



2.3 Rischi corruttivi e trasparenza



Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

Rischi corruttivi

La prevenzione della corruzione e la trasparenza come dimensioni del valore pubblico

La corretta ed efficace predisposizione di misure di prevenzione della corruzione contribuisce anche a creare una rinnovata sensibilità culturale in cui la prevenzione della corruzione non sia intesa come onere aggiuntivo all'agire quotidiano delle amministrazioni, ma sia essa stessa considerata nell'impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il miglior funzionamento dell'amministrazione al servizio dei cittadini e delle imprese.

Se le attività delle pubbliche amministrazioni hanno come orizzonte quello del Valore Pubblico, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per conseguire tale obiettivo e per contribuire alla sua generazione e protezione mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi.

Sia le Linee guida 2025 per la predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), approvate con DM del 30 ottobre 2025, sia il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2025, approvato da ANAC con deliberazione n. 19 del 28 gennaio 2026, rafforzano la logica della **prevenzione della corruzione** come leva di creazione e protezione del valore pubblico avente natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione od ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi ed il rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi, orientando così correttamente l'azione amministrativa. Pertanto, le amministrazioni individuano nei propri PIAO obiettivi di prevenzione della corruzione e trasparenza e li declinano in misure di prevenzione volte a proteggere anche specifici obiettivi di *performance* e, attraverso questi, specifici obiettivi di valore pubblico introducendo anche indicatori volti a misurare come la prevenzione della corruzione e la trasparenza incidano sul raggiungimento degli stessi.

Già nel PNA 2022 ANAC aveva valorizzato l'importanza della sinergia e del coordinamento tra il RPCT e gli altri responsabili delle Sezioni/sottosezioni del PIAO e quindi di una nuova

IL CONCETTO DI CORRUZIONE NELLA LEGGE N. 190/2012

Il concetto di *corruzione* preso in considerazione dalla L. n. 190/2012 ha un'accezione ampia, comprensiva, come specificato nei PNA approvati fino ad oggi da ANAC, «*delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso di potere da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati*». A rilevare non sono unicamente, dunque, le fattispecie penalistiche, ma anche le situazioni «*in cui a prescindere dalla rilevanza penale venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso che rimanga a livello di tentativo*».

impostazione del lavoro all'interno delle amministrazioni. Con l'approvazione del PNA 2025, l'Autorità ha elaborato vere e proprie indicazioni volte a suggerire forme di coordinamento tra il RPCT, gli altri responsabili delle Sezioni/sottosezioni del PIAO ed i responsabili delle varie tematiche oggetto di programmazione collegate anche agli obiettivi di valore pubblico pianificati. A tal fine l'Autorità raccomanda la costituzione di una struttura organizzativa/gruppo di lavoro dedicato ed integrato che favorisca la partecipazione, il coordinamento e la condivisione delle valutazioni. Il raccordo tra competenze diverse ed il carattere interdisciplinare del gruppo di lavoro contribuiscono, infatti, a creare il contesto favorevole per una maggiore consapevolezza in tutte le unità organizzative delle criticità e dei rischi anche corruttivi cui è esposta l'amministrazione (*Integration team*).

Anche i controlli interni presenti nelle amministrazioni ed enti, messi a sistema, così come il coinvolgimento della società civile, concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico.

La qualità stessa delle pubbliche amministrazioni è obiettivo trasversale, premessa generale per un buon funzionamento delle politiche pubbliche. Il contrasto e la prevenzione della corruzione sono funzionali alla qualità delle istituzioni e quindi presupposto per la creazione di valore pubblico anche inteso come valore riconosciuto da parte della collettività sull'attività dell'amministrazione in termini di utilità ed efficienza.

Il contesto esterno e interno



Per l'analisi del **contesto esterno** e del contesto **interno** relativa a **Personale e procedimenti disciplinari** si rinvia per entrambi alla sottosezione 2.1 "Valore pubblico". Per la situazione generale dell'**organizzazione** al 31 dicembre 2025 dell'Ente, si rinvia alla sezione "Scheda Anagrafica".

