambito degli Uffici cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel Piano Anticorruzione.

I Dirigenti/Titolari di Posizione Organizzativa concorrono pertanto alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione ed 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: assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione: 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: certificano la corretta, completa ed aggiornata pubblicazione dei dati di competenza; danno immediata comunicazione se rilevano la sussistenza, anche potenziale, di un conflitto di interessi nell'ambito dell'attività da svolgere.

### **3.7.4. Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)**

Nel rispetto delle indicazioni ANAC il ruolo di RASA coincide con il ruolo di RPCT.

Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA), incaricato della compilazione e dell'aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) è il dirigente del Servizio "Affari Generali-Stazione Unica Appaltante-Anticorruzione e Trasparenza-Provveditorato Economato".

Il RASA è l'unico soggetto responsabile per l'inserimento e per l'aggiornamento delle informazioni concernenti la SA presente in AUSA, da effettuarsi conformemente a quanto previsto dalla legge, entro il 31 dicembre di ogni anno.

Al riguardo, è stata effettuata una implementazione tra Casa di Vetro, Sfera e CFA che permette l'aggiornamento automatico delle registrazioni nella sez. "Bandi di gara e contratti" di Casa di Vetro che sono pubblicati sul portale di Amministrazione Trasparente, ai sensi della Legge n. 190/2012, del D. Lgs. n. 33/2013 e normativa successiva: si tratta di una integrazione che impatta favorevolmente sull'organizzazione degli utenti che gestiscono atti con impegni di spesa e rispettive liquidazioni ed è propedeutica alla creazione dell'XML annuale da inviare ad ANAC:

Dall'obbligo di iscrizione ed aggiornamento dei dati derivano, in caso di inadempimento, la nullità degli atti adottati dalla SA e la responsabilità amministrativa e contabile del funzionario incaricato.

L'aggiornamento dei dati costituisce una misura di prevenzione della corruzione obbligatoria e generale che nel presente PTPCT è tracciata come di seguito:

<b>STATO DI ATTUAZIONE AL 01/01/2022</b>	<b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>RESPONSABILE</b>
--	-----------------------------------	---------------------------------	-------------------------	---------------------

IN ATTUAZIONE	Verifica semestrale	Informazioni e dati identificativi ANAC aggiornati su informazioni e dati identificativi ANAC presenti in AUSA	100%	dirigente SUA
---------------	---------------------	--	------	---------------

### 3.7.5. I Dipendenti

Tutti i dipendenti dell'Amministrazione partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel PTPCT, e nel Codice di Comportamento; segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o al RPCT; segnalano casi di personale conflitto di interessi; informano il proprio dirigente ove accertino l'assenza o il mancato aggiornamento dei dati nella Sezione "Amministrazione Trasparente".

### 3.7.6. I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente

I collaboratori a qualsiasi titolo della Provincia osservano le misure contenute nel PTPCT e nel Codice di Comportamento; segnalano le situazioni di illecito.

A questo fine tutti i contratti con soggetti esterni contengono la clausola di estensione a questi ultimi (ed ai loro dipendenti) delle norme del Codice di Comportamento dell'Amministrazione Provinciale che contiene una sezione specifica per tali figure professionali.

### 3.7.7. Gli stakeholders

Poichè ogni Amministrazione definisce il proprio Codice con procedura aperta alla partecipazione, in data 06/12/2021, la bozza del PTPCT, è stata pubblicata sul sito istituzionale al fine di raccogliere eventuali osservazioni e suggerimenti da far pervenire entro il 31/12/2021.

### 3.7.8. Le società partecipate

In questi ultimi anni lo scenario delle società partecipate dagli EE.LL. è stato interessato da profondi cambiamenti che hanno riguardato le modalità organizzative, il perimetro di attività e il ruolo degli Enti quali soci pubblici. Lo Stato, con la L. 190/2014 ha imposto la razionalizzazione delle partecipazioni societarie possedute, consentendo il mantenimento di quelle ritenute indispensabili al conseguimento dei propri fini istituzionali. A questo scopo, è stato redatto, nel corso dell'anno 2015, il Piano operativo di razionalizzazione e nel 2016 la revisione straordinaria, individuando le partecipazioni da dismettere.

Come avviene annualmente, con atto C.P. n. 50/2021 è stata approvata la Revisione Ordinaria delle partecipazioni possedute; gli esiti della ricognizione sono così sintetizzati:

#### - società in controllo pubblico che risultano nel portafoglio finanziario della Provincia

ALMA srl - Scuola di cucina

Banca Popolare Etica Soc. Coop. per azioni

Lepida s.c.p.a – Progettazione e realizzazione rete a banda larga

Fiere di Parma spa – Gestione fiere

S.M.T.P. spa – Mobilità e trasporto pubblico (\*)

SOGEAP, spa – Aeroporto di Parma Società per la gestione

TEP, spa – servizio trasporto pubblico locale

CE.P.I.M. spa – Centro padano interscambio merci

(\*) - la società SMTP nel 2021 ha segnalato l'avvio del processo penale per un grave fatto di turbativa degli incanti. La Provincia è attualmente costituita parte civile nel processo insieme al Comune di Parma.



- società per le quali sono state avviate le procedure per la dismissione della partecipazione

CAL srl – Centro agroalimentare e logistica

- società in liquidazione

Società Terme di Salsomaggiore srl  
SO.PR.I.P. srl

- società indirettamente partecipate dall'Ente

Parmabus scrl (tramite TEP spa)  
Tep Services srl (tramite TEP spa)  
KPE – Koeln Parma Exhibition srl (tramite Fiere di Parma spa)  
Verona Parma Exhibition srl (tramite Fiere di Parma spa)

- enti pubblici vigilati

ACER Azienda Casa Emilia Romagna  
ASP Rodolfo Tanzi  
CEPDI  
Istituto Storico della Resistenza

- fondazioni

Fondazione Antonio Bizzozzero  
Fondazione Museo Guatelli  
Fondazione Bellentani  
Fondazione Museo Bodoniano

La già sopracitata delibera n. 50/2021 recante “Relazione sull’attuazione delle misure previste nel Piano di razionalizzazione adottato nel 2020 ai sensi dell’art. 20, comma 4 del D. Lgs. 175/2016 e revisione periodica delle società partecipate della Provincia di Parma” detenute al 31/12/2020, ai sensi dell’art. 20, commi 1 e 2 del D. Lgs. n. 175/2016” si è discostata dalle proposte formulate dalla parte tecnica ed ha confermato le partecipazioni all’interno delle società SOGEAP e ALMA. Nel corso del 2022 verrà monitorata la gestione delle partecipazioni.

### **3.7.8.1. Monitoraggio società partecipate**

Riguardo alle sopraelencate società in controllo pubblico la Provincia di Parma, in ottemperanza alle prescrizioni della L. n. 190/2012 in materia di prevenzione della corruzione e del D. Lgs. n. 33/2013 in materia di trasparenza, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016 nonché dalla determinazione ANAC n. 1134/2017 ha promosso l'applicazione della normativa sopracitata chiedendo alle stesse di riscontrare l'avvenuto adempimento di quanto prescritto: nomina 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. L'attività di verifica, attuata entro il mese di novembre, ha prodotto i seguenti risultati: dai riscontri ricevuti si evidenzia che su n. 11 società interpellate hanno fornito risposta n. 5 società che hanno attestato di aver correttamente adempiuto alle prescrizioni e che non si sono verificati episodi che hanno dato origine a procedimenti penali.

Per le società che non hanno dato seguito alla richiesta, l'Ufficio Prevenzione della corruzione ha verificato se, sul sito delle stesse, fosse pubblicato il PTPCT/mod. 231 e il nominativo del RPCT: in tutti i casi, le

informazioni sono incomplete o addirittura inesistenti. Per l'anno 2022 pertanto dovranno essere intensificati i controlli.

Peraltro, anche al fine di meglio monitorare il complessivo sistema delle partecipazioni provinciali, si è deciso, fin dallo scorso anno, di istituire una specifica area di rischio con misure di prevenzione connesse essenzialmente al controllo dei rappresentanti ed al corretto flusso informativo.

Con nota prot. n. 30460 del 15/11/2021 è stato chiesto ai rappresentanti, in virtù del loro fondamentale ruolo, di vigilare con la massima attenzione in merito all'applicazione delle prescrizioni imposte. Inoltre, nel confronto degli stessi saranno avviati controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni rese.

Si conferma per il 2022 la necessità di valutare l'attivazione di ogni possibile misura di sostegno tesa a garantire la continuità delle società e a fronteggiare eventuali perdite che inevitabilmente avrebbero riflessi sul bilancio dell'Ente.

L'attenzione dovrà essere posta, in particolare, nei confronti delle società operanti nei settori maggiormente colpiti dalla crisi, ad esempio i trasporti, valutando anche l'opportunità di interventi di adeguamento sui contratti di servizio.

### **3.8. IL CICLO DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE**

Come già osservato in premessa il PNA 2019 si pone in forte discontinuità con le pregresse esperienze imponendo il passaggio da un approccio quantitativo numerico ad un approccio qualitativo nell'affrontare la gestione del rischio corruttivo.

Il ciclo di gestione è articolato nelle seguenti fasi:

- Analisi del contesto (esterno ed interno);
- Valutazione del rischio;
- Trattamento del rischio.

L'allegato 1 al PNA 2019 fornisce indicazioni specifiche ed esaustive che la Provincia di Parma ha ritenuto di attuare nei modi che seguono.

#### **3.8.1. FASE 1: Analisi del contesto esterno ed interno - la mappatura dei processi**

L'analisi del contesto esterno ed interno sopra riportata ai punti 2 e 3 è finalizzata alla realizzazione della mappatura dei processi.

Nel rispetto delle indicazioni del PNA 2019 la mappatura dei processi (da preferire a quella dei procedimenti) intesi come "sequenza di attività interrelate ed integranse che trasformano le risorse (input) in risultati (output) aventi destinatari un soggetto interno o esterno (utente) si è sviluppata attraverso le fasi di:

- **identificazione:** intesa come insieme di processi che rappresenta tutta l'attività dell'Amministrazione;
- **descrizione:** intesa come identificazione delle fasi e delle attività che compongono il processo (input-output-responsabilità tempi, ecc...);
- **rappresentazione:** intesa come rappresentazione matriciale delle attività ricondotte ad un processo a sua volta ricondotto ad un'area di rischio.

Lo schema utilizzato è il seguente:

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILITA'

Rispetto allo schema contenuto nel PNA il PTPCT della Provincia di Parma non contiene la sottoarticolazione delle “FASI” dei singoli processi dal momento che tale sottoarticolazione (non sempre chiara) non è comunque oggetto di esame ai fini dell’individuazione e del trattamento dei rischi.

La mappatura è contenuta negli allegati al presente Piano e comprende tutti i processi facenti capo alla Provincia di Parma riuniti nelle seguenti aree di rischio:

- AREE DI RISCHIO GENERALI:
- Acquisizione e gestione del personale
  - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato: Autorizzazioni e Concessioni
  - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato: borse di studio
  - Contratti pubblici
  - Affari generali e contenzioso

- AREE DI RISCHIO SPECIFICHE:
- Gestione del Patrimonio
  - Pianificazione urbanistica
  - Società partecipate

### 3.8.2. FASE 2: valutazione del rischio

Il PNA 2019 suggerisce di approcciare la fase di valutazione del rischio attraverso i seguenti passaggi:

- identificazione dell'evento rischioso;
- fattori abilitanti;
- ponderazione del rischio.

**Il primo passaggio “identificazione del rischio”** è avvenuta avendo a riferimento l'unità di analisi costituita dalle singole attività comprese nelle diverse attività in cui si articolano i processi ed ha coinvolto l'intera struttura dell'Ente.

Le fonti principali sono state attinte dalle analisi condotte da ANAC, lette congiuntamente con le risultanze delle attività di mappatura condotta con il supporto dei dirigenti e delle posizioni organizzative.

Non sono invece presenti segnalazioni del whistleblower o precedenti giudiziari.

L'identificazione del rischio ha permesso la formazione del registro degli eventi rischiosi allegati al presente Piano.

**Il secondo passaggio “analisi”** ha la finalità di permettere una stima del livello di esposizione al rischio ed è stata condotta secondo le indicazioni del PNA spostando l'attenzione del dato quantitativo a quello qualitativo.

Particolare attenzione è stata posta nell'identificazione dei c.d. “fattori abilitanti” intesi come elementi del contesto interno che possono agevolare il manifestarsi di eventi corruttivi ed, in particolare, i seguenti:

- regolamentazione eccessiva
- attività di controllo assente o poco penetrante
- livelli di trasparenza
- esercizio prolungato di compiti da parte di un medesimo soggetto

La scelta degli elementi di stima del livello di esposizione rischio è caduta su alcuni soltanto dei criteri suggeriti da ANAC che di seguito si riportano. In fase di aggiornamento si valuterà l'impiego di ulteriori elementi al fine di affinare e correggere i risultati dell'analisi alla luce dell'esperienza medio tempore maturata.

La griglia di valutazione del rischio risulta così impostata:

Fattori abilitanti	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione
--------------------	---------	-------------	--------------------	-------------

Nel 2019 non erano utilizzati indicatori di impatto (in ragione dell'assenza, ad oggi, di fatti corruttivi accertati) che invece vengono introdotti nell'attuale Piano.

La misurazione e valutazione del livello di esposizione è stato determinato e sinteticamente motivato nel prospetto allegato “3” al PNA.

Sono state individuate n. 4 variabili in riferimento alla valutazione del rischio (comprensiva di fattori abilitanti, impatto, probabilità) alle quali è stato attribuito un valore. Attribuiti i valori delle singole variabili di detti indicatori ed elaborato il loro valore sintetico (ELEVATO – MEDIO – BASSO – NESSUNO), sulla base delle indicazioni dei dirigenti di riferimento, è stato possibile definire il rischio insito in ciascun processo, in assenza di idonee misure di contrasto e pervenire al terzo passaggio “**ponderazione del rischio**” che è alla base della successiva scelta delle azioni e delle priorità di intervento nella fase di trattamento del rischio.

**Il terzo passaggio “ponderazione”** è alla base della successiva scelta delle azioni e delle priorità di intervento nella fase di pianificazione ed attuazione delle misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi.

In questo ambito il PTPCT della Provincia di Parma si sofferma, in particolare, sull'area di rischio dei contratti pubblici in quanto interessata ad una profonda riorganizzazione, a modifiche legislative dovute alla normativa in conseguenza della pandemia ed inoltre, esposta particolarmente al rischio in quanto presidiata dal medesimo dirigente che svolge le funzioni di RPCT.

Il Piano, in particolare, ha utilizzato pertanto il concetto di rischio residuo per calibrare le misure di prevenzione e controllo che risultano particolarmente stringenti nell'area di rischio “contratti pubblici”.

### **3.8.3. Trattamento del rischio. Misure di prevenzione della corruzione**

Con “trattamento del rischio” si intende l'insieme dei correttivi organizzativi e procedurali adottati per contenere il rischio di manifestarsi di eventi corruttivi. Tale fase comprende l'individuazione di misure di contenimento distinte in:

- **misure generali**, in quanto destinate ad applicarsi in modo trasversale all'intera struttura amministrativa

- **misure specifiche**, in quanto destinate a fronteggiare rischi specifici

e la programmazione delle modalità di attuazione e monitoraggio.

