



PROVINCIA DI PARMA

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
2019 – 2020 – 2021**

INDICE GENERALE

1. OGGETTO E FINALITÀ
2. DEFINIZIONE DI CORRUZIONE
3. OBIETTIVI STRATEGICI
4. CONTESTO ESTERNO
5. CONTESTO INTERNO
6. STRUTTURA ORGANIZZATIVA E RISORSE DELL'UFFICIO PREVENZIONE CORRUZIONE
7. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
8. REFERENTI PER LA PREVENZIONE
9. RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE PER LA STAZIONE APPALTANTE (RASA)
10. DIPENDENTI
11. COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO DELL'ENTE
12. FUNZIONI TRASFERITE
13. ATTIVITÀ A RISCHIO DI CORRUZIONE
14. MECCANISMI DI FORMAZIONE IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE
15. MECCANISMI DI PREDISPOSIZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI, IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE
16. TRACCIABILITÀ DEI PROCESSI DECISIONALI
17. CONTROLLO SUGLI ATTI
18. COMPITI SPECIFICI DI DIPENDENTI, RESPONSABILI DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DIRIGENTI
19. COMPITI SPECIFICI DELL'ORGANO DI VALUTAZIONE
20. CONNESSIONE CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE
21. UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (U.P.D.)
22. ROTAZIONE DEGLI INCARICHI
23. CONFLITTO DI INTERESSE
24. VERIFICA DI CONDIZIONI OSTATIVE ALLA CONFERIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI
25. INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER COLORO CHE RICOPRONO INCARICHI DIRIGENZIALI
26. SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO - ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI
27. SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO
28. VERIFICA DI PRECEDENTI PENALI IN OCCASIONE DELL'ATTRIBUZIONE DI INCARICHI DIRIGENZIALI, DI NOMINA DI COMMISSIONI E DI ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI
29. REVOCA O ASSEGNAZIONE AD ALTRO INCARICO PER AVVIO DI PROCEDIMENTO PENALE O DISCIPLINARE PER FATTI DI NATURA CORRUTTIVA
30. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO
31. CODICE DI COMPORTAMENTO
32. PATTO DI INTEGRITÀ
33. PROTOCOLLO DI LEGALITÀ
34. VIGILANZA SU SOCIETÀ CONTROLLATE E PARTECIPATE
35. RESPONSABILITÀ
36. CONSULTAZIONE DELLE ASSOCIAZIONI E DEI CITTADINI
37. RECEPIMENTO DINAMICO MODIFICHE LEGGE 190/2012
38. ENTRATA IN VIGORE

SEZIONE TRASPARENZA

39. INTRODUZIONE
40. NOZIONI DI TRASPARENZA E DI PUBBLICITÀ
41. PRINCIPIO DI TRASPARENZA
42. SOGGETTI DESTINATARI DEGLI OBBLIGHI SULLA TRASPARENZA
43. OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
44. ACCESSO CIVICO
45. MODALITÀ PER ESERCITARE IL DIRITTO DI ACCESSO CIVICO

46. PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI DI CARATTERE NORMATIVO E AMMINISTRATIVO GENERALE
47. PUBBLICAZIONE CONCERNENTE L'ORGANIZZAZIONE
48. PUBBLICAZIONE PER I TITOLARI DI INCARICHI POLITICI, DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE O DI GOVERNO E I TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI
49. PUBBLICAZIONE PER I TITOLARI DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE O CONSULENZA
50. PUBBLICAZIONE PER LA DOTAZIONE ORGANICA E IL COSTO DEL PERSONALE CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO
51. PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AL PERSONALE NON A TEMPO INDETERMINATO
52. PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AGLI INCARICHI CONFERITI AI DIPENDENTI PUBBLICI
53. BANDI DI CONCORSO
54. PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI ALLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE E ALLA DISTRIBUZIONE DELL'INDENNITÀ DI RISULTATO
55. PUBBLICAZIONE DEI DATI SULLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA
56. PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AGLI ENTI PUBBLICI VIGILATI, E AGLI ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO, NONCHÉ ALLE PARTECIPAZIONI IN SOCIETÀ DI DIRITTO PRIVATO
57. PUBBLICAZIONE CONCERNENTE I PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI
58. PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI DI CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI E ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI A PERSONE FISICHE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI
59. PUBBLICAZIONE DELL'ELENCO DEI SOGGETTI BENEFICIARI
60. PUBBLICITÀ DEI RENDICONTI DEI GRUPPI CONSILIARI PROVINCIALI
61. PUBBLICAZIONE DEL BILANCIO, PREVENTIVO E CONSUNTIVO, DEL PIANO DEGLI INDICATORI E DEI RISULTATI ATTESI DI BILANCIO, NONCHÉ DEI DATI CONCERNENTI IL MONITORAGGIO DEGLI OBIETTIVI
62. PUBBLICAZIONE DEI BENI IMMOBILI E DELLA GESTIONE DEL PATRIMONIO
63. PUBBLICAZIONE DEI DATI CONCERNENTI I CONTROLLI SULL'ORGANIZZAZIONE E SULL'ATTIVITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE
64. PUBBLICAZIONE DEI SERVIZI EROGATI E DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE
65. PUBBLICAZIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E DEI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E L'ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI
66. PUBBLICAZIONE DEI CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
67. PUBBLICITÀ DEI PROCESSI DI PIANIFICAZIONE, REALIZZAZIONE E VALUTAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE
68. TRASPARENZA DELL'ATTIVITÀ DI PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO
69. PUBBLICAZIONE E ACCESSO ALLE INFORMAZIONI AMBIENTALI
70. PUBBLICAZIONE CONCERNENTE GLI INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA CHE COMPORTANO DEROGHE ALLA LEGISLAZIONE VIGENTE
71. INDICAZIONE RESPONSABILI TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DATI
72. DECORRENZA E DURATA DELL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE
73. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA
74. MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

ALLEGATI:

- TABELLE ATTIVITA' A RISCHIO DI CORRUZIONE
- TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
- TABELLA RIEPILOGATIVA ADEMPIMENTI A CARICO DEL PERSONALE
- MACROSTRUTTURA DELL'ENTE

•

1. OGGETTO E FINALITÀ

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.

Con lo stesso Piano si definiscono procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Copia del presente Piano, a scopo di presa d’atto, viene consegnata, a cura dei dirigenti, ai dipendenti, sia al momento dell’assunzione che, per quelli in servizio, con cadenza periodica.

Le disposizioni che seguono hanno efficacia integrativa e modificativa delle norme contenute nei vigenti Regolamenti della Provincia di Parma e prevalgono sulle stesse in caso di incompatibilità.

2. DEFINIZIONE DI CORRUZIONE

Nel contesto del presente Piano, la definizione corrente di corruzione è: *“Abuso della fiducia pubblica e del potere per l’ottenimento di vantaggi privati”*.

Con il termine *“corruzione”* non ci si riferisce pertanto ad una unica fattispecie criminosa tipica, bensì all’intero contesto delle illegalità perpetrate contro la Pubblica Amministrazione, dai propri dipendenti o amministratori o da terzi, nonché alle zone grigie di scorrettezza amministrativa, anche solo connesse a responsabilità disciplinari, che possano minare il leale rapporto fra cittadino e Amministrazione.

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.

In particolare la strategia per la riduzione dei livelli di rischio di corruzione segue le seguenti linee programmatiche:

- approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019/2021 entro il termine di legge, tenendo conto delle indicazioni dell’ANAC;
- prosecuzione dell’attività di controllo successivo di regolarità amministrativa come strumento di prevenzione dell’illegalità. Il sistema dei controlli interni e, soprattutto, il controllo successivo di regolarità amministrativa, è funzionale a garantire la legalità dell’agire amministrativo contestualmente ad ulteriori strumenti di prevenzione dell’illegalità. Tra questi la realizzazione di interventi formativi dedicati in materia di appalti pubblici e di trasparenza;
- prosecuzione dell’integrazione tra Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e ciclo della performance, inserendo all’interno del PEG obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza;
- prosecuzione delle azioni a sostegno della trasparenza, anche con riferimento all’istituto dell’accesso civico.

La riforma delle istituzioni e della pubblica amministrazione è uno snodo decisivo per rispondere alla domanda di maggiore qualità ed efficienza della democrazia e per creare le condizioni favorevoli alla ripresa economica, orientata verso una crescita intelligente, sostenibile ed inclusiva.

Non si tratta soltanto di ridurre i costi dello Stato, per poter tagliare le imposte sulle famiglie e le imprese, a partire dai livelli di reddito medio-bassi e dalle PMI, ma di costruire una governance di più alto livello, in grado allo stesso tempo di orientare e stimolare lo sviluppo, promuovere la giustizia e la coesione sociale e valorizzare l'intraprendenza e la creatività del mercato e della società civile.

In questo contesto, la Legge 7 aprile 2014 n. 56 ha definito le Province "Enti con funzioni di area vasta" e, al fine di adeguare l'ordinamento degli enti locali ai principi di sussidiarietà, differenziazione e adeguatezza, ne ha ridefinito le funzioni e ne ha modificato gli organi di governo, la composizione e le modalità di nomina.

La legge 56/2014 ha segnato una svolta nell'evoluzione del sistema delle autonomie locali, promuovendo un processo di riforme territoriali che si era arrestato da tempo ed ha configurato le Province come enti di secondo grado, strettamente legati da un rapporto di interdipendenza con i Comuni del territorio.

La legge non ha più previsto lo svuotamento delle funzioni provinciali, ma ha operato un profondo riordino del ruolo delle Province come enti che esercitano direttamente alcune specifiche funzioni fondamentali di programmazione, coordinamento e di area vasta e che, allo stesso tempo, d'intesa con i Comuni del territorio, possono assumere un ruolo essenziale per la gestione unitaria di importanti servizi oggi svolti a livello comunale o impropriamente esercitati da enti o agenzie operanti in ambito provinciale o sub provinciale.

La Provincia è divenuta pertanto un ente a supporto dei Comuni che consente di progettare l'organizzazione di servizi di area vasta, con economie di scala, a servizio dei cittadini e delle imprese.

Il nuovo assetto non ha potuto comunque non porsi di fronte alla dimensione reale dei problemi che, oggi, sono spesso di area vasta, cioè di dimensione ben maggiore delle realtà delle singole comunità locali. I problemi del riassetto territoriale, ma anche quelli di coesione sociale, spesso sono gestibili efficacemente solo se affrontati in dimensione sovracomunale.

Le succitate modifiche hanno immediatamente connotato la nuova Provincia come una Unione "di fatto" dei Comuni e, ben lungi dal comportare soltanto un mero e burocratico ricambio degli organi e degli amministratori, ha imposto ai Comuni l'assunzione di un'ottica più ampia di governo del territorio e di un superiore e diretto grado di coinvolgimento e di responsabilità nelle politiche di area vasta.

Il primo obiettivo della nuova Amministrazione è stato il migliore esercizio delle funzioni fondamentali previste dalla legge in capo alla Provincia: la pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, la pianificazione dei servizi di trasporto, la programmazione della rete scolastica, la gestione dell'edilizia scolastica e della viabilità, la raccolta ed elaborazione dati e l'assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali.

Tale obiettivo ha presupposto una convergenza di fondo sul modello di sviluppo e sulle relazioni fra i territori: il primato della legalità e della sicurezza; la promozione, la tutela e la valorizzazione del territorio; un welfare di qualità e sostenibile; uno sviluppo equilibrato, dalla pianura alla montagna, e tale da valorizzare le eccellenze locali.

Questo momento di perdurante crisi economica e di riforme istituzionali ha offerto l'opportunità di progettare e attuare cambiamenti positivi rispetto alla conservazione dello status quo.

Alla luce degli effetti della citata crisi economica e delle calamità naturali che periodicamente colpiscono la provincia di Parma, è emersa con tutta evidenza la necessità di forti politiche comuni per la difesa del suolo e la sicurezza idraulica, per l'attrazione di investimenti e lo sviluppo e l'innovazione delle imprese, per le infrastrutture e la mobilità, per la lotta alle disuguaglianze e per il mantenimento e qualificazione dei servizi scolastici.

Accanto al riordino delle funzioni di governo del territorio, la riforma della Provincia ha introdotto l'opportunità di una riorganizzazione dei servizi ai cittadini nel segno dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità nell'uso delle risorse.

Pertanto, sulla linea del comma 88 della legge citata, che propone ai Comuni un'intesa per l'esercizio delle funzioni di predisposizione dei documenti di gara, di stazione appaltante, di monitoraggio dei contratti di

servizio e del comma 89, che consente l'adozione di forme di avalimento e deleghe di esercizio fra gli Enti, mediante intese o convenzioni, nonché di valorizzare le forme di esercizio associato di funzioni, si è ritenuto di avviare un percorso di studio e sperimentazione di una riforma dei servizi che possa consentire di ridurre i costi di struttura e qualificare l'offerta per i cittadini.

Le Province che nascono dalla riforma della Legge 56/2014 sono istituzioni completamente nuove che devono garantire il mantenimento dei servizi sul territorio, esercitando le funzioni tipiche ed esclusive di area vasta, in un rapporto di servizio e assistenza ai Comuni e ai loro cittadini. Lo sviluppo dei servizi ai cittadini passa sicuramente attraverso un processo di razionalizzazione delle spese. La realtà della Provincia di Parma, con numerosi Comuni spesso di piccole dimensioni e capacità limitate in termini di risorse, ha richiesto un intervento centrale di supporto e sviluppo. La Provincia ha svolto questo ruolo garantendo efficacia ed efficienza in alcuni ambiti, con notevole risparmio rispetto ad interventi parcellizzati e separati. Su tali premesse si è cercato di ipotizzare, in prospettiva, un modello che, a titolo indicativo, potrebbe affidare alla gestione unitaria su area vasta le attività di raccolta e gestione dei dati, i servizi statistici, la ricerca di finanziamenti per la valorizzazione del territorio, con particolare riferimento alla montagna.

Poiché compito della nuova Provincia è quello di essere un ente a servizio delle amministrazioni e delle comunità locali, per svolgere bene tale compito è stato necessario non porsi solo nella logica della gestione dei procedimenti, ma ci si è sforzati di essere attori della promozione territoriale.

La riorganizzazione in corso, non concretizzatasi nei risultati ipotizzati dalla legge Delrio, e l'incertezza istituzionale degli ultimi anni ha prodotto un progressivo indebolimento dell'autonomia finanziaria delle Province le quali, conseguentemente, non hanno più avuto l'equilibrio strutturale e hanno approvato i bilanci con norme e risorse straordinarie, per legge, con periodicità annuale anziché triennale. Solo nel 2018 si è tornati ad approvare un bilancio pluriennale che permette di sviluppare un programma di investimenti

La Provincia trae il senso della sua mission nell'essere luogo di coordinamento dei territori e delle comunità: cioè per il suo essere quello spazio pubblico, l'unico esistente nella nostra unità territoriale, dove si possono cercare le collaborazioni istituzionali e promuovere e valorizzare le opportunità.

Oggi le Province hanno davanti uno spazio di azione come ente di servizio, a supporto delle comunità locali, per aiutarle a dialogare tra loro ed a far emergere, divulgare e consolidare le loro migliori pratiche amministrative, anche attraverso misure gestionali necessarie a prevenire i rischi di corruzione rilevati.

Al riguardo, in ordine all'attività di prevenzione della corruzione, con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 20/2013 è stato adottato il primo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione della Provincia di Parma, periodo 2013-2015. Con atto C.P. n.8/2014, successivamente rettificato con atto C.P. n. 20/2014, è stato approvato il PTPC 2014/2016. Con decreti del Presidente della Provincia nn. 6/2015, 45/2016, 16/2017 e 1/2018 sono stati approvati gli aggiornamenti del Piano rispettivamente per il triennio 2015-2017, 2016-2018, 2017-2019 e 2018-2020.

Il PTPCT rappresenta il documento fondamentale dell'Amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione all'interno dell'Ente. Consiste in un programma di attività con l'indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi unitamente all'attività di vigilanza, quanto all'effettiva applicazione e quanto all'efficacia preventiva della corruzione.

L'obiettivo del Piano è quello di contribuire alla realizzazione di un sistema organizzativo e relazionale interno, idoneo a favorire procedure e comportamenti virtuosi, finalizzato a prevenire attività illegittime o illecite, interne od esterne all'Ente.

In tal modo si promuove un maggiore bilanciamento tra le funzioni di indirizzo politico e amministrativo degli organi di governo, da un lato, e quelle di natura gestionale dei dirigenti, dall'altro, cui fanno da cerniera il sistema dei controlli interni e le misure di prevenzione del Piano, insieme al sistema sanzionatorio previsto dalla L. n. 190/2012 e dai successivi decreti legislativi emanati in attuazione della legge medesima.

Il Piano in parola, con il sistema dei controlli interni, di cui più avanti, intende promuovere una cultura organizzativa e programmatoria in un contesto di miglioramento dei processi decisionali dell'Ente. In questo senso si può affermare che il sistema di prevenzione ed organizzazione introdotto dalla L. 190/2012,

si assimila al sistema della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche di cui alla L. 231/2001 nonché dei sistemi di organizzazione, gestione e controllo.

Trattandosi di documento dinamico il Piano è sensibile, inoltre, sia all'eventuale variazione dell'organizzazione aziendale, che all'eventuale variazione di funzioni e competenze esercitate.

Quanto sopra evidenzia la complementarietà tra la funzione di presidio della legittimità dell'azione amministrativa e la funzione di prevenzione del fenomeno della corruzione ed in generale dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Ne consegue che il rispetto delle regole ed il perseguimento di un elevato livello di legalità dell'azione amministrativa costituiscono in sé strumenti di prevenzione in quanto contrastano la formazione di situazioni di contesto favorevoli alla genesi ed allo sviluppo di fatti corruttivi o comunque illeciti.

L'esistenza delle aree c.d. "sensibili", individuate nelle tabelle allegate e richiamate al paragrafo 13, in quanto oggettivamente esposte ad un più alto rischio di corruzione, richiede un maggiore presidio e quindi una maggiore attenzione da parte del personale assegnato a tali funzioni ed un più elevato livello di controllo.

Come in ogni attività umana, anche nei processi di lavoro della pubblica amministrazione qui considerati sussistono dei rischi, più o meno elevati, che, se non controllati o prevenuti, possono determinare un malfunzionamento dell'amministrazione o un inquinamento dell'azione amministrativa come sopra accennato.

Necessita quindi costruire un percorso logico ed obiettivo che porti ad individuare una scala di gravità dei rischi, in funzione della quale individuare le più appropriate misure di prevenzione da implementare per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi.

Si comprende, quindi, che l'orientamento della prevenzione vada nella direzione della riduzione e minimizzazione dei rischi, ove e per quanto possibile.

Ne consegue che per i rischi più elevati maggiore sarà l'attenzione con specifico riferimento alle misure di prevenzione da calibrare.

Tali misure dovranno poi essere fatte proprie dai singoli Dirigenti/Servizi interessati, nell'ambito della definizione degli obiettivi e degli indicatori del Piano Esecutivo di Gestione del 2019, implementando in tal modo modelli decisionali e comportamentali.

Il concetto guida per l'individuazione delle misure risponde all'esigenza di chiudere i "varchi" attraverso i quali, per la mancanza o l'inefficienza delle regole organizzative interne, si possono insinuare o determinare azioni e comportamenti non in linea o contrari al perseguimento dell'interesse pubblico ed ai doveri di lealtà e probità dei dipendenti e dei rappresentanti dell'Ente.

Ecco, quindi, che le misure individuate intendono indirizzare l'agire amministrativo nella direzione della effettiva tutela dei diritti e degli interessi della collettività, dotando l'organizzazione di regole di condotta amministrativa che delimitano e rendono trasparente il potere discrezionale che si viene ad esercitare.

In tal senso, la strategia anticorruzione costituisce un obiettivo di mandato, l'integrità è uno stile organizzativo degli uffici, l'adozione del Piano rappresenta per l'Ente un'importante occasione per l'affermazione del "buon amministrare" e per la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nella struttura.

Al fine di verificare l'attuazione del Piano e di rilevare l'esigenza di eventuali integrazioni ed aggiornamenti dello stesso, oltre all'attività di monitoraggio, il RPC potrà organizzare, nel corso dell'anno e qualora si rilevasse necessario, incontri con i Referenti dedicati all'analisi congiunta delle criticità emerse in sede di attuazione delle misure di prevenzione previste nel Piano e all'esame di eventuali proposte di nuove attività di prevenzione o, comunque, di modifica dello stesso.

L'erogazione della retribuzione di risultato per i Dirigenti e i Titolari di Posizione Organizzativa dovrà comunque essere subordinata al rispetto degli adempimenti relativi a: PTPCT, obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, Regolamento sui controlli; ossia all'assenza di segnalazioni relative al mancato e/o tempestivo assolvimento degli stessi.

Nell'anno 2019 si dovrà dare continuità al perseguimento della piena attuazione del Codice di comportamento dell'Ente e di quello nazionale, mediante azioni di verifica del rispetto della normativa sul conflitto di interessi, dei procedimenti disciplinari, nonché dei contratti sottoscritti dall'amministrazione con ditte fornitrici di lavori, beni o servizi.