Il contesto interno

La valutazione dell'impatto del contesto interno si basa sull'analisi di informazioni e dati volti a rappresentare l'organizzazione e le sue attività (grado di attuazione delle misure previste nel PIAO 2025-2027, progetti con fondi PNRR, personale, procedimenti disciplinari, grado di attuazione della trasparenza, ecc.).

Attuazione sezione 2.3 PIAO 2025-2027

In base all'esito del monitoraggio effettuato a fine 2025 e finalizzato anche alla redazione della relazione annuale dell'RPCT, lo stato di attuazione della sezione 2.3 del PIAO 2025-2027 è risultato buono in quanto la struttura organizzativa ha da tempo interiorizzato la cultura dell'etica e della legalità, nonché gli adempimenti previsti nella predetta sottosezione.

Per quanto riguarda la trasparenza amministrativa, il Nucleo di Valutazione ha rilasciato attestazione positiva del rispetto degli obblighi di trasparenza in data 24.06.2025.

Gli accessi complessivi alle pagine di Amministrazione trasparente nel 2025 sono stati 49986.

E' proseguita l'attività di formazione sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

PNRR

Già prima del 2021 era presente nella macrostruttura organizzativa dell'Ente, e lo è tuttora, la Struttura Operativa Finanziamenti Comunitari e Strategici.

Circa la gestione dei fondi PNRR assegnati si rileva come l'Ente, rispettando milestones e target, abbia affidato, stipulato e stia attuando i relativi contratti dei lavori pubblici oltre all'attuazione dei progetti legati alla digitalizzazione.

In ottica di prevenzione, i processi legati a fondi PNRR sono stati uniformati agli ordinari processi di gara ed esecuzione dei lavori, precedentemente mappati.

In ottica di trasparenza ed accountability, sono state create apposite pagine su sito web per rendere trasparente ed accessibile, da parte dei cittadini, tutti i progetti finanziati con tali risorse alle quali si rinvia. (vedi Pagg 42-43)

Ai sensi dell'art. 22 del Regolamento UE 2021/241 istitutivo del PNRR, in data 18 novembre 2022 il Comune di Parma ha sottoscritto con il Comando Provinciale della Guardia di Finanza di Parma il "Protocollo d'intesa per il monitoraggio e il controllo delle misure di sostegno economico, di finanziamento e di investimento previste nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)", avente ad oggetto, tra l'altro, l'invio periodico di informazioni/dati o segnalazioni puntuali da parte del Comune e la possibilità di organizzare incontri tra il personale del Comando e i dirigenti del Comune.

Mappatura dei processi e obiettivi di performance

La metodologia

A seguito della nomina del nuovo Segretario Generale e RPCT ed alla luce delle nuove strategie di ANAC definite nel PNA 2025, nel 2025 è stato deciso, in accordo con i dirigenti e con l'Integration Team ed in linea con innovare nella continuità, di introdurre un rinnovamento organizzativo e culturale di approccio anche nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, approccio già utilizzato per la redazione del PIAO consolidato.

La mappatura dei processi costituisce una parte fondamentale della strategia di prevenzione della corruzione e dell'analisi del contesto interno e si traduce in un percorso di valutazione organizzativa che consente l'individuazione degli ambiti entro i quali può inserirsi il rischio corruttivo. L'importanza della mappatura dei processi è stata da ultimo sottolineata da ANAC nel PNA 2025: "E' necessario che le amministrazioni, in base alla propria realtà ordinaria e specifica, considerino tutti i processi di particolare rilievo, tenendo conto anche delle aree a rischio individuate dal legislatore, nonché quelli relativi agli obiettivi di VP e di performance. Tenuto conto dell'esigenza di semplificazione ed al fine di evitare una moltiplicazione delle mappature dei processi, considerato che la mappatura è funzionale anche ad altre attività di programmazione previste nel PIAO, è utile predisporre una mappatura unica ed integrata, Partendo dalla quale occorre per ogni processo procedere all'identificazione, analisi-valutazione del rischio corruttivo, alla definizione delle misure e alla programmazione del monitoraggio".

La metodologia di elaborazione della presente sottosezione e della mappatura dei processi seguono i principi e le regole introdotte dalle normative in materia di anticorruzione e trasparenza, dai PNA approvati da ANAC, ma tiene anche conto della specificità dell'Ente, data da dimensioni, funzioni, ordinamento e dallo specifico contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo.