Secondo le indicazioni del PNA 2019 vengono individuate come “misure generali” le sottoelencate fattispecie:

- definizione di standard etici di comportamento
- regolamentazione
- semplificazione
- formazione
- rotazione ordinaria
- rotazione straordinaria
- whistleblower
- conflitto di interessi
- controllo
- trasparenza

Come noto, una misura non necessariamente è generale o specifica in se stessa ma può assumere le une o le altre caratteristiche in relazione al tipo di rischio cui la medesima è associata.

Nel PTPCT della Provincia di Parma tale duplice veste è particolarmente presente nelle misure di controllo e nelle misure di trasparenza mentre assumono connotato di misure generali quelle finalizzate a garantire l'imparzialità del dipendente.

Inoltre, nel PTPC della Provincia di Parma è dato particolare rilievo alla misura ulteriore della segregazione delle funzioni intesa ora quale misura alternativa alla rotazione ordinaria ora quale misura specifica per determinate tipologie di attività nell'ambito dell'area di rischio dei “contratti pubblici” con la funzione di ridurre il margine del c.d. “rischio residuo”.

In generale nell'anno 2022 – fermo restando l'obbligo di garantire e monitorare le misure obbligatorie – si svilupperanno le misure di prevenzione incentrate sugli strumenti della trasparenza e controllo interno mentre la connessione con il Piano della Performance è garantita dalla previsione, monitoraggio e valutazione di specifici standard operativi nell'ambito dell'area di rischio “contratti pubblici”.

Detta operazione si auspica porti ad una maggiore incisività della relazione tra la prevenzione della corruzione e misurazione della performance sul presupposto che un'azione efficace ed efficiente è anche meno facilmente aggredibile da fenomeni corruttivi.

Per tale ragione con riguardo in particolare all'area di rischio dei contratti pubblici (particolarmente sollecitata dai regimi acceleratori negli affidamenti imposti dalla legislazione emergenziale) le linee guida prevedono:

- misure di trasparenza potenziate per tutti i tipi e per tutte le fasi di affidamento;
- definizione e monitoraggio costante degli standard attraverso strumenti accessibili da tutti i cittadini interessati.

#### **4. INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE GENERALI E SPECIFICHE**

##### **4.1. Misure generali finalizzate a garantire l'imparzialità del pubblico dipendente**

Nel PTPCT della Provincia di Parma le “misure generali” sono, in primo luogo, quelle destinate a garantire l'imparzialità soggettiva dei funzionari e dei dirigenti e dei collaboratori esterni e comprende:

- a) misure inerenti l'accesso e la permanenza negli incarichi. La rotazione straordinaria
- b) misure di prevenzione del conflitto di interesse, reale o potenziale
- c) l'accertamento di cause di incompatibilità ed inconferibilità
- d) il pantouflage
- e) la disciplina dell'autorizzazione ed il conferimento di incarichi

Le misure generali sono obbligatorie e, in assenza di indicazioni nell'aggiornamento annuale del PNA, si ritiene sufficiente confermare il contenuto del PTPCT 2019.

Si tratta in generale di misure che mirano a prevenire rischio di distorsione dell'azione amministrativa conseguenti ad interessi privati del dipendente la cui presenza e rilevanza sono verificate in fase sia in fase antecedente e successiva alla sussistenza del rapporto di lavoro (con le misure dell'accertamento dell'incompatibilità ed inconferibilità da un lato e del pantouflage dall'altro) sia in costanza di questo con l'accertamento delle cause di conflitto di interesse e l'autorizzazione agli incarichi extraufficio..

#### **4.1.1. Misure inerenti l'accesso e la permanenza negli incarichi pubblici. La rotazione straordinaria**

Si confermano i contenuti del PTPCT 2021 – 2023.

La normativa di seguito elencata – così come approfondita nella deliberazione dell'Autorità n. 215/2019 – prevede il trasferimento del dipendente (indipendentemente dalla qualifica rivestita) in caso di rinvio a giudizio (prima fattispecie) ovvero in caso di avvio di procedimenti penali nonché di sottoposizione a procedimenti disciplinari o di responsabilità erariale (seconda fattispecie – rotazione straordinaria):

- legge 27 marzo 2001 n. 97: trasferimento – aspettativa – licenziamento
- art. 16 bis del D. lgs. 30 marzo 2001 n. 165: rotazione straordinaria

Dette fattispecie hanno tra loro profondi elementi di connessione riassumibili in questa sede nel rapporto di antecedenza – successione. La rotazione straordinaria infatti (obbligatoria quanto ad attivazione del procedimento, facoltativa quanto ad adozione del provvedimento di trasferimento) anticipa l'ipotesi di trasferimento obbligatorio in caso di rinvio a giudizio.

Nel corso dell'anno 2021 è stato avviato un procedimento per l'accertamento dei presupposti per l'applicazione della misura di prevenzione della rotazione straordinaria ex art. 16, comma 1, lett.l) quater del D. Lgs. 30 marzo 2001n. 165 nei confronti di un dipendente che aveva comunicato la ricezione di un avviso di garanzia per i reati di cui agli artt. 353 bis e 476 del c.p.. L'audizione ha permesso di accertare che:

1. il procedimento penale era in fase appena iniziale;
2. i fatti erano stati compiuti alle dipendenze di altra Amministrazione;
3. l'attuale assegnazione presso la Provincia di Parma non ha alcuna attinenza con la situazione di fatto e le mansioni precedentemente svolte dal dipendente presso la precedente Amministrazione e non esistevano pertanto rischi di reiterazione o di interferenza

e che pertanto, allo stato attuale, non sussistevano i presupposti per l'adozione della misura della rotazione straordinaria.

##### **4.1.1.1. Trasferimento in caso di rinvio a giudizio**

Nei casi di rinvio a giudizio per i delitti previsti dagli artt. 314, 1° comma, 317, 318, 319, 319-ter e 319-quater del codice penale, l'Amministrazione deve, entro 30 gg. dalla ricezione della comunicazione del rinvio a giudizio:

- sospendere il dipendente dal servizio, in conformità a quanto previsto dal ccnl vigente
- trasferirlo ad un Ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento e mansioni, a quelle svolte in precedenza.

Nell'adozione della misura in oggetto l'Amministrazione non esercita alcun tipo di discrezionalità.

Nei termini di cui alla normativa vigente, viene avviato contestualmente il procedimento disciplinare che, in ragione delle circostanze di fatto può essere sospeso in attesa della pronuncia del giudice penale.

*Nel caso si tratti di dirigente:*

il Servizio Personale, entro 15 gg. Dalla ricezione della comunicazione del rinvio a giudizio, convoca un incontro con il Segretario Generale ed il RPCT, nonché con il Presidente quale organo deputato all'affidamento degli incarichi dirigenziali, per verificare – fermo restando l'obbligo di trasferimento – la sussistenza dei presupposti per il mantenimento in servizio del dirigente.

Qualora venga ravvisata la possibilità di mantenere in servizio il dirigente, il Presidente, sentito il Segretario Generale, dispone con atto motivato la revoca dell'incarico dirigenziale in essere ed il passaggio ad altro incarico dirigenziale, entro il termine di ulteriori 10 giorni. L'attribuzione del nuovo incarico deve tenere in considerazione la struttura dell'Ente e gli incarichi disponibili, nonché le competenze e la professionalità del dirigente.

*Nel caso si tratti di titolare di posizione organizzativa:*

Il Servizio Personale, fatto salvo l'avvio del procedimento disciplinare, entro 15 giorni dalla ricezione della comunicazione del rinvio a giudizio, convoca il dirigente del Servizio di appartenenza del dipendente per verificare – fermo restando l'obbligo di trasferimento – la sussistenza dei presupposti per il mantenimento in servizio.

Qualora sia ritenuta possibile la permanenza in servizio, il Servizio Personale, d'accordo con il dirigente della Struttura di appartenenza del dipendente, tenuto conto dell'organizzazione dell'Ente, valuta, anche sulla base della presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'Ufficio ed in considerazione del discredito che l'Amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza, se procedere con:

- il trasferimento del dipendente all'interno dello stesso Servizio, con attribuzione di funzioni e mansioni corrispondenti alla categoria di appartenenza, nell'ambito comunque dell'equivalenza delle mansioni, e contestuale revoca dell'incarico di posizione organizzativa
- il trasferimento del dipendente presso altro Servizio, con attribuzione di funzioni e mansioni corrispondenti alla categoria di appartenenza, nell'ambito comunque dell'equivalenza delle mansioni e contestuale revoca dell'incarico di posizione organizzativa.

Nel primo caso, la revoca dell'incarico di posizione organizzativa e il trasferimento sono disposti con atto del dirigente del Servizio di appartenenza. Nel secondo caso, la revoca dell'incarico di posizione organizzativa è di competenza del dirigente del Servizio di appartenenza mentre il trasferimento è di competenza del Segretario Generale. Entrambi i provvedimenti devono essere comunicati a cura del dipendente all'Ufficio del RPCT.

*Nel caso si tratti di dipendente:*

il Servizio Personale, fatto salvo l'avvio del procedimento disciplinare, entro 15 giorni dalla ricezione della comunicazione del rinvio a giudizio, si rapporta con il dirigente del Servizio di appartenenza del dipendente per verificare la sussistenza dei presupposti per il mantenimento in servizio.

Qualora sia ritenuta possibile la permanenza in servizio, il Servizio Personale, d'accordo con il dirigente della Struttura di appartenenza del dipendente, tenuto conto dell'organizzazione dell'Ente, valuta, anche sulla base della presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'Ufficio ed in considerazione del discredito che l'Amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza, se procedere con:

- il trasferimento all'interno dello stesso Servizio, con attribuzione di attività differenti da quelle già svolte, nell'ambito comunque dell'equivalenza delle mansioni
- il trasferimento presso altro Servizio, nell'ambito comunque dell'equivalenza delle mansioni.

Nel primo caso il trasferimento viene disposto dal dirigente del Servizio di appartenenza; nel secondo caso il trasferimento è di competenza del Servizio Personale.

In tutti i casi in cui non sia possibile il trasferimento dovrà essere attivato il ricorso all'aspettativa retribuita.

L'atto di collocamento in aspettativa o disponibilità è adottato dal dirigente del Servizio Personale, previo confronto con i ruoli competenti sulla base della qualifica rivestita dall'interessato, come sopra individuati. Salvo che il dipendente chieda di rimanere presso il nuovo Ufficio o di continuare ad esercitare le nuove funzioni, i provvedimenti succitati perdono efficacia se per il fatto è pronunciata sentenza di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva e, in ogni caso, decorsi cinque anni dalla loro adozione, sempre che non sia intervenuta sentenza di condanna definitiva. In caso di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva, l'Amministrazione sentito l'interessato, adotta i provvedimenti consequenziali nei dieci giorni successivi alla comunicazione della sentenza, anche a cura dell'interessato.

L'attuazione ed il monitoraggio delle misure inerenti il trasferimento a seguito del rinvio a giudizio ovvero la condanna non definitiva seguono il seguente schema:

<b>COMUN.NE RINVIO A GIUDIZIO</b>	<b>AVVIO PROCEDIMENTO</b>	<b>COMUNICAZIONE UPD</b>	<b>DECISIONE SUL TRASFERIMENTO</b>	<b>COLLOCAZIONE IN ASPETTATIVA</b>	<b>CONTROLLO ESECUZIONE</b>
Dipendente	Ufficio Personale	Ufficio Personale	Segretario Gen.le/Dirig.	Ufficio personale	RPCT
Tempestiva ed indirizzata a dirigente e RPCT	Entro 15 gg. dalla comunicazione al dipendente	Entro 5 gg. dalla ricezione della comunicazione del dipendente	Entro 30 gg. dall'avvio della comunicazione dell'Ufficio Personale	Entro 30 gg. dalla precedente decisione	Cadenza annuale

Gli interventi sul rapporto di lavoro sono connessi a fattispecie circoscritte nel numero quando l'intervento è richiesto in fasi preliminari del procedimento penale (avvio indagini – rinvio a giudizio) che progressivamente aumentano nelle fasi successive della condanna non definitiva e definitiva.

In ogni caso i provvedimenti adottati in attuazione della misura hanno carattere preventivo e non sanzionatorio. Fa naturalmente eccezione il licenziamento disposto in alcune fattispecie di condanna definitiva e previo esperimento del procedimento disciplinare di cui è evidente il connotato sanzionatorio.

Il licenziamento a seguito di condanna definitiva è disposto nei modi e forme definiti per il procedimento disciplinare:



<b>Segnalazione UPD</b>	<b>Avvio procedimento</b>	<b>Decisione</b>	<b>Controllo esecuzione</b>
Dirigente  Tempestiva ed indirizzata a dirigente e RPCT	Responsabile UPD  Entro 15 gg. Dalla comunicazione	Collegio di disciplina  Entro 120 gg. dall'avvio	RPCT  Cadenza annuale

#### **4.1.1.2. Rotazione straordinaria**

L'istituto disciplinato dalla legge 27 marzo 2001 n. 97 si caratterizza per i seguenti elementi:

- presupposto è il rinvio a giudizio in ambito penale per uno dei reati di cui all'art. 7 della Legge n. 69/2015 ovvero artt. 317 – 322bis, 346bis, 353 e 353bis del codice penale;
- l'Amministrazione è priva di discrezionalità con riguardo all'obbligo di avviare il procedimento ed all'obbligo di rimuovere il dipendente;
- l'Amministrazione può valutare se disporre il trasferimento ad altro Ufficio o Servizio ovvero se ricorrere all'istituto dell'aspettativa retribuita.

L'istituto disciplinato dall'art. 16, comma 1, lett. l) quater del D. lgs. 30 marzo 2001 n. 165 – rotazione straordinaria – invece si caratterizza per i seguenti elementi:

- ha come presupposto la presenza di una condotta di tipo corruttivo che, secondo le indicazioni di ANAC, si può manifestare in caso di avvio di un procedimento penale (iscrizione registro indagati) o disciplinare per uno dei reati di cui all'art. 7 della Legge 69/2015 ovvero anche l'avvio di un procedimento di responsabilità contabile per fatto doloso;
- l'Amministrazione è priva di discrezionalità con riguardo all'obbligo di avviare il procedimento mentre rimane titolare del potere di valutare, con provvedimento espresso e motivato, se disporre o meno la rimozione del dipendente.

La rotazione straordinaria pertanto si pone in funzione preventiva rispetto al trasferimento d'ufficio ed opera in riferimento ad un numero di fattispecie più esteso rispetto a questo ultimo ma non si conclude necessariamente con il trasferimento del dipendente oggetto del provvedimento penale/disciplinare.

L'atipicità della nozione di “condotta corruttiva” pone il problema del presupposto di attivazione della procedura. Il Codice di comportamento della Provincia di Parma prevede, in ogni caso, l'obbligo del dipendente di segnalare l'avvio di procedimenti penali a proprio carico se derivanti da ragioni d'ufficio.

La Provincia di Parma inoltre, come misura ulteriore, avvia la rotazione straordinaria in tutti i casi di avvio di procedimento per danno erariale a titolo di dolo.