Nel corso del triennio, sulla base del monitoraggio delle attività del Piano e sull'analisi dei bisogni formativi evidenziati dai Dirigenti e dal RPC, si dovrà dar corso alle attività formative mediante realizzazione di corsi specifici interni/esterni, con particolare attenzione all'attività di prevenzione della corruzione negli appalti. Le azioni previste nel Piano si dovranno coordinare con il sistema dei controlli previsto nel Regolamento sui controlli interni.

Dovrà essere garantita, nei confronti del dipendente che effettua segnalazioni, la tutela dell'anonimato, il divieto di discriminazione, nonché la sottrazione al diritto di accesso della denuncia effettuata.

Gli atti e i provvedimenti destinati alla pubblicazione dovranno essere redatti in conformità alle norme in materia di protezione dei dati personali, a seguito dell'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento UE 2016/679 e nel rispetto delle specifiche disposizioni sul trattamento dei dati sensibili, giudiziari e delle informazioni concernenti le condizioni di disagio socio-economico.

La stesura del PTPCT 2019-2021 è stata quindi realizzata mettendo a sistema tutte le azioni operative proposte dal personale coinvolto e validate dai Dirigenti e le azioni di carattere generale che ottemperano le prescrizioni della L. 190/2012. Particolare attenzione è stata posta nel garantire la "fattibilità" delle azioni previste, sia in termini operativi che finanziari (evitando spese o investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie dell'Ente), attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell'Ente.

La Provincia ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012. La trasparenza 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. La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. La trasparenza amministrativa viene elevata dal comma 15 dell'articolo 1 della legge 190/2012 a "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione", pertanto le disposizioni sulla trasparenza contribuiscono a definire il livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche anche ai fini di prevenzione e contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione. L'Ente riconosce nella trasparenza un Ufficio importante strumento per responsabilizzare il personale e, di conseguenza, per contrastare la corruzione amministrativa e rinnova il suo impegno volto a garantire: la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità, elevati livelli di trasparenza, l'uso di forme di comunicazione rispettose della tutela della privacy. Pertanto, l'Amministrazione intende consentire l'esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal D.Lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati. Secondo l'ANAC, gli obiettivi del PTPCT devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione quali: il piano della performance, il documento unico di programmazione (DUP). In particolare, riguardo al DUP, il PNA 2016 "propone" che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento "vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPCT al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti". In questo contesto la linea d'azione adottata dall'Amministrazione è pienamente conforme alle previsioni legislative. Gli obiettivi di prevenzione della corruzione e di trasparenza sostanziale sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita nel DUP e il vigente Piano dettagliato degli obiettivi prevede anche precisi obiettivi di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di attuazione della trasparenza.

Il presente Piano viene redatto nel tentativo di non farne un semplice adempimento formale, ma work in progress tale da consentire non solo di adeguare l'attività di prevenzione della corruzione in termini di concreta efficacia all'interno dell'Ente, ma anche per conformarlo al nuovo assetto degli enti, consolidando il ruolo delle Province come istituzioni di secondo livello al servizio dei Comuni del territorio.

Pur nelle inevitabili manchevolezze e lacune dovute alla natura stessa del Piano, che è strumento in fieri e soggetto a modifiche ed aggiustamenti, anche in considerazione della persistente limitatezza di risorse umane, strumentali e finanziarie cui è costretto l'Ente, si ritiene che il presente Piano confermi le

caratteristiche fondamentali, individuate anche nei precedenti aggiornamenti, di specificità, effettività, coerenza e flessibilità.

4. CONTESTO ESTERNO

Le principali caratteristiche del contesto esterno nel quale si svolge l'azione dell'Amministrazione sono riportate di seguito, come risulta dai grafici e dalle tabelle elaborati e messi a disposizione dall'Ufficio Statistica.

Popolazione

Popolazione legale al censimento 2011 n° **427.434**

Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente n° **448.207** (art. 110 D. L.vo 77/95), di cui: maschi n° **218.022** e femmine n° **230.185**

Tabella 1 - Numero di residenti e densità di popolazione della Provincia di Parma al 1° gennaio dei rispettivi anni - serie storica

	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Residenti	433.096	437.308	442.070	445.283	447.251	444.285	445.451	446.987	448.207	449.858
Densità	125,6	126,8	128,2	129,1	129,7	128,8	129,1	129,5	129,9	130,5

Grafico 1 . Popolazione complessiva residente in provincia di Parma

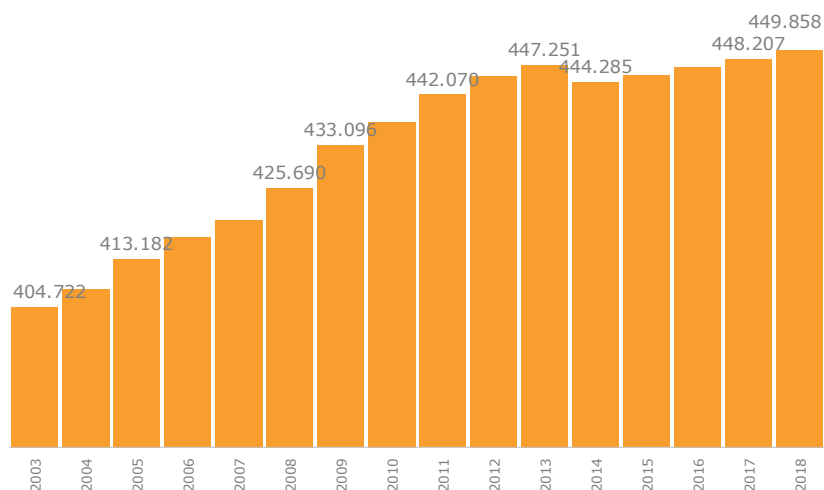


Tabella 2 - Popolazione residente in provincia di Parma per fasce d'età - serie storica al 1° gennaio dei rispettivi anni

	0-2	3-5	6-10	11-13	14-18	19-23	24-49	50-64	65-74	75-84	>=85
2009	12.084	11.329	17.844	10.282	17.201	18.685	168.003	79.457	47.703	35.589	14.919
2010	12.423	11.682	18.295	10.466	17.430	19.018	168.448	80.996	47.629	35.455	15.466
2011	12.534	12.157	18.677	10.835	17.436	19.541	169.286	83.247	46.746	35.585	16.026
2012	12.465	12.375	19.065	11.066	17.749	19.724	169.004	84.033	47.748	35.618	16.436
2013	12.155	12.728	19.444	11.317	18.001	19.652	168.171	85.001	48.268	35.783	16.731
2014	11.744	12.681	19.805	11.265	18.326	19.417	163.734	85.310	48.340	36.609	17.054
2015	11.594	12.560	20.293	11.243	18.617	19.272	161.626	87.511	48.071	37.376	17.288
2016	11.453	12.253	20.851	11.438	19.007	19.106	159.900	89.503	47.866	37.992	17.618
2017	11.296	11.918	21.055	11.794	19.022	19.366	157.941	91.902	47.722	38.263	17.928
2018	11.039	11.810	21.166	12.107	19.359	19.863	156.195	94.187	47.817	38.332	17.983

Tabella 3 - Indice di vecchiaia* della popolazione residente in provincia di Parma al 1° gennaio dei rispettivi anni - serie storica

2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
179,3	174,9	170,7	170,1	170,1	172,2	172,6	173,1	173,7	173,6

INDICE DI VECCHIAIA = (Popolazione 65 e oltre) / (Popolazione 0-14)*100; concretamente, il significato è che nel 2017 c'erano quasi 2 persone con 65 anni e oltre ogni ragazzo con meno di 15 anni.

Tabella 4 - Aspettativa di vita* alla nascita in provincia di Parma - serie storica per genere

	Maschi	Femmine
2011	80,21	84,70
2012	80,27	84,81
2013	80,33	85,26
2014	80,63	85,27
2015	80,88	85,03

L'aspettativa di vita è un indice statistico che indica il numero medio di anni che una persona può aspettarsi di vivere, all'interno della popolazione che è stata indicizzata, a partire dalla sua nascita.

È una diretta conseguenza del tasso di mortalità e assieme all'indice di mortalità infantile rispecchia lo stato sociale, ambientale e sanitario in cui vive una popolazione ed è quindi utile per valutare lo stato di sviluppo di una popolazione oltre che rappresentare semplicemente un indice demografico.

Tabella 5 - La popolazione residente nei comuni della provincia di Parma al 1° gennaio dei rispettivi anni – serie storica

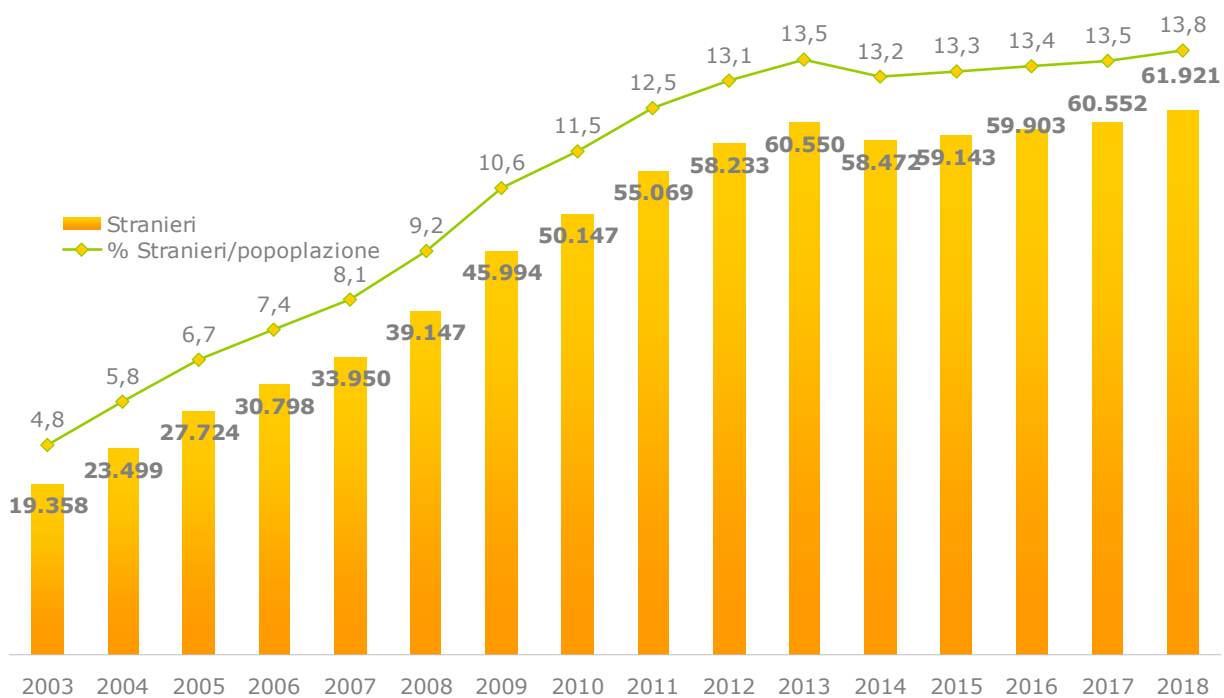
	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Albareto	2.226	2.240	2.201	2.187	2.190	2.162	2.159	2.154	2.150	2.159
Bardi	2.424	2.403	2.382	2.355	2.306	2.273	2.260	2.233	2.189	2.186
Bedonia	3.714	3.722	3.701	3.698	3.614	3.570	3.528	3.481	3.419	3.358
Berceto	2.256	2.215	2.198	2.203	2.172	2.142	2.123	2.126	2.072	2.043
Bore	791	812	800	808	813	789	768	751	743	733
Borgo Val Di Taro	7.194	7.238	7.319	7.373	7.229	7.124	7.044	6.999	6.921	6.902
Busseto	6.946	6.978	7.052	7.095	7.135	7.183	7.112	7.063	7.015	6.953
Calestano	2.067	2.075	2.126	2.119	2.141	2.139	2.120	2.109	2.122	2.149
Collecchio	13.627	13.860	14.120	14.167	14.349	14.225	14.313	14.430	14.593	14.673
Colorno	8.942	8.989	9.094	9.052	9.124	9.082	9.104	9.035	9.006	9.075
Compiano	1.125	1.134	1.131	1.113	1.117	1.109	1.123	1.112	1.092	1.092
Corniglio	2.075	2.069	2.070	2.041	2.012	1.998	1.987	1.940	1.891	1.863
Felino	8.227	8.339	8.546	8.736	8.770	8.749	8.776	8.800	8.854	8.769
Fidenza	25.318	25.731	26.196	26.352	26.656	26.383	26.673	26.808	26.923	26.993
Fontanellato	6.902	7.017	7.080	7.057	7.037	7.026	7.009	7.027	7.022	7.021
Fontevivo	5.521	5.551	5.572	5.610	5.632	5.563	5.576	5.603	5.634	5.621
Fornovo Taro	6.258	6.252	6.294	6.295	6.310	6.228	6.177	6.102	6.020	6.037
Langhirano	9.611	9.714	9.842	9.984	10.113	10.160	10.264	10.328	10.375	10.404
Lesignano Bagni	4.570	4.693	4.793	4.842	4.972	5.014	5.000	5.022	5.020	5.002
Medesano	10.620	10.704	10.749	10.846	10.900	10.824	10.853	10.817	10.884	10.888
Mezzani	3.257	3.370	3.449	3.479	3.376	3.360	3.330	3.278	3.259	3.231
Monchio D.Corti	1.055	1.039	1.024	999	982	975	942	933	914	892
Montechiarugolo	10.343	10.473	10.626	10.776	10.611	10.816	10.804	10.836	10.880	10.986
Neviano D.Arduini	3.731	3.740	3.749	3.767	3.721	3.699	3.722	3.669	3.632	3.617
Noceto	12.088	12.383	12.724	12.894	13.066	13.056	13.019	13.010	12.940	12.997
Palanzano	1.242	1.219	1.203	1.188	1.153	1.153	1.147	1.142	1.105	1.125
Parma	182.389	184.467	186.690	188.695	190.522	188.792	189.996	191.734	193.315	194.934
Pellegrino P.Se	1.165	1.113	1.096	1.085	1.090	1.086	1.070	1.047	1.041	1.032
Polesine Zibello	3.405	3.409	3.385	3.371	3.325	3.302	3.266	3.231	3.180	3.191
Roccabianca	3.151	3.141	3.109	3.100	3.065	3.076	3.068	3.069	2.996	2.973
Sala Baganza	5.308	5.322	5.395	5.521	5.567	5.519	5.569	5.560	5.598	5.624
Salsomaggiore T.	20.111	20.146	20.051	20.093	20.062	19.787	19.721	19.854	19.776	19.710
San Secondo P.Se	5.512	5.600	5.648	5.705	5.715	5.739	5.713	5.726	5.700	5.705
Sissa Trecasali	7.780	7.918	7.990	8.029	7.999	7.952	7.937	7.897	7.867	7.844
Solignano	1.850	1.860	1.857	1.807	1.778	1.761	1.802	1.791	1.772	1.768
Soragna	4.805	4.793	4.883	4.890	4.894	4.881	4.820	4.833	4.839	4.839

	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Sorbolo	9.473	9.509	9.648	9.686	9.630	9.596	9.598	9.554	9.507	9.591
Terenzo	1.241	1.233	1.239	1.213	1.210	1.176	1.179	1.196	1.184	1.193
Tizzano Val Parma	2.138	2.149	2.161	2.136	2.138	2.121	2.128	2.085	2.095	2.087
Tornolo	1.173	1.154	1.145	1.121	1.087	1.053	1.028	1.006	985	957
Torrile	7.672	7.719	7.804	7.810	7.642	7.672	7.682	7.720	7.777	7.809
Traversetolo	9.172	9.243	9.339	9.408	9.485	9.454	9.444	9.428	9.484	9.482
Valmozzola	614	597	585	579	565	558	551	537	533	514
Varano Melegari	2.672	2.668	2.704	2.710	2.698	2.692	2.688	2.681	2.679	2.627
Varsi	1.335	1.307	1.300	1.288	1.278	1.266	1.258	1.230	1.204	1.209

Tabella 6 - Stranieri residenti in provincia di Parma e % sul totale dei residenti al 1° gennaio dei rispettivi anni - serie storica

	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Stranieri residenti	45.994	50.147	55.069	58.233	60.550	58.472	59.143	59.903	60.552	61.991
Stranieri per 100 res.	10,6	11,5	12,5	13,1	13,5	13,2	13,3	13,4	13,5	13,8

Grafico 2 - Popolazione straniera residente e % sul totale dei residenti in provincia di Parma al 1° gennaio dei rispettivi anni - serie storica



Popolazione scolastica iscritta alle scuole medie superiori di competenza provinciale (esclusi corsi serale e sezioni carcerarie)

Anno scolastico	Alunni organico di fatto
2011-12	17.107
2012-13	17.601
2013-14	17.777
2014-15	18.023
2015-16	18.472
2016-17	18.496

Livello di istruzione della popolazione residente:

Il censimento dell'ottobre 2011 indicava tra la popolazione residente, dai 6 anni in su (403.803), i seguenti livelli di istruzione:

- a) titoli universitari = 13,0%
- b) diplomati = 31,3%
- c) lic.media = 27,8%
- d) lic.elementare = 20,6%
- e) alfabeti senza titolo di studio = 6,7%
- f) analfabeti = 0,5%

Condizione socio-economica delle famiglie: Il numero di famiglie residenti nella nostra provincia al 1° gennaio 2017 è di 203.618, la loro dimensione media è di 2,2 persone per ogni famiglia.

Rispetto all'anno precedente, le famiglie sono aumentate di 645 unità, pari ad un incremento dello 0,3%. Le famiglie residenti in abitazioni di proprietà, usufrutto, riscatto, sono il 69,6% del totale (dato censimento ottobre 2001).

ECONOMIA INSEDIATA

Censimento Agricoltura*	2000	2010
• Aziende	10.570	7.141
• Superficie agricola utilizzata (ettari)	134.105,9	125.703,3
• Superficie totale (ettari)	190.680,3	172.357,7
• Superficie agricola utilizzata media	12,7	17,7

Fonti: Dati dei censimenti agricoltura 2000 e 2010.

Tabella 1 - Numero imprese e numero addetti in provincia di Parma - serie storica

Sezioni ATECO		2013		2014		2015	
		Imprese	Addetti	Imprese	Addetti	Imprese	Addetti
B	ESTRAZIONE DI MINERALI DA CAVE E MINIERE	15	266	14	246	13	472,09
C	ATTIVITÀ MANIFATTURIERE	4.225	50.117	4.075	51.177	4.012	50.891
D	FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA, GAS, VAPORE E ARIA	49	345	50	41	51	32,32
E	FORNITURA DI ACQUA; RETI FOGNARIE, ATTIVITÀ DI GES	64	1.131	63	1.205	68	1.238
F	COSTRUZIONI	5.253	14.025	4.952	13.274	4.651	12.285
G	COMMERCIO ALL'INGROSSO E AL DETTAGLIO; RIPARAZIONE	8.419	23.890	8.139	22.970	8.044	22.661
H	TRASPORTO E MAGAZZINAGGIO	1.022	8.201	983	8.502	957	8.666
I	ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI ALLOGGIO E DI RISTORAZIONE	2.197	8.583	2.162	8.426	2.195	8.461
J	SERVIZI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE	857	4.152	843	4.088	849	4.177
K	ATTIVITÀ FINANZIARIE E ASSICURATIVE	799	8.555	812	8.441	825	7.598
L	ATTIVITÀ IMMOBILIARI	2.195	2.827	2.206	2.793	2.169	2.666
M	ATTIVITÀ PROFESSIONALI, SCIENTIFICHE E TECNICHE	6.242	10.005	6.367	10.334	6.357	10.067
N	NOLEGGIO, AGENZIE DI VIAGGIO, SERVIZI DI SUPPORTO	1.075	10.397	1.083	10.555	1.078	10.335
P	ISTRUZIONE	228	844	241	868	238	888,46
Q	SANITA' E ASSISTENZA SOCIALE	2.428	9.369	2.568	8.992	2.611	9.076
R	ATTIVITÀ ARTISTICHE, SPORTIVE, DI INTRATTENIMENTO	468	1.102	483	1.033	491	914
S	ALTRE ATTIVITÀ DI SERVIZI	1.640	5.674	1.652	5.736	1.655	5.723
Totale complessivo		37.176	159.483	36.693	158.683	36.264	156.152

Fonte: archivio ASIA (Archivio Statistico delle Imprese Attive).

L'archivio Asia è costituito dalle unità economiche che esercitano arti e professioni nelle attività industriali, commerciali e dei servizi alle imprese e alle famiglie. Sono quindi escluse le attività di Enti Pubblici, Istituzioni e soggetti

no profit (questo è particolarmente significativo per le sezioni Istruzione e Sanità, che quindi, evidentemente, nella tabella sopra riguardano solo le attività con fini di lucro)

In sintesi, i dati ASIA escludono dal campo di osservazione le attività economiche relative a: agricoltura, caccia e silvicoltura (sezione A della classificazione NACE Rev.1.1); pesca, piscicoltura e servizi annessi (sezione B); amministrazione pubblica (sezione L); attività di organizzazioni associative (divisione 91); attività svolte da famiglie e convivenze (sezione P); organizzazioni ed organismi extraterritoriali (sezione Q); le unità classificate come istituzioni pubbliche e istituzioni private non profit.