L'elaborazione segue una logica sequenziale e ciclica a fasi per favorire il miglioramento continuo ed è ispirata ai principi metodologici illustrati nel seguente box.

PRINCIPI METODOLOGICI



APPROCCIO SOSTANZIALE

approccio sostanziale e non adempimentale, con particolare riferimento alla sostenibilità delle misure individuate;



ESPERIENZA

valutazione dell'esperienza accumulata ed adattamento agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno;



PROGRAMMAZIONE

rafforzamento del momento programmatico, dell'interazione con gli obiettivi di valore pubblico identificati nella sottosezione "Performance" e con i controlli già esistenti, nonché progressiva integrazione delle attività di programmazione e pianificazione degli altri piani assorbiti nel PIAO;



MISURE

introduzione di misure di prevenzione di tipo organizzativo, di standardizzazione documentale e digitalizzazione degli iter procedurali;



COINVOLGIMENTO

coinvolgimento costante di dirigenti e responsabili di procedimento per l'identificazione di nuovi rischi e ulteriori processi/attività/procedimenti da mappare;



LEGALITA'

coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico attraverso l'individuazione dei criteri generali nell'obiettivo strategico del DUP 2026-2028 1.06 Parma territorio della legalità: prevenire, nell'ambito delle competenze comunali, l'infiltrazione delle organizzazioni criminali e mafiose, promuovendo ulteriormente una cultura che rifiuti ogni forma di violenza e discriminazione;

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La fase di diffusione e condivisione, contestuale e collaterale al processo di predisposizione, è stata articolata:

- predisposizione del PIAO 2026-2028 partecipata;
- consegna di copia del codice di comportamento a tutti i dipendenti neoassunti, da effettuarsi da parte del Settore Risorse Umane al momento della presa in servizio;
- l'organizzazione, con cadenza almeno annuale, di momenti di formazione e di confronto con i dipendenti dell'Ente, anche con modalità di fruizione tramite la FAD dell'Ente;
- attivazione di iniziative di sensibilizzazione ed informazione;
- coinvolgimento di stakeholders e cittadini attraverso un nuovo strumento: una piattaforma da pubblicare sul portale web dell'Ente per la continua raccolta di proposte ed osservazioni;

Nel processo di predisposizione della presente sottosezione e delle misure di prevenzione della corruzione sono coinvolti diversi soggetti dei quali si definiscono di seguito ruoli o responsabilità.

L'organo di indirizzo politico

ha un ruolo attivo - attraverso il DUP - nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo/mala-amministrazione che si concretizzano nella previsione di specifici obiettivi strategici ed operativi di legalità e trasparenza.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Per l'RPCT si rinvia anche alla sezione "Scheda Anagrafica".

Per il Comune di Parma è la d.ssa Giuseppina Cruso (decreto del sindaco rep. n. 73 del 24/12/2025). L'RPCT collabora ed interloquisce con gli uffici, svolgendo una costante azione proattiva per favorire la buona amministrazione presso il Comune di Parma, sia attraverso un'efficace gestione del ciclo della performance sia tramite le misure generali e specifiche contenute nel PIAO ed abbinate agli obiettivi di performance.

In caso di temporanea assenza del RPCT, è individuato - quale suo sostituto - il Vice-Segretario Generale dell'Ente in carica.

In attuazione delle previsioni di cui all'art. 1, comma 7, della L. n. 190/2012, la **S.O. Supporto Segreteria Generale** lavora al fine di garantire il necessario supporto al RPCT e la collaborazione ai Settori dell'Ente per adempiere alle disposizioni relative all'anticorruzione, alla trasparenza e alle disposizioni a tutela della privacy. Un componente della medesima Struttura è presente, a supporto del RPCT, all'interno del gruppo di lavoro dedicato ed integrato "*Integration Team*" per perseguire la logica della predisposizione della sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO 2026 - 2028 come parte di un progetto strategico e non settoriale.