L'attuazione ed il monitoraggio delle misure inerenti la rotazione straordinaria a seguito di avvio del procedimento penale seguono il seguente schema:

<b>Comun.ne avvio procedimento penale</b>	<b>Avvio procedimento</b>	<b>Comunicazione e UPD</b>	<b>Decisione sul trasferimento</b>	<b>Collocazione in aspettativa</b>	<b>Controllo esecuzione</b>

Dipendente	Dirigente/Segretario Generale	Dirigente/Segretario Generale	Dirigente/Segretario Generale	Ufficio Personale	RPCT
Tempestiva ed indirizzata a dirigente e RPCT	Entro 10 gg. dalla comunicazione del dipendente	Entro 5 gg. dalla ricezione della comunicazione del dipendente	Entro 30 gg. dall'avvio della comunicazione dell'Ufficio Personale	Entro 30 gg. dalla precedente decisione	Cadenza annuale

L'attuazione ed il monitoraggio delle misure inerenti la rotazione straordinaria a seguito di avvio del procedimento disciplinare ovvero per responsabilità erariale dolosa seguono il seguente schema:

<b>Comunicazione e avvio procedimento</b>	<b>Avvio procedimento</b>	<b>Decisione sul trasferimento</b>	<b>Collocazione in aspettativa</b>	<b>Controllo esecuzione</b>
Segretario Generale  Tempestivo  Indirizzata al dirigente e al RPCT	Dirigente/Segretario Generale	Dirigente/Segretario Generale  Entro 30 gg. dall'avvio della comunicazione del Segretario Generale	Ufficio Personale  Entro 30 gg. dalla precedente decisione	RPCT  Cadenza annuale

Nel corso dell'anno 2021 è pervenuta comunicazione da parte di un dipendente di ricevimento di avvio di indagini. Il RPCT ha appurato che si è trattato di procedimento che attiene a fatti accaduti presso altra Amministrazione ed è attualmente in sospenso il procedimento disciplinare in attesa delle determinazioni della Magistratura. Le circostanze di fatto conoscibili dall'Ente hanno spinto il RPCT a ritenere non necessarie misure di rotazione straordinaria, in questa fase non obbligatorie.

#### **4.1.2. CONFLITTO DI INTERESSI**

La gestione dei conflitti di interesse comprende una serie di istituti che hanno in comune la finalità anticipatoria e preventiva rispetto al manifestarsi di fenomeni corruttivi:

Nella sua accezione più ampia, accolta dal PNA 2019, il conflitto di interessi comprende sia il conflitto reale che quello potenziale e coinvolge fattispecie non sempre prevedibili ex ante e può riguardare un singolo provvedimento come situazioni più generali e strutturali.

L'azione preventiva del presente Piano, nel rispetto delle indicazioni del PNA 2019, coinvolge i seguenti istituti:

- astensione del dipendente in situazione di conflitto di interesse
- verifica dell'assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità
- divieto di Pantouflage – art. 53, comma 16ter del D. Lgs. 165/2001
- autorizzazione a svolgere incarichi a soggetti esterni all'Amministrazione – art. 7, comma 6 e art. 53 del D. Lgs. 165/2001

#### 4.1.2.1. Obbligo di astensione del dipendente in conflitto di interessi

L'obbligo di astensione e l'accertamento delle cause di inconferibilità ed incompatibilità sono misure che nel PTPCT della Provincia (e forse anche in generale) possono parzialmente sovrapporsi.

Il conflitto di interessi è la situazione in cui un interesse secondario interferisce, ovvero potrebbe tendenzialmente interferire, con l'obbligo di un funzionario pubblico ad agire in conformità con i suoi doveri e responsabilità: il tema è inserito in più norme e, in particolare del D.P.R. 62/2013 e art. 6 bis della Legge 241/1990 per quanto riguarda l'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi: al riguardo, l'Amministrazione opera sia al momento del conferimento dell'incarico che al momento dell'adozione dei singoli provvedimenti di competenza dell'Ente.

L'obbligo di astensione è presidiato da parte dell'Amministrazione attraverso 2 misure di prevenzione:

1. acquisizione di assenza di conflitto di interesse dichiarazione al momento del conferimento di un incarico contestuale alla dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità;
2. dichiarazione rilasciata al momento dell'adozione del singolo provvedimento da parte del sottoscrittore e da parte del RUP se diverso dal sottoscrittore..

#### Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità

Con riguardo al momento del conferimento dell'incarico l'Amministrazione acquisisce su di un modello appositamente predisposto dai dirigenti e dai titolari di posizione organizzativa apposita dichiarazione (soggetta a pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente") su modello che riporta i rapporti di collaborazione in corso con soggetti privati, i rapporti di collaborazione in corso con soggetti privati, le partecipazioni azionarie e gli interessi finanziari che possono porlo in conflitto di interesse con la funzione pubblica svolta, l'indicazione di parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongono in contatti frequenti con l'Ufficio o sono coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'Ufficio.

L'Amministrazione procede con analoga strategia in attuazione dell'art. 42 del Codice dei Contratti – D. Lgs. n. 50/2016 estendendo il controllo al conflitto di interessi potenziale – al fine di contrastare fenomeni corruttivi nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni e garantire la parità di trattamento degli operatori economici.

L'attuazione delle misure inerenti la presenza di situazioni di conflitto di interesse al momento del conferimento seguono il seguente schema (si veda per maggiore approfondimento il paragrafo successivo):

<b>Acquisizione dichiarazione</b>	<b>Controllo formale completezza dichiarazione</b>	<b>Controllo sostanziale contenuto dichiarazione</b>	<b>Verifica avvenuta pubblicazione</b>
Servizio Personale /SUA	Servizio Personale/SUA	Dirigente/PO che conferisce l'incarico	Ufficio Comunicazione

#### Attestazione assenza di conflitto di interesse

Oltre alla dichiarazione resa in occasione dell'attribuzione di incarichi specifici è prevista, in applicazione dell'art. 6 bis della legge 8 agosto 1990 n. 241, al momento dell'adozione del singolo provvedimento la dichiarazione del sottoscrittore di assenza di conflitto di interesse. Detta dichiarazione è inserita nel corpo del provvedimento medesimo nella parte dispositiva una apposita dichiarazione.

L'attuazione delle misure inerenti la presenza di conflitto di interesse al momento del conferimento sono monitorate dall'Ufficio Controllo Atti il quale, in caso di assenza della dichiarazione è tenuto a chiedere l'integrazione del provvedimento.

Il dovere di astensione in caso di conflitto comporta l'obbligo per il dipendente di astenersi in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Ne segue che in caso di presenza di dette ragioni il dipendente è tenuto a formulare apposita segnalazione da gestirsi come di seguito.

<b>Acquisizione dichiarazione</b>	<b>Valutazione</b>	<b>Decisione</b>
Dirigente responsabile	Dirigente responsabile con eventuale supporto RPCT	Dirigente responsabile

L'obbligo di cui sopra – previsto nel vigente Codice di Comportamento – attiene ad ogni situazione di conflitto d'interesse, anche solo potenziale.

Se la comunicazione viene effettuata dal Responsabile del procedimento, il dirigente deve valutare – con il supporto eventuale del RPCT – se la situazione realizza un conflitto d'interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa.

Se la valutazione della situazione concreta si connota degli elementi del conflitto di interesse il Dirigente solleva il responsabile del procedimento dall'incarico per quel procedimento o per tutti i procedimenti per i quali il conflitto perdura, affidando l'incarico ad altro dipendente se in possesso dei requisiti per assumerne la responsabilità. Se ciò non risulta possibile, il Dirigente avoca a sé il procedimento. In entrambi i casi il Dirigente comunica al responsabile del procedimento gli esiti della propria valutazione ed i consequenziali provvedimenti organizzativi.

Se la comunicazione viene effettuata dal Dirigente del Servizio, la valutazione di cui sopra viene effettuata da Responsabile per la prevenzione della corruzione.

#### **4.1.2.2. Cause di inconferibilità ed incompatibilità**

Il D. Lgs. n. 39/2013 disciplina in via generale le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità presso le Pubbliche Amministrazioni e gli Enti privati in controllo pubblico. Esistono inoltre numerose fonti legislative che disciplinano ipotesi specifiche di inconferibilità e, tra queste, merita particolare menzione l'art. 35 bis del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165.

Ai fini della verifica della presenza di cause di inconferibilità gli incarichi di titolarità di posizione organizzativa, laddove comportino la delega delle funzioni di cui all'art. 107 del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267, sono qualificabili come incarichi dirigenziali.

L'inconferibilità può derivare sia da circostanze in sé lecite, quale la precedente assunzione di incarichi politici e di vertice, sia da precedenti di carattere penale.

L'incompatibilità discende dal ruolo rivestito dal soggetto e si traduce nell'obbligo di optare tra l'incarico in essere e quello “conferendo”.

Nel PTPCT le misure adottate sono le medesime e sono trattate congiuntamente secondo le indicazioni dell'art. 20 del D. Lgs. n. 39/2013 e della deliberazione dell'Autorità n. 833 del 3 agosto 2016.

L'accertamento delle condizioni ostative deve avvenire mediante acquisizione di una specifica dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà di insussistenza delle condizioni stesse, resa dall'interessato all'atto del conferimento dell'incarico. La dichiarazione in oggetto:

- è condizione di efficacia dell'assunzione dell'incarico
- deve contenere l'elenco degli incarichi precedentemente svolti
- deve essere pubblicata sul sito istituzionale della Provincia.

In caso di dubbio il Servizio Personale trasmette la dichiarazione al RPCT per una valutazione da rendere entro 7 giorni e, in tale ipotesi, il controllo del RPCT è condizione di efficacia.

Il RPCT inoltre, a campione, effettua il controllo delle dichiarazioni mediante acquisizione del Casellario Giudiziale per la verifica dei carichi penali.

L'attuazione delle misure inerenti la presenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità seguono il seguente schema:

<b>Acquisizione dichiarazione</b>	<b>Controllo formale completezza dichiarazione</b>	<b>Controllo sostanziale contenuto dichiarazione</b>	<b>Verifica avvenuta pubblicazione</b>
Servizio Personale/Servizio competente	Servizio Personale/Servizio competente	Dirigente/Po che conferisce l'incarico	Servizio Controllo interno e Ufficio Comunicazione

Il monitoraggio dell'attuazione è affidato al RPCT nel rispetto del seguente schema:

<b>VERIFICA ACQUISIZIONE DICHIARAZIONE</b>	<b>CONTROLLO SOSTANZIALE CONTENUTO ED ELENCO INCARICHI</b>	<b>CONTROLLO PRECEDENTI PENALI A CAMPIONE</b>	<b>VERIFICA ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA</b>
Ufficio Controllo Atti	RPCT	RPCT	Servizio Comunicazione

Qualora si rilevi la non veridicità della dichiarazione il RPCT procede come di seguito (deliberazione ANAC n. 833/2016):

<b>Contestazione presenza causa incompatibilità e inconferibilità</b>	<b>Dichiarazione decadenza per inconferibilità</b>	<b>Intimazione ad optare entro 15 gg. per incompatibilità</b>	<b>Adozione provvedimento di nullità o decadenza</b>	<b>Accertamento dolo soggetto conferente ed adozione sanzione</b>
RPCT tempestivo	RPCT – 30 gg.	RPCT – 30 gg.	RPCT – 30 gg.	RPCT – 30 gg.

Si rammenta che gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle norme sulla inconferibilità sono nulli. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18 del D. Lgs. n. 39/2013.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'Amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

#### **4.1.2.3. Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – PANTOUFLAGE**

L'art. 53, comma 16-ter del D. Lgs. n. 165/2001 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 compiuta attraverso i medesimi poteri (pantouflage) con l'intento di evitare che il dipendente vicino alla pensione possa essere distolto dalla cura dell'interesse pubblico nella prospettiva di poter avere in futuro rapporti di lavoro con i destinatari della sua attività.

L'art. 21 del D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 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.

La materia è stata approfondita dall'Autorità nel PNA 2018 ed in numerosi pareri e le indicazioni ivi contenute sono state sintetizzate nel PNA 2019.

Con una importante sentenza del 2019 il Consiglio di Stato (n. 7411/2019) ha attribuito ad ANAC il ruolo di vigilare su questa peculiare misura di prevenzione. ANAC peraltro con deliberazione n. 6 del 27 maggio 2020 ha rilevato importanti criticità ed emesso uno specifico atto di segnalazione finalizzato a sollecitare un adeguamento normativo della disposizione.

In ogni caso in assenza di ulteriori indicazioni si conferma il contenuto del PTPCT 2020 – 2022 che di seguito si riporta.

Nel rispetto delle indicazioni ANAC un primo ambito di monitoraggio del rispetto del divieto avviene nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici e nelle procedure di reclutamento.

I bandi della Provincia di Parma, in coerenza con il bando tipo disposto dall'Autorità, contengono nell'ambito dei requisiti generali di partecipazione alle procedure di affidamento, 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.

Per i soggetti nei confronti dei quali emerge, a seguito di controlli, il verificarsi della condizione soggettiva di cui sopra, il dirigente competente deve disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento.

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 incarico cessato dal servizio.

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. 165/2001 o nell'art. 21 del d. lgs. 8 aprile 2013, n. 39.

Il Consiglio di Stato, con sentenza n. 7411 del 29 ottobre 2019, ha stabilito la competenza in merito alla vigilanza, all'accertamento e alla sanzione della fattispecie di pantouflage di ANAC la quale ha il compito anche di dichiarare nulli i contratti sottoscritti dalle parti.

ANAC ha recentemente inviato a Governo e Parlamento una segnalazione per chiedere un intervento normativo in materia, ravvisando la necessità di intervenire sulla sanzione prevista, graduando la sanzione interdittiva da imporre al soggetto privato che abbia violato la disposizione e precisando se il divieto di contrattare con la P.A. valga solo nei confronti dell'Amministrazione di provenienza o verso tutte le P.A.

<b>STATO DI ATTUAZIONE AL 01/01/2022</b>	<b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>RESPONSABILE</b>
DA ATTUARE	Acquisizione delle dichiarazioni di pantouflage rese dal personale cessato dal servizio nel corso dell'anno	n. dichiarazioni acquisite su n. dipendenti cessati dal servizio che devono rendere la dichiarazione	100%	dirigente Servizio Personale

#### **4.1.2.3.4. Concentrazione delle funzioni e svolgimento degli incarichi extra istituzionali**

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'Amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale.

La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. La scelta di evitare la suddetta concentrazione di poteri, rimane tuttavia temperata dal numero assai ridotto delle posizioni dirigenziali.

Si è già riferito in particolare sulla concentrazione in capo ad un'unica figura del ruolo di RPCT e Responsabile della SUA nonché delle misure specifiche di contenimento del rischio corruttivo: la misura della segregazione delle funzioni nei contratti pubblici, introdotta per minimizzare l'impatto della presenza in un unico dirigente del ruolo di responsabile della SUA e di RPCT, nel corso dell'anno 2021, è stata derogata soltanto per alcune procedure al solo fine di non ritardare lo svolgimento delle stesse.

Lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, soprattutto nel caso in cui il conferimento sia disposto a soggetti privati.

La Provincia pertanto nel dettare la disciplina i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi extra istituzionali, attraverso il regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi aveva adottato un regime molto restrittivo.

Peraltro è sempre più frequente la richiesta alla Provincia da parte dei comuni e di altre istituzioni del territorio di interventi di supporto per l'erogazione di un servizio in maniera stabile che hanno spinto l'ente a modificare tale linea restrittiva.

Per questa ragione l'ente già nel 2020 aveva stabilito di (atto C.P. n. 36/2020) di incentivare, compatibilmente con la valutazione delle esigenze di servizio, le autorizzazioni degli incarichi.

Le modifiche sopra indicate non modificano peraltro il regime di rigorosi controlli che devono precedere il rilascio dell'autorizzazione e che viene rappresentato nella seguente tabella:

<b>Richiesta di autorizzazione</b>	<b>Parere vincolante</b>	<b>Rilascio/diniego autorizzazione</b>	<b>Adempimenti di competenza</b>	<b>Controllo adempimenti trasparenza</b>
Dirigente/dipendente	Dirigente/Segretario Generale	Ufficio Personale	Ufficio Personale	Servizio Controllo interno e Ufficio Comunicazione

In sede di autorizzazione si valutano tutti i profili di conflitto d'interesse, anche quelli potenziali.