Il registro Asia individua l'insieme delle imprese ed i relativi caratteri statistici incrociando diverse fonti, dal Registro Imprese agli archivi delle Agenzie delle Entrate, da quelli dell'INPS a quelli delle utenze telefoniche, e altri. E' quindi considerato particolarmente completo.

Tabella 2 - Valore aggiunto totale attività economiche (milioni di euro) provincia di Parma – serie storica

2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014
9.907	10.519	10.852	11.260	11.757	11.886	12.199	12.854	13.067	12.889	13.401	13.455	13.559	13.544	13.862

Fonte Istat

Il valore aggiunto: è dato dal valore della produzione meno il valore dei costi intermedi; consente di misurare la crescita del sistema economico in termini di nuovi beni e servizi disponibili per gli impieghi finali.

Tabella 3 - Consumo di energia elettrica in provincia di Parma – serie storica

milioni di Kwh

	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
totale	3.012	3.096	3.079	3.201	3.124	3.198	3.162	3.210	3.094	3.103	3.167	3.130
di cui usi produttivi	2.498	2.576	2.562	2.659	2.595	2.676	2.668	2.752	2.585	2.614	2.651	2.630
di cui Agricoltura	77	78	73	72	70	67	70	73	67	62	63	61
di cui Industria	1.706	1.711	1.706	1.717	1.522	1.588	1.560	1.482	1.418	1.438	1.438	1.451
di cui Altre attività	715	787	784	871	1.004	1.022	1.038	1.198	1.100	1.114	1.150	1.118

fonte Terna

Il consumo di energia elettrica è considerato un indicatore significativo dell'andamento complessivo dell'economia

Tabella 4 – Movimento turistico in provincia di Parma – serie storica

	Arrivi	Presenze
2007	511.339	1.612.660
2008	543.479	1.613.149
2009	520.326	1.511.414
2010	517.874	1.521.812
2011	557.074	1.497.094
2012	550.614	1.455.669
2013	568.667	1.507.066
2014	621.308	1.611.957
2015	688.991	1.673.590
2016	667.468	1.721.224

Tabella 5 - Incidenti stradali rilevati in provincia di Parma – serie storica

	Numero	Feriti	Morti
2007	1.909	2.598	44
2008	1.723	2.299	57
2009	1.671	2.271	50
2010	1.655	2.283	39
2011	1.749	2.369	36
2012	1.658	2.344	31
2013	1.475	2.001	37
2014	1.494	2.065	28
2015	1.500	1.999	32
2016	1.559	2.084	22

Tabella 6 – Esportazioni dalla provincia di Parma (valori in Euro) – serie storica

	Europa	Di cui UE a 17	Di cui UE a 28	Di cui Europa extra UE a 27	Africa	America
2004	2.567.716.278	1.778.448.549	2.324.551.958	243.164.320	156.386.451	336.611.330
2005	2.545.264.918	1.687.006.800	2.243.950.301	301.314.617	168.339.571	379.363.760
2006	2.878.704.685	1.863.934.764	2.503.677.973	375.026.712	185.598.974	410.931.922
2007	3.221.379.821	2.069.514.662	2.784.225.402	437.154.419	200.181.042	485.968.261
2008	3.196.446.995	2.024.420.322	2.711.242.325	485.204.670	254.757.891	468.680.123
2009	2.714.441.878	1.792.096.239	2.334.396.402	380.045.476	263.638.125	369.457.207
2010	3.282.168.278	2.141.348.086	2.842.013.132	440.155.146	318.043.773	516.395.455
2011	3.527.341.892	2.277.818.489	3.040.946.701	486.395.191	284.575.213	579.267.770
2012	3.685.258.372	2.360.965.454	3.183.114.843	502.143.529	289.617.709	618.503.148
2013	3.704.291.713	2.385.429.133	3.157.228.925	547.062.788	335.390.180	713.686.385
2014	3.811.846.915	2.461.295.764	3.306.121.420	505.725.495	316.649.927	691.007.512
2015	4.022.561.910	2.573.836.428	3.517.420.476	505.141.434	309.712.070	928.993.918

	Di cui America Settentrionale	Di cui America Centro-meridionale	Asia	Oceania e altri territori	Mondo
2004	220.389.721	116.221.609	339.644.685	35.268.477	3.435.627.221
2005	260.318.815	119.044.945	365.642.728	40.987.953	3.499.598.930
2006	265.495.752	145.436.170	411.485.031	45.604.554	3.932.325.166
2007	323.192.176	162.776.085	425.518.866	46.404.618	4.379.452.608
2008	283.733.680	184.946.443	531.280.766	61.209.840	4.512.375.615
2009	224.059.326	145.397.881	567.944.089	55.763.458	3.971.244.757
2010	284.624.758	231.770.697	724.524.108	70.891.682	4.912.023.296
2011	314.484.630	264.783.140	862.337.261	89.987.804	5.343.509.940
2012	372.376.669	246.126.479	840.360.644	91.334.992	5.525.074.865
2013	439.857.411	273.828.974	821.043.045	95.844.800	5.670.256.123
2014	437.940.233	253.067.279	872.001.715	96.220.285	5.787.726.354
2015	678.627.462	250.366.456	915.256.177	165.958.281	6.342.482.356

N.b.: dati definitivi fino al 2015

Fonte: Istat

Oltre alla disamina della provincia di Parma in cifre, non va sottaciuto che ci si muove in un contesto assai critico, perché la sfiducia verso dipendenti e amministratori pubblici è massima ed enfatizzata da ripetuti fatti di cronaca. Ciò in un panorama nel quale si è fatto della Provincia l'Ente pubblico inutile per eccellenza, frutto di una riforma che fa dubitare al cittadino medio della sua stessa esistenza e mina il senso di appartenenza dei dipendenti, la metà dei quali (con taglio orizzontale) non è più stata ritenuta indispensabile dallo Stato per l'esercizio delle funzioni provinciali.

La legge 56/2014, come già sottolineato, ha infatti riordinato profondamente l'amministrazione locale e ha trasformato le Province in Enti di area vasta strettamente legati ai Comuni del loro territorio. Da un'amministrazione locale basata su due livelli di governo separati si passa ad un'amministrazione locale in cui i Sindaci (e gli amministratori comunali) si fanno carico sia delle esigenze di governo di prossimità, sia delle esigenze di governo territoriale. Le nuove Province, enti di governo di area vasta di secondo livello, diventano le "Case dei Comuni" nelle quali si dovranno trovare le soluzioni più efficienti e funzionali per rispondere alle domande dei territori e si dovrà sviluppare il modello dell'amministrazione locale condivisa. Pur in una situazione finanziaria complicata, le nuove Province stanno procedendo al riassetto organizzativo degli enti, valorizzando le attività di assistenza tecnica e amministrativa e quelle di amministrazione condivisa con i Comuni del territorio. In questo contesto, emerge quindi la necessità di attivare processi cooperativi in grado di far sintesi delle esigenze locali, rappresentandole in una logica di sistema. Si tratta di sviluppare e consolidare le pratiche di collaborazione, creando una rete che tenga insieme i territori e consenta di erogare servizi di qualità ai cittadini e alle imprese in un'ottica di semplificazione amministrativa e di riduzione dei costi. La riforma Delrio ha profondamente innovato le Province e la stessa amministrazione dei territori, ma la Legge di stabilità 190/2014 ne ha di fatto ostacolato la piena attuazione. Ad oggi, nonostante l'esito del referendum istituzionale di dicembre 2016, le risorse necessarie per l'esercizio delle funzioni fondamentali non sono coperte. È fondamentale che si rimetta al centro il principio secondo cui le funzioni esercitate devono essere coperte da risorse adeguate. Il pareggio di bilancio, a fronte della pesante riduzione delle risorse disponibili, è stato assicurato nell'anno 2016 solo con le misure straordinarie introdotte dalla legge 28 dicembre 2015, n. 208, ed in particolare grazie all'utilizzo di tutto l'avanzo di amministrazione disponibile. Per gli anni 2015, 2016 e 2017, il legislatore ha consentito alle Province la facoltà di predisporre il bilancio di previsione per la sola annualità di riferimento, anziché almeno triennale come previsto dall'armonizzazione contabile, nonché la possibilità di applicare al bilancio di previsione l'avanzo libero e destinato per il mantenimento degli equilibri finanziari. Anche per l'anno 2017 è stata concessa la possibilità (come già nel 2015 e nel 2016) alle Province di rinegoziare le rate di ammortamento dei mutui in scadenza; gli eventuali risparmi di rata, possono essere utilizzati senza vincolo di destinazione. Queste misure hanno reso possibile l'approvazione del bilancio di previsione 2017, ma non hanno consentito lo sviluppo di una seria programmazione, non potendo l'ente contare sulle risorse necessarie ad assicurare il finanziamento delle proprie funzioni fondamentali.

Solo nel 2018 si è tornati ad approvare un bilancio pluriennale che ha permesso di sviluppare un programma di investimenti: ciò è stato reso possibile dall'allentamento operato dal legislatore ai tagli di risorse imposti a partire dal 2014.

Quanto alle funzioni non fondamentali, cioè alle funzioni assegnate con legge regionale, anche in tale caso la Regione con propri atti ha assicurato fino ad oggi il finanziamento per i soli esercizi in corso, mentre scarseggiano i trasferimenti in termini di cassa. In questo quadro il ciclo della programmazione perde di significato e si esaurisce nell'elencazione delle attività svolte. Relativamente ai Centri per l'Impiego e al Servizio Inserimento Lavoratori Disabili, è stata istituita l'Agenzia Regionale per il Lavoro (ARL) che ha operato mediante una convenzione stipulata fra la Regione Emilia Romagna, l'Agenzia per il Lavoro, la Città metropolitana di Bologna e le Province dell'Emilia Romagna, nelle more del completamento della transizione in capo alle Regioni delle competenze gestionali in materia di politiche attive del lavoro, fino al 31/05/2018. Dal 1° giugno 2018 il personale è stato trasferito definitivamente all'ARL (Decreto Presidenziale n. 102/2018).

Dato atto di quanto sopra riportato, occorre altresì rilevare che l'ingerenza nel settore degli appalti pubblici è considerata strategica dalle organizzazioni criminali, soprattutto per il fatto di rappresentare una porta di accesso al sistema decisionale delle pubbliche amministrazioni con la prospettiva di acquisire, tramite stabili relazioni, posizioni di vantaggio che travalicano la mera possibilità di condizionare l'esito di un appalto. Relativamente alla criminalità organizzata, il pericoloso binomio mafia-corruzione, con altri risvolti in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, investe tutte le aree del Paese, con più alto rischio per le regioni del Centro-Nord Italia, tutte interessate da importanti appalti pubblici.

La corruzione in Italia: il punto di vista delle famiglie

Per la prima volta l'Istat ha introdotto una serie di quesiti nell'indagine sulla sicurezza dei cittadini 2015-2016 per studiare il fenomeno della corruzione.

Si stima che il 7,9% delle famiglie nel corso della vita sia stato coinvolto direttamente in eventi corruttivi quali richieste di denaro, favori, regali o altro in cambio di servizi o agevolazioni (2,7% negli ultimi 3 anni, 1,2% negli ultimi 12 mesi).

L'indicatore complessivo (7,9%) raggiunge il massimo nel Lazio (17,9%) e il minimo nella Provincia autonoma di Trento (2%), ma la situazione sul territorio risulta molto diversificata a seconda degli ambiti della corruzione.

La corruzione ha riguardato in primo luogo il settore lavorativo (3,2% delle famiglie), soprattutto nel momento della ricerca di lavoro, della partecipazione a concorsi o dell'avvio di un'attività lavorativa (2,7%). Tra le famiglie coinvolte in cause giudiziarie, si stima che il 2,9% abbia avuto nel corso della propria vita una richiesta di denaro, regali o favori da parte, ad esempio, di un giudice, un pubblico ministero, un cancelliere, un avvocato, un testimone o altri.

Il 2,7% delle famiglie che hanno fatto domanda di benefici assistenziali (contributi, sussidi, alloggi sociali o popolari, pensioni di invalidità o altri benefici) si stima abbia ricevuto una richiesta di denaro o scambi di favori. In ambito sanitario episodi di corruzione hanno coinvolto il 2,4% delle famiglie necessitanti di visite mediche specialistiche o accertamenti diagnostici, ricoveri o interventi. Le famiglie che si sono rivolte agli uffici pubblici nel 2,1% dei casi hanno avuto richieste di denaro, regali o favori.

Richieste di denaro o favori in cambio di facilitazioni da parte di forze dell'ordine o forze armate e nel settore dell'istruzione hanno riguardato rispettivamente l'1% e lo 0,6% delle famiglie.

Dai dati contenuti nell'ultima "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" relativa all'anno 2016, trasmessa dal Ministro Minniti alla Presidenza della Camera dei deputati nel maggio 2018 e pubblicata sul sito della Camera stessa, si legge con riferimento in generale all'ambito territoriale della Regione Emilia Romagna: *"L'elevata propensione imprenditoriale del tessuto economico regionale è uno dei fattori che catalizza le mire e gli obiettivi della criminalità organizzata, soprattutto ai fini delle operazioni di riciclaggio e reinvestimento di profitti illecitamente accumulati. La geografia criminale è caratterizzato dalla presenza di qualificate proiezioni delle mafie tradizionali, soprattutto di matrice 'ndranghetista, che, pur mantenendo un rapporto di dipendenza dai rispettivi sodalizi attivi nei luoghi di origine, beneficiano di significativi margini di autonomia operativa. Tali consorterie si contraddistinguono per un'elevata attitudine all'infiltrazione nel tessuto socio economico, mediante l'immissione di capitali di illecita provenienza, che si traduce nell'acquisizione di proprietà immobiliari, nella rilevazione di attività commerciali - anche sfruttando gli effetti della contingente crisi finanziaria che penalizza, in particolare, la piccola e media impresa - nell'aggiudicazione di appalti e commesse pubbliche. I comparti precipuamente esposti alle aggressioni mafiose si confermano attestarsi nell'edilizia, nel settore turistico-alberghiero, nella ristorazione, nelle molteplici declinazioni dell'intrattenimento e del gioco lecito, nell'agroalimentare. Nel territorio regionale, le eterogenee compagini 'ndranghetiste sono riuscite a realizzare presidi stabili e preponderanti, talvolta anche in sinergia o, comunque, stabilendo accordi di non belligeranza con formazioni criminali riconducibili alla Camorra o a Cosa nostra. Del pari, attraverso pervicaci manovre espansionistiche, sono riuscite ad attivare una composita e articolata rete di relazioni con elementi dell'imprenditoria deviata e, finanche - come evidenziato dagli esiti dell'operazione "Aemilia" - appartenenti infedeli delle Istituzioni. Nel gennaio 2016 gli sviluppi della richiamata inchiesta hanno portato all'esecuzione di ulteriori sei misure cautelari personali, nei confronti di altrettanti soggetti ritenuti responsabili, a vario titolo, di trasferimento fraudolento di valori e intestazione fittizia di beni, aggravati dal metodo mafioso, nonché al sequestro di diverse società, alcune delle quali con sede in Emilia. Il pesante condizionamento dell'attività politico-amministrativa è certificato dallo scioglimento del comune di Brescello (RE), sancito con D.P.R. del 20 aprile 2016, il primo caso in Emilia Romagna in cui si è ricorso allo strumento di cui all'art. 143 del D. Lgs. 267/2000. Un procedimento avviato in parallelo (giugno 2015) a quello che ha riguardato il comune di Finale Emilia (MO), che - pur non*

definendosi con il medesimo esito – ha, comunque, rivelato inquietanti interferenze della 'ndrangheta nell'azione dell'amministrazione locale. (omissis) A Piacenza, Modena, Parma e Reggio Emilia si conferma l'operatività di propaggini delle cosche "Grande Aracri" di Cutro (KR), "Arena" di Isola di Capo Rizzuto (KR), "Dragone" e "Farao-Marincola" di Cirò Marina (KR), rivolte soprattutto al supporto logistico ai latitanti e al narcotraffico. (Omissis) I numerosi e ripetuti interventi repressivi sugli esponenti della Camorra presenti nel territorio regionale – prevalentemente riferibili a formazioni dei c.d. "casalesi" – hanno consentito nel tempo di delineare gli interessi perseguiti dalle organizzazioni criminali campane che, attraverso una pernicioso incidenza sul libero mercato, hanno tentato di condizionare i comparti dell'edilizia pubblica e privata – attraverso l'usura, le estorsioni, le false fatturazioni – nonché quelli turistico-alberghiero, della ristorazione e dell'intrattenimento. (Omissis) Soggetti collegati a formazioni camorristiche si riscontrano coi "Sarno" (Omissis) A Parma sono presenti articolazioni delle famiglie "Emmanuello" di Gela (CL) – attiva nel settore degli appalti pubblici – esponenti della famiglia di Bivona (AG) – dediti al riciclaggio di proventi illeciti – ed elementi vicini al "mandamento" di Bagheria (PA).

Nella medesima Relazione con riferimento all'ambito territoriale specifico della Provincia di Parma si legge:

"Sia pure in misura inferiore rispetto ad altre aree del territorio regionale, anche nella provincia di Parma è ormai acclarata la gravitazione e il dinamismo di soggetti collegati ad organizzazioni criminali di tipo mafioso, nel tentativo di insinuarsi nel tessuto economico attraverso forme di penetrazione abilmente occultate in attività solo apparentemente lecite. Il settore degli appalti pubblici rimane quello maggiormente esposto alle mire espansionistiche delle cosche che, al riguardo, non disdegnano di promuovere forme di convivenza e/o compartecipazione con elementi appartenenti a sodalizi criminali provenienti da eterogenee aree geografiche. In tale contesto, le molteplici imprese edili costituite da soggetti di origine meridionale, proprio perché interessati sia alla realizzazione di complessi immobiliari che al subappalto di opere pubbliche, assumono una specifica valenza investigativa. Diversi "filoni" di indagine delle Forze di Polizia hanno permesso di far emergere e documentare come le compagnie delinquenziali – ricorrendo alla creazione di società fittiziamente attribuite a "prestanome" – riescano a tradurre e perfezionare i propri obiettivi strategici, arrivando a riciclare e reinvestire i proventi di attività illecite. Quanto precede è confermato dall'elevato numero di interdittive antimafia emesse dalla prefettura di Parma nei confronti di imprese operanti sul territorio. In riferimento alla "Ndrangheta", figurano attivi soggetti riconducibili ai "Dragone" e ai "Grande Aracri" di Cutro (KR), ai "Mancuso" di Limbadi (VV), ben radicati nel territorio e attivi nel settore del traffico e della distribuzione di sostanze stupefacenti, nelle pratiche estorsive ed usuraie. Nel territorio provinciale risultano poi, articolazioni delle cosche reggine degli "Arena e dei "Bellocco". Nel 2015 anche la provincia di Parma – analogamente ad altri comprensori – è stata interessata dall'operazione "Aemilia" che ha certificato l'infiltrazione del tessuto sociale, amministrativo, politico e economico da parte di elementi riconducibili alla cosca "Grande Aracri". Il 15 gennaio 2016 la richiamata operazione è stata contrassegnata da ulteriori sviluppi, con l'applicazione di sei misure cautelari nei confronti di taluni personaggi ritenuti responsabili, a vario titolo, di trasferimento fraudolento di valori e intestazione fittizia di beni, aggravati dal metodo mafioso. Contestualmente è stato eseguito il sequestro preventivo di 6 società – una delle quali, con sede in Parma, operante nel settore dell'autotrasporto – per un valore complessivo di 20.000.000 di euro...omissis...L'esistenza di proiezioni di Cosa Nostra sono testimoniate da un'articolazione della famiglia "Emmanuello" di Gela (CL) – interessata al settore degli appalti pubblici..."

A fine ottobre 2018 il processo Aemilia, dopo quasi tre anni di udienze, è giunto a conclusione con una sentenza "storica" che ha riconosciuto, tra l'altro, le ragioni delle istituzioni locali che si erano costituite parti civili all'inizio del procedimento giudiziario, fra queste, la Provincia di Parma, alla quale è stata assegnata una provvisoria immediatamente esecutiva. Il processo Aemilia ha consegnato una accresciuta consapevolezza sul fatto che il radicamento mafioso nel territorio è ormai un problema ineludibile: la costituzione della Regione, della Provincia e dei Comuni di Sala Baganza e Parma come parte civile nel processo è indice della volontà delle istituzioni di reagire con la necessaria intransigenza.