Nell'allegato 1 al presente Piano è riportata l'attuale mappatura dei processi dell'Ente, con relativa graduazione dei rischi



I Referenti

I **Referenti per l'attuazione ed il monitoraggio della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"** del PIAO, individuati nei dirigenti componenti del Comitato di Direzione e nei titolari di incarichi di elevata qualificazione: valorizzano la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio corruttivo in sede di formulazione di obiettivi delle proprie unità organizzative nei termini di seguito esemplificati:

- partecipano attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto interno ed esterno, la valutazione del rischio, previa individuazione dei "fattori abilitanti" del rischio stesso, proponendo le misure di prevenzione generali e speciali nell'ambito delle specifiche aree di rischio di pertinenza come descritte all'interno della presente sottosezione e nelle parti restanti del Piano;
- curano lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovono la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità
- assumono la responsabilità dell'attuazione delle misure di prevenzione generali e speciali di propria competenza ed operano in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale, operando un costante circa l'efficacia delle misure gestite ed attuate anche per il tramite di una compiuta organizzazione di lavoro, coinvolgendo ed assegnando responsabilità ai propri collaboratori in applicazione dell'art. 5 del Dlgs. n. 165/2001, nella logica della misura di segregazione delle funzioni;
- tengono conto in sede di valutazione della performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di attuazione delle fasi di attività delle misure anticorruptive assegnate agli stessi;
- ogni dirigente ha nominato uno o più referenti in tema di attuazione delle misure anticorruptive e di trasparenza.

Il personale dell'Ente

Il coinvolgimento di tutto il personale viene assicurato in termini di:

PARTECIPAZIONE ATTIVA

FORMAZIONE GENERALE E SPECIFICA.

Tutti i dipendenti dell'Ente:

- partecipano alla gestione del rischio ed hanno il dovere di collaborare con l'RPCT (art. 8 del DPR n. 62/2013);
- osservano le misure contenute nel PIAO;
- devono attenersi alle regole previste nel Codice di comportamento dell'Ente;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile, all'UPD o secondo le modalità del whistleblowing;
- in caso di conflitto di interessi hanno l'obbligo di astenersi e di segnalare la situazione di conflitto anche potenziale ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/1990.

Il Nucleo di Valutazione

Offre, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT, all'organo di indirizzo ed ai dirigenti con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio da integrare sistematicamente nell'ambito del ciclo di gestione della performance. Inoltre, attesta lo stato di attuazione della trasparenza e valida la relazione a consuntivo sullo stato di attuazione del piano della performance.

Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante:

È incaricato della verifica e/o compilazione e successivo aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi del Comune quale stazione appaltante;

Il Gestore delle comunicazioni antiriciclaggio

Assolve alle funzioni di gestore delle segnalazioni al UIF delle segnalazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo che si rilevano nell'ambito delle aree di rischio.

Il Responsabile per la transizione digitale

Si occupa della digitalizzazione dei servizi che è un'azione fondamentale per l'efficienza amministrativa e, quindi, anche per la prevenzione della corruzione.

Il Responsabile per la protezione dei dati

Il coinvolgimento dei cittadini

Ha lo scopo di assicurare un proficuo coinvolgimento dei "portatori di interesse". Per l'anno 2026, al fine di rendere attiva la partecipazione da parte degli stakeholders, si procederà entro il mese di agosto ad attivare un'apposita piattaforma sul portale istituzionale dell'Ente, sulla quale sarà possibile consultare la sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" e raccogliere osservazioni, proposte di cui tener conto in sede di modifica del PIAO o di predisposizione di quello 2027-2029.

Il sistema di gestione del rischio

Sulla base di quanto indicato da ANAC nel PNA 2019 e fino al PNA 2025, l'Ente, al fine di costruire un efficace sistema di gestione del rischio ha intrapreso un percorso di organica mappatura dei processi.

Il RPCT chiede annualmente ai dirigenti di analizzare nello specifico le fasi/attività dei processi attribuendo degli indicatori di stima del livello di rischio sulla base delle indicazioni fornite dall'allegato 1 del PNA 2019, qui di seguito riportate.