Il dipendente infine è tenuto a comunicare formalmente all'Ente anche l'attribuzione di incarichi gratuiti; in questi casi, l'Amministrazione – pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione – deve comunque valutare tempestivamente l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale acquisendo il parere del dirigente o, per questi ultimi, del Segretario Generale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico.

Rimane invece estraneo al regime della autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità; essi, pertanto, non debbono essere autorizzati né comunicati all'Amministrazione. Il regime delle comunicazioni al D.F.P. avente ad oggetto gli incarichi si estende anche agli incarichi gratuiti.

#### **4.1.3. WHISTLEBLOWING**

Whistleblowing è l'attività di regolamentazione delle procedure volte ad incentivare e proteggere le segnalazioni di condotte illecite di cui il soggetto sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro o di collaborazione (riguarda infatti non solo i dipendenti dell'Ente ma anche i collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Ente).

Dalla definizione dell'istituto discende che per attivare un corretto sistema di segnalazione risultano fondamentali:

- una disciplina esaustiva del flusso informativo
- la riservatezza circa l'identità del soggetto segnalante, del soggetto segnalato e del contenuto della segnalazione
- la tutela del soggetto segnalante da atti ritorsivi e/o discriminatori, anche potenziali.

La tutela espressa della figura del whistleblower, introdotta nell'ordinamento dalla L. n. 190/2012, delineata all'art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/2001, è stata compiutamente disciplinata dalla L. n. 179/2017 che:

- ha ampliato l'ambito soggettivo di applicazione
- ha valorizzato il ruolo del RPCT nella gestione delle segnalazioni
- ha dettato un sistema generale di tutela e protezione del segnalante



- ha qualificato la segnalazione come “giusta causa” di rivelazione di segreto d'ufficio o di violazione del dovere di lealtà e fedeltà.

L'ANAC, con apposite Linee Guida emesse con deliberazione n. 469/2021, sulle quali si è espresso anche il Consiglio di Stato, e che superano le precedenti adottate con determinazione n. 6/2015 i cui effetti sono cessati ha fornito indicazioni sull'applicazione della L. 179/2017, considerando i principi espressi dalla Direttiva Europea 2019/1937.

Nel corso dell'anno 2021 si è ritenuto necessario aggiornare la procedura di segnalazione di illeciti o di irregolarità e dotarsi di un apposito applicativo informatico in grado di garantire la tutela della riservatezza nell'acquisizione e nella gestione delle segnalazioni di illeciti o irregolarità da parte dei dipendenti della Provincia di Parma e dei consulenti, collaboratori e fornitori di beni e servizi di cui siano venuti a conoscenza in ragione del proprio rapporto lavorativo con la Provincia di Parma;

Il progetto “Whistleblowing PA” promosso da “Transparency International Italia” e il “Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali” offre alle Pubbliche Amministrazioni una piattaforma informatica gratuita che permette di inviare segnalazioni di illeciti di cui si è venuti a conoscenza in modo sicuro e confidenziale, consente di effettuare la segnalazione attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima (nel qual caso sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata) dando avvio ad un percorso che prevede:

1. il ricevimento della segnalazione da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e la sua gestione con garanzia di confidenzialità del segnalante
2. il ricevimento da parte del segnalante di un codice numerico di 16 (sedici) cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dialogare rispondendo ad eventuali richieste di chiarimenti o approfondimenti, senza necessità di fornire contatti personali
3. la possibilità di fare la segnalazione da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) con garanzia di anonimato in qualsiasi circostanza;

La piattaforma sopracitata, in virtù delle caratteristiche sopra elencate, consente di rafforzare il contrasto alla corruzione tutelando nel contempo coloro che segnalano un illecito, in coerenza con la Legge n. 179/2017 ed è messa a disposizione dei dipendenti della Provincia di Parma, dei consulenti, collaboratori e fornitori di beni e servizi di cui siano venuti a conoscenza in ragione del proprio rapporto lavorativo con la Provincia di Parma. Contemporaneamente, è stata aggiornata la “procedura Whistleblowing” con D.D. n. 746/2021 e ne è stata data ampia diffusione sulla Intranet dell'Amministrazione e sul sito Internet istituzionale. In seguito, con D.D. n. 10/2021 la stessa è stata aggiornata alla luce delle nuove Linee Guida ANAC - [link](#)

#### **4.1.4. CONTROLLO**

Il sistema di controllo integrato dei controlli interni si compone di numerose tipologie di controllo:

- controllo di regolarità amministrativa
- controllo di regolarità contabile
- controllo di gestione
- controllo degli equilibri finanziari
- controllo sulle società partecipate non quotate
- controllo sulla qualità dei servizio
- controllo strategico.

La Provincia di Parma nel 2021 ha completato il percorso di integrazione del sistema dei controlli interni di legittimità con il Piano di monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di adempimento degli obblighi di trasparenza avviato nel 2020.

Il completamento di questa operazione mette in evidenza la connessione tra i primi ed il sistema di misurazione e valutazione della performance. La semplificazione del sistema permette oggi di misurare ogni condotta/adempimento sotto i profili di:

- legittimità
- prevenzione della corruzione e trasparenza
- performance individuale e, in taluni casi, anche organizzativa.

L'esperienza maturata nel corso del 2021 ha rimarcato come il sistema dei controlli sia diventato uno strumento di indirizzo e supporto collaborativo dell'attività degli Uffici (perché permette di recuperare ad es, i ritardi su determinati adempimenti soprattutto nel settore della trasparenza), con effetti di prevenzione delle condotte non conformi. Il sistema inoltre fornisce indicazioni per la misurazione e valutazione della performance ed è pertanto fonte di rilevazione della qualità dei servizi.

Attraverso il Piano di controllo successivo di cui al D.P. n. 32 del 14/02/2022 al seguente [link](#) sono state definite le categorie di provvedimenti da sottoporre a controllo a campione e a controllo massivo (sulla base delle risultanze del processo di definizione dei livelli interni di esposizione al rischio) con riguardo all'applicazione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT.

In particolare, per il 2022 il controllo massivo e specifico – perché direttamente connesso con le misure di prevenzione previste nel PTPCT – riguarderà:

- a. l'indizione ed aggiudicazione di procedure aperte e negoziate di affidamento dei contratti pubblici, nel rispetto delle Linee Guida approvate con D.P. n. 41/2021 ed eventuali futuri aggiornamenti;
- b. l'affidamento di incarichi di progettazione nel rispetto delle indicazioni contenute nell'atto 241/2021 della Corte dei Conti dell'Emilia Romagna e pertanto:
  - l'utilizzo, in via preliminare, di professionalità interne e, solo in subordine, il ricorso a professionisti esterni. L'esito negativo della ricognizione interna, riguardante sia la "radicale assenza del profilo richiesto" sia la "impossibilità di utilizzare le risorse presenti" perché, al momento, impegnate in altre attività, dovrà essere motivata in modo circostanziato e debitamente attestata nell'atto;
  - l'affidamento delle prestazioni nel rispetto del principio di divieto di frazionamento (stima unitaria del costo dell'intera fase di progettazione e direzione lavori, salvo motivata deroga);
- c. eventuali provvedimenti in autotutela afferenti a provvedimenti di primo grado esecutivi;
- d. affidamento incarichi di collaborazione e consulenza nel rispetto di quanto previsto nel citato atto 241/2021 della Corte dei Conti dell'Emilia Romagna;
- e. rispetto delle misure previste nel PTPCT ed in particolare quelle connesse con la segregazione delle funzioni;
- f. rispetto degli indicatori e standard previsti nelle Linee Guida e nel Piano della Performance;
- g. numero di affidamenti disposti a favore dello stesso fornitore, nel rispetto delle Linee Guida sulla rotazione al fine di prevenire possibili eccessi (di norma il medesimo fornitore non potrà beneficiare di oltre tre affidamenti nell'anno, un eventuale quarto incarico dovrà essere data motivazione);
- h. gli atti di acquisto di beni, servizi e forniture; la verifica riguarderà:
  - a. la programmazione dei fabbisogni
  - b. l'espletamento della procedura di affidamento
  - c. la registrazione nella sezione Bandi di Gara e Contratti/ rotazione forniture di Amm.ne Trasparente

- d. il numero di affidamenti disposti al medesimo fornitore in relazione alla fascia di appartenenza/importo di aggiudicazione;
- i. l'utilizzo delle auto assegnate da parte del personale dell'Ente (*secondo quanto stabilito dal Regolamento approvato con atto G.P. n. 149/2009, modificato con atto G.P. n. 465/2012 e dalla circolare del RPCT prot. n. 25235 del 28/09/2021*); la verifica, effettuata a cura dell'Ufficio Provveditorato ai fini del controllo gestionale, riguarderà:
  - la motivazione adottata per l'utilizzo a fini istituzionali
  - i Km di percorrenza (a/r) che dovranno essere "congrui" con la destinazione
  - il costo
  - l'individuazione da parte del dirigente dei fruitori dei mezzi e relativa segnalazione all'Ufficio Provveditorato-Economato
  - l'accertamento dell'autorizzazione da parte del dirigente nel caso in cui sia inevitabile la sosta o il ricovero notturno in luogo diverso dall'apposita area
  - la corretta compilazione del libretto di marcia, con l'annotazione di itinerario, causale, percorso chilometrico, fruitore.

Si evidenzia che la violazione delle regole di utilizzo dei mezzi costituisce violazione del Codice di Comportamento e pertanto determina responsabilità disciplinare.

Il controllo a campione - effettuato trimestralmente sul 15% delle determinazioni di ogni Servizio, 50% delle determinazioni di acquisto di beni, servizi e forniture, 10% dei contratti repertoriati - è effettuato verificando la completezza e la conformità degli atti sulla base di indicatori di legittimità, di qualità e di rispetto delle misure di prevenzione della corruzione, in particolare della normativa in materia di trasparenza mediante la verifica dell'avvenuta pubblicazione dell'atto.

L'Amministrazione ha concentrato inoltre l'attenzione sull'attività contrattuale, ora svolta anche per conto di altri enti, in seguito all'attivazione della Stazione Unica Appaltante riservando così una particolare attenzione all'area di rischio "Contratti pubblici".

Gli indicatori di riferimento sono stati così individuati:

- tempestivo adempimento delle misure generali e specifiche di trasparenza
- rispetto degli obblighi di rotazione negli affidamenti
- adempimento delle misure generali finalizzate alla garanzia di imparzialità dei dipendenti pubblici e dei collaboratori esterni incaricati
- individuazione di distorsioni nella gestione degli affidamenti evidenziate mediante:
  - a) numero di procedure aperte o negoziate con offerta unica
  - b) analisi di merito nella gestione della rotazione con riguardo alle diverse fasce individuate nelle Linee Guida
  - c) incremento degli affidamenti di somma urgenza.

Dall'anno 2021 l'attività di controllo atti è stata definitivamente integrata con l'azione di monitoraggio dell'attuazione del PTPCT ed anzi il controllo è diventato definitivamente una misura specifica di prevenzione della corruzione.

L'attività di controllo diviene parte dell'attività di monitoraggio del PTPCT con particolare riguardo alle misure:

- a. generali o specifiche connesse con la trasparenza
- b. con le misure generali connesse con il monitoraggio sulla imparzialità del dipendente.

Inoltre la medesima attività è destinata a fornire indicazioni anche con riguardo alla misurazione della performance dal momento che monitora gli standard di attività individuati dalle Linee Guida per l'attività di affidamento dei contratti pubblici.

Per gli anni a venire infine si dovrà valutare la possibilità di ampliare il monitoraggio degli standard anche:

- agli scostamenti dal cronoprogramma nell'esecuzione dei contratti pubblici di lavori
- alla gestione delle varianti contrattuali.

La restituzione dei dati avviene con reports periodici riassuntivi dell'esito del controllo, che evidenziano lo stato di regolarità degli atti verificati e segnalano le eventuali irregolarità che impongono attenzione.

La relazione semestrale, da trasmettere al Presidente della Provincia, ai Responsabili di Servizio, all'Organo di revisione e all'Organo di Valutazione, è il resoconto essenziale di ciò che è stato fatto in sede di accertamento e l'esposizione delle evidenze significative accertate: rappresenta il punto conclusivo dell'attività di controllo.

<b>STATO DI ATTUAZIONE AL 01/01/2022</b>	<b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>RESPONSABILE</b>
IN ATTUAZIONE	Controllo atti a campione e massivo	Produzione di un report trimestrale contenente gli esiti del controllo	Invio del report ai Servizi	Dirigente Servizio Affari Generali
IN ATTUAZIONE	Monitoraggio specifico adempimenti di pubblicità e trasparenza	Monitoraggio massivo adempimenti ex d.lgs. 13.3.2013 n. 33	Invio del report ai Servizi	Dirigente Servizio Affari Generali
DA ATTUARE	Monitoraggio standard attività di affidamento	Inserimento dei risultati del controllo nel report trimestrale di cui sopra	100%	Dirigente Servizio Affari Generali
IN ATTUAZIONE	Controllo possesso requisiti da parte degli operatori economici	n. controlli effettuati su n. affidamenti effettuati	100%	Dirigente Servizio Affari Generali

#### **4.1.5. ROTAZIONE ORDINARIA DEGLI INCARICHI**

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

Sentite le OO.SS. , le RSU e il CUG, con D.P. n. 118 del 09/07/2020 si è provveduto alla redazione dei criteri di rotazione per il personale addetto agli ambiti tra i quali è più elevato il rischio di corruzione, vale a dire quelli interessati dai seguenti procedimenti:

- autorizzazione o concessione
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti di cui al D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del D. Lgs. n. 150/2009.

Individuati gli Uffici esposti al maggior rischio corruzione – Gestione e manutenzione del Patrimonio, Edilizia Scolastica, Trasporti, Viabilità e sicurezza stradale, Manutenzione SS.PP., Progettazione e direzione lavori ponti e manufatti stradali, Economato, Stazione Unica Appaltante, Personale – sono stati definiti i criteri operativi generali che possano contemperare le esigenze dettate dalla legge con quelle dirette a garantire il buon andamento dell'Amministrazione:

- la rotazione, di norma, dovrà essere effettuata sulla base di un programma predeterminato e funzionale all'esigenza di prevenire fenomeni di maladministration
- la rotazione dovrà essere realizzata solo negli ambiti a più alto rischio di corruzione
- la rotazione dovrà essere effettuata a partire dai dirigenti, dagli incaricati di posizione organizzativa e dai responsabili di procedimento ma potrà coinvolgere anche personale degli ambiti non a rischio
- dovrà essere garantita continuità nelle attività svolte, senza ledere l'efficienza e salvaguardando le professionalità acquisite
- la rotazione sarà, di norma, preceduta da un periodo di affiancamento tra le due figure interessate dalla rotazione per evitare rallentamenti nell'attività ordinaria, dovuto al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità
- il programma di rotazione deve comprendere uno specifico piano di formazione per i dipendenti che dovranno avvicinarsi sul posto di lavoro, salvo che le due figure interessate siano perfettamente fungibili.

Nei casi in cui non sia possibile la rotazione, dovranno essere potenziate le misure di prevenzione della corruzione attraverso:

- la “segregazione delle funzioni”, ottenuta attraverso la scomposizione delle attività di consueto facenti capo allo stesso ufficio
- meccanismi di condivisione delle fasi procedurali e delle valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria
- meccanismi di collaborazione tra diversi ambiti su atti potenzialmente critici, attraverso un lavoro in team che potrà favorire nel tempo anche la rotazione degli incarichi
- una “rotazione funzionale” all'interno dello stesso ufficio mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di casualità
- la rotazione periodica dei funzionari che facciano parte di commissioni interne all'Ufficio o all'Amministrazione oppure, nel caso di uffici a diretto contatto col pubblico che hanno anche competenze di back office, alternanza di chi opera a diretto contatto col pubblico.