Anche la Prefettura di Parma, come si evince dal "Rapporto sull'attività svolta nell'anno 2017" ha posto in atto strategie per combattere la criminalità sotto diversi aspetti: ha aggiornato i Protocolli di legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata in appalti, concessioni, forniture e

servizi negli affidamenti pubblici. Ha realizzato un circuito informativo tra tutte le Istituzioni per contribuire ad elevare la capacità di tempestiva rilevazione di tentativi di condizionamento e di controllo della criminalità. *“Particolare attenzione è stata dedicata alle problematiche connesse al fenomeno della presenza della criminalità organizzata nella provincia di Parma, anche alla luce degli esiti dell’Operazione “Aemilia” del 28 gennaio 2015 (e successivi sviluppi) contro la ‘Ndrangheta. Prendendo le mosse dalle risultanze della citata operazione “Aemilia”, è stata confermata la gravità della presenza subdola e persuasiva della criminalità organizzata, nelle sue diverse declinazioni, in una provincia come Parma, dotata di grandi potenzialità economiche e di un solido tessuto produttivo. L’impegno della Prefettura è stato pertanto orientato a sostenere e sviluppare iniziative dirette ad accrescere la consapevolezza della società civile e del mondo imprenditoriale rispetto alle modalità che la criminalità organizzata utilizza per infiltrarsi nell’economia legale, in modo da rafforzare e rendere permanente la capacità di resistenza e reazione verso il fenomeno mafioso. E’ stata ribadita l’importanza degli accertamenti antimafia svolti mediante la certificazione delle imprese (white list e rating di legalità) anche da parte della committenza privata, tenuto conto degli interessi criminali proprio in tale settore.....omissis.....Con l’avvio dei cantieri per la realizzazione della bretella autostradale TI-BRE è passata ad una fase più operativa anche l’attuazione dello specifico Protocollo di legalità, sottoscritto il 17 febbraio 2015, per il monitoraggio delle imprese, mezzi d’opera e maestranze impegnate. Il 21 dicembre 2017 è stato sottoscritto tra Prefettura, Ministero delle Infrastrutture e Trasporti e SALT P.A. – Tronco Autocisa il nuovo testo del “Protocollo per la tutela della legalità negli appalti delle opere di realizzazione del Corridoio plurimodale Tirreno Brennero-Raccordo autostradale Autostrada della Cisa-Fontevivo (PR) –autostrada del Brennero Nogarole Rocca (VR) I lotto in territorio della provincia di Parma”.* Altro atto pattizio in materia di antimafia concernente una grande opera è il “Protocollo di legalità relativo alla realizzazione di un nuovo padiglione presso il Carcere di Parma” sottoscritto l’11 aprile 2017 fra la Prefettura, il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti_Provveditorato Interregionale delle OO.PP., per le regioni Lombardia ed Emilia Romagna e l’impresa contraente Ditta “Impresi Devi Impianti srl”. In seguito all’entrata in vigore del c.d. “codice antimafia” la Prefettura ha ulteriormente incrementato l’attività relativa ad informazioni e comunicazioni interdittive; ha altresì incrementato il dispositivo delle “white list”, modalità obbligatoria attraverso la quale le stazioni appaltanti acquisiscono la documentazione antimafia nei confronti delle imprese operanti nei settori “a rischio”. Presso la Prefettura opera regolarmente il Gruppo Provinciale Interforze, competente per le valutazioni in merito a infiltrazioni mafiose nelle aziende e per gli eventuali accessi e accertamenti nei cantieri delle imprese interessate all’esecuzione di lavori pubblici.

A marzo 2018 è stato siglato un Protocollo d’Intesa fra Regione Emilia Romagna e Prefetture emiliano-romagnole per nuove e potenziate misure per prevenire e contrastare i tentativi di infiltrazione mafiosa nel settore degli appalti e concessione di lavori pubblici, servizi e forniture ma anche nell’attività urbanistica ed edilizia. Il Protocollo recepisce, tra l’altro, le novità normative regionali e nazionali quali il Testo Unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell’economia responsabili (L.R. n. 18/2016) ed il nuovo Codice degli Appalti Pubblici, ma anche la nuova disciplina edilizia ed urbanistica della Regione che sottopone a controlli antimafia le imprese esecutrici degli interventi edilizi e gli operatori che promuovono l’attuazione dei piani urbanistici. Il Protocollo migliora l’interscambio informativo tra la Prefetture e le Pubbliche Amministrazioni, per garantire una maggiore efficacia e tempestività delle verifiche delle imprese interessate ma è anche teso a concordare prassi amministrative, clausole contrattuali che assicurino più elevati livelli di prevenzione delle infiltrazioni criminali. Le misure di prevenzione e contrasto ai tentativi di infiltrazione criminale e mafiosa sono estese non solo all’ambito pubblico ma anche al settore dell’edilizia privata puntando a promuovere il rispetto delle discipline sull’antimafia, sulla regolarità contributiva, sulla sicurezza nei cantieri e sulla tutela del lavoro in tutte le sue forme.

5. CONTESTO INTERNO

I tagli apportati alle risorse delle Province (un miliardo, due miliardi e tre miliardi rispettivamente nel 2015, 2016 e 2017) hanno comportato l’impossibilità per quasi tutte le Province di redigere il bilancio di previsione con strumenti ordinari e l’elaborazione del bilancio pluriennale.

L'approvazione del bilancio di previsione 2015 è stata resa possibile solo dopo l'emanazione del decreto legge n. 78 del 2015 (cosiddetto decreto enti locali, convertito nella legge n.125/2015). Tale decreto ha infatti consentito il ricorso agli strumenti e alle procedure, indicati di seguito, che non sono ordinari ma che sono serviti esclusivamente a chiudere le singole annualità:

- utilizzo delle economie derivanti dalla rinegoziazione dei mutui anche per le spese correnti ricorrenti;
- utilizzo dell'avanzo di amministrazione per il finanziamento di spese correnti ricorrenti;
- attribuzione di contributi ministeriali straordinari per alcune attività istituzionali;
- possibilità, nonostante l'entrata a regime del principio della competenza finanziaria potenziata, di elaborare la sola annualità 2015 del bilancio di previsione.

Detti interventi straordinari consentiti dal legislatore hanno costituito la certificazione che, stante il vigente contesto normativo, per le Province non era prefigurabile, salvo diversi interventi legislativi di riassetto della finanza del comparto, procedere all'elaborazione di bilanci in equilibrio finanziario secondo i principi contabili generali (finanziamento del totale delle spese correnti e del rimborso prestiti con il totale dei primi tre titoli di entrata).

Solo con il decreto legge 113/2016 il legislatore ha autorizzato ulteriori misure per l'elaborazione dei bilanci 2016 ed in particolare:

- utilizzo dell'avanzo per le spese correnti del bilancio;
- eliminazione delle sanzioni per il mancato rispetto del patto di stabilità (ulteriore prova delle eccezionali difficoltà con le quali le Province hanno operato nel 2016);
- rinegoziazione dei mutui;
- predisposizione del solo bilancio di previsione 2016.

Anche la Corte dei Conti ha più volte evidenziato in atti ufficiali la necessità di una modifica della normativa in materia di finanza provinciale, data l'impossibilità per le Province, rebus sic stantibus, di disporre delle risorse necessarie per l'assolvimento dei propri compiti istituzionali.

Il particolare contesto operativo dei citati Enti e la necessità dell'emanazione di specifiche norme di comparto ha indotto il legislatore a differire il termine di approvazione del bilancio 2016 al 31 luglio 2016.

Si rileva pertanto che il bilancio 2016 è stato approvato il 25 luglio, con il verificarsi delle sotto riportate condizioni che hanno consentito il raggiungimento dell'equilibrio con strumenti straordinari:

- ulteriore rinegoziazione dei mutui;
- applicazione dell'avanzo per il finanziamento di spese correnti (applicazione possibile solo dopo l'approvazione del consuntivo avvenuta alla fine di aprile);
- contributo straordinario dello Stato per strade e scuole;
- eliminazione delle sanzioni finanziarie per il mancato rispetto del patto (l'applicazione della sanzione per lo sfioramento del patto avrebbe comportato l'impossibilità tecnica di procedere alla redazione del bilancio 2016 in equilibrio, dato il valore della stessa).

Si segnala che nel 2016 sono state circa 73 le Province che non hanno rispettato il patto, in quanto il meccanismo della determinazione degli obiettivi ed il drenaggio delle risorse derivanti dal gettito tributario allo Stato, per effetto del meccanismo del riversamento, hanno comportato l'oggettiva impossibilità per gli Enti di raggiungere gli elevatissimi obiettivi loro assegnati.

Il Bilancio di Previsione 2017 è stato approvato il 29.06.2017, utilizzando la proroga decretata dal Ministero degli Interni. L'approvazione ha risentito del rilevante impatto sui bilanci provinciali delle disposizioni contenute nella legge di stabilità 2017 che, ancora una volta, ha operato pesantissimi tagli alle risorse degli Enti. Per affrontare le citate criticità si è dovuto:

- elaborare un bilancio di previsione come consentito dall'art 18 del D.L. 50/17 per la sola annualità 2017;
- applicare al bilancio di previsione, come consentito dall'art. 18 del D.L. 50/17, l'avanzo di amministrazione libero e destinato per €. 3.284.072,55 per gli equilibri di parte corrente;
- sacrificare le risorse destinate ai servizi con particolare riferimento alla manutenzione ordinaria delle strade, allo sgombrò neve e alla manutenzione ordinaria degli edifici scolastici, in misura tale da non avere la certezza di garantire il livello minimo dei servizi.

Nel 2018, dopo tre anni di soli bilanci annuali, si è tornati ad una programmazione triennale: ciò è stato reso possibile dall'allentamento operato dal legislatore ai tagli di risorse imposti alle Province a partire dal 2014.

Allo stato attuale, la complicata situazione finanziaria delle partite attive e passive fra lo Stato e la Provincia di Parma si può rappresentare come di seguito:

il Fondo Sperimentale di Riequilibrio, a seguito delle misure imposte dal D.L. 95/2012 si è trasformato da un fondo che lo Stato trasferiva alle Province, in un trasferimento allo Stato che, per gli anni dal 2018 al 2020, è stato previsto in € 1.611.864,74, importo pari a quello dell'anno 2017;

il concorso alla finanza pubblica stabilito dal D. L. 66/2014 è stato quantificato, per l'anno 2018, in € 4.216.157,25. La riduzione ha cessato la sua validità a partire dal 2019;

il taglio inferto dalla L. 190/2014 che prevede, a partire dal 2017, una riduzione complessiva per le Province e le Città metropolitane delle Regioni a statuto ordinario di € 2,7 miliardi. Per la Provincia di Parma il suddetto sacrificio è stato previsto nel bilancio 2018-2020 in € 22.210.180,82, pari all'importo del 2017;

l'ulteriore somma richiesta al comparto delle Province, a titolo di contributo alla finanza pubblica dalla L. 56/2014, a decorrere dal 2016. Per la Provincia di Parma la riduzione per gli anni 2018-2020 è stata prevista in € 738.558,72, pari all'importo dell'anno 2017;

l'impatto della L. 190/2014 è stato mitigato dalle disposizioni previste dalla Legge di Stabilità 2017 (L. 232/2016) che istituisce, a decorrere dal 2017, un fondo di € 650 milioni, da ripartire per interventi a favore degli enti territoriali e che, per la Provincia di Parma, è stato previsto per le annualità 2018-2020 in € 7.418.969,19;

la Legge di Stabilità 2016 (L. 208/2015) prevedeva, sempre a sostegno delle funzioni fondamentali delle Province, un contributo dal 2017 al 2020 per complessivi € 220 milioni che, con il D.L. 50/2017 è stato quantificato per la Provincia di Parma in € 3.151.977,37;

il D.L. 50/2017 attribuisce un contributo per l'esercizio delle funzioni fondamentali delle Province di € 180 milioni per gli anni 2017 e 2018 e di € 80 milioni dal 2019; il riparto è stato determinato per la Provincia di Parma in € 2.578.890,58 mentre per il 2019 e 2020 la previsione è stata calcolata in € 1.146.173,59;

la L. 205/2017, Legge di bilancio 2018, prevede un contributo, a favore delle Province delle Regioni a statuto ordinario, per l'esercizio delle funzioni fondamentali, di € 317 milioni per l'anno 2018, di € 110 milioni per gli anni 2019 e 2020, di € 180 milioni a decorrere dal 2021. In assenza del decreto del Ministero dell'Interno con la previsione del riparto fra le Province, nel bilancio 2018-2020 il contributo è stato determinato proporzionalmente all'attribuzione del contributo assegnato dal D.L. 50/2017 per € 4.344.175,32 nel 2018 e per € 1.575.988,69 nel 2019 e 2020.

Dal quadro sopra tratteggiato appare evidente come il contesto nel quale la Provincia di Parma è chiamata ad operare, continui ad essere caratterizzato da un elevato grado di incertezza, determinato dalle incognite sulla capacità di una struttura organizzativa, ridotta ai minimi termini, di continuare ad esercitare funzioni tanto complesse quanto quelle attribuitele dalla normativa vigente.

Il Piano si applica, dunque, ad un impianto organizzativo interno avente ad oggetto la nuova macrostruttura dell'Ente ridisegnata, in considerazione del riordino istituzionale avviato con la L. n. 56/2014 e proseguito con l'approvazione della L.R. n. 13/2015 (Riforma del sistema di governo regionale e locale e disposizioni su Città metropolitana di Bologna, Province, Comuni e loro Unioni), con Decreti Presidenziali nn. 30/2014, 104/2015, 69/2016 e definita, infine, con Decreto del Presidente n. 88 del 21/06/2017 al quale ha fatto seguito l'approvazione della microstruttura e relativo funzionigramma con D.D. n. 627/2017, in seguito modificato con D.D. n. 1195/2018

Il contesto istituzionale: gli organi di governo

Nel corso degli ultimi anni alcuni fattori esterni hanno continuato a condizionare fortemente l'azione amministrativa dell'ente:

- come più volte sottolineato, il contesto istituzionale è stato ridefinito dalla Legge 56 dell'8 aprile 2014 che ha cambiato completamente la fisionomia delle Province, trasformandole in enti di secondo livello, ossia senza elezione diretta, imperniati su tre organi: Presidente, Assemblea dei Sindaci e Consiglio Provinciale;

- l'esito del referendum istituzionale del dicembre 2016, tuttavia, ha rimesso parzialmente in discussione il percorso intrapreso e impone di riconsiderare l'attualità della legge Delrio e la sua coerenza con il confermato quadro costituzionale.

In data 31 ottobre 2018 si sono svolte le elezioni per il rinnovo del Presidente e del Consiglio Provinciale; Presidente della Provincia è Diego Rossi, i Consiglieri e relative deleghe, attribuite dal Presidente ai sensi dell'art. 1, comma 56, della legge 56/2014, sono i seguenti:

Alessandro Garbasi - Vice Presidente – Coordinamento Parchi e Sport;

Giovanni Bertocchi: Viabilità;

Gianpaolo Cantoni: Pianificazione, Programmazione, Coordinamento Attività Produttive, Partecipate;

Giuseppe Delsante: Infrastrutture, Coordinamento Politiche per la Montagna;

Ferdinando De Maria: Coordinamento Politiche Turistiche, Coordinamento Progetti Internazionali e Progettazione Europea;

Andrea Mari: Coordinamento Politiche per l'Agricoltura, Coordinamento Caccia e Pesca;

Aldo Spina: Programmazione Scolastica, Edilizia Scolastica;

Alessandro Tassi Carboni: Patrimonio, Pari Opportunità e Diritti Civili, Coordinamento Protezione Civile e Difesa del suolo;

Marco Trevisan: Coordinamento Ambiente, Coordinamento Rapporti con Enti Regolatori Servizi pubblici, Coordinamento Cultura.

La programmazione degli interventi destinati al settore Viabilità sono concordati da una "cabina di regia" composta dal Vice Presidente e dai Consiglieri delegati alle materie Viabilità e infrastrutture.

Il Presidente ha riservato per sé Bilancio, Personale e Organizzazione, Statistica.

Le funzioni fondamentali in capo alle attuali Province disciplinate dalla L.56/2014

Le funzioni fondamentali in capo alle attuali Province sono disciplinate dai commi 85 e seguenti dell'art. 1 della L.56/2014:

"85. Le Province di cui ai commi da 51 a 53, quali enti con funzioni di area vasta, esercitano le seguenti funzioni fondamentali:

a) pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, nonché tutela e valorizzazione dell'ambiente, per gli aspetti di competenza;

b) pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale ad esse inerente;

c) programmazione provinciale della rete scolastica, nel rispetto della programmazione regionale;

d) raccolta ed elaborazione di dati, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali;

e) gestione dell'edilizia scolastica;

f) controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale.

86. Le Province di cui al comma 3, secondo periodo, esercitano altresì le seguenti ulteriori funzioni fondamentali:

a) cura dello sviluppo strategico del territorio e gestione di servizi in forma associata in base alle specificità del territorio medesimo;

b) cura delle relazioni istituzionali con Province, Province autonome, Regioni, Regioni a statuto speciale ed enti territoriali di altri Stati, con esse confinanti e il cui territorio abbia caratteristiche montane, anche stipulando accordi e convenzioni con gli enti predetti.

87. Le funzioni fondamentali di cui al comma 85 sono esercitate nei limiti e secondo le modalità stabilite dalla legislazione statale e regionale di settore, secondo la rispettiva competenza per materia ai sensi dell'articolo 117, commi secondo, terzo e quarto, della Costituzione.

88. La Provincia può altresì, d'intesa con i comuni, esercitare le funzioni di predisposizione dei documenti di gara, di stazione appaltante, di monitoraggio dei contratti di servizio e di organizzazione di concorsi e procedure selettive".

L'organizzazione dell'ente

Le principali caratteristiche del contesto interno sono collegate alla struttura organizzativa ed alle risorse umane a disposizione per l'espletamento delle funzioni dell'ente, fortemente condizionate dai ripetuti

interventi legislativi (in particolare ad opera della L. 190/2014) che hanno comportato una situazione di grave difficoltà.

Sotto il profilo gestionale, alla data di approvazione del presente Piano, la responsabilità dei Servizi risulta ridistribuita su n. 3 dirigenti ed il Segretario Generale, "a scavalco" con il Comune di Parma che ricopre anche il ruolo di dirigente del Servizio "Politiche del Personale-Organizzazione-Controllo Strategico e di Gestione-Statistica". E' stata esperita procedura di mobilità per il reclutamento del Dirigente del Servizio "Finanziario e Gestione del Personale" che ha dato esito negativo pertanto si è provveduto all'assunzione, a far tempo dal 28 dicembre 2018, mediante utilizzo della graduatoria del concorso pubblico indetto, per analoga posizione, dalla Provincia di Modena.

Risultano attribuiti n. 14 incarichi di posizione organizzativa, prorogati dal 1° gennaio 2019 fino all'applicazione della nuova metodologia di attribuzione e graduazione e comunque, non oltre la data prevista dal CCNL 21.05.2018.

Si evidenzia inoltre che è stata sottoscritta una convenzione con la Regione per la gestione dei rapporti intercorrenti a seguito del trasferimento del personale effettuato ai sensi della L.R. 13/2015. In particolare il personale regionale distaccato presso l'Area Deleghe della Provincia è soggetto al potere organizzativo, direttivo e di controllo della Provincia, mentre il trattamento giuridico ed economico è determinato dalla Regione.

La situazione è invece cambiata, nel corso dell'anno 2018, per il personale del Servizio Politiche del Lavoro che è stato trasferito nell'organico dell'Agenzia Regionale per il Lavoro a far tempo dal 1° giugno.

SITUAZIONE DEL PERSONALE AL 31/12/2018

Allo stato attuale la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DIPENDENTI N. 153 + SEGRETARIO GENERALE

DONNE N. 52 + SEGRETARIO GENERALE

UOMINI N. 101

così suddivisi per Servizio:

SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALI
GABINETTO DI PRESIDENZA		1	1
UFFICIO COMUNICAZIONE E STAMPA		1	1
POLIZIA PROVINCIALE	10	2	12
SERVIZIO POLITICHE DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE, CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE, STATISTICA	1	2	3
SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE-TRASPORTI-PROGRAMMAZIONE RETE SCOLASTICA-EDILIZIA SCOLASTICA-PATRIMONIO-CONTRATTI E APPALTI-SICUREZZA SUL LAVORO	20	16	36

SERVIZIO VIABILITA' E INFRASTRUTTURE	56	11	67
SERVIZIO AFFARI GENERALI	2	2	4
SERVIZIO FINANZIARIO E GESTIONE DEL PERSONALE	13	17	29

Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale:

CATEGORIA	UOMINI	DONNE
A2		1
B1	7	
B2	11	1
B3	3	1
B4	12	1
B5	3	
B6		2
BG3		1
BG4	1	1
BG6	3	1
C1	5	1
C2	14	6
C3	8	4
C4	9	
C5		5
D1	4	2
D2	6	4
D3	2	1
D4		4
D5	1	2
DG3	1	2
DG4	2	4
DG5	3	3
DG6	3	5

Schema monitoraggio disaggregato per genere e orario di lavoro della composizione del personale:

CATEGORIA	UOMINI	DONNE	TOTALE
SEGRETARIO GENERALE			
Posti di ruolo a tempo pieno		1	1
Posti di ruolo a part time			
CATEGORIA DIRIGENTI	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	3		3
Posti di ruolo a part time			
CATEGORIA D3	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	9	13	22
Posti di ruolo a part time		1	1
CATEGORIA D	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	13	11	24
Posti di ruolo a part time		2	2
CATEGORIA C	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	36	15	51
Posti di ruolo a part time			

CATEGORIA B3	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	4	2	6
Posti di ruolo a part time		1	1
CATEGORIA B	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	35	3	38
Posti di ruolo a part time	1	2	3
CATEGORIA A	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno		1	1
Posti di ruolo a part time			

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. 88 del 21 giugno 2017 e funzionigramma, approvato con determina dirigenziale n. 627 del 6 luglio 2017 e modificato con determina dirigenziale n. 1195 del 7 novembre 2018 e n. 1533 del 21 dicembre 2018.