LE INDICAZIONI DEL PNA 2019 PER SITMARE IL LIVELLO DI RISCHIO DELLE FASI /ATTIVITA' DEI PROCESSI



INTERESSE ESTERNO

Livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;



DISCREZIONALITA'

Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;



COLLABORAZIONE

Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;



EVENTI PASSATI

Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;



PROCESSO DECISIONALE

Opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;



MISURE DI TRATTAMENTO

Grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Partendo dalla misurazione dei suddetti indicatori i dirigenti arrivano a formulare una valutazione complessiva, contenuta nella colonna "giudizio sintetico", del livello di esposizione al rischio per ogni processo o attività di esso. La metodologia utilizzata per giungere all'attribuzione del giudizio ha privilegiato un sistema di misurazione qualitativo, piuttosto che quantitativo: partendo da un risultato di media aritmetica calcolata sulle valutazioni attribuite ai singoli item è stato chiesto infatti ai dirigenti di giungere all'attribuzione del giudizio analizzando i dati, le evidenze e le motivazioni della misurazione applicata.

L'attività annuale di mappatura dei processi e di analisi dei relativi rischi corruttivi è stata condotta dai Settori, e coordinata centralmente dal RPCT supportato dalla S.O. Supporto della Segreteria Generale, attraverso apposito strumento informatico.

Si precisa che la fase della valutazione del rischio tiene conto dei dati annuali circa il contenzioso dell'Ente, i procedimenti disciplinari e le sentenze di condanna che coinvolgono il personale attivo e cessato, per i quali si rimanda alla sottosezione 2.1. Valore Pubblico -Analisi di contesto interno.

Nell'allegato 1 al presente Piano è riportata l'attuale mappatura dei processi dell'Ente, con relativa graduazione dei rischi.

Aree a maggior rischio corruttivo

- | | |
|---|--|
| 1. Acquisizione e gestione del personale | 7. Governo del territorio |
| 2. Affari legali e contenzioso | 8. Incarichi e nomine |
| 3. Contratti pubblici | 9. Pianificazione urbanistica |
| 4. Controlli, verifiche, ispezioni | 10. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato |
| 5. Gestione rifiuti | 11. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato |
| 6. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | 12. Altri servizi |

Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio inteso è il processo attraverso il quale si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo e si programmano le modalità di attuazione delle medesime.

L'individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere qualificate in generali e specifiche.

Misure generali: sono misure che intervengono in maniera trasversale sull'intero Ente e che incidono sul sistema complessivo di prevenzione.

Misure specifiche: sono misure che agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi, incidendo su problemi specifici.

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano la parte essenziale della presente sottosezione: tutte le attività precedenti sono infatti da ritenersi propedeutiche all'identificazione delle misure che sono, quindi, la parte fondamentale della stessa, peraltro nella logica della programmazione fortemente definita nel PNA 2025 e di azioni connesse, tempi di attuazione e risultati attesi.

Individuazione delle misure

La base del trattamento del rischio è l'identificazione delle misure di prevenzione in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

Nel corso degli anni ANAC ha suggerito le seguenti misure: definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, regolamentazione, semplificazione, formazione, sensibilizzazione e partecipazione, rotazione, segnalazione e protezione, disciplina del conflitto di interessi, controllo e trasparenza, digitalizzazione.

Innovando rispetto al passato, quest'anno i dirigenti sono stati resi parte attiva ed hanno proposto misure di prevenzione puntuali, specifiche, analizzate insieme al RPCT.

Tutte le misure individuate e definite in questa sottosezione rispondono ad esigenze di efficacia di attenuazione del rischio e di sostenibilità in termini organizzativi ed economici.

Misure individuate dal PNA 2025 triennio 2026 – 2028 e loro attuazione

Il PNA 2025 delinea una vera strategia nazionale per la prevenzione della corruzione, per la promozione della trasparenza e dell'integrità pubblica articolata in linee strategiche, obiettivi, azioni concrete, risultati attesi e indicatori.