Il livello di attuazione delle misure di rotazione è stato esposto dal RPCT nella relazione annuale: nel documento si dà atto che è stata ruotata soltanto la P.O. denominata “Gestione delle entrate, delle spese e del Patrimonio – Partecipazioni provinciali” la quale ha assunto la responsabilità di “Politiche del

Personale – Organizzazione – Controllo Strategico e di Gestione – Progetto Province e Comuni – Consiglio – Assemblea dei Sindaci - Elettorale”.

Nell’ambito del processo di riorganizzazione dell’Ente, sono state istituite due nuove P.O.:

- Sistemi Informativi, protocollo e gestione documentale
- Gestione amministrativa e valorizzazione strategica del territorio.

Per il 2022 restano pertanto da attuare:

STATO DI ATTUAZIONE AL 01/01/2022	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	RESPONSABILE
DA ATTUARE	Analisi della durata dell'incarico delle P.O.	Produzione di un report contenente gli esiti dell'analisi	Invio del report al RPCT	Segretario generale/dirigente Servizio Personale
DA ATTUARE	Analisi delle misure alternative in caso di impossibilità di rotazione	n. misure alternative su n. misure totali progettate	100%	RPCT

#### 4.1.6. CONNESSIONE CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE

La rilevanza strategica dell'attività di prevenzione della corruzione implica la necessità che la valutazione della performance, sia individuale che organizzativa, comprenda obiettivi riconducibili all'azione di contenimento del rischio corruzione.

A tal fine è necessario che i contenuti del PTPCT si traducano in obiettivi sia operativi che comportamentali contenuti nel Piano della Performance ed in particolare:

- **performance organizzativa**, comprende la valutazione circa la corretta attuazione delle misure di prevenzione della corruzione
- **performance individuale**, con particolare riferimento agli obiettivi assegnati al RPCT, ai dirigenti e ai Titolari di Posizione Organizzativa in materia di contrasto dei fenomeni corruttivi, con i relativi indicatori.

Ne consegue che, per dare compiuta attuazione a quanto sopra:

- il piano della performance si intende automaticamente integrato con gli obiettivi di performance organizzativa contenuti nel PTPCT
- la valutazione della performance individuale dovrà contemplare gli obblighi ed adempimenti discendenti dal sistema di prevenzione della corruzione
- il piano della performance dovrà prevedere obiettivi specifici nell'ambito del potenziamento del sistema della trasparenza amministrativa

In tale contesto dunque assumono rilievo gli obiettivi previsti nel Piano della Performance afferenti:

1. al monitoraggio degli adempimenti anche ulteriori rispetto a quelli della vigente normativa previsti nell’obiettivo GIU001
2. al rispetto degli standard (nella misura minima fissata dai relativi target) previsti nell’obiettivo GIU002;

Il RPCT infine deve tener conto dei risultati emersi nel corso dell'elaborazione della relazione sulla performance, al fine di:

- comprendere le ragioni per le quali si siano verificati gli scostamenti rispetto ai risultati attesi
- individuare le misure correttive, in collaborazione con i dirigenti competenti

- implementare il PTPCT alla luce dell'analisi condotta.

Per rendere evidente l'integrazione degli strumenti programmatori e, quindi, garantire il collegamento tra performance e prevenzione della corruzione, nel Piano della performance è esplicitamente previsto il riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione del PTPCT.

#### **4.1.7. LA FORMAZIONE**

Tutti i dipendenti ed in particolare coloro che sono affidatari direttamente o indirettamente di attività nei settori a maggior rischio devono partecipare ad un programma formativo.

Il RPCT, su proposta dei dirigenti, individua i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione.

Il programma di formazione, oltre ad approfondire i contenuti della L. 190/2012 ed a promuovere la conoscenza degli obblighi discendenti dal PTPCT e dal Codice di Comportamento, deve essere finalizzato a favorire un approccio interdisciplinare che poi è fondamento della possibilità stessa di rendere operative misure fondamentali quali la rotazione ordinaria.

Alla funzione del Piano si associa e si affianca l'attività dei dirigenti che comprende l'obbligo di svolgere incontri formativi e di aggiornamento, attività di informazione e formazione nei confronti dei dipendenti.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

Per l'anno 2021 sono state realizzate, in modalità webinar a causa della pandemia da COVID-19, due iniziative e precisamente:

- un corso in videoconferenza in diretta, con relatore esterno, in tema di “MEPA – Corso operativo avanzato con simulazioni per l'utilizzo del mercato elettronico – aggiornato al “decreto semplificazioni””;
- un corso in videoconferenza in diretta, con relatore esterno, in tema di “Il Sistema Acquisti Telematici Emilia Romagna (SATER)” .

Inoltre, nell'ambito delle attività a carattere generale, è stato avviato il progetto di un video-corso registrato da mettere a disposizione di tutto il personale, in particolare di quello di nuova assunzione, in cui il RPCT illustra il nuovo Codice Integrativo di Comportamento dell'Ente con la finalità di elevare l'attenzione verso la prevenzione e fare in modo che etica e legalità siano assimilate nel lavoro ordinario. Allo stato attuale sono state ultimate le slides a corredo del corso ma non è stato possibile realizzare la registrazione per la prolungata indisponibilità di chi deve provvedere alla parte tecnica. Nel 2022 pertanto si dovrà provvedere al completamento dell'iniziativa.

Per l'anno 2022, come meglio specificato nel “Piano di formazione”, disponibile al [link](#) si prevede di organizzare momenti di formazione interna, su temi specifici e rivolti, di volta in volta, agli operatori nei singoli ambiti d'intervento.

In particolare, l'attenzione sarà posta sulle tematiche relative alla SUA, agli appalti, ai contratti, al controllo sui requisiti da effettuarsi a carico degli operatori economici.

#### **4.1.8. CODICE DI COMPORTAMENTO**

Il Codice di Comportamento della Provincia di Parma è adottato ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 1, comma 44 della L. n. 190/2012 e dall'art. 1, comma 2, del D.P.R. n. 62/2013, recante il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici. Il Codice è stato strutturato in base all'articolato di quest'ultimo, di cui costituisce integrazione e specificazione, nonché in coerenza con le indicazioni fornite dalle Linee Guida ANAC, approvate con delibera n. 177/2020.

In particolare, nel corso dell'anno 2020 si è aggiornato il Codice approvato con atto G.P. n. 667/2013 ai fini di un'azione di rilancio dello stesso, per il valore che le disposizioni in esso contenute hanno nel guidare le condotte di chi lavora nell'Amministrazione, sia come strumento di prevenzione dei rischi corruzione da coordinare con il PTPCT.

Si è provveduto infatti ad armonizzare le previsioni del Codice con il PTPCT in quanto, per la nuova configurazione dei Codici all'interno della disciplina anticorruzione, essi devono rappresentare uno strumento di orientamento al personale verso regole di corretta gestione. Se il PTPCT è un documento programmatico che indica le strategie dell'Ente nella prevenzione della corruzione e della trasparenza in una logica temporale triennale, il Codice è slegato da una prospettiva temporale e intende definire regole valide in ogni tempo, definendo le condotte vietate che potrebbero sfociare in reati.

Ulteriore necessità era quella di realizzare un coordinamento fra Codice e sistema di valutazione e misura della performance valorizzando quelle norme del Codice che fanno riferimento al dovere di operare in modo da garantire efficienza, economicità ed efficacia dell'azione amministrativa.

Infine, era molto sentita l'esigenza di estendere la disciplina del Codice anche a consulenti, collaboratori, fornitori di beni e servizi ai quali è stata dedicata una sezione apposita superando il limite della compatibilità: sono disciplinati i criteri e le modalità con cui sono estesi i doveri di comportamento del Codice a tali soggetti nonché il procedimento di accertamento delle violazioni dotato delle necessarie garanzie di contraddittorio e le sanzioni previste.

Nell'aggiornamento del Codice si è voluto introdurre ulteriori e specifiche regole in un'ottica di rafforzamento del contrasto al fenomeno della corruzione e di una maggiore aderenza alla normativa in tema di trasparenza e privacy.

Sono state introdotte, in particolare, le seguenti disposizioni:

- l'accertamento della violazione del Codice incide negativamente sulla valutazione della performance a prescindere dal livello di raggiungimento degli altri risultati;
- i dipendenti interessati da procedimenti penali per reati contro la P.A. hanno l'obbligo di segnalare immediatamente l'avvio di tali procedimenti all'Amministrazione;
- i dipendenti hanno il dovere di comunicare tempestivamente eventuali variazioni delle dichiarazioni, già presentate, di insussistenza di conflitto di interesse;
- i titolari di incarichi dirigenziali hanno l'obbligo di comunicare tempestivamente l'insorgere di cause di incompatibilità e di inconfiribilità dell'incarico. E' posta in capo ai titolari di incarichi dirigenziali, per l'ambito della propria competenza e in relazione alla natura dell'incarico e ai connessi livelli di responsabilità, la vigilanza sulla effettiva attuazione delle regole contenute nel Codice. I titolari di incarichi dirigenziali favoriscono la formazione e l'aggiornamento dei dipendenti in materia di integrità e trasparenza;
- i doveri di comportamento si estendono a consulenti, collaboratori, fornitori di beni, lavori e servizi attraverso la previsione di una apposita sezione;
- è prevista una disposizione specifica per la prestazione lavorativa resa con modalità di lavoro agile (Smart working).



Come indicato dall'art. 54, comma 5 del D. Lgs. n. 165/2001 secondo il quale ogni Amministrazione definisce il proprio Codice con procedura aperta alla partecipazione, in data 01/10/2020 la bozza del Codice, redatta dal RPC, è stata pubblicata sul sito istituzionale al fine di raccogliere eventuali osservazioni e suggerimenti da far pervenire entro il 30/10/2020 nonchè una specifica richiesta di consultazione è stata rivolta alle OO.SS., alle RSU, al CUG, all'UPD, ai dirigenti, a tutto il personale, ai sindaci dei comuni del territorio.

In tale periodo sono pervenute n. 16 proposte di modifica tutte provenienti dall'interno dell'ente.

La bozza del Codice, corredata con le proposte di variazioni, è stata sottoposta all'OIV ai fini dell'espressione del parere obbligatorio e successivamente approvata con D.P. n.256 del 03/12/2020.

Il Codice di Comportamento, unitamente alla relazione illustrativa, è pubblicato sul sito Internet istituzionale e consegnato a tutti i dipendenti al momento dell'assunzione.

<b>STATO DI ATTUAZIONE AL 01/01/2022</b>	<b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>RESPONSABILE</b>
DA ATTUARE	entro primo semestre 2022 attività di divulgazione del Codice di Comportamento aggiornato anche con iniziative formative relative alla materia della responsabilità disciplinare	n. dipendenti informati su n. di dipendenti in servizio	divulgazione al 100% del personale	RPCT

#### **4.1.9. PATTO DI INTEGRITA'**

In attuazione di quanto previsto dalla L. 190/2012, su proposta del RPCT, il Presidente, con proprio decreto n. 229/2015, ha approvato il Patto di integrità in materia di contratti pubblici. Il patto:

- prevede la formale obbligazione della provincia di Parma e dei concorrenti e aggiudicatari di improntare i rispettivi comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza con conseguente irrogazione, in caso di violazioni, di sanzioni di varia natura a seconda che le predette violazioni siano poste in essere dai dipendenti dell'Amministrazione giudicatrice o dagli operatori economicità- diviene parte integrante dei contratti stipulati dalla Provincia di Parma
- rappresenta una misura specifica ulteriore preventiva nei confronti di eventuali tentativi di infiltrazione della criminalità e di pratiche corruttive e concussive, nel delicato settore dei contratti pubblicità- costituisce, con la sua accettazione, condizione di ammissibilità alle procedure di affidamento.

Il predetto patto di integrità si applica alle procedure di affidamento le cui determinazioni a contrarre siano state assunte dall'Amministrazione aggiudicatrice a decorrere dall'entrata in vigore del decreto di

approvazione, e prevede che l'accettazione dello stesso da parte degli operatori economici avvenga in occasione della partecipazione degli operatori ad una procedura di affidamento.

<b>STATO DI ATTUAZIONE AL 01/01/2022</b>	<b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>RESPONSABILE</b>
IN ATTUAZIONE	Applicazione a tutte le procedure di gara	n. patti di integrità inseriti in avvisi, bandi di gara, lettere invito su procedure di gara avviate	100% delle procedure avviate	dirigente SUA

#### **4.1.10. PROTOCOLLO DI LEGALITA'**

In data 11.07.2016 Prefettura di Parma, Stazioni Appaltanti della Provincia, OO.SS. dei lavoratori ed Associazioni di categoria degli imprenditori della provincia hanno sottoscritto il documento denominato "Protocollo di legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata in appalti, concessioni, forniture e servizi nel settore dei lavori pubblici nella provincia di Parma" che ha aggiornato l'analogo documento firmato il 20.05.2011 e la cui operatività è stata confermata mediante adesione il 27.06.2013.

Il protocollo è scaduto nel corso del 2020 ed è oggi non operativo.

#### **5. MONITORAGGIO STATO DI ATTUAZIONE E IDONEITA' DELLE MISURE**

Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure individuate nel PTPCT evidenzia quanto l'Amministrazione sia in grado di attuare concretamente per quanto riguarda la prevenzione dei fenomeni corruttivi.

L'attuazione e la verifica dell'idoneità delle misure è strettamente connessa con l'attività di controllo successivo, coerente con quanto previsto nelle tabelle di valutazione dei rischi allegate, come parte integrante, al PTPCT.

La verifica semestrale sulle norme generali è effettuata mediante somministrazione ai dirigenti di un questionario e mira ad accertare la corretta applicazione delle misure predisposte e la loro reale efficacia in termini di prevenzione. Tale verifica integra l'accertamento diretto dell'operatività ed efficacia delle misure effettuato in sede di attuazione dei controlli interni.

Ad oggi, le misure di carattere generale presentano un buon grado di recepimento ed attuazione.

Per quanto riguarda le misure specifiche, l'attenzione è rivolta, in particolare, ai contratti pubblici riguardo ai quali si chiede a dirigenti e Posizioni Organizzative di rendicontare in ordine agli affidamenti effettuati ed è ancora su questo ambito che si concentrerà l'attenzione nell'anno 2022.