L'organigramma vigente nell'ente è illustrato nel prospetto allegato.

6. STRUTTURA ORGANIZZATIVA E RISORSE DELL'UFFICIO PREVENZIONE CORRUZIONE

In seguito al pensionamento, con decorrenza 1° giugno del Responsabile della prevenzione della corruzione, nonché titolare dell'incarico di Vice Segretario Generale e di Dirigente del Servizio Affari Generali, si è provveduto, con dispongo prot. n. 13302 del 22 maggio 2018, alla nomina del nuovo Responsabile della prevenzione della corruzione nella persona del Dirigente, al tempo, dei Servizi "Viabilità e Infrastrutture", "Finanziario e gestione del personale" e attualmente, in seguito all'assunzione di nuovo dirigente, solo del Servizio "Viabilità e Infrastrutture" dott. Gabriele Annoni.

Detto Responsabile è coadiuvato da funzionario adibito anche ad altre funzioni.

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

7. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Con atto del Presidente n. 13507 del 28.02.2013 è stato nominato il Responsabile per la prevenzione della corruzione, in attuazione dell'art. 1, comma 7, della L. n. 190/2012; con successivo atto del Presidente n. 29202 del 30.10.2017 il predetto incarico è stato confermato ed è poi cessato a far tempo dal 1° giugno 2018, data di collocamento a riposo della dirigente. Attualmente il Responsabile, come sopraddetto variato in corso d'anno 2018, non è dotato di una struttura organizzativa di supporto, stante la carenza di personale evidenziata nell'analisi del contesto interno.

Egli, a seguito 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, e di concerto con il Segretario Generale, i Dirigenti e l'Organo di Valutazione, predispone ogni anno il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, che sottopone al Presidente per l'approvazione entro il 31 gennaio.

Il Piano viene pubblicato sul sito internet della Provincia nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE/ALTRI CONTENUTI – CORRUZIONE.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione pubblica ogni anno nel sito internet, nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE/ALTRI CONTENUTI – CORRUZIONE, una scheda, nel formato rilasciato dall'ANAC, contenente la relazione recante il rendiconto di attuazione del Piano, basandosi sui rendiconti presentati dai dirigenti circa i risultati realizzati in esecuzione del Piano stesso.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione individua, previa proposta dei dirigenti competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione e trasmette, per gli adempimenti conseguenti, al Responsabile del Servizio Politiche del Personale, Organizzazione, Controllo Strategico e di Gestione, Statistica, previa intesa con i medesimi dirigenti, il Piano annuale di formazione, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano.

Al fine di consentire nel miglior modo l'esercizio della funzione, nell'affidamento della "Responsabilità" verrà seguito, di norma ove possibile, un criterio di avvicendamento tra più dirigenti.

Detta funzione consente di:

- accedere a tutte le informazioni della Provincia: il RPC può consultare documenti, accedere ai sistemi informativi per acquisire dati e/o informazioni necessari all'attività di analisi, verificare l'operato degli uffici, nonché effettuare interviste alle persone preposte alle singole fasi di un determinato processo a rischio, compiere controlli sull'utilizzazione degli strumenti informatici da parte degli utenti;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti, a tutto il personale dipendente e, laddove necessario, agli Amministratori;
- avvalersi dell'ausilio e del supporto del personale dipendente.

Sul ruolo e i poteri del RPCT è intervenuta recentemente l'ANAC con la delibera n. 840 del 2 ottobre 2018 che ha precisato che il potere del RPCT è centrato sulla adeguata predisposizione degli strumenti interni all'Amministrazione per il contrasto dell'insorgenza di fenomeni corruttivi e sulla verifica che ad essi sia data effettiva attuazione; non spetta allo stesso l'accertamento di responsabilità per il quale il RPCT deve fare riferimento agli organi appositamente preposti, all'interno dell'Amministrazione (organo di indirizzo politico, OIV, Ufficio di disciplina) e all'esterno (ANAC, Corte dei Conti, Procura della Repubblica, Polizia Giudiziaria) con la sola eccezione in materia di accertamento della violazione del D. Lgs. n. 39/2013 nel qual caso il RPCT ha capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio.

8. REFERENTI PER LA PREVENZIONE

I Dirigenti/Titolari di Posizione Organizzativa, 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.

9. RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE PER LA STAZIONE APPALTANTE (RASA)

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 dell'Ufficio Sistemi informativi e responsabile della pubblicazione dei contenuti e dell'accessibilità del sito web dell'Ente, dott. Gabriele Annoni.

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.

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.

10. DIPENDENTI

Tutti i dipendenti dell'Amministrazione partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. e nel Codice di comportamento; segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D.; 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".

11. COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO DELL'ENTE

I collaboratori a qualsiasi titolo della Provincia osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. e nel Codice di comportamento; segnalano le situazioni di illecito.

12. FUNZIONI TRASFERITE

In considerazione del processo di riordino in atto delle Province, a far tempo dall'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.

Restano in capo all'Ente, oltre ai Servizi di staff dedicati alle attività trasversali, i seguenti Servizi di line: Programmazione rete scolastica – Edilizia scolastica ed altro patrimonio; Costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale; Pianificazione territoriale e dei servizi di trasporto; Polizia provinciale; Pari opportunità. A far tempo dal 1° giugno 2018 è avvenuto il trasferimento all'Agenzia Regionale per il Lavoro della Regione Emilia Romagna del personale addetto ai servizi per il lavoro, ai sensi della L. n. 205 del 27/12/2017 ed è stata approvata apposita convenzione per la gestione dei rapporti intercorrenti a seguito del trasferimento del personale con decreto presidenziale n. 102/2018.

13. ATTIVITÀ A RISCHIO DI CORRUZIONE

Le attività della Provincia di Parma che possono presentare rischi di corruzione sono riportate nelle tabelle allegate. Per giungere alla determinazione del livello di rischio, rappresentato da un valore numerico, è stata utilizzata la metodologia indicata nell'allegato 5 del PNA: il valore della "Probabilità" è determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità"; il valore dell'"Impatto" è determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto"; il livello di rischio è determinato dal prodotto delle due medie. Il rischio è stato quindi classificato nelle seguenti quattro categorie:

Basso - rischio correlato ad un punteggio uguale o inferiore a 3,99

Medio/basso - rischio correlato ad un punteggio da 4 a 5,99

Medio/alto - rischio correlato ad un punteggio da 6 a 7,99

Alto - rischio correlato ad un punteggio da 8 a 10.

Per gestione del rischio si intende l'insieme delle attività coordinate, dirette a guidare e tenere sotto controllo il funzionamento dell'Ente, con l'intento di eludere ex ante possibili situazioni che ne compromettano l'integrità.

FATTORI DI RISCHIO

Interferenze: i ruoli di indirizzo e i ruoli gestionali entrano in conflitto fra loro (es. interferenze degli organi di indirizzo nell'attività degli uffici, oppure inerzia dei ruoli gestionali nei confronti degli indirizzi della componente politica dell'amministrazione);

Carenze gestionali: i ruoli gestionali non intervengono adeguatamente nel processo: (es. mancata analisi dei fabbisogni, scarsa progettualità, mancata pianificazione, conseguente necessità di lavorare sempre "d'urgenza", in assenza di controlli);

Carenze operative: i ruoli operativi non intervengono adeguatamente nel processo: (es. carenza di competenze, bassa percezione del rischio);

Carenze Organizzative: il processo non è supportato da una chiara definizione dei poteri, delle responsabilità (organigramma) e delle attività da svolgere (es. mancata definizione dei compiti, mancanza di mansionari, gestione delle deleghe e delle responsabilità non adeguata, assenza di procedure o prassi condivise);

Carenza di controllo: i controlli sull'indirizzo, la gestione e l'esecuzione del processo sono assenti o non adeguati;

Controparti/Relazioni: il processo richiede una relazione con soggetti (pubblici o privati) esterni all'organizzazione, che possono interferire con le scelte dei ruoli di indirizzo, gestionali e operativi;

Informazioni: i ruoli di indirizzo, gestionali o operativi che intervengono nel processo possono entrare in possesso di dati o informazioni, che possono essere utilizzati per ricavare un vantaggio personale o avvantaggiare altri soggetti;

Interessi: il processo può danneggiare o favorire in modo rilevante interessi privati;

Opacità: le scelte compiute nel corso del processo non sono sufficientemente documentate e giustificate.

C'è carenza di flussi informativi trasparenti fra i soggetti coinvolti in uno stesso processo;

Regole: il processo è regolato da norme, regolamenti, procedure poco chiari;

Rilevanza economica: Al processo sono destinate ingenti risorse finanziarie;

Monopolio interno: il processo coinvolge sempre gli stessi soggetti interni all'organizzazione;

Discrezionalità: i soggetti che agiscono nel processo hanno ampi margini di discrezionalità, non solo in relazione alle scelte ed azioni che compiono, ma anche in relazione ai criteri in base ai quali scelgono e agiscono.

ANOMALIE

Arbitrarietà: le scelte compiute nel corso del processo sembrano arbitrarie, se messe in relazione con gli obiettivi del processo;

Frazionamenti: il processo è stato frazionato e il frazionamento appare anomalo, in relazione agli obiettivi del processo e alle regole (leggi, procedure, prassi) di riferimento del processo;

Monopolio esterno: il processo favorisce sempre gli stessi soggetti esterni all'organizzazione;

Comportamenti pericolosi: nella gestione del processo si sono evidenziati casi di sanzioni disciplinari, assenteismo, violazione del codice, ecc.;

Reati pregressi: nella gestione/conduzione del processo si sono già verificati, in precedenza, dei casi di corruzione;

Reclami: la gestione/conduzione del processo genera contenziosi;

Tempistiche: le tempistiche di avvio, sviluppo e conclusione del processo sembrano anomale, se confrontate con le tempistiche medie previste per il processo;

Variabilità: l'output del processo subisce delle modifiche, successive alla conclusione del processo (es. rettifiche, varianti in corso d'opera).

AREE DI IMPATTO

Impatto sulla libera concorrenza: l'evento di corruzione può avere conseguenze negative sulla libera concorrenza, favorendo alcune aziende, a discapito di altre; oppure agevolando la formazione di "cartelli" fra gli operatori economici;

Impatto sulla spesa pubblica: l'evento di corruzione può avere conseguenze negative sulla spesa pubblica (per esempio: maggiori risorse per gli stessi beni o servizi);

Impatto sulla qualità delle opere pubbliche e dei servizi pubblici: l'evento di corruzione può influire negativamente sulla qualità delle opere e dei servizi pubblici (per esempio: minore qualità delle opere pubbliche o minore efficacia dei servizi);

Impatto sull'allocazione risorse pubbliche: l'evento di corruzione può influire sulla destinazione delle risorse pubbliche, facendo privilegiare le attività e i settori in cui possono esserci maggiori guadagni illeciti. Con il presente Piano si è ritenuto di sopprimere, almeno temporaneamente, le misure che nel tempo sono risultate inefficaci, inutili, non realizzabili, non pertinenti se non accademiche.

14. MECCANISMI DI FORMAZIONE IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE

I dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono un'attività all'interno di un'area indicata ai sensi delle tabelle allegate di cui al paragrafo 13 "ATTIVITÀ A RISCHIO DI CORRUZIONE", dovranno partecipare ad un programma formativo.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, su proposta dei dirigenti e d'intesa con il Responsabile del Servizio Organizzazione - Controlli - Statistica, individua i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione.

Il programma di formazione approfondisce in particolare i contenuti della Legge 190/2012 in tema di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, i temi dell'etica e della legalità, i codici di comportamento, la responsabilità penale dei funzionari e dipendenti pubblici, i delitti dei pubblici ufficiali contro la PA e le procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture. Nel piano di formazione si indicano: le materie oggetto di formazione corrispondenti alle aree di rischio indicate nelle citate tabelle, nonché ai temi della legalità e dell'etica; i dipendenti, i funzionari, i dirigenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate.

I dirigenti devono comunque tenere, nella qualità di referenti, incontri formativi e di aggiornamento, attività di informazione e formazione nei confronti dei dipendenti volti a prevenire la corruzione nella gestione dell'attività posta in essere nel settore di competenza.

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 2018 la programmazione della formazione, rivolta in particolare al RPC, ai dirigenti, ai funzionari titolari di P.O. e al personale interessato, ha continuato a riguardare l'ambito degli appalti e dei contratti pubblici, una delle aree a più alto rischio corruzione; l'attenzione è stata rivolta ad approfondire gli istituti del Nuovo Codice degli Appalti che, a due anni dall'entrata in vigore, hanno creato più difficoltà interpretative, in particolare subappalti, subcontratti e controlli della stazione appaltante. Nell'anno 2019, in base alle indicazioni avute nei questionari di gradimento sottoposti ai partecipanti all'ultimo corso organizzato, si prevede ancora un seminario di studio in tema di contratti pubblici, alla luce della Legge di Bilancio 2019 e del Decreto Semplificazioni ma rivolto ad un ristretto numero di partecipanti, coloro i quali utilizzano quotidianamente gli istituti previsti dal Codice. Sono previsti altresì interventi formativi mirati su temi specifici, quali le gare telematiche, il processo di stipula dei contratti dopo l'entrata in vigore, a far tempo dal 18/10/2018, dell'obbligo di utilizzo dei mezzi di comunicazione elettronici nello svolgimento di procedure di aggiudicazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la definizione del piano di formazione e la vigilanza sulla sua attuazione, assolve i propri obblighi circa l'individuazione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

15. MECCANISMI DI PREDISPOSIZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI, IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE

I dipendenti che istruiscono un atto o che adottano un provvedimento finale che rientri nelle succitate tabelle, qualora riscontrino delle anomalie, devono darne informazione scritta al Responsabile di Servizio, il quale informa immediatamente il Responsabile della prevenzione della corruzione. Periodicamente deve comunque essere data comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, anche cumulativamente, delle informazioni necessarie sui provvedimenti adottati che rientrano nelle citate tabelle, secondo quanto stabilito nel successivo paragrafo 18 riportante i compiti specifici di dipendenti, responsabili delle posizioni organizzative e dirigenti.

L'informativa ha la finalità di:

- monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;

- monitorare i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il Responsabile della prevenzione della corruzione, in qualsiasi momento, può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, corruzione e illegalità.

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet della Provincia, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano.

Per le attività indicate nelle tabelle allegate di cui al paragrafo 13 "ATTIVITÀ A RISCHIO DI CORRUZIONE", sono individuate le seguenti regole di legalità o integrità:

- procedere, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e le concessioni, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.Lgs. 50/2016;

- rotazione, ove possibile, di dirigenti, responsabili delle posizioni organizzative e dipendenti particolarmente esposti alla corruzione; in tal senso dovrà essere conformata la metodologia di attribuzione delle P.O.; la rotazione è obbligatoria qualora si riscontrino anomalie;

- divieto dell'inserimento nei bandi di gara di clausole dirette, in qualsiasi forma, ad individuare dati o riferimenti tecnici o altre modalità che possano comportare il riconoscimento od il condizionamento dei partecipanti alla gara o riferite a caratteristiche possedute in via esclusiva da specifici beni, servizi o fornitori;

- il dipendente al quale è affidata la trattazione di una pratica, nell'istruttoria e nella definizione delle istanze presentate, deve rigorosamente rispettare l'ordine cronologico, fatti salvi i casi di urgenza che devono essere espressamente dichiarati con provvedimento motivato del responsabile del procedimento;

- il dipendente non deve richiedere né accettare donativi o altre utilità di qualsiasi natura, per sé o per altri, da qualsivoglia soggetto, sia esso persona fisica, società, associazione o impresa, con cui sia in corso attività d'ufficio, o vi sia stata o vi sia potenzialità futura. In caso di offerta deve effettuare una segnalazione al dirigente;

- i dirigenti hanno l'obbligo di informare il Responsabile della prevenzione della corruzione della corretta esecuzione del presente piano, del Codice di comportamento e delle eventuali correzioni delle anomalie.

16. TRACCIABILITÀ DEI PROCESSI DECISIONALI

Le attività di produzione, gestione e archiviazione dei documenti avvengono attraverso il diffuso e capillare utilizzo di applicativi software disponibili tramite la "scrivania virtuale", ambiente di lavoro privilegiato, in uso ormai da anni, per la creazione di lettere interne e in uscita, delibere, atti dirigenziali e registrazioni di protocollo, e per la gestione di tutti i documenti prodotti e ricevuti dall'Ente. Il sistema di gestione informatica dei documenti garantisce una completa integrazione tra le procedure di creazione, archiviazione e gestione dei flussi documentali.

L'accesso alla scrivania virtuale e alle procedure applicative avviene tramite il Portale della Provincia (rete Intranet) e la qualificazione dell'utente tramite una credenziale di accesso nominale ("nome utente"), utilizzata per l'identificazione al sistema, e una password personale per l'autenticazione dell'utente. La combinazione delle due componenti consente l'accesso alle procedure a cui ciascuno è abilitato, nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza informatica e di tutela della riservatezza. Il coinvolgimento di più unità di personale nello stesso procedimento è garanzia di trasparenza e correttezza in virtù del reciproco controllo.

La tracciabilità dei processi decisionali, garantita dalla disciplina contenuta nel Manuale di Gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi, è ulteriormente rafforzata grazie alla gestione, in modalità totalmente digitale, sia delle determinazioni dirigenziali (da ottobre 2012) sia delle deliberazioni di giunta e consiglio (rispettivamente da settembre e ottobre 2013), sia delle deliberazioni dell'Assemblea dei Sindaci e dei decreti presidenziali (da ottobre 2014).

17. CONTROLLO SUGLI ATTI

In materia di controllo al fine di prevenire quanto si discute, un ruolo importante è dato dal controllo amministrativo e contabile, sia nella fase preventiva che successiva di formazione dei provvedimenti. Come dispone l'art. 147-bis del TUEL l'istituto in parola è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il controllo contabile è effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria. Inoltre, l'Ente, sempre agli stessi fini, si è dotato di un sistema di controlli amministrativi successivi all'approvazione dell'atto, la cui competenza è attualmente demandata al Vice Segretario Generale nonché Dirigente del Servizio Affari Generali ad interim, il quale vi provvede mediante rilievi a campione ai sensi del Regolamento che disciplina fasi e modalità dei controlli, approvato con atto C.P. n. 95/2012 e successivamente modificato con atti C.P. n. 21/2015 e n.61/2016. L'Ufficio "Controllo atti" ha provveduto a definire i "centri di produzione atti" (C.P.A.), cioè i soggetti che all'interno dell'Ente adottano le determinazioni e danno corso ai procedimenti ed ha preso contatto con i Responsabili dei Servizi per addivenire alla stesura condivisa di un elenco degli atti e dei provvedimenti "propri" di ogni Servizio. Si sono in tal modo individuate "famiglie di atti", ossia le tipologie di provvedimenti da sottoporre a controllo.

Il monitoraggio degli atti "a campione" riguarda: il 10% delle determinazioni di ogni Servizio, il 5% dei provvedimenti diversi dalle determinazioni per ciò che concerne il rispetto dei termini del procedimento, il 10% dei contratti di appalto per scrittura privata repertoriati (il controllo viene escluso per i contratti stipulati in forma pubblica, già controllati dall'ufficiale rogante, per evitare inutili duplicazioni di controlli) il 100% delle determinazioni di acquisizioni. Il controllo avviene su base trimestrale e sorteggio mediante procedura informatica; all'estrazione del campione provvede un'apposita Commissione. Le determinazioni dirigenziali e i diversi tipi di contratto sono stati sottoposti a schedatura, costantemente aggiornata alla luce delle novità normative, secondo i modelli più frequentemente utilizzati, in riferimento alle procedure proprie della P.A. e agli elementi che costituiscono il provvedimento: ad ogni atto corrisponde un'apposita griglia di valutazione (check list) strutturata sotto forma di un elenco di domande volte a verificare la presenza o meno dei requisiti e che costituisce, nel contempo, utile traccia per l'estensore. In seguito all'adozione del "Regolamento per l'applicazione del principio di rotazione nelle procedure per l'affidamento di beni, servizi e lavori di valore inferiore alla soglia comunitaria", approvato con atto C.P. n. 23/2018, dal momento che gli affidamenti diretti ad un operatore economico sono disposti da unità organizzative diverse che non sono a conoscenza, l'una, degli affidamenti fatti dalle altre unità organizzative, l'Ufficio Controllo Atti tiene monitorata la situazione degli affidamenti diretti fatti con determinate dirigenziali, ai fini di vigilare sul rispetto della soglia dei 40.000 euro per operatore, indicando ai competenti dirigenti quando si sta per raggiungere la soglia per operatore economico.

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.

18. COMPITI SPECIFICI DI DIPENDENTI, RESPONSABILI DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DIRIGENTI

I dipendenti destinati a operare in servizi e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, i responsabili delle posizioni organizzative, i Dirigenti, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e

dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione e provvedono alla sua esecuzione; essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale. I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano al dirigente, entro la fine di giugno e di novembre di ogni anno, il rispetto dei tempi procedurali ovvero di qualsiasi anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non siano stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo.

I dirigenti provvedono al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali nonché alla tempestiva eliminazione delle anomalie ed attestano, entro la fine di giugno e di novembre di ogni anno, detto monitoraggio.

I dirigenti, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente e senza soluzione di continuità, il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano e del Codice di comportamento, adottando le azioni necessarie per eliminarla.