Il nuovo approccio è basato sulla costruzione di una gerarchia logica:

1. Linee strategiche, ossia le macro-aree di intervento (es. trasparenza, integrità, contratti pubblici, digitalizzazione)
2. Obiettivi strategici, ossia cosa ANAC e le altre PA devono raggiungere in ciascuna linea
3. Azioni, cioè le attività concrete da realizzare
4. Risultati attesi, quindi cosa deve cambiare grazie alle azioni
5. Indicatori e target misurabili (percentuali, sì/no, numeri) per monitorare l'avanzamento annuale

Di seguito si riporta una tabella esemplificativa del PNA 2025:

LINEE STRATEGICHE	OBIETTIVI	AZIONI
Linea Strategica 1 Razionalizzazione della pubblicazione di dati e documenti pubblici per una maggiore accessibilità e fruibilità e per una trasparenza al servizio dei cittadini	OBIETTIVO 1.1: Semplificazione, digitalizzazione e interoperabilità tra Banche Dati ai fini della raccolta e consultazione dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare da parte delle amministrazioni/enti ai sensi del d.lgs. 33/2013	N. 5 AZIONI
	OBIETTIVO 1.2: Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni pubblicate dalle amministrazioni/enti nella sezione "Amministrazione Trasparente"	N. 3 AZIONI
Linea Strategica 2 Semplificare e digitalizzare i processi di predisposizione dei piani di integrità (sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO del PIAO/ PTPCT) per ridurre gli oneri sulle amministrazioni e fornire strumenti più accessibili da parte dei cittadini	OBIETTIVO 2.1: Semplificazione e digitalizzazione della programmazione delle misure di prevenzione della corruzione	N. 4 AZIONI
	OBIETTIVO 2.2: Partecipazione alle iniziative e attività sperimentali per semplificare e digitalizzare la programmazione anticorruzione	N. 3 AZIONI
Linea Strategica 3 Creazione e protezione di "valore pubblico" attraverso gli strumenti di prevenzione della corruzione e promozione dell'integrità	OBIETTIVO 3.1: Promuovere l'integrazione e il coordinamento del sistema anticorruzione con gli altri strumenti di programmazione nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), e la semplificazione della mappatura dei rischi di corruzione per le aree obbligatorie trasversali a tutte le organizzazioni e per le aree specifiche	N. 1 AZIONE
	OBIETTIVO 3.2: Realizzare forme di integrazione e coordinamento tra la programmazione anticorruzione e gli altri strumenti di pianificazione nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	N. 2 AZIONI
Linea Strategica 4 Garantire la correttezza e migliorare la trasparenza degli affidamenti degli incarichi pubblici	OBIETTIVO 4.1: Supportare la corretta attuazione della disciplina in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi	N. 3 AZIONI
	OBIETTIVO 4.2: Rafforzare i processi di controllo sull'affidamento degli incarichi pubblici	N. 2 AZIONI
Linea Strategica 5 Digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti in una prospettiva di semplificazione e di servizio agli stakeholders	OBIETTIVO 5.1: Integrare le banche dati per la gestione dei flussi informativi relativi alla fase di esecuzione dei contratti	N. 2 AZIONI
	OBIETTIVO 5.2: Consolidare la digitalizzazione dei processi di approvvigionamento con particolare riferimento alla fase di esecuzione dei contratti	N. 2 AZIONI
Linea Strategica 6 Consolidamento delle pratiche di whistleblowing coinvolgendo tutti i portatori di interesse	OBIETTIVO 6.1: Supportare gli stakeholder attraverso l'adozione di linee guida sui canali interni di segnalazione e attraverso iniziative di formazione e sensibilizzazione degli enti del terzo settore	N. 2 AZIONI
	OBIETTIVO 6.2: Allineare i canali di segnalazione interni e formare e sensibilizzare il personale in base alle nuove indicazioni ANAC contenute nelle linee guida	N. 3 AZIONI

Legenda

 Obiettivi ANAC

 Obiettivi altre Amministrazioni

Per ogni linea strategica, sono indicati gli obiettivi, declinati in azioni, tempi, risultati attesi, indicatori e target per anno rivolti a tutte le PA (non vengono elencate le azioni che riguardano soltanto le amministrazioni con meno di 50 dipendenti ricadenti nelle regioni Molise, Campania, Puglia, Basilicata, Calabria, Sicilia e Sardegna):

LINEA STRATEGICA 1 Razionalizzazione della pubblicazione di dati e documenti pubblici per una maggiore accessibilità e fruibilità e per una trasparenza al servizio dei cittadini