<b>STATO DI ATTUAZIONE AL 01/01/2022</b>	<b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>RESPONSABILE</b>
IN ATTUAZIONE	Monitoraggio semestrale misure generali	n. questionari inviati su n. questionari restituiti	100%	dirigente Servizio Affari Generali
IN ATTUAZIONE	Monitoraggio trimestrale contratti pubblici	n. questionari inviati su n. questionari restituiti	100%	dirigente Servizio Affari Generali
IN ATTUAZIONE	Monitoraggio rotazione operatori economici	n. affidamenti su ultime due procedure nella fascia di riferimento (per i lavori) n. affidamenti su affidamenti nei precedenti 12 mesi nella fascia di riferimento (per servizi e forniture)	100%	dirigente Servizio Affari Generali
IN ATTUAZIONE	Verifica effettivo svolgimento dell'attività di verifica delle dichiarazioni rese in sede di affidamento dei contratti	n. verifiche effettuate su n. contratti affidati	100% in rapporto agli standard percentuali indicati nelle linee guida	dirigente Servizio Affari Generali
IN ATTUAZIONE	Verifica corretta identificazione base d'asta degli affidamenti al fine di prevenire ipotesi di artificioso frazionamento dei contratti	n. verifiche effettuate su n. contratti affidati	100%	dirigente Servizio Affari Generali
IN ATTUAZIONE	Verifica corretto utilizzo delle piattaforme di negoziazione	n. verifiche effettuate su n. contratti affidati	90%	dirigente Servizio Affari Generali
IN ATTUAZIONE	Monitoraggio subappalti	n. verifiche effettuate su n. subappalti autorizzati	100%	dirigente Servizio Affari Generali
DA ATTUARE	Monitoraggio impatto nuovo Codice di Comportamento	n. dipendenti inseriti nel programma di formazione su n. dipendenti	100%	RPCT

STATO DI ATTUAZIONE AL 01/01/2022	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	RESPONSABILE
		partecipanti alla formazione		
DA ATTUARE	Monitoraggio tempi di attuazione delle procedure	n. procedure completate entro i termini su n. procedure avviate	80%	dirigente Servizio Affari Generali

## 6. RECEPIMENTO DINAMICO MODIFICHE LEGGE N. 190/2012

Le norme del presente Piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla Legge n. 190 del 2012 nonché al Piano Nazionale Anticorruzione.

## SEZIONE II -TRASPARENZA

### 1. NOZIONE DI TRASPARENZA E DI PUBBLICITA' E STRUMENTI DI ATTUAZIONE

Il quadro normativo che disciplina la materia della trasparenza ha trovato un momento di complessivo riassetto con il D. lgs. 13 marzo 2013 n. 33 nel testo radicalmente rivisto dal D. lgs. 97/2016 e puntualmente interpretato dalla deliberazione ANAC 1310/2016 ([disponibile al seguente link](#)).

La trasparenza (in precedenza definita come accesso alle informazioni relative ad organizzazione e funzionamento della P.A.) diviene accesso TOTALE ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni (ed ai soggetti a queste collegati) con la finalità di attuare il principio democratico favorendo la partecipazione e lo sviluppo di forme di controllo diffuso sul perseguimento dei fini e dell'impiego delle risorse da parte delle P.A.

Si nota immediatamente come l'oggetto passi da **“informazioni sull'organizzazione ed il funzionamento”** a **“dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni”** e conseguentemente modifica la nozione stessa di diritto di accesso che era stata adottata nella prima versione del D. lgs. 33/2013.

Con una così radicale modifica della nozione e della finalità, la trasparenza diviene un attributo dell'azione amministrativa che permette ai cittadini non soltanto di monitorarne andamento e perseguimento dei fini ma anche di essere parte attiva attraverso forme diffuse di controllo e di partecipazione.

La nuova e definitiva connessione tra trasparenza ed attuazione del principio democratico spinge il legislatore ad affermare che la trasparenza costituisce **“Livello essenziale di erogazione delle prestazioni”**.

La trasparenza è inoltre uno strumento fondamentale dell'azione di prevenzione della corruzione ed infatti il programma per la trasparenza e l'integrità perde, con la novella in esame, la sua autonomia per venire integrato dal Piano Anticorruzione.

Ne segue che il PNA della Provincia di Parma non si limita a recepire la sezione trasparenza all'interno del PTPCT ma integra il sistema di monitoraggio dei rispettivi adempimenti al fine di rendere i singoli adempimenti inerenti la trasparenza uno strumento concreto di contrasto ai fenomeni corruttivi.

**L'attuazione della trasparenza viene assicurata** attraverso due strumenti:

- **Pubblicazione** – Gli obblighi di pubblicazione (già presenti nella prima versione e qui razionalizzati ed in parte semplificati)
- **Accesso** – Il diritto di accesso (che la novella del 2016 amplia radicalmente).

Quanto al primo profilo il Servizio Affari Generali della Provincia ha affidato all'Ufficio Comunicazione, posto in staff al Servizio Affari Generali, il compito di un complessivo e periodico monitoraggio degli adempimenti in materia di trasparenza.

Quanto al secondo profilo, il PTPCT disciplina puntualmente le procedure di gestione e rendicontazione delle istanze di accesso civico anche al fine di acquisire input rilevanti per indirizzare l'azione di prevenzione della corruzione.

Il principio generale di trasparenza, nella sua accezione di accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle P.A., trova il suo principale strumento di attuazione nella pubblicazione di dati e informazioni relativi all'Ente e alla sua attività sul sito istituzionale.

Il sito web istituzionale pertanto rappresenta il veicolo principale di comunicazione dell'Ente, accessibile a tutti e gratuito, mediante il quale garantire una informazione trasparente del proprio operato, promuovere un rapporto diretto con cittadini, imprese ed altre pubbliche amministrazioni, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi online.

Per quanto riguarda, in particolare, la sezione “Amministrazione Trasparente”, i Dirigenti/Funzionari Titolari di Posizione Organizzativa garantiscono:

- il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e dal Piano
- la gestione dell'accesso civico
- il rispetto delle disposizioni in materia di riservatezza dei dati personali relativamente ai dati personali messi a disposizione sul sito istituzionale, contenuti anche in atti e documenti amministrativi (in forma integrale, per estratto, ivi compresi gli allegati).

L'Ufficio Comunicazione, in sinergia con l'Ufficio Controllo Atti, monitora con cadenza trimestrale il rispetto degli obblighi al fine:

- di garantire la correttezza dell'azione amministrativa
- di supportare gli Uffici in un ambito non sempre di semplice acquisizione
- di garantire al cittadino il pieno accesso alle informazioni.

**Tutti gli elementi sopra indicati contribuiscono a formare un'unica rilevante misura generale di prevenzione della corruzione il cui adempimento e monitoraggio assume ruolo strategico e trasversale nell'attuazione del presente Piano.**

La trasparenza tuttavia è principio fondamentale che deve essere armonizzato con il principio di pari livello costituzionale della riservatezza e protezione dei dati personali.

Infatti, in seguito all'entrata in vigore, il 25/05/2018, del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e del conseguente adeguamento del Codice in materia di protezione dei dati personali, attuato con D. Lgs. n. 101/2018, l'attività di pubblicazione dei dati per finalità di trasparenza deve avvenire nel rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali di cui all'art. 5 di detto Regolamento che di seguito si riportano:

- adeguatezza
- pertinenza
- limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati (c.d. “minimizzazione dei dati”)
- correttezza e aggiornamento dei dati.

L'azione di armonizzazione della trasparenza con la riservatezza e protezione dei dati comporta un delicato lavoro di analisi caso per caso, finalizzato ad adottare tutte le misure di volta in volta necessarie per omettere di diffondere, cancellare o rettificare tempestivamente i dati eccessivi o inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

Al riguardo, il Responsabile della Protezione dei Dati ha l'obbligo di informare, fornire consulenza e vigilare riguardo al rispetto dei doveri derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali.

**In questo ambito impossibile sottacere che la contemporanea assegnazione al medesimo dirigente del ruolo di RPCT e di RPDP (invero scoraggiata da ANAC e dallo stesso GPDP) debba continuare ad essere nel 2022 puntualmente monitorata al fine di accertare possibili conflitti penalizzanti per l'azione amministrativa.**

Soccorre tuttavia in tale ambito una sorta di “condivisione” di funzioni incentrata sulla simultaneità e condivisione dell'azione posta a presidio dei due fondamentali principi tutelati dalle figure sopra menzionate.

Infatti il Piano della Performance prevede l'azione simultanea di tutto il personale assegnato all'Ufficio Legale ed all'Ufficio del RPC che trova riscontro nel report trimestrale sul controllo interno.

## **2. SOGGETTI DESTINATARI DEGLI OBBLIGHI SULLA TRASPARENZA**

Il Responsabile per la Trasparenza, dott. Ugo Giudice, assume compiti:

- di coordinamento interno delle attività in capo ai singoli Servizi per le materie attribuite e riferite nell'ambito della trasparenza
- di stimolo e supporto informativo interno in materia di trasparenza ed integrità
- di controllo dell'adempimento da parte dell'Ente degli obblighi di trasparenza contemplati dal D. Lgs. n. 33/2013
- di verifica della completezza, della chiarezza e dell'aggiornamento delle informazioni rese accessibili mediante la pubblicazione
- di verifica della regolarità e dell'attuazione dell'accesso civico.

Il Responsabile ha inoltre il potere:

- di segnalazione alle Autorità competenti (OIV, ANAC, UPD) delle inadempienze relative alle pubblicazioni obbligatorie
- di segnalazione dei casi più gravi di inadempimento degli obblighi sopraindicati alle Autorità indicate al punto precedente (anche per le iniziative disciplinari) nonché all'Autorità politica per le ulteriori forme di responsabilità configurabili.

I Dirigenti/Funzionari Titolari di Posizione Organizzativa sono designati quali responsabili del processo di realizzazione delle iniziative attinenti alla raccolta e trasmissione dei dati, informazioni e documenti da pubblicare. Il principio è quindi quello per cui chi detiene e governa il dato “rilevante” ai fini del presente Piano è responsabile dell'intero processo che va dalla raccolta delle informazioni, all'aggiornamento continuo ed alla trasmissione per la successiva pubblicazione.

L'Organo di Valutazione svolge compiti di controllo sull'attuazione delle azioni, attestando l'assolvimento degli obblighi ed esercitando un'attività d'impulso e di promozione per favorire lo sviluppo della cultura della trasparenza e dell'integrità all'interno dell'Ente.

### **3. OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

La materia non ha subito nel 2021 significative innovazioni: si conferma pertanto il contenuto del Piano 2021 – 2023 di seguito riportato.

Il D. Lgs. n. 97 del 25/05/2016 ha novellato la Legge 6 novembre 2012 n. 190, legge anticorruzione, e il D. Lgs. 33 del 14/03/2013, Decreto Trasparenza. Le nuove disposizioni sono entrate in vigore dal 23 dicembre 2016.

Il Consiglio dell'ANAC, il 28 dicembre 2016, con la deliberazione n. 1310 pubblicata in data 4 gennaio 2017, ha approvato le “Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute del D. Lgs. 33/2013 come modificato dal d. lgs. 97/2016” che si compone anche dell'allegato 1 “Elenco degli obblighi di pubblicazione” il quale costituisce la mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. 33/2013 (contenuta nell'allegato 1 alla delibera n. 50/2013 della ex CIVIT), recependo le modifiche introdotte dal D. Lgs. 97/2016 relativamente ai dati da pubblicare e introducendo le conseguenti modifiche alla struttura della sezione Amministrazione Trasparente.

Il PTPCT della Provincia, come innanzi precisato, comprende una parte interamente dedicata alla Trasparenza e alle misure organizzative individuate per la sua attuazione. Poiché dalla lettura delle Linee Guida ANAC è emersa la necessità di individuare gli uffici e i nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati nonché della loro pubblicazione, nella sezione Trasparenza del PTPCT è stato inserito uno schema riprodotto la sezione Amministrazione Trasparente in cui per ciascun obbligo sono stati indicati:

- i soggetti responsabili della trasmissione dei dati
- i soggetti responsabili della pubblicazione.

Inoltre, poiché la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti, in quanto l'aggiornamento delle pagine web di “Amministrazione Trasparente” può avvenire “tempestivamente” oppure su base annuale, semestrale o trimestrale, sono stati definiti i seguenti criteri per stabilire il termine entro il quale prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato:

- è da ritenersi tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro 30 gg. dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni, documenti
- le pubblicazioni di dati, informazioni e documenti trimestrali, semestrali e annuali si considerano effettuate nei termini se avvengono entro 30 gg. decorrenti dalla disponibilità/elaborazione definitiva dei dati, informazioni e documenti.

### **4. ACCESSO CIVICO SEMPLICE – ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO – ACCESSO PROCEDIMENTALE**

La materia non ha subito nel 2021 significative innovazioni: si conferma pertanto il contenuto del Piano 2021 – 2023 di seguito riportato.

La complessità della materia dell'accesso impone un breve illustrazione dei presupposti e finalità e limiti delle diverse forme di esplicazione del diritto.

L'**accesso civico “semplice”** già disciplinato dalla prima versione del D. lgs. 33/2013 sancisce il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che l'ente abbia omissso di pubblicare pur avendone l'obbligo ai sensi del decreto trasparenza.

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto nell'ordinamento dall'art. 5 del D. lgs. 33/2013. Secondo l'art. 5, all'obbligo di pubblicare in “Amministrazione Trasparente” documenti, informazioni e dati corrisponde “il diritto di chiunque” di richiedere gli stessi documenti, informazioni e dati nel caso ne sia stata omissa la pubblicazione. La richiesta non necessita di motivazione né di specifica legittimazione. L'Amministrazione deve entro trenta giorni effettuare la pubblicazione del documento o del dato richiesto e trasmettere al richiedente, il documento (ovvero, indicare il collegamento ipertestuale a quanto richiesto).

In caso di ritardo o mancata risposta, è possibile ricorrere al titolare del potere sostitutivo (art. 2, comma 9-bis, legge 241/1990).

L'**accesso “generalizzato”** introdotto dal D. lgs. 97/2016 di modifica del D. lgs. 33/2013 comporta il diritto di chiunque di accedere a dati e documenti detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza.

L'art. 5 c.2 infatti prevede che *“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013”*.

Il diritto di accesso “generalizzato”, oltre a quello civico “semplice” è riconosciuto allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

In sostanza, l'accesso civico generalizzato investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni fermi restando i limiti connessi con la tutela di altri interessi giuridicamente rilevanti all'art. 5 bis del D. lgs. 33/2013.

Si parla dunque definitivamente di FOIA (per Freedom of information act) che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare.

L'esercizio di questo diritto (così come per l'accesso civico semplice) non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

**“Accesso documentale”**: le due forme di accesso civico regolate dal c.d. decreto trasparenza hanno natura, presupposti ed oggetto differenti dal diritto di accesso di cui agli artt. 22 e seguenti, legge n. 241/1990, c.d. “accesso documentale”.

L'accesso documentale – prima forma di accesso agli atti della pubblica amministrazione e risalente al 1990 è stato introdotto con la legge 8 agosto 1990 n. 241 che ancora oggi è individuata come la prima e più significativa innovazione in materia di rapporti tra cittadino e pubblica amministrazione.

La finalità dell'accesso documentale è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà che l'ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono



titolari ed è connessa normalmente alla presenza di un rapporto attuale tra pubblica amministrazione e cittadino (partecipazione procedimentale).

Il richiedente deve infatti dimostrare di essere titolare di un “interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso”: in funzione di tale interesse la domanda di accesso deve essere opportunamente motivata.

La legittimazione all'accesso ai documenti amministrativi va così riconosciuta non a chiunque ma soltanto a quanti possono dimostrare che gli atti oggetto della domanda di ostensione hanno spiegato o sono idonei a spiegare effetti diretti o indiretti nei propri confronti, indipendentemente dalla lesione di una posizione giuridica.

L'ANAC nelle Linee Guida in materia di definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2 del D. lgs. 33/2013 ha chiarito che “l'accesso agli atti di cui alla L. 241/90 continua a sussistere ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi”.

Tenere ben distinte le due fattispecie è essenziale per calibrare i diversi interessi in gioco allorchè si renda necessario un bilanciamento caso per caso tra tali interessi.

Tale bilanciamento è, infatti, ben diverso nel caso dell'accesso documentale dove la tutela può consentire un accesso più in profondità proprio perché finalizzato ad assicurare tutela a situazioni giuridicamente rilevanti rispetto all'accesso civico (in entrambe le forme attualmente riconosciute), dove le esigenze di controllo diffuso del cittadino devono consentire un accesso meno in profondità soprattutto nel caso in cui l'accesso si scontri con altre situazioni di interesse pubbliche o private (segreto e sicurezza da un lato, riservatezza dall'altro).