L'Ufficio Controllo atti segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione gli atti da cui è desumibile il mancato rispetto dei termini del relativo procedimento amministrativo.

I dipendenti (selezionati dai dirigenti), nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, si impegnano a rendere accessibili agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'articolo 65, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

I dirigenti attestano il monitoraggio periodico del rispetto del sopra citato criterio di accesso degli interessati alle informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

I dirigenti, previa verifica della professionalità necessaria da possedersi, provvedono, ove possibile, con atto motivato, salvo situazioni di impossibilità volte a salvaguardare l'efficienza del servizio, alla rotazione degli incarichi dei dipendenti, compresi i Responsabili delle posizioni organizzative, che svolgono le attività a rischio di corruzione.

I dirigenti propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione i dipendenti da inserire nei programmi di formazione, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano; la proposta deve contenere:

- le materie oggetto di formazione;
- i dipendenti, i funzionari, i dirigenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate.

I dirigenti procedono, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura di beni e servizi o lavori di natura periodica, all'individuazione delle procedure di selezione dei contraenti secondo le modalità indicate dal D.lgs. 50/2016.

I dirigenti presentano, entro il mese di novembre di ogni anno, al Responsabile della prevenzione della corruzione, una relazione dettagliata sulle attività svolte in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel presente piano, nonché i rendiconti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione e del Codice di comportamento.

I dirigenti monitorano, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione disciplinate nel presente piano, i rapporti aventi maggior valore economico tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione; informano immediatamente il Responsabile della prevenzione della corruzione di eventuali anomalie.

19. COMPITI SPECIFICI DELL'ORGANO DI VALUTAZIONE

L'Organo di Valutazione è chiamato, dall'art. 44 del D.Lgs.n. 33/2013, a verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti dal presente programma triennale e quelli indicati nel ciclo della performance nonché l'adeguatezza degli indicatori. E' altresì chiamato a tener conto, ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa sia individuale del responsabile della trasparenza e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati, delle informazioni e dei dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza.

L'Organo di Valutazione verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei dirigenti; partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti attribuiti; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa, promuovendo ed attestando l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza ed all'integrità; esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Ente.

La corresponsione dell'indennità di risultato dei dirigenti e del Responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, è direttamente e proporzionalmente collegata all'attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento. In tal senso deve essere conformata la metodologia di attribuzione del risultato ai dirigenti.

20. CONNESSIONE CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE

La rilevanza strategica dell'attività di prevenzione della corruzione implica che il ciclo di gestione della performance sia strumentale e complementare rispetto alla stessa. A tal fine è necessario che i contenuti del presente Piano siano strettamente collegati con quelli del Piano della performance. In particolare, le attività svolte per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione devono essere inserite nel Piano della Performance, quali obiettivi con i relativi indicatori, sotto il duplice aspetto della:

- performance organizzativa, con particolare riferimento all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione;
- performance individuale, con particolare riferimento agli obiettivi assegnati al Responsabile della prevenzione della corruzione, ai Dirigenti e ai Responsabili di Posizione Organizzativa in materia di contrasto dei fenomeni corruttivi, con i relativi indicatori.

Il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e s.m.i. prevede che ogni Amministrazione pubblica deve dotarsi di un sistema di misurazione e valutazione della performance attraverso un processo che collega pianificazione strategica, programmazione operativa, misurazione e valutazione delle prestazioni organizzative ed individuali. In linea generale, con il termine di performance il legislatore intende il contributo che, in termini di risultato e di modalità di raggiungimento dello stesso, un soggetto – organizzazione, unità organizzativa, team, singolo individuo – apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità, degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. Risulta evidente che l'apprezzamento delle performance è possibile solo se l'Amministrazione Pubblica dispone di un sistema di programmazione, misurazione e valutazione delle performance che, partendo dall'individuazione dei bisogni prioritari della collettività, è in grado di definire interventi di medio (politiche-programmi) e breve (progetti-obiettivi) termine, per misurare non solo il loro grado di realizzazione ma anche se i risultati conseguiti hanno prodotto gli impatti ipotizzati. Il sistema che deve essere creato affinché sia possibile procedere alla misurazione e valutazione della performance, sia organizzativa che individuale, deve essere in grado di svolgere le funzioni fondamentali di acquisizione, analisi e rappresentazione di informazioni. Il piano della performance si inserisce nel processo di definizione ed assegnazione degli obiettivi di miglioramento e sviluppo qualitativo e/o quantitativo degli interventi e dei servizi erogati, dei rispettivi indicatori di risultato e valori attesi all'interno del ciclo della performance che collega la pianificazione, la definizione degli obiettivi, la misurazione dei risultati con riferimento all'Ente nella sua globalità (performance organizzativa) e al singolo dipendente (performance individuale). Tuttavia le disposizioni normative in materia di performance, di diretta e immediata applicazione per le Amministrazioni Statali, rappresentano norme di indirizzo e di principio per gli Enti Locali, i quali, data la loro autonomia ed in ragione di quanto stabilito dalle norme sull'ordinamento degli Enti Locali, sono già

dotati di strumenti di programmazione e controllo. Per la Provincia, si tratta dunque, non di introdurre nuovi strumenti, ma, piuttosto, di valorizzare, finalizzare, integrare ed adeguare i metodi e i documenti esistenti, in un'ottica orientata, non più solo al risultato, ma anche alla prestazione dell'individuo e dell'intera struttura organizzativa. Il Ciclo delle Performance è stato definito dal D.Lgs. 150/2009 e s.m.i. e sostanzialmente individua le fasi secondo cui ciascuna Amministrazione Pubblica definisce, misura e valuta le performance conseguite, tanto a livello organizzativo che a livello individuale. L'art. 10, comma 1, del D.Lgs. 150/2009 e s.m.i. disciplina i documenti attraverso cui le Amministrazioni rappresentano le Performance, tanto nella fase di programmazione che in quelle di rendicontazione. Il Piano della Performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance. E' un documento programmatico in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target. Il Piano definisce dunque gli elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance. Con il monitoraggio periodico, l'Ente verifica lo stato di avanzamento degli obiettivi e dei relativi indicatori individuati nel Piano della Performance, al fine di apportare le eventuali azioni correttive per il loro raggiungimento. Con il consuntivo l'Organo di Valutazione, sulla base delle relazioni dei Dirigenti che evidenziano i risultati raggiunti, quelli eventualmente non raggiunti e le relative motivazioni, definisce il grado di raggiungimento degli obiettivi e degli indicatori. La trasparenza del Piano e della Relazione sulla Performance è assicurata mediante la pubblicazione dei documenti sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente". Nell'ambito della Relazione sulla performance, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, devono essere verificati i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle relative risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione deve tener conto dei risultati emersi nel corso dell'elaborazione della Relazione sulla performance, al fine di:

- comprendere le ragioni per le quali si sono verificati degli scostamenti rispetto ai risultati attesi;
- individuare le eventuali misure correttive, in collaborazione con i Dirigenti competenti;
- implementare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, 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 Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Quanto detto trova attuazione in rapporto al PEG ed al piano degli obiettivi annuali, anche in stretto collegamento con la programmazione strategica dell'amministrazione espressa nel DUP.

21. UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (U.P.D.)

L'U.P.D. svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001 e s.m.i.), provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.), opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

22. ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

La rotazione del personale addetto alle aree a rischio viene considerata una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. L'alternanza del personale nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio.

Va premesso che l'adozione di questa misura non può avere valore assoluto, in quanto la struttura organizzativa di questo Ente nonché la dimensione organica effettiva, non ne consente un'applicazione lineare, pena l'inefficienza e l'inefficacia dell'azione amministrativa complessiva, laddove specifiche competenze professionali non possano essere sostituite. Ne discende che la misura deve essere applicata con equilibrio.

Relativamente alle posizioni dirigenziali, la rotazione nel conferimento di incarichi unitamente al contenimento della durata rappresenta un criterio di indubbio riferimento, la cui applicazione deve, peraltro, essere adeguatamente calata nella realtà del singolo ente tenendo conto, altresì, della necessità che il dirigente, per svolgere al meglio la sua funzione, debba essere in possesso oltre che di competenze manageriali anche di competenze specialistiche derivanti dalla formazione universitaria e dalla esperienza maturata.

Con riferimento al contesto organizzativo della Provincia di Parma, alla luce del riferimento di cui sopra al possesso di competenze specialistiche, il criterio della rotazione deve essere temperato in quanto il numero delle posizioni dirigenziali è estremamente ridotto.

Con decreto del Presidente della Provincia n. 69 dell'01.03.2016 e dispongo n. 9757 del 15.03.2016, n. 12087 del 07.04.2016, n. 16172 del 13.05.2016, n. 21231 del 27.06.2016 e n. 29202 del 30.10.2017 si è dato luogo, rispettivamente, alla modifica della struttura organizzativa dell'Ente e all'assegnazione dei nuovi incarichi dirigenziali, che hanno comportato una rotazione del personale dirigenziale con particolare riferimento ai seguenti Servizi/Uffici: Finanziario; Costruzione e Gestione delle Strade Provinciali e Regolazione della Circolazione Stradale; Edilizia Scolastica, Patrimonio e Gestione manutenzione del Patrimonio. Con dispongo n. 13302 del 22.05.2018 sono stati confermati gli incarichi dirigenziali e sono state ridistribuite le competenze precedentemente assegnate al dirigente posto in quiescenza nel corso dell'anno 2018. Successivamente, con determinazione dirigenziale n. 1195 del 07.11.2018 è stato modificato il funzionigramma e con dispongo n. 29685 del 09.11.2018 sono stati confermati gli incarichi dirigenziali. A fine 2018, in seguito all'approvazione del piano triennale 2018-2020 del fabbisogno di personale, è stato assunto il nuovo dirigente del Servizio Finanziario e Gestione del Personale e, con dispongo n. 34780 del 28 dicembre, allo stesso è stato attribuito anche l'interim delle funzioni di Vice Segretario Generale.

Si conferma, in via generale, la difficoltà operativa e gestionale nell'applicare la misura della rotazione degli incarichi a motivo del ridotto numero di personale a disposizione, dovuto all'attuazione dei processi di mobilità conseguenti l'attuazione del ridisegno degli enti di area vasta.

Fermo restando il principio di rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, la rotazione tra dirigenti e personale di comparto deve essere sfasata in modo da garantire il primario interesse del buon andamento dell'azione amministrativa attraverso la sua continuità e la conservazione delle necessarie conoscenze/competenze all'interno delle strutture: il dirigente, trasferito in una nuova struttura, deve trovare funzionari con esperienza specifica del settore già consolidata e il funzionario, trasferito in una nuova struttura, deve trovare un dirigente ed altri colleghi con esperienza specifica del settore già consolidata.

La mappatura dei rischi ha fatto emergere la difficoltà di applicare l'avvicendamento del personale, sia per le competenze specialistiche che per l'organizzazione delle strutture di riferimento, pena l'inefficienza dei lavori e il mancato raggiungimento degli obiettivi. E' quasi impossibile coniugare il principio della rotazione degli incarichi, a fine di prevenzione di corruzione, con l'efficienza delle prestazioni rese, visto l'esiguo numero di personale in servizio.

Non necessariamente il rischio corruzione è correlato ad una prestazione professionale di rilevante livello specialistico ma quando ciò avviene, più elevato è il livello di specializzazione richiesto, maggiori sono le difficoltà a disporre di risorse fungibili e maggiori sono le ricadute in termini di decremento dell'efficienza e della qualità dei servizi resi laddove vengono attivati meccanismi di rotazione. Considerazioni ancora più vere in questa fase di sensibile ridimensionamento del personale e delle strutture della Provincia.

Per questo la rotazione, per quanto sul piano teorico rappresenti uno strumento di sicuro valore, sul piano pratico invece, non può essere considerata lo strumento strategico di prevenzione della corruzione ma deve essere, almeno parzialmente, sostituita o integrata da meccanismi di condivisione delle fasi procedurali e segmentazione delle responsabilità, quali, ad esempio:

- la massima standardizzazione dei procedimenti e dei modelli per ridurre ai minimi termini l'esercizio di discrezionalità nella loro attuazione (obiettivo in parte già raggiunto grazie all'utilizzo dei software gestionali e alle indicazioni impartite in sede di controllo successivo);
- il coinvolgimento in tutti i procedimenti di almeno due soggetti, per fare in modo che i dipendenti esercitino fra loro un controllo reciproco;

- la doppia sottoscrizione dei procedimenti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale;
- meccanismi di collaborazione tra ambiti diversi su atti potenzialmente critici ed elevato rischio (lavoro in team che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi);
- effettuare rotazioni non su strutture, bensì su singole tipologie di prestazione o attività;
- individuazione di uno o più soggetti estranei all'ufficio di competenza, anche con funzioni di segretario verbalizzante, in aggiunta a coloro che assumono decisioni nell'ambito di procedure di gara o di affidamenti negoziati o diretti;
- compilazione, con cadenza trimestrale, di apposita scheda di rendicontazione delle attività rientranti nell'area di rischio "contratti pubblici" di cui alle tabelle allegate.

23. CONFLITTO DI INTERESSE

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 (interesse primario).

Il dipendente si deve astenere dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere:

- interessi propri,
- ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi,
- oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale,
- ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi,
- ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente,
- ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente.

Il dipendente si deve astenere in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Correlato all'obbligo di astensione viene previsto l'obbligo di comunicazione di ogni situazione di conflitto d'interesse, anche solo potenziale.

Se la comunicazione viene effettuata dal responsabile del procedimento, il dirigente deve valutare 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 d'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 conseguenziali provvedimenti organizzativi.

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

24. VERIFICA DI CONDIZIONI OSTATIVE ALLA CONFERIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI

Ai fini dell'applicazione del D.Lgs. 39/2013, nell'ente, gli incarichi di responsabile dei servizi e degli uffici, conferiti ai dipendenti, laddove comportino l'attribuzione delle funzioni di cui all'art. 107 del Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267, sono qualificabili come incarichi dirigenziali.

Nella predisposizione degli avvisi per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali devono essere inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento degli incarichi medesimi, di seguito precisate:

- di essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Capo I, del Titolo II, del Libro II, del Codice Penale (Delitti contro la Pubblica Amministrazione);
- di aver fatto parte nei due anni precedenti, del Consiglio o della Giunta della Provincia di Parma;

- di aver fatto parte nell'anno precedente, della Giunta o del Consiglio di una Provincia, di un Comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra Comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella regione Emilia Romagna;
- di aver ricoperto nell'anno precedente la carica di Presidente o Amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di Province, Comuni e loro forme associative, ricomprese nella Regione Emilia Romagna;
- di aver svolto nei due anni precedenti incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato o finanziati dalla Provincia di Parma;
- di aver svolto nei due anni precedenti in proprio attività professionali regolate, finanziate o comunque retribuite dalla Provincia di Parma.

L'accertamento delle condizioni ostative deve avvenire mediante verifica, da parte del Servizio Personale, della dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà di insussistenza delle condizioni stesse, resa dall'interessato all'atto del conferimento dell'incarico. Tale dichiarazione deve essere poi pubblicata sul sito istituzionale della Provincia.

Se dall'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, la Provincia deve astenersi dall'attribuire l'incarico e provvedere a conferirlo ad altro soggetto.

Gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle norme sulla inconfiribilità 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 del 2013.

La situazione di inconfiribilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconfiribilità, 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.

25. INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER COLORO CHE RICOPRONO INCARICHI DIRIGENZIALI

Ai fini dell'applicazione del D.Lgs. 39/2013, nell'ente, gli incarichi di responsabile dei servizi e degli uffici, conferiti ai dipendenti, laddove comportino l'attribuzione delle funzioni di cui all'art. 107 del Decreto Legislativo 18/08/2000, sono qualificabili come incarichi dirigenziali.

Nel corso dell'incarico, ciascun dirigente/funziionario titolare di P.O. presenta, entro il 30 giugno di ogni anno, una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sulla insussistenza di una delle seguenti cause di incompatibilità:

- di avere assunto e di non mantenere incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Provincia di Parma, per conto della quale eserciti su di essi poteri di vigilanza e controllo;
- di svolgere in proprio attività professionale regolata, finanziata o comunque retribuita dalla Provincia di Parma;
- di essere Presidente o Amministratore delegato in enti di diritto privato controllati dalla Provincia di Parma;
- di essere componente della Giunta o del Consiglio della Regione Emilia Romagna o di organi di indirizzo politico di una Provincia o di un Comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra Comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nel territorio regionale;
- di essere componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico (con specifico riguardo alle cariche di Presidente con delega e di Amministratore delegato) da parte della Regione Emilia Romagna, nonché di Province, Comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra Comuni aventi la medesima popolazione della stessa Regione.

A differenza che nel caso di inconfiribilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il Responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, è prevista la decadenza dall'incarico o la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato.

26. SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO - ATTIVITÀ ED 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. Con riferimento al contesto organizzativo della Provincia di Parma, la scelta di evitare la suddetta concentrazione di poteri, rimane tuttavia temperata dal numero assai ridotto delle posizioni dirigenziali.

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, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

La Provincia 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.

In sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, è necessario valutare tutti i profili di conflitto d'interesse, anche quelli potenziali; l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione va condotta in maniera molto accurata, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se dirigente, di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria.

Il dipendente 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 e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico; gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'Amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza. Rimane estraneo al regime delle 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 del 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.

27. SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

L'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs.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. 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.

In base alle citate disposizioni, nella stesura dei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, deve essere inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti o incaricati della Provincia che hanno esercitato nei loro confronti poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia medesima negli ultimi tre anni di servizio. Tale limite opera per il triennio successivo alla cessazione del rapporto con la Provincia.

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 incaricato 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.

Qualora emerga la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001 e nell'art.21 del D.Lgs. 39/2013, il dirigente che ha accertato la violazione ne dà informazione all'Ufficio Legale affinché sia avviata una azione giudiziale diretta ad ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti o incaricati.

28. VERIFICA DI PRECEDENTI PENALI IN OCCASIONE DELL'ATTRIBUZIONE DI INCARICHI DIRIGENZIALI, DI NOMINA DI COMMISSIONI E DI ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI

L'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001 e l'art. 3 del D.Lgs. 39/2013 dispongono che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I, del tit. II, del libro secondo, del codice penale (*delitti contro la pubblica amministrazione*):

- non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non possono fare parte della commissione per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- non possono ricevere incarichi amministrativi di vertice o incarichi dirigenziali nelle pubbliche amministrazioni.

L'applicazione delle citate disposizioni comporta in primo luogo che, qualora la nomina di commissioni di gara e di concorso o incarichi dirigenziali siano preceduti da avvisi di selezione, siano espressamente inserite negli avvisi stessi le condizioni ostative al conferimento (precedenti penali).

Per le persone individuate, la nomina deve essere preceduta dall'accertamento dei precedenti penali mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art.46 del D.P.R. 445 del 2000.

29. REVOCA O ASSEGNAZIONE AD ALTRO INCARICO PER AVVIO DI PROCEDIMENTO PENALE O DISCIPLINARE PER FATTI DI NATURA CORRUTTIVA

Nei casi di rinvio a giudizio per i delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter e 319 quater del codice penale, l'Amministrazione può, entro 30 giorni 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.

Nei termini di cui alla normativa vigente, viene avviato contestualmente il procedimento disciplinare.

Nel caso si tratti di dirigente:

il Servizio Personale, entro 15 giorni dalla ricezione della comunicazione del rinvio a giudizio, convoca un incontro con il Segretario Generale, nonché con il Presidente quale organo deputato all'affidamento degli incarichi dirigenziali, per verificare 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 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:

a) 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;

b) 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 caso di cui al punto a), la revoca dell'incarico di posizione organizzativa e il trasferimento sono disposti con atto del dirigente del Servizio di appartenenza. Nel caso di cui al punto b), la revoca dell'incarico di posizione organizzativa è di competenza del dirigente del Servizio di appartenenza, mentre il trasferimento è di competenza del dirigente del Servizio Personale.

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:

a) il trasferimento all'interno dello stesso Servizio, con attribuzione di attività differenti da quelle già svolte, nell'ambito comunque dell'equivalenza delle mansioni;

b) il trasferimento presso altro Servizio, nell'ambito comunque dell'equivalenza delle mansioni.

Nel caso di cui al punto a), il trasferimento viene disposto dal dirigente del Servizio di appartenenza. Nel caso di cui al punto b), il trasferimento è di competenza del Servizio Personale.

Qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, il dirigente o il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità.

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.

30. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO

La tutela ex art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1 della L. n. 179/2017, è riconosciuta non solo a tutti i dipendenti dell'Ente che in ragione del proprio rapporto di lavoro siano venuti a conoscenza di condotte illecite ed effettuano una segnalazione, ma anche ai lavoratori ed ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore della Provincia.

Oggetto di segnalazione sono le condotte illecite di cui il soggetto sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro o di collaborazione. Le condotte illecite oggetto di segnalazioni meritevoli di tutela sono:

- le fattispecie delittuose di cui al Libro II, Titolo II, Capo I del Codice Penale;
- le situazioni in cui nel corso dell'attività amministrativa si riscontri l'abuso del potere affidato ad un soggetto per ottenere vantaggi privati;

- i casi in cui si evidenzia un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Le condotte illecite segnalate devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto a conoscenza direttamente; quindi il segnalante è tenuto a dichiarare:

- quanto ha appreso in virtù dell'ufficio rivestito;
- le notizie acquisite, anche casualmente, in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative;
- le informazioni di cui sia venuto comunque a conoscenza e che costituiscono fatto illecito, ovvero reato contro la P.A.