Nel corso del 2020 una importante pronuncia del Consiglio di Stato resa in Adunanza plenaria ha tentato di chiarire il complesso rapporto tra accesso civico agli atti di gara e di successiva gestione dei contratti e limitazioni poste dall'art. 53 del Codice dei Contratti.

La pronuncia pur segnando un importante punto di approdo potrebbe non risultare sufficiente a consentire una corretta ed esaustiva integrazione dei due istituti.

## **5. MODALITA' PER ESERCITARE IL DIRITTO DI ACCESSO CIVICO**

La materia non ha subito nel 2021 significative innovazioni: si conferma pertanto il contenuto del Piano 2021 – 2023 di seguito riportato.

A partire dal 23 dicembre 2016 è stata data immediata applicazione all'istituto dell'accesso generalizzato, con la valutazione, caso per caso, delle richieste via via presentate.

Quanto di seguito rappresentato trova attuazione sul sito istituzionale della Provincia di Parma sezione “Amministrazione Trasparente – sottosezione Altri contenuti – Accesso”.

L'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante il “Codice dell'amministrazione digitale”.

Pertanto, ai sensi dell'art. 65 del CAD, le istanze presentate all'Ente sono valide se:

- sottoscritte mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata
- l'istante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID) nonché carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi
- sono sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento d'identità;
- trasmesse dall'istante mediante la propria casella di posta elettronica certificata.

Resta fermo che l'istanza può essere presentata anche a mezzo posta, fax o direttamente presso gli uffici indicati dall'art. 5, comma 3 del D. lgs. n. 33/2013 e che laddove la richiesta di accesso civico non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, la stessa debba essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, che va inserita nel fascicolo (cfr. art. 38, commi 1 e 3 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445).

Se l'accesso civico ha ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. lgs. n. 33/2013, l'istanza deve essere presentata al responsabile della trasparenza.

L'Amministrazione provvede quindi a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti ed a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicandogli i relativi collegamenti ipertestuali. Negli altri casi, l'istanza di accesso civico va indirizzata direttamente all'Ufficio che detiene i dati o i documenti oppure all'Ufficio Legale – Accesso agli atti.

E' necessario identificare i dati, le informazioni o i documenti che si desidera richiedere pertanto eventuali richieste di accesso civico devono essere ritenute inammissibili laddove l'oggetto della richiesta sia troppo vago da non permettere di identificare la documentazione richiesta oppure laddove la predetta richiesta risulti manifestamente irragionevole.

Resta comunque ferma la possibilità per l'ente di chiedere di precisare la richiesta di accesso civico identificando i dati, le informazioni o i documenti che si desidera richiedere.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'Amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Laddove l'istanza di accesso civico possa incidere su interessi di soggetti controinteressati legati alla protezione dei dati personali o alla libertà e segretezza della corrispondenza oppure agli interessi economici e commerciali (ivi compresa la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali) l'Amministrazione attiva un procedimento “in contraddittorio” al termine del quale assumerà la decisione di ostensione/non ostensione eventualmente previa acquisizione del parere del Garante della protezione dei dati personali.

Il procedimento di accesso civico in ogni caso deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione del relativo esito al richiedente e agli eventuali controinteressati.

Tali termini sono sospesi nel caso di comunicazione dell'istanza al controinteressato durante il tempo stabilito dalla norma per consentire allo stesso di presentare eventuale opposizione (10 giorni dalla ricezione della comunicazione).

In caso di accoglimento, l'Amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti.

Laddove vi sia stato invece, l'accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, l'Amministrazione è tenuta a darne comunicazione a quest'ultimo.

I dati e i documenti richiesti possono essere trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato, ciò anche al fine di consentire a

quest'ultimo di presentare eventualmente richiesta di riesame al RPC o ricorso al difensore civico, oppure ricorso al giudice amministrativo.

L'ente è tenuto a motivare l'eventuale rifiuto, differimento o la limitazione dell'accesso con riferimento ai soli casi e limiti stabiliti dall'art. 5-bis del D. lgs. n. 33/2013.

In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPC, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

In alternativa, il richiedente può presentare ricorso al difensore civico regionale: in tal caso, il ricorso deve comunque essere notificato anche alla Provincia. E' previsto che il difensore civico si pronunci entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso e che, qualora il difensore civico stesso ritenga illegittimo il diniego o il differimento, ne debba informare il richiedente e comunicarlo all'Amministrazione Provinciale. Se questa non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito.

Il Garante per la protezione dei dati personali è sentito dal RPC, nel caso di riesame, e dal difensore civico, nel caso di ricorso, solo laddove l'accesso civico sia stato negato o differito per motivi attinenti la tutela della "protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia". In tali ipotesi, il Garante si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta, durante i quali il termine per l'adozione del provvedimento da parte del RPC o per la pronuncia del difensore civico sono sospesi.

Ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104, è possibile impugnare la decisione dell'Amministrazione o, in caso di richiesta di riesame, di fronte al TAR.

## **6. IL CONTENUTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

La materia non ha subito nel 2021 significative innovazioni: si conferma pertanto il contenuto del Piano 2021 – 2023 di seguito riportato.

Di seguito si riporta una breve sintesi degli obblighi di pubblicazione oggi vigenti rinviando per la gestione degli adempimenti al dettaglio contenuto nella griglia allegata al Piano.

Si precisa inoltre che il programma che gestisce il flusso documentale della Provincia di Parma contiene una specifica funzione denominata "Casa di Vetro" per gestire il flusso tra gli Uffici competenti e la struttura (Ufficio Comunicazione e Trasparenza) incaricata di effettuare materialmente la comunicazione.

Tale funzione, a seguito del lavoro di integrazione svolto nel 2020 è oggi pienamente operativa e permette tra l'altro di integrare compiutamente la sezione "Amministrazione Trasparente" con gli obblighi di pubblicazione "ulteriori" individuati dal PTPCT e dal Piano della Performance.

### **A: PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI DI CARATTERE NORMATIVO E AMMINISTRATIVO GENERALE**

*Contenuti dell'obbligo*

Le Pubbliche Amministrazioni pubblicano sui propri siti istituzionali:

1. i riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati *Normattiva* che ne regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività;
2. le direttive, le circolari, i programmi e le istruzioni emanate dall'Amministrazione e ogni atto, previsto dalla legge o comunque adottato, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle

funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che la riguardano o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse, ivi compresi i codici di condotta, le misure integrative di prevenzione della corruzione, i documenti di programmazione strategico-gestionale e gli atti degli organismi indipendenti di valutazione.

*Responsabile della trasmissione del dato* Responsabile dell'Ufficio Affari Generali per i dati di cui al punto 1),

Ciascun Funzionario per le materie di rispettiva competenza con riferimento ai dati di cui al punto 2);

*Responsabile della pubblicazione del dato* Responsabile dell'Ufficio Comunicazione e Trasparenza.

## **B: PUBBLICAZIONI CONCERNENTI L'ORGANIZZAZIONE**

*Contenuti dell'obbligo*

Devono essere pubblicati i dati relativi:

1. agli Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze;
2. all'articolazione degli Uffici, alle competenze di ciascun Ufficio, ai nomi dei dirigenti responsabili dei singoli Uffici;
3. all'illustrazione in forma semplificata dell'organizzazione dell'Amministrazione, mediante l'Organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche;
4. all'elenco dei numeri di telefono nonché delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali.

*Responsabile della trasmissione del dato* Responsabile dell'Ufficio Affari Generali per i dati di cui al punto 1) – Responsabile dell'Ufficio Gestione del Personale per i dati di cui ai punti 2), 3), 4);

*Responsabile della pubblicazione del dato* Responsabile dell'Ufficio Comunicazione e Trasparenza

## **C: PUBBLICAZIONE PER I TITOLARI DI INCARICHI POLITICI, DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE O DI GOVERNO E I TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI**

Si premette che le disposizioni in esame - art. 14 del D. lgs. 33/2013 – è stata oggetto di esame da parte della Corte Costituzionale per la parte relativa alla pubblicazione dei dati patrimoniali diversi dalla retribuzione e dichiarata parzialmente illegittima (con riguardo agli obblighi di cui alla lettera f) con la pronuncia 20/2019.

A seguito della pronuncia, ANAC è intervenuta con una nota interpretativa n. 586 del 26 giugno 2019 in parte già smentita dalla giurisprudenza ed infine oggetto di parziale sospensione con delibera n. 1202 del 18 dicembre 2019.

Infine con chiarimento del 17 giugno 2020, delibera n. 537, ANAC ha precisato che non sono oggetto di pubblicazione i dati relativi ai redditi dei consiglieri provinciali eletti in comuni con meno di 15.000 abitanti e pertanto tale adempimento è da ritenersi soppresso.

In ogni caso la Provincia di Parma con decreto del Presidente n. 207 del 17 ottobre 2019 (adottato secondo quanto suggerito nella citata deliberazione ANAC) ha ritenuto di non avere all'interno dell'Ente figure dirigenziali soggette all'obbligo di pubblicazione dei dati reddituali di cui all'art. 14 c. 1 lett f) del D. lgs. 33/2013.

Rimane inteso che – alla luce del dibattito tuttora aperto in ordine all'ambito applicativo della disposizione in oggetto – è compito del RPCT monitorare la materia ed assicurare il tempestivo adeguamento dei contenuti del sito.

*Contenuti dell'obbligo*

Con riferimento ai titolari di incarichi politici, di carattere elettivo o comunque esercitanti poteri di indirizzo politico di livello locale, le Pubbliche Amministrazioni pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni:

1. l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;
2. il curriculum;
3. i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica;
4. gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
5. i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
6. gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;
7. le dichiarazioni di cui all'art. 2 della legge 5 luglio 1982, n. 441 e successive modificazioni ed integrazioni nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso.

*Responsabile della trasmissione del dato* Responsabile dell'Ufficio organizzazione per i dati di cui ai punti 1), 2), 4), 5), 7)- Responsabile dell'Ufficio Trattamento Economico e Previdenziale per i dati di cui al punto 3).

*Responsabile della pubblicazione del dato* Responsabile dell'Ufficio organizzazione per i dati di cui ai punti 1), 2), 4), 5), 7)- Responsabile dell'Ufficio Trattamento Economico e Previdenziale per i dati di cui al punto 3).

#### *Contenuti dell'obbligo*

Le Pubbliche Amministrazioni pubblicano i dati di cui innanzi per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.

Gli obblighi in oggetto sono estesi ai titolari di Posizione Organizzativa a norma dell'art. 14 c. quinquies del D. lgs. 33/2013.

*Responsabile della trasmissione del dato* Responsabile dell'Ufficio Gestione del Personale per i dati di cui ai punti 1), 2), 5), 6), 7) – Responsabile dell'Ufficio Trattamento Economico e Previdenziale per i dati di cui ai punti c), d)

*Responsabile della pubblicazione del dato* Responsabile dell'Ufficio Trasparenza

Le Pubbliche Amministrazioni pubblicano i dati di cui innanzi, entro tre mesi dalla elezione o dalla nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.

## **D: PUBBLICAZIONE PER I TITOLARI DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE O CONSULENZA**

#### *Contenuti dell'obbligo*

In relazione agli incarichi di collaborazione o consulenza, le Pubbliche Amministrazioni sono tenute alla pubblicazione ed all'aggiornamento delle seguenti informazioni:

- gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
- il curriculum vitae;
- i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;
- i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.

*Responsabile della trasmissione del dato* Ciascun Funzionario per le materie di rispettiva competenza

*Responsabile della pubblicazione del dato* Ciascun Funzionario per le materie di rispettiva competenza

Nonostante un'apparente dissonanza nel contenuto della disposizione, la pubblicazione dei dati in oggetto costituisce “condizione di efficacia del conferimento”. Inoltre la mancata pubblicazione è causa di responsabilità disciplinare e prevede una sanzione di importo pari alla somma liquidata al soggetto incaricato. I dati di cui innanzi vanno pubblicati entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico medesimo.

Il controllo collaborativo dell'adempimento in oggetto sarà disciplinato nell'atto di indirizzo in materia di controllo che sarà adottato con decreto presidenziale entro 30 giorni dall'adozione del presente Piano.

## **E: PUBBLICAZIONE PER LA DOTAZIONE ORGANICA E IL COSTO DEL PERSONALE CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO**

*Contenuti dell'obbligo*

Pubblicazione del conto annuale del personale e delle relative spese sostenute, di cui all'art. 60, comma 2, del D. lgs. 165/2001, nell'ambito del quale sono rappresentati:

- i dati relativi alla pianta organica;
- i dati relativi al personale effettivamente in servizio;
- i dati relativi ai costi;
- i dati relativi alla distribuzione del personale tra le diverse qualifiche ed aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli Uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.

Le Pubbliche Amministrazioni pubblicano trimestralmente i dati relativi ai tassi di assenza del personale distinti per Uffici di livello dirigenziale.

*Responsabile della trasmissione del dato* Responsabile dell'Ufficio Gestione del Personale

*Responsabile della pubblicazione del dato* Responsabile dell'ufficio Comunicazione e Trasparenza

## **F: PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AL PERSONALE NON A TEMPO INDETERMINATO**

*Contenuto dell'obbligo*

Le Pubbliche Amministrazioni pubblicano, annualmente, i dati relativi al personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli Uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.

Le Pubbliche Amministrazioni adempiono alla pubblicazione trimestrale dei dati relativi al costo complessivo del personale non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli Uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.

*Responsabile della trasmissione dei dati* Responsabile dell'Ufficio Gestione del Personale

*Responsabile della pubblicazione del dato* Responsabile dell'Ufficio Gestione del Personale

## **G: PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AGLI INCARICHI CONFERITI AI DIPENDENTI PUBBLICI**

### *Contenuti dell'obbligo*

Obbligo, per le Pubbliche Amministrazioni, di pubblicare l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico.

*Responsabile della trasmissione del dato* Responsabile dell'Ufficio Gestione del Personale

*Responsabile della pubblicazione del dato* Responsabile dell'Ufficio Gestione del Personale

## **H: BANDI DI CONCORSO**

### *Contenuto dell'obbligo*

L'ambito applicativo del presente obbligo è stato oggetto nel corso del 2019 di quesito (determinato da una segnalazione al RPCT) al Garante Protezione Dati Personali con riguardo alla possibilità/obbligo di pubblicare i dati personali dei concorrenti negli elenchi e graduatorie non definitive. Si precisa che tale possibilità/obbligo è invece espressamente prevista per le graduatorie definitive.

Il GPDP non ha riscontrato il quesito tuttavia la disposizione in oggetto è stata modificata e l'attuale contenuto si ritiene non ammetta la pubblicazione di dati personali nelle graduatorie non definitive. Si conferma in tal modo la correttezza della prassi dell'Ufficio Personale di pubblicare elenchi pseudonimizzati.

Le Pubbliche Amministrazioni pubblicano e tengono costantemente aggiornato l'elenco dei bandi in corso.

Le Amministrazioni che abbiano proceduto ad esperire concorsi, pubblicano i criteri di valutazione delle Commissioni, nonché le tracce delle prove scritte.

*Responsabile della trasmissione del dato* Responsabile dell'Ufficio Gestione del Personale

*Responsabile della pubblicazione del dato* Responsabile dell'Ufficio Gestione del Personale

## **I: PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI ALLA VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE E ALLA DISTRIBUZIONE DELL' INDENNITA' DI RISULTATO**

### *Contenuti dell'obbligo*

Le Pubbliche Amministrazioni pubblicano:

- i dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti;
- i criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio;
- i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi;
- i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.