Per l'invio delle segnalazioni è attivo l'indirizzo di posta elettronica atti@provincia.parma.it, sistema informatico per la ricezione delle segnalazioni di presunti illeciti che consente di far pervenire le segnalazioni al Responsabile per la prevenzione della corruzione senza esporre il segnalante alla presenza fisica nell'ufficio ricevente. La casella di posta elettronica atti@provincia.parma.it è accessibile al solo Responsabile per la prevenzione della corruzione. Sul sito istituzionale dell'Amministrazione è stato pubblicato il modello predisposto dal Dipartimento Funzione Pubblica utilizzabile dai dipendenti per segnalare situazioni di illecito, con le dovute garanzie di tutela e anonimato del segnalante, così come previsto dalla Legge n. 179/2017. Analogo modello è stato previsto per la segnalazione da parte della società civile di condotte illecite che coinvolgono dipendenti della Provincia di Parma o soggetti che intrattengono rapporti con essa.

Dall'invio informatico della segnalazione all'indirizzo atti@provincia.parma.it ha inizio la procedura di gestione della stessa. La segnalazione è presa in carico dal RPC per una prima sommaria istruttoria. Nel caso di necessità di acquisire ulteriori chiarimenti, da richiedere al segnalante e/o ad eventuali altri soggetti, l'acquisizione è disposta dal RPC.

Tutte le segnalazioni ricevute sono sottoposte ad istruttoria e definite nel termine di 120 giorni dalla loro ricezione.

Il RPC, sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione.

Nel caso, invece, che dall'istruttoria emergano elementi di non manifesta infondatezza del fatto segnalato, il RPC inoltra la segnalazione, in relazione ai profili di illiceità riscontrati, ai soggetti terzi competenti – anche per l'adozione dei provvedimenti conseguenti – quali:

- dirigente della struttura in cui si è verificato il fatto per l'acquisizione di elementi istruttori, solo laddove non vi siano ipotesi di reato, e per gli eventuali provvedimenti disciplinari, ex art. 55 bis, 1° comma, del D.Lgs. n. 165/2001;
- UPD per eventuali profili di responsabilità disciplinare, ex art. 55 bis, 2° comma, del D.Lgs. n. 165/2001;
- Autorità Giudiziaria;
- Corte dei Conti;
- ANAC;
- Dipartimento della Funzione Pubblica.

Nel caso di trasmissione a soggetti interni dell'amministrazione, sarà inoltrato solo il contenuto della segnalazione, eliminando tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire all'identità del segnalante.

Nel caso di soggetti esterni all'Amministrazione la trasmissione avverrà avendo cura di evidenziare che trattasi di segnalazione pervenuta da un soggetto cui è riconosciuta una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 54-bis del D. Lgs. n. 165/2001.

Del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento, il RPC rende conto nella relazione annuale in materia di anticorruzione di cui all'art. 1, comma 14, della L. n. 190/2012, adottando ogni cautela per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.

Il procedimento di gestione della segnalazione garantisce la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva.

Il soggetto che inoltra una segnalazione deve essere individuabile e riconoscibile. Fermo restando quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, la segnalazione anonima non rientra nella fattispecie prevista dalla norma. La tutela non trova applicazione nei casi di condanna, anche con sentenza di primo grado, per i reati di calunnia, diffamazione o comunque commessi tramite la segnalazione e anche qualora la denuncia, rivelatasi infondata, sia stata effettuata con dolo o colpa grave.

La tutela della riservatezza dell'identità del segnalante è garantita anche nell'ambito dell'eventuale procedimento disciplinare avviato nei confronti del segnalato. Il nominativo del segnalante può essere rivelato solo nei casi in cui il procedimento disciplinare si basi unicamente sulla denuncia del dipendente pubblico, o del lavoratore/collaboratore dell'impresa fornitrice di beni o servizi o che realizza opere in favore della Provincia, e sia assolutamente indispensabile per la difesa del segnalato. Spetta al responsabile dell'UPD valutare se ricorre la condizione di assoluta indispensabilità della conoscenza del nominativo del segnalante ai fini della difesa. Al responsabile UPD viene rivelata l'identità del segnalante solo in presenza del suo consenso ed unicamente al momento della richiesta da parte del soggetto interessato.

Sia in caso di accoglimento della domanda, sia in caso di diniego, il responsabile UPD motiva adeguatamente la scelta ai sensi della L. n. 241/1990.

Il soggetto che effettua segnalazioni di condotte illecite non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro o, comunque, ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, ove per misura discriminatoria si fa riferimento a:

- azioni disciplinari ingiustificate;
- molestie sul luogo di lavoro;
- qualsiasi forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Il RPC adotta ogni cautela per mantenere riservato, per quanto possibile, anche in riferimento ad esigenze istruttorie, il contenuto della segnalazione durante l'intera fase di gestione della stessa. La documentazione attinente la segnalazione è sottratta al diritto di accesso di cui all'art. 22 e s.s. della L. 241/1990.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione può avvalersi del supporto e della collaborazione dei Funzionari degli Uffici Legale e Controllo atti; i componenti di tale gruppo di lavoro sono sottoposti agli stessi vincoli di riservatezza cui è sottoposto il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, nel rispetto della massima riservatezza e dei principi di imparzialità, può effettuare ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti (indicati dal segnalante) che possono riferire sugli episodi segnalati.

31. CODICE DI COMPORTAMENTO

La Provincia ha provveduto alla definizione di un proprio Codice di comportamento che integra e specifica il Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al D.P.R. n. 62/2013.

Il suddetto Codice è stato adottato con deliberazione di Giunta n. 667/2013 sulla base di una proposta elaborata, con procedura aperta di partecipazione e previo parere obbligatorio del Nucleo di valutazione, dall'Ufficio Anticorruzione che ha operato tenendo in considerazione le Linee guida adottate dall'Autorità Anticorruzione.

In particolare il Codice costituisce strumento integrativo del Piano triennale della prevenzione della corruzione, adottato annualmente dalla Provincia nei termini di legge, e rappresenta una misura fondamentale di prevenzione nell'ambito della strategia complessiva dell'ente.

L'ufficio per i procedimenti disciplinari è responsabile dell'aggiornamento del Codice di comportamento, dell'esame delle segnalazioni di violazioni o sospetto di violazioni del codice di comportamento, della raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'art. 54 bis del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.. Ai fini dello svolgimento delle suddette attività, l'Ufficio per i procedimenti disciplinari opera in raccordo con il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è responsabile della diffusione della conoscenza del Codice di comportamento nell'Amministrazione, del monitoraggio annuale sulla sua attuazione, della pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione dei risultati del monitoraggio.

Sull'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e del Codice di comportamento della Provincia di Parma, vigilano i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e l'Ufficio per i procedimenti disciplinari.

Ai fini dell'attività di vigilanza, la Provincia si avvale dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari, che collabora con il Responsabile della prevenzione della corruzione anche in occasione della verifica annuale dello stato di applicazione del codice.

Le attività svolte dall'Ufficio per i procedimenti disciplinari ai sensi del presente articolo si conformano alle previsioni contenute nel Piano di prevenzione della corruzione.

La Provincia assicura, nell'ambito della più generale attività formativa rivolta ai dipendenti in materia di trasparenza, integrità e legalità, interventi formativi per il personale diretti alla conoscenza e alla corretta applicazione dei Codici di comportamento.

32. PATTO DI INTEGRITÀ

In attuazione di quanto previsto dalla legge 190/2012, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, il Presidente, con proprio decreto n. 229/2015, ha approvato il Patto di integrità in materia di contratti pubblici che:

- 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 aggiudicatrice o dagli operatori economici;
- diviene parte integrante dei contratti stipulati dalla Provincia di Parma;
- rappresenta una misura preventiva nei confronti di eventuali tentativi di infiltrazione della criminalità e di pratiche corruttive e concussive, nel delicato settore dei contratti pubblici;
- 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.

33. PROTOCOLLO DI LEGALITÀ

In data 11.07.2016, Prefettura di Parma, Stazioni appaltanti della provincia, Organizzazioni sindacali 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.

Come noto, i Patti di integrità e i Protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara d'appalto.

Si tratta di un complesso di regole e comportamenti finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

La sottoscrizione del Protocollo di legalità ha costituito anticipazione di una delle misure di prevenzione della corruzione e dell'infiltrazione mafiosa nell'ambito degli appalti pubblici di cui al presente Piano.

34. VIGILANZA SU SOCIETÀ CONTROLLATE E PARTECIPATE

Ai sensi della delibera ANAC n. 1134/2017, il contenuto degli obblighi di prevenzione del rischio di corruzione in senso stretto e degli obblighi di trasparenza variano in base al grado di coinvolgimento della pubblica amministrazione nella società (controllo o partecipazione). L'obbligo di redigere il PTPCT e nominare un RPC sussiste solo per le società controllate, non per quelle partecipate.

Le società direttamente o indirettamente controllate devono:

- integrare il modello organizzativo 231 con le misure idonee a prevenire i fatti di corruzione nell'accezione più ampia contenuta nella legge 190 (reati contro la p.a., nonché cattiva amministrazione) e denominare tali misure "Piano di prevenzione della corruzione". Il Piano può essere contenuto all'interno del modello 231, in una sezione apposita, oppure può costituire un documento separato;

- pubblicare il Piano sul sito web della società e assicurarne conoscibilità all'interno (se la società non possiede un proprio sito, il Piano dovrà essere pubblicato sul sito dell'amministrazione controllante);
- nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione, attribuendogli, con lo stesso atto di conferimento dell'incarico, anche eventualmente con le necessarie modifiche statutarie e regolamentari, funzioni e poteri idonei e congrui per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività;
- rispettare gli obblighi di trasparenza ex d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii..

Spetta alle amministrazioni pubbliche che vigilano, partecipano e controllano gli enti di diritto privato e le società, promuovere l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte di tali enti in ragione dei poteri che le amministrazioni esercitano nei confronti degli stessi, ovvero del legame organizzativo, funzionale o finanziario che li correla.

A tal fine sarà cura del dirigente dell'Ufficio Partecipazioni e Controllo Partecipate (Enti e Società) promuovere, mediante l'adozione di appositi atti di indirizzo rivolti agli amministratori e la stipula di specifici protocolli di legalità, la piena attuazione delle disposizioni normative e delle prescrizioni dettate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, nonché la verifica circa il corretto adempimento degli obblighi da parte delle società controllate/partecipate.

Il dirigente dell'Ufficio Partecipazioni e Controllo Partecipate (Enti e Società) è pertanto responsabile della vigilanza sul rispetto da parte delle società partecipate delle disposizioni in materia di trasparenza, limitatamente alle attività di pubblico interesse, e sull'effettiva adozione del PTPCT/integrazioni al modello previsto dal D.Lgs. n. 231/2001, nonché sulla nomina del RPC, da parte delle società controllate dall'Ente.

Al fine di consentire agli Uffici l'effettuazione del monitoraggio e verifica circa l'esatto adempimento degli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza, è stato predisposto ed inviato alle società controllate e partecipate apposito modello da restituire debitamente compilato, con il quale attestare l'avvenuto adempimento di quanto prescritto.

35. RESPONSABILITÀ

Il responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 co. 12, 13, 14 della legge 190/2012.

Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, dei responsabili delle posizioni organizzative e dei dirigenti, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Piano della prevenzione della corruzione e nel Codice di comportamento.

Per le responsabilità derivanti dalla violazione del Codice di comportamento, si rinvia all'art. 17 del codice medesimo.

36. CONSULTAZIONE DELLE ASSOCIAZIONI E DEI CITTADINI

La procedura aperta per l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza prevede anche l'apporto di contributi esterni. A tal fine, nel mese di novembre 2018, attraverso il sito istituzionale dell'Ente è stato avviato il percorso virtuoso della "consultazione pubblica", allo scopo di raccogliere idee, proposte e suggerimenti da parte del personale dipendente, dei cittadini, delle associazioni di categoria e sindacali del territorio, finalizzati ad una migliore individuazione delle misure preventive anticorruzione. Nessuna osservazione è stata formulata.

37. RECEPIMENTO DINAMICO MODIFICHE LEGGE 190/2012

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

38. ENTRATA IN VIGORE

Il presente Piano entra in vigore dalla data di esecutività del decreto che lo approva.

ALLEGATI:

1. SEZIONE TRASPARENZA
2. TABELLE ATTIVITA' A RISCHIO CORRUZIONE
3. TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

SEZIONE TRASPARENZA

39. INTRODUZIONE

Va necessariamente ricordato che, a seguito dell'entrata in vigore della L. 7 aprile 2014 n. 56 "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni" le Province sono state ridefinite, dall'art. 1, comma 3, come "enti territoriali di area vasta", dotate di un nuovo assetto organizzativo per quanto concerne gli organi e di funzioni fondamentali, come definite ai commi da 85 a 97.

Relativamente alle fasi di attuazione della suddetta legge, che vede coinvolti lo Stato, le Regioni, le Province, i Comuni, si rinvia a quanto indicato al precedente paragrafo 5 – analisi del contesto interno.

L'attuale carenza di personale nelle funzioni non fondamentali ha effetti diretti anche sul versante degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza, determinando criticità in ordine all'assolvimento degli obblighi stessi.

Risulta, quindi, che l'attività tecnico amministrativa per l'adempimento delle disposizioni di cui trattasi si appalesa come un "working in progress", scontando eventuali ritardi o difficoltà oggettive in taluni adempimenti.

L'assolvimento degli obblighi di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 comporta il coinvolgimento di tutto l'apparato amministrativo dell'Ente ed in primis dei Dirigenti/Funzionari Titolari di Posizione Organizzativa. L'Ufficio Trasparenza si occupa del coordinamento amministrativo delle attività necessarie ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi amministrativi.

40. NOZIONI DI TRASPARENZA E DI PUBBLICITÀ

La trasparenza amministrativa è un principio generale dell'attività e dell'organizzazione della P.A., in base al quale quest'ultima è tenuta ad assicurare la visibilità, la conoscibilità e la comprensibilità delle modalità operative e degli assetti organizzativi con cui opera nell'assolvimento dei suoi compiti di cura concreta dell'interesse pubblico.

Solo l'adeguata comprensione delle informazioni ricevute consente a chi ne entra in possesso di contestualizzarle correttamente, di rapportarle, almeno potenzialmente, ad effettive dinamiche di partecipazione e di darne quindi una lettura responsabile.

Tutto ciò induce a valorizzare in modo autonomo il principio di trasparenza ed a distinguerne chiaramente la portata da quella del principio di pubblicità, che assume un carattere più statico e va riferito in senso stretto alla accessibilità di documenti, di informazioni e di dati.

41. PRINCIPIO DI TRASPARENZA

La trasparenza racchiude ed esprime principi politici, di democrazia, e principi amministrativi, di buona gestione della cosa pubblica, sulla base di un rapporto tra pubblico e privato che si sta consolidando gradualmente e, al contempo, si sta rafforzando in termini di incisività a tutto favore dei cittadini, ma oggettivamente anche a favore della stessa Pubblica Amministrazione che in questo può trovare stimoli utili per fare meglio e per essere sempre più rispondente alle richieste sociali, collettive ed individuali.

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 ed informazioni relativi all'Ente e alla sua attività sul sito istituzionale. Il sito web istituzionale 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 on-line.

Questa sezione indica le iniziative e le azioni di diffusione afferenti alla trasparenza sia all'interno che all'esterno dell'amministrazione, al fine di garantire alle differenti tipologie di portatori d'interesse un adeguato livello di trasparenza e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità.

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).

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: adeguatezza, pertinenza e 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, con il conseguente obbligo di adottare tutte le misure per cancellare o rettificare tempestivamente i dati 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.

42. SOGGETTI DESTINATARI DEGLI OBBLIGHI SULLA TRASPARENZA

Il Responsabile per la Trasparenza, dott. Gabriele Annoni, assume compiti:

- di coordinamento interno delle attività in capo ai singoli servizi per le materie attribuite e riferite all'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 (Organo di Valutazione, Autorità Nazionale anticorruzione e Ufficio disciplina) delle inadempienze relative alle pubblicazioni obbligatorie;
- di segnalazione dei casi più gravi di inadempimento degli obblighi sopra indicati, 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 di 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 di impulso e di promozione per favorire lo sviluppo della cultura della trasparenza e dell'integrità all'interno dell'Ente.

43. OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

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 nel 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 sostituisce 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.

Delle novità introdotte dal D.Lgs. 97/2016 si è tenuto conto già in sede di aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per il triennio 2017-2019, con particolare riferimento alla parte interamente dedicata alla Trasparenza e alle misure organizzative individuate per la sua attuazione.

Sottosezioni eliminate

In conseguenza delle novità introdotte dal legislatore, sono venute meno le sottosezioni di secondo livello:

- “Burocrazia zero”, inserita in “Disposizioni generali” dall’articolo 37, comma 3, del D.L. 69/2013 e cancellata dal D.Lgs. 10/2016;
- “Benessere organizzativo”, i cui dati erano previsti dall’articolo 20, comma 3, del decreto trasparenza all’interno della sottosezione di primo livello sulla “Performance”;
- “Dati aggregati dell’attività amministrativa” (in “Attività e procedimenti”), i cui contenuti non sono più oggetto di pubblicazione obbligatoria, mentre in precedenza ciò era previsto dall’articolo 24, comma 1, del D.Lgs. 33/2013. Inoltre è venuto meno l’obbligo di pubblicazione dei risultati delle indagini di custode satisfaction, delle convenzioni-quadro e delle ulteriori modalità di accesso ai dati;
- “Monitoraggio dei tempi procedurali”, anche i contenuti di questa sottosezione di secondo livello, inserita in “Attività e procedimenti”, non sono più obbligatori;
- l’intera sezione di primo e secondo livello “Controlli sulle imprese” non è più presente;
- infine, non è più obbligatorio rendere noti e pubblicare i “Tempi medi di erogazione dei servizi” in seno alla sottosezione “Servizi erogati”.

Sottosezioni modificate

- In “Disposizioni generali” la sottosezione dedicata al programma per la trasparenza viene trasformata in “Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza”. In proposito si segnala il superamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità, il quale trova ad oggi una specifica sezione nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione, d’ora in poi Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT);
- in “Consulenti e collaboratori” viene prevista l’unica sottosezione di secondo livello intitolata “Titolari di incarichi di collaborazione e consulenza”;
- i contenuti della sottosezione di secondo livello (all’interno di “Organizzazione”) prima dedicata ai soli organi di indirizzo politico-amministrativo, vengono estesi anche ai “Titolari di incarichi politici di amministrazione, di direzione o di governo” (incarichi questi ultimi non rinvenibili negli enti locali – art. 14, comma 1-bis, D.Lgs. 33/2013);
- in “personale”, la sottosezione “Incarichi amministrativi di vertice” si trasforma in “Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice”, mentre quella “Dirigenti” diventa “Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)”;
- infine, in “Provvedimenti” la sottosezione “Provvedimenti dirigenti” si trasforma in “Provvedimenti dirigenti amministrativi”.

Sottosezioni aggiunte

La deliberazione 1310 ANAC aggiunge poi una serie di nuove sottosezioni prima inesistenti:

- in “Personale” vengono inserite due nuove sottosezioni di secondo livello: “Dirigenti cessati” e “Sanzioni per la mancata comunicazione dei dati”;
- nella sottosezione di primo livello “Performance”, l’ANAC ha inserito anche la sottosezione dedicata al “Sistema di misurazione e valutazione della performance”;
- in “bandi di gara e contratti” sono inserite le nuove sottosezioni di secondo livello “Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare” e “Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura”;
- in “Controlli e rilievi sull’amministrazione” le linee guida prevedono le sottosezioni di secondo livello “Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe”, “Organi di revisione amministrativa e contabile”, “Corte dei conti”;
- la sottosezione “Servizi erogati” ricomprende ora anche “Class action” e “Servizi in rete”;
- la sottosezione “Pagamenti dell’amministrazione” racchiude la nuova sottosezione “Dati sui pagamenti”;

- la sottosezione di primo livello "Opere pubbliche" è stata organizzata in "Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici" (obbligo non riferibile agli enti locali), "Atti di programmazione delle opere pubbliche" e "Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche";
- infine, "Dati ulteriori" viene suddivisa in "Prevenzione della corruzione", "Accesso civico", "Accessibilità e

catalogo dei dati metadati e banche dati", "Dati ulteriori", sottosezioni che erano già presenti.

Obblighi di pubblicazione cessati o modificati

Viene modificato l'art. 23 del D.Lgs. 33/2013: in sostanza non è più necessario pubblicare i provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione e concessione e dei concorsi e prove selettive, comma 1 lettere a) e c). Rimane l'obbligo di pubblicare i provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture e degli accordi stipulati dall'amministrazione, specificando il riferimento agli accordi di cui agli artt. 11 e 15 della legge 241/1990 (accordi integrativi o sostitutivi del procedimento e accordi fra pubbliche amministrazioni). Viene abrogata la disposizione che prevede le modalità di pubblicazione ossia la tabella in uso con i campi obbligatori: contenuto; oggetto; eventuale spesa prevista; principali documenti di riferimento.