*Responsabile della trasmissione del dato* Responsabile dell'Ufficio Politiche del Personale, Organizzazione, Controllo strategico e di gestione

*Responsabile della pubblicazione del dato* Responsabile Servizio Organizzazione

## **L: PUBBLICAZIONE DEI DATI SULLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA**

### *Contenuti dell'obbligo*

Le Pubbliche Amministrazioni pubblicano i riferimenti necessari per la consultazione dei contratti ed accordi collettivi nazionali, che si applicano loro, nonché le eventuali interpretazioni autentiche.

*Responsabile della trasmissione del dato* Responsabile dell'Ufficio Gestione del Personale

*Responsabile della pubblicazione del dato* Responsabile dell'Ufficio Gestione del Personale

### *Contenuti dell'obbligo*

Le Pubbliche Amministrazioni pubblicano i contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo, nonché le informazioni trasmesse annualmente.

*Responsabile della trasmissione del dato* Responsabile Servizio Organizzazione

*Responsabile della pubblicazione del dato* Responsabile Servizio Organizzazione

*Responsabile trasmissione e pubblicazione costi* Ufficio Gestione del Personale

## **M: PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AGLI ENTI PUBBLICI VIGILATI E AGLI ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO, NONCHE' ALLE PARTECIPAZIONI IN SOCIETA' DI DIRITTO PRIVATO**

### *Contenuti dell'obbligo*

Ciascuna Amministrazione, con cadenza annuale, deve provvedere a pubblicare e ad aggiornare:

1. l'elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati o finanziati dall'Amministrazione medesima, 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;
2. l'elenco delle società di cui detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria indicandone l'entità, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'Amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate;
3. l'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;
4. una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'Amministrazione e gli enti di cui sopra;
5. i provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazioni di partecipazioni sociali, quotazioni di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche.

Per ciascuno degli enti di cui ai punti da 1) a 3) occorre dare pubblicazione:

- ai dati relativi alla ragione sociale;
- alla misura della eventuale partecipazione dell'Amministrazione;
- alla durata dell'impegno;
- all'onere complessivo che a qualsiasi titolo grava, per l'anno di riferimento, sul bilancio dell'Amministrazione;
- al numero dei rappresentanti dell'Amministrazione negli organi di governo;



- al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante;
- ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari.

Inoltre, sono pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo.

Nel sito dell'Amministrazione è inserito il collegamento con i siti istituzionali dei soggetti di cui sopra.

*Responsabile della trasmissione dei dati* Responsabile dell'Ufficio Partecipazioni e Controllo Partecipate (Enti e Società)

*Responsabile della pubblicazione dei dati* Responsabile dell'Ufficio Comunicazione e Trasparenza

## **N: PUBBLICAZIONE CONCERNENTE I PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI**

### *Contenuti dell'obbligo*

Le Pubbliche Amministrazioni pubblicano e aggiornano ogni sei mesi gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, 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 ai sensi del Codice di contratti pubblici, relativi ai, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50;
- gli accordi stipulati dall'Amministrazione con soggetti privati o con altre Amministrazioni Pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241
- 

*Responsabile della trasmissione dei dati* Ciascun Funzionario per le materie di rispettiva competenza

*Responsabile della pubblicazione dei dati* Ciascun Funzionario per le materie di rispettiva competenza

## **O: PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI DI CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI E ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI A PERSONE FISICHE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI**

### *Contenuti dell'obbligo*

E' fatto obbligo alle Pubbliche Amministrazioni di dare pubblicità agli atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le Amministrazioni stesse devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Le Pubbliche Amministrazioni pubblicano gli atti di concessione delle sovvenzioni, dei 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.

*Responsabile della trasmissione dei dati* Ciascun Funzionario per le materie di rispettiva competenza

*Responsabile della pubblicazione dei dati* Ciascun Funzionario per le materie di rispettiva competenza.

## **P: PUBBLICAZIONE DELL'ELENCO DEI SOGGETTI BENEFICIARI**

### *Contenuti dell'obbligo*

La pubblicazione *deve comprendere*:

- il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario;
- l'importo del vantaggio economico corrisposto;
- la norma o il titolo a base dell'attribuzione;
- l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;
- la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;
- il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

Le suddette informazioni devono essere organizzate annualmente in unico elenco per singola Amministrazione.

*Responsabile della trasmissione dei dati* Ciascun Funzionario per le materie di rispettiva competenza

*Responsabile della pubblicazione dei dati* Responsabile dell'Ufficio Comunicazione e Trasparenza

## **Q: PUBBLICITA' DEI RENDICONTI DEI GRUPPI CONSILIARI PROVINCIALI**

### *Contenuti dell'obbligo*

Le Province pubblicano i rendiconti di cui all'art. 1, comma 10, del decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 dicembre 2012, n. 213, 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.

Sono inoltre pubblicati gli atti e le relazioni degli organi di controllo.

*Responsabile della trasmissione dei dati* Responsabile dell'Ufficio Affari Generali

*Responsabile della pubblicazione dei dati* Responsabile dell'Ufficio Comunicazione e trasparenza

## **R: PUBBLICAZIONE DEL BILANCIO, PREVENTIVO E CONSUNTIVO, DEL PIANO DEGLI INDICATORI E DEI RISULTATI ATTESI DI BILANCIO NONCHE' DEI DATI CONCERNENTI IL MONITORAGGIO DEGLI OBIETTIVI**

### *Contenuti dell'obbligo*

Obbligo di pubblicare i documenti e gli allegati al Bilancio Preventivo e del Conto Consuntivo entro 30 giorni dalla loro adozione nonché i dati relativi al Bilancio di Previsione ed a quello Consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche.

Le Pubbliche Amministrazioni pubblicano i dati relativi alle entrate ed alla spesa di cui ai propri Bilanci Preventivi e Consuntivi in formato tabellare aperto.

Le Pubbliche Amministrazioni pubblicano, inoltre, il Piano di cui all'art. 19 del decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91, con le integrazioni e gli aggiornamenti di cui all'art. 32 del medesimo decreto legislativo conseguenti al monitoraggio degli indicatori e degli obiettivi.

*Responsabile della trasmissione dei dati* Responsabile del Servizio Finanziario

*Responsabile della pubblicazione dei dati* Responsabile del Servizio Finanziario

## **S: PUBBLICAZIONE DEI BENI IMMOBILI E DELLA GESTIONE DEL PATRIMONIO**

### *Contenuti dell'obbligo*

Le Pubbliche Amministrazioni danno pubblicità riguardo alle informazioni utili ad identificare gli immobili posseduti, gli immobili detenuti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.

*Responsabile della trasmissione del dato* Responsabile dell'Ufficio Gestione Amministrativa del Patrimonio

*Responsabile della pubblicazione del dato* Responsabile dell'Ufficio Comunicazione e Trasparenza

## **T: PUBBLICAZIONE DEI DATI CONCERNENTI I CONTROLLI SULL'ORGANIZZAZIONE E SULL'ATTIVITA' DELL'AMMINISTRAZIONE**

### *Contenuti dell'obbligo*

Le Pubbliche Amministrazioni pubblicano gli atti degli Organismi indipendenti di valutazione o dei Nuclei di Valutazione, la relazione degli Organi di revisione amministrativa e contabile al Bilancio di previsione, alle relative variazioni e al Conto consuntivo nonché tutti i rilievi, ancorché non recepiti, della Corte dei Conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro Uffici.

*Responsabile della trasmissione dei dati* Responsabile dell'Ufficio Politiche del Personale, Organizzazione, Controllo strategico e di gestione relativamente agli atti dell'Organo di Valutazione – Responsabile del Servizio Finanziario relativamente agli atti dei Revisori e della Corte dei Conti

*Responsabile della pubblicazione dei dati* Responsabile del Servizio Organizzazione

## **U: PUBBLICAZIONE DEI SERVIZI EROGATI E DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE**

### *Contenuti dell'obbligo*

Le Amministrazioni Pubbliche pubblicano:

- la Carta dei servizi;
- i costi contabilizzati e il relativo andamento nel tempo;
- con cadenza annuale, un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, denominato “*indicatore annuale di tempestività dei pagamenti*”, sempre con le stesse finalità di cui innanzi, ma anche con un rilievo statistico e di evidenziazione del trend dei pagamenti.

*Responsabile della trasmissione dei dati* Responsabile del Servizio Finanziario

*Responsabile della pubblicazione dei dati* Responsabile del Servizio Finanziario

La Provincia di Parma non ha predisposto la Carta dei servizi.

## **V: PUBBLICAZIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E DEI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E L'ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI**

### *Contenuti dell'obbligo*

E' fatto obbligo di pubblicare i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza.

Ogni tipologia di procedimento pretende che siano pubblicate le seguenti informazioni:

1. una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili che possano meglio sostenere il soggetto istante;
2. l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;
3. l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale nonché, 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;
4. per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per le informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze;
5. le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;
6. il 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. i 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. gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale, ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli;
9. i) il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione;
10. j) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici, ai sensi e per gli effetti del Codice dell'Amministrazione Digitale;
11. il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.

Sul proprio sito istituzionale le Pubbliche Amministrazioni garantiscono la pubblicazione dei recapiti telefonici e della casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle Amministrazioni precedenti.

*Responsabile della trasmissione dei dati* Ciascun Funzionario per le materie di rispettiva competenza per i dati di cui ai punti da 1) a 10) - Responsabile PCT per il dato di cui al punto 11)

*Responsabile della pubblicazione dei dati* Ciascun Servizio

## **Z: PUBBLICAZIONE DEI CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

### *Contenuti dell'obbligo*

Per i procedimenti di cui all'oggetto le Pubbliche Amministrazioni, nel senso specifico di Stazioni Appaltanti, pubblicano i seguenti dati previsti dall'art. 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012 n. 190.

La pubblicazione per i lavori avviene non attraverso il sito Internet dell'Ente ma attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche, ai sensi dell'art. 2 del D. lgs. 29 dicembre 2011, n. 229 con riferimento:

- alla struttura proponente;
- all'oggetto del bando;
- all'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- all'aggiudicatario;
- all'importo di aggiudicazione;
- ai tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- all'importo delle somme liquidate.

La stazione appaltante è tenuta altresì a trasmettere all' ANAC, annualmente, entro il 31 gennaio di ogni anno, le predette informazioni nonché gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

*Responsabile della trasmissione dei dati* Dirigente Affari Generali

*Responsabile della pubblicazione dei dati* Dirigente Affari Generali

Con decreto del Presidente 196/2019 la Provincia di Parma, quale obbligo ulteriore con riferimento alle procedure negoziate e di affidamento diretto, ha disposto di pubblicare a cura del dipendente che dispone l'affidamento i seguenti dati distinti per gli appalti di lavori e gli appalti di servizi e forniture:

- oggetto del contratto;
- contraente;
- valore del contratto e fascia rotazione.

Detta pubblicazione assolve ad una duplice funzione:

- aumenta il livello di trasparenza e permette un controllo sia diffuso che interno circa l'attività di affidamento senza gara effettuata dalla Provincia;
- permette agli uffici di monitorare gli affidamenti al fine di rispettare il principio di rotazione degli affidamenti.

Il monitoraggio dell'adempimento in oggetto di controllo massivo (con finalità collaborativa) è attuato dall'Ufficio Controllo Atti.

## **Z1: PUBBLICITA' DEI PROCEDIMENTI DI PIANIFICAZIONE, REALIZZAZIONE E VALUTAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE**

*Contenuti dell'obbligo*

Le Pubbliche Amministrazioni pubblicano:

1. il Piano triennale delle opere pubbliche;
2. il Piano biennale degli acquisti di beni e servizi;
3. tempestivamente gli atti di programmazione delle opere pubbliche, nonché le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari ed agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.

*Responsabile della trasmissione dei dati*

Responsabile del Servizio Viabilità e Infrastrutture-Trasporti eccezionali-Espropri-Edilizia scolastica-Manutenzione del Patrimonio per i dati di cui al punto 1) e 3)

Responsabile dell'Ufficio Provveditorato Economato per i dati di cui al punto 2)

*Responsabile della pubblicazione dei dati* Responsabile dell'Ufficio Comunicazione Trasparenza

## **Z2: TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' DI PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO**

### *Contenuti dell'obbligo*

Le Pubbliche Amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare gli atti di governo del territorio, quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti.

*Responsabile della trasmissione del dato* Responsabile del Servizio Pianificazione Territoriale

*Responsabile della pubblicazione del dato* Responsabile del Servizio Pianificazione Territoriale

## **Z3: PUBBLICAZIONE E ACCESSO ALLE INFORMAZIONI AMBIENTALI**

### *Contenuti dell'obbligo*

Le Amministrazioni, con competenza in materia, pubblicano le informazioni ambientali sottoposte ad obbligo informativo e che detengono ai fini delle proprie attività istituzionali, nonché le relazioni connesse.

La Provincia di Parma non ha competenze in materia.

## **Z4: PUBBLICAZIONE CONCERNENTE GLI INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA CHE COMPORTANO DEROGHE ALLA LEGISLAZIONE VIGENTE**

### *Contenuti dell'obbligo*

Le Pubbliche Amministrazioni, hanno l'obbligo di pubblicare:

- 1) i provvedimenti adottati, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisprudenziali intervenuti;
- 2) i termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari;
- 3) il costo previsto degli interventi e il costo effettivo sostenuto dall'Amministrazione.

*Responsabile della trasmissione dei dati* Responsabile Servizio Viabilità e Infrastrutture-Edilizia Scolastica- Manutenzione del Patrimonio

*Responsabile della pubblicazione dei dati* Responsabile dell'Ufficio Comunicazione e Trasparenza

## **7. INDICAZIONE RESPONSABILI TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DATI**

Ciascun Dirigente/Titolare di Posizione Organizzativa, avuto riguardo agli obblighi di trasparenza inerenti le informazioni afferenti i Servizi/Uffici di propria competenza, dovrà individuare, con apposito atto di organizzazione interna, i collaboratori responsabili della trasmissione dei dati, nonché i rispettivi sostituti. Il dirigente responsabile della Trasparenza dovrà altresì individuare il collaboratore responsabile della pubblicazione dei dati stessi, nonché il rispettivo sostituto. Copia del citato atto di organizzazione dovrà essere inviato al RPC.

## **8. DECORRENZA E DURATA DELL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE**

La regola generale per la decorrenza e la durata della pubblicazione è quella che si fonda sulla tempestività e sul costante aggiornamento: inoltre, i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi della normativa vigente, sono pubblicati per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e, comunque, fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto in tema di incarichi.

Nel caso in cui sia stata omessa la pubblicazione, l'eventuale richiesta di accesso civico è presentata al Responsabile della Trasparenza.

## **9. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA**

Non sono ad oggi previste iniziative specifiche.

## **10. MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA**

Allo scopo di promuovere il miglioramento della trasparenza dell'Ente, si è avviato, da parte dell'Ufficio Controllo Atti, un controllo sugli obblighi di pubblicazione avuto riguardo alla sezione “Affidamenti – Bandi di gara e contratti” e sono state segnalate ai Servizi/Uffici interessati le pubblicazioni assenti/incomplete.

Il controllo mira a prevenire l'irrogazione delle sanzioni di legge per l'omessa pubblicazione.

Il feedback sul controllo sarà effettuato nel report trimestrale sul controllo successivo, con le “raccomandazioni” per un eventuale miglioramento.