Con riferimento alla sottosezione di primo livello Pianificazione e governo del territorio si evidenzia che è stata abrogata la norma contenuta nell'art. 39, comma 1, lettera b), che prevedeva a carico della P.A. l'obbligo di pubblicare gli schemi di provvedimento prima che siano portati ad approvazione, le delibere di adozione e approvazione ed i relativi allegati riguardanti gli atti di governo del territorio (tra cui piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici generali e attuativi nonché le varianti).

Vengono abrogate le disposizioni che prevedevano la pubblicazione dei costi effettivamente sostenuti per i servizi e i tempi medi di erogazione dei servizi.

Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi: rispetto al previgente articolo 14 del D.Lgs. n.33/2013, con l'art. 13 viene ampliato l'ambito soggettivo di applicazione della norma, attualmente riferita ai titolari di incarichi politici, estendendola ai titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, compresi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione (nuovo comma 1-bis dell'art. 14).

Controlli sull'organizzazione e sull'attività

E' stato riscritto l'articolo 31, che ora prevede:

- la pubblicazione degli atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti;
- la pubblicazione della relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio nonché tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici.

E' stato inoltre modificato l'articolo 33 sui tempi di pagamento che ora prevede in sede di pubblicazione dell'indicatore di tempestività dei pagamenti anche l'indicazione dell'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici.

Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture

E' stato modificato in parte l'art. 37 del D.Lgs.33/2013 con:

- conferma gli obblighi già previsti dall'art. 1 comma 32 della legge 190/2012, richiamando la possibilità dei collegamenti ipertestuali con le banche dati;
- richiamo agli obblighi di pubblicazione previsti dal nuovo codice degli appalti, decreto legislativo n.50/2016. Il predetto decreto legislativo n. 50/2016 prevede all'art. 29, la pubblicazione delle informazioni e dei documenti seguenti:
 - tutti gli atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture; forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni;
 - il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali, entro due giorni dall'adozione;
 - la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti;
 - i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.

Obblighi di pubblicazione relativi a soggetti vigilati/controllati/partecipati

E' stato modificato l'art. 22 del D.Lgs.33/2013 con la previsione di un obbligo aggiuntivo di pubblicazione dei provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124.

Irrogazione di sanzioni per la violazione delle misure sulla trasparenza

Sono stati parzialmente modificati gli articoli 46 e 47 in materia di responsabilità e sanzione per le novità collegate all'istituto dell'accesso civico, le modifiche all'articolo 14 e i nuovi obblighi dell'articolo 4 bis.

Informazioni generali

Riguardo agli obblighi che sono stati abrogati, l'Autorità ha precisato nelle richiamate Linee Guida che le Amministrazioni devono garantire l'accessibilità dei dati che sono stati pubblicati ai sensi della normativa previgente mantenendoli pubblicati, anche se non più oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 97/2016, fino alla scadenza naturale dell'obbligo nei termini indicati dall'art. 8, comma 3, del Decreto Trasparenza ("I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5").

Con riferimento alla durata dell'obbligo di pubblicazione, viene abrogato il comma 2 dell'art. 9 del D.Lgs. n.33/2013 che prevedeva le sezioni del sito di archivio. La disciplina vigente prevede, in sintesi, che i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria devono rimanere sul sito web per un periodo di 5 anni o, per alcune tipologie di dati, per un periodo inferiore determinato dall'ANAC, oltre il quale vengono eliminati dal sito ma possono essere chiesti con le modalità dell'accesso civico.

E' prevista l'istituzione del sito internet denominato "Soldi pubblici", gestito dall'Agenzia per l'Italia digitale, che consentirà l'accesso e la consultazione dei dati dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni.

Previsione di link alle banche dati nazionali (collegamento ipertestuale) elencate nell'allegato B del Decreto Trasparenza. Si tratta di una misura di semplificazione la quale prevede che quando già si trasmettono dati, per i quali sussiste l'obbligo di pubblicazione, ad altre banche dati è sufficiente pubblicare il link di collegamento (articolo 9-bis D.Lgs. 33/2013). Questa disposizione è entrata in vigore dal 24/06/2017.

Aggiornamento PTPCT e Misure organizzative in materia di trasparenza

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 riproducente 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 n. 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti;
- le pubblicazioni di dati, informazioni e documenti trimestrali, semestrali e annuali si considerano effettuate nei termini se avvengono entro n. 30 giorni decorrenti dalla disponibilità/elaborazione definitiva dei dati, informazioni e documenti.

44. ACCESSO CIVICO

L'accesso civico "semplice" sancisce il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che l'ente abbia omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo ai sensi del decreto trasparenza.

L'accesso "generalizzato" 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.

Il diritto di accesso "generalizzato", oltre che 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.

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto nell'ordinamento dall'articolo 5 del D.Lgs. 33/2013. Secondo l'articolo 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 omessa la pubblicazione. La richiesta non doveva essere necessariamente motivata e chiunque poteva avanzarla.

L'amministrazione disponeva di trenta giorni per procedere alla pubblicazione del documento o del dato richiesto. Contestualmente alla pubblicazione, lo trasmetteva al richiedente, oppure gli indicava il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente poteva ricorrere al titolare del potere sostitutivo (articolo 2, comma 9-bis, legge 241/1990). L'accesso civico ha consentito a chiunque, senza motivazione e senza spese, di "accedere" ai documenti, ai dati ed alle informazioni che la pubblica amministrazione aveva l'obbligo di pubblicare per previsione del "decreto trasparenza". Il D.Lgs. 97/2016 ha confermato l'istituto. Il comma 1 del rinnovato articolo 5 prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione". Quindi, il comma 2, dello stesso articolo 5, potenzia enormemente l'istituto: "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. La norma, pertanto, conferma per ogni cittadino il libero accesso ai dati ed ai documenti elencati dal D.Lgs. 33/2013, ed oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ("ulteriore") rispetto a quelli da pubblicare in "amministrazione trasparente". In sostanza, l'accesso civico potenziato investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico potenziato incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis. Il rinnovato art. 5, comma 2, D.Lgs. n. 33/2013, regola quindi la nuova forma di accesso civico cd. "generalizzato", caratterizzato dallo "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". A tali fini è quindi disposto che "chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione". L'accesso generalizzato è dunque autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione (accesso civico "semplice") incontrando, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5-bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni come previsto dall'art. 5-bis, comma 3. Con il nuovo decreto viene così introdotto nel nostro ordinamento un meccanismo analogo al sistema anglosassone (c.d. FOIA-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 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'accesso civico regolato dal primo comma dell'art. 5 del decreto trasparenza, cd. accesso "semplice", è correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione, comportando il diritto di chiunque di richiedere i medesimi nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Costituisce, in buona sostanza, un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge alla PA interessata, esperibile da chiunque (l'istante non deve dimostrare di essere titolare di un interesse diretto, concreto e attuale alla tutela di una situazione giuridica qualificata).

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, cd. "accesso documentale". Si osserva che tali disposizioni assumono carattere di specialità - accesso ai documenti amministrativi - rispetto alle norme del decreto trasparenza afferenti le modalità di accesso a qualsivoglia documento, atto o informazione detenuta dalla PA. 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. 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 a chiunque può 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 allorché 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 e, nel caso dell'accesso generalizzato, dove le esigenze di controllo diffuso del cittadino devono consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni". Ambedue le forme di accesso di cui al comma 1 non sono sottoposte a nessuna limitazione relativa alla legittimazione soggettiva del richiedente, né ad alcun obbligo di specifica motivazione. In ogni caso l'istanza di accesso deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti o, quantomeno, gli elementi che li rendano facilmente identificabili; non sono pertanto ammesse richieste a carattere esplorativo o generiche, né sono ammissibili richieste per un numero manifestamente irragionevole di documenti, tali da comportare carichi di lavoro che compromettano il buon funzionamento dell'amministrazione. Il rilascio di copia di documenti è subordinato al pagamento delle spese di riproduzione. In caso di richiesta di accesso generalizzato, l'amministrazione è tenuta a dare comunicazione ai soggetti controinteressati, ove individuati, secondo le modalità di cui al comma 5 dell'art. 5 D.Lgs. 33/2013. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dal ricevimento a protocollo dell'istanza, secondo le forme e modalità disciplinate dai commi 6 e ss. del citato art. 5.

Qualora la domanda abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti da pubblicare obbligatoriamente, è indirizzata al responsabile della trasparenza. Del diritto all'accesso civico è stata data informazione sul sito dell'Ente. A norma del decreto legislativo 33/2013 in "amministrazione trasparente" sono pubblicati: i nominativi dei soggetti ai quali presentare la richiesta d'accesso civico, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e le modalità per l'esercizio dell'accesso civico. I dipendenti interessati sono stati formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico nell'ambito di un corso di formazione tenuto dalla RPC in data 22 giugno 2017. L'Ente, anche alla luce delle predette Linee Guida, approvate con deliberazione n. 1309 del 28.12.2016, ha adottato, attraverso apposito regolamento (atto C.P. n. 10 del 30.03.2017), le necessarie misure organizzative al fine di rendere operativo ed efficace per il cittadino il diritto di accesso civico.

45. MODALITÀ PER ESERCITARE IL DIRITTO DI ACCESSO CIVICO

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.

L'accesso generalizzato non sostituisce l'accesso civico "semplice", che rimane circoscritto ai soli atti, documenti ed informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempimento.

L'accesso generalizzato si delinea come autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3).

L'accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, per cui chiunque può esercitarlo anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato. Inoltre, per presentare l'istanza di accesso civico non è necessario fornire alcuna motivazione.

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:

- a) sottoscritte mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata;
- b) l'istante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID), nonché carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi;
- c) sono sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento d'identità;
- d) 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 relazioni con il pubblico, oppure ancora all'Ufficio Legale – Accesso agli atti.

È necessario identificare i dati, le informazioni o i documenti che si desidera richiedere.

Ciò vuol dire che 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 compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali) è necessario che l'ente ne dia comunicazione agli stessi, mediante invio di copia a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento (o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione). In tal modo, il soggetto controinteressato può presentare (anche per via telematica) una eventuale e motivata opposizione all'istanza di accesso civico entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione della richiesta di accesso civico. Decorso tale termine, l'amministrazione provvede sulla richiesta di accesso civico, accertata la ricezione della comunicazione da parte del controinteressato.

La comunicazione ai soggetti controinteressati non è dovuta nel caso in cui l'istanza di accesso civico riguardi dati e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Il procedimento di accesso civico 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 o 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'articolo 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 Responsabile della prevenzione della corruzione, 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. È 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 Responsabile della prevenzione della corruzione, nel caso di richiesta 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 Responsabile della prevenzione della corruzione o per la pronuncia del difensore civico sono sospesi.

Ai sensi dell'articolo 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, la decisione del Responsabile della prevenzione della corruzione, di fronte al Tribunale amministrativo regionale.

46. PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI DI CARATTERE NORMATIVO E AMMINISTRATIVO GENERALE

Contenuti dell'obbligo

Le Pubbliche Amministrazioni pubblicano sui propri siti istituzionali:

- a) 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;
- b) le direttive, le circolari, i programmi e le istruzioni emanati dall'Amministrazione e ogni atto, previsto dalla legge o comunque adottato, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che le riguardano o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse, ivi compresi i codici di condotta, le misure integrative di prevenzione della corruzione, 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 a);

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

Responsabile della pubblicazione del dato Responsabile dell'Ufficio Trasparenza.

47. PUBBLICAZIONE CONCERNENTE L'ORGANIZZAZIONE

Contenuti dell'obbligo

Devono essere pubblicati i dati relativi:

- a) agli Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze;
- b) all'articolazione degli uffici, alle competenze di ciascun ufficio, ai nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici;

c) all'illustrazione in forma semplificata dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche;

d) 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 a);

Responsabile dell'Ufficio Gestione del Personale per i dati di cui ai punti b), c) d);

Responsabile della pubblicazione del dato Responsabile dell'Ufficio Trasparenza.

48. PUBBLICAZIONE PER I TITOLARI DI INCARICHI POLITICI, DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE O DI GOVERNO E I TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI

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:

a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;

b) il curriculum;

c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica;

d) gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;

e) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;

f) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;

g) le dichiarazioni di cui all'articolo 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 Affari Generali per i dati di cui ai punti a), b), e), f) g);

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.

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 di pubblicazione si applicano anche ai titolari di posizioni organizzative a cui sono affidate deleghe ai sensi dell'articolo 17, comma 1-bis, del Decreto legislativo n. 165 del 2001 e in ogni altro caso in cui sono svolte funzioni dirigenziali.

Responsabile della trasmissione del dato Responsabile dell'Ufficio Gestione del Personale per i dati di cui ai punti a), b), e), f) g);

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.

49. 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:

- a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
- b) il curriculum vitae;
- c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;
- d) 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.

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.

50. 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'articolo 60, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito del quale sono rappresentati:

- i dati relativi alla dotazione 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 Trasparenza.

51. PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AL PERSONALE NON A TEMPO INDETERMINATO

Contenuti 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 del dato Responsabile dell'Ufficio Gestione del Personale;

Responsabile della pubblicazione del dato Responsabile dell'Ufficio Trasparenza.

La Provincia di Parma non ha personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato.

52. 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 Trasparenza.

53. BANDI DI CONCORSO

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 Trasparenza.

54. PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI ALLA VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE E ALLA DISTRIBUZIONE DELL'INDENNITÀ 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, Statistica;

Responsabile della pubblicazione del dato Responsabile dell'Ufficio Trasparenza.

55. 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.

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 dell'Ufficio Gestione del Personale;

Responsabile della pubblicazione del dato Responsabile dell'Ufficio Trasparenza.

56. PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AGLI ENTI PUBBLICI VIGILATI E AGLI ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO, NONCHÉ ALLE PARTECIPAZIONI IN SOCIETÀ DI DIRITTO PRIVATO

Contenuti dell'obbligo

Ciascuna Amministrazione, con cadenza annuale, deve provvedere a pubblicare e ad aggiornare: a) 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'elencazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'Amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate;

b) 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;

c) 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;

d) una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'Amministrazione e gli enti di cui sopra;

e) i provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche.

Per ciascuno degli enti di cui alle lettere da a) a c) 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 del dato Responsabile dell'Ufficio Partecipazioni e Controllo Partecipate (Enti e Società);

Responsabile della pubblicazione del dato Responsabile dell'Ufficio Trasparenza.

57. 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 dei contratti pubblici, relativi a lavori, 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 del dato Ciascun Funzionario per le materie di rispettiva competenza;

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

58. 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 del dato Ciascun Funzionario per le materie di rispettiva competenza;

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

59. 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 del dato Ciascun Funzionario per le materie di rispettiva competenza;
Responsabile della pubblicazione del dato Responsabile dell'Ufficio Trasparenza.

60. PUBBLICITÀ DEI RENDICONTI DEI GRUPPI CONSILIARI PROVINCIALI

Contenuti dell'obbligo

Le Province pubblicano i rendiconti di cui all'articolo 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 del dato Responsabile dell'Ufficio Affari Generali;

Responsabile della pubblicazione del dato Responsabile dell'Ufficio Trasparenza.

La Provincia di Parma non eroga alcun finanziamento ai gruppi consiliari.

61. PUBBLICAZIONE DEL BILANCIO, PREVENTIVO E CONSUNTIVO, DEL PIANO DEGLI INDICATORI E DEI RISULTATI ATTESI DI BILANCIO, NONCHÉ DEI DATI CONCERNENTI IL MONITORAGGIO DEGLI OBIETTIVI

Contenuti dell'obbligo

Obbligo di pubblicare i documenti e gli allegati del Bilancio Preventivo e del Conto Consuntivo entro trenta 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'articolo 22 del medesimo decreto legislativo conseguenti al monitoraggio degli indicatori e degli obiettivi.

Responsabile della trasmissione del dato Responsabile del Servizio Finanziario;

Responsabile della pubblicazione del dato Responsabile dell'Ufficio Trasparenza.

62. 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 Edilizia Scolastica - Patrimonio;

Responsabile della pubblicazione del dato Responsabile dell'Ufficio Trasparenza.

63. PUBBLICAZIONE DEI DATI CONCERNENTI I CONTROLLI SULL'ORGANIZZAZIONE E SULL'ATTIVITÀ 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 del dato Responsabile dell'Ufficio Politiche del Personale, Organizzazione, Controllo Strategico e di Gestione, Statistica relativamente agli atti dell'organo di valutazione;

Responsabile del Servizio Finanziario relativamente agli atti dei Revisori e della Corte dei conti;

Responsabile della pubblicazione del dato Responsabile dell'Ufficio Trasparenza.

64. PUBBLICAZIONE DEI SERVIZI EROGATI E DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE

Contenuti dell'obbligo

Le Pubbliche Amministrazioni 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*";
- l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici.

Con cadenza trimestrale, le Pubbliche Amministrazioni pubblicano un indicatore, avente il medesimo oggetto, denominato "*indicatore trimestrale 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 del dato Responsabile del Servizio Finanziario;

Responsabile della pubblicazione del dato Responsabile dell'Ufficio Trasparenza.

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

65. 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:

- a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili che possano meglio sostenere il soggetto istante;
 - b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;
 - c) 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;
 - d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per 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;
 - e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;
 - f) 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;
 - g) 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;
 - h) 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;
 - i) il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione;
 - 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;
 - k) 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 procedenti.

Responsabile della trasmissione del dato Ciascun Funzionario per le materie di rispettiva competenza per i dati di cui ai punti da a) a k);

Responsabile dell'Ufficio Comunicazione e Stampa per i restanti dati;

Responsabile della pubblicazione del dato Responsabile dell'Ufficio Trasparenza.

66. 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 dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero quelli relativi:

- 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.

Le stazioni appaltanti sono tenute 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.

Gli obblighi di pubblicazione di cui sopra si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche, ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n.229, limitatamente alla parte *Lavori*.

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.

67. PUBBLICITÀ DEI PROCESSI DI PIANIFICAZIONE, REALIZZAZIONE E VALUTAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE

Contenuti dell'obbligo

Le Pubbliche Amministrazioni pubblicano:

- a) il Piano triennale delle opere pubbliche,
- b) il Piano biennale degli acquisti di beni e servizi,
- c) 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 del dato Responsabile dell'Ufficio Viabilità e Sicurezza Stradale – Trasporti Eccezionali per i dati di cui al punto a);

Responsabile dell'Ufficio Programmazione Rete Scolastica – Sistemi Informativi – Provveditorato – Economato – Protocollo e Archivio per i dati di cui al punto b);

Responsabile dell'Ufficio Edilizia Scolastica – Patrimonio per i dati di cui al punto c) relativamente all'edilizia scolastica ed extrascolastica;

Responsabile del Servizio Viabilità e Infrastrutture per i dati di cui al punto c) relativamente alle infrastrutture viarie;

Responsabile della pubblicazione del dato Responsabile dell'Ufficio Trasparenza.

68. TRASPARENZA DELL'ATTIVITÀ 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 – Trasporti;

Responsabile della pubblicazione del dato Responsabile dell'Ufficio Trasparenza.

69. 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.

70. 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:

- a) 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 giurisdizionali intervenuti;
- b) i termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari;
- c) il costo previsto degli interventi e il costo effettivo sostenuto dall'Amministrazione.

Responsabile della trasmissione del dato Responsabile dell'Ufficio Edilizia Scolastica – Patrimonio per i dati di cui ai punti a), b), c) relativamente all'edilizia scolastica ed extrascolastica;

Responsabile del Servizio Viabilità e Infrastrutture per i dati di cui ai punti a), b), c) relativamente alle infrastrutture viarie;

Responsabile della pubblicazione del dato Responsabile dell'Ufficio Trasparenza.

71. INDICAZIONE RESPONSABILI TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DATI

Ciascun Dirigente/Funziionario 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.

72. 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.

73. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Nel 2015, 2016, 2017 e 2018, per rendere nota l'attività della Provincia in materia di trasparenza, sono stati organizzati appositi incontri sull'argomento fra i portatori di interesse ed i Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza della Provincia.

74. MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Allo scopo di promuovere il miglioramento della trasparenza dell'Ente, si è stabilito di attuare un piano di controllo annuale che, anche per il 2019 prevede di verificare i dati dell'area dei Bandi di gara e dei contratti, che il Piano ha identificato come quella esposta al maggior rischio di corruzione.

Il campione da esaminare, a cura del personale dell'Ufficio Trasparenza, è stato individuato nel 5 % dei records pubblicati nel primo semestre dell'anno.

Quanto al metodo di campionamento, per individuare i singoli elementi da verificare, si utilizzerà il programma di generazione automatica di numeri fornito *on line* dalla Regione Emilia Romagna all'indirizzo: <http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/Generatore/>, già utilizzato gli scorsi anni.

Il criterio di valutazione sarà l'aderenza al dettato normativo; la conclusione delle verifiche è prevista entro novembre 2019.

E' previsto anche un feedback: ove necessario, verrà inviato un report ai Dirigenti/Funzionari Titolari di Posizione Organizzativa, con le "raccomandazioni" per un eventuale miglioramento.