OBIETTIVO 1.2: Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni pubblicate dalle amministrazioni/enti nella sezione "Amministrazione Trasparente"

Azioni	Tempi	Risultato atteso	Indicatore	Target per anno
1.2.1 Verifica della strutturazione dell'albero logico della sezione "Amministrazione Trasparente" attraverso l'applicativo di web crawling (TrasparenzaAI)	2026	Individuazione difformità dalla sezione "Amministrazione Trasparente"	Pubblicazione esito verifica (SI/NO)	2026 pubblicazione esito verifica
1.2.2 Aggiornamento struttura e contenuti "Amministrazione Trasparente" anche con riferimento ai criteri e alle regole tecniche di "accessibilità" per persone con disabilità visive, motorie o cognitive	2026 2027 2028	Allineamento della sezione "Amministrazione Trasparente" secondo le raccomandazioni/linee guida	Stato di avanzamento interventi allineamento della sezione "Amministrazione Trasparente"	2026: stato avanzamento 40% 2027: stato avanzamento 80% 2028: completamento interventi
1.2.3 Adeguamento agli schemi di pubblicazione definiti da Anac per i dati riferiti agli obblighi negli ambiti "spese e pagamenti dell'amministrazione", "organizzazione", "controlli e rilievi sull'amministrazione" (artt. 4 bis, 13 e 31 del d.lgs. n.33/2013)	2026 2027	Assolvimento obblighi di pubblicazione secondo gli schemi definiti da Anac	Attestazione positiva OIV (SI/NO)	2027: Attestazione positiva OIV

LINEA STRATEGICA 3 Creazione e protezione di "valore pubblico" attraverso gli strumenti di prevenzione della corruzione e promozione dell'integrità

OBIETTIVO 3.2: Realizzare forme di integrazione e coordinamento tra la programmazione anticorruzione e gli altri strumenti di pianificazione nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Azioni	Tempi	Risultato atteso	Indicatore	Target per anno
3.2.1 Predisposizione progressiva di una mappatura unica e integrata di tutti i processi a rischio (aree obbligatorie e specifiche)	2026 2027	Mappatura unica e integrata	Completamento al 100% della mappatura	2027: 100% mappatura integrata
3.2.2 Realizzazione di forme di coordinamento tra RPCT e altri attori coinvolti nella predisposizione del PIAO	2026 2027	Misure con cui formalizzare il coordinamento tra attori coinvolti	Predisposizione di misure di coordinamento (SI/NO)	2027: adozione misure di coordinamento

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

LINEA STRATEGICA 4 Garantire la correttezza e migliorare la trasparenza degli affidamenti degli incarichi pubblici

OBIETTIVO 4.2: Rafforzare i processi di controllo sull'affidamento degli incarichi pubblici

Azioni	Tempi	Risultato atteso	Indicatore	Target per anno
4.2.1 Adeguamento su base volontaria ai modelli standardizzati definiti da ANAC di dichiarazioni di cui all'art. 20, co. 3 d.lgs. n. 39/2013 su ipotesi di inconferibilità e incompatibilità per i soggetti tenuti al rispetto della normativa	2026 2027	Revisione dei modelli interni di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	Adeguamento ai modelli standardizzati da parte di un campione di amministrazioni (Si/No)	2027: adozione dei modelli standardizzati
4.2.2 Rafforzamento dei controlli a campione su incarichi già conferiti	2026 2027 2028	Incremento annuo del 5% dei controlli rispetto al dato rilevato nell'annualità precedente (VR, valore di riferimento)	Numero controlli a campione su +5% rispetto al VR	2026: controlli a campione su +5% rispetto al VR 2027: controlli a campione su +5% rispetto al VR 2028: controlli a campione su +5% rispetto al VR

LINEA STRATEGICA 5 Digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti in una prospettiva di semplificazione e di servizio agli stakeholder

OBIETTIVO 5.2: Consolidare la digitalizzazione dei processi di approvvigionamento con particolare riferimento alla fase di esecuzione dei contratti

Azioni	Tempi	Risultato atteso	Indicatore	Target per anno
5.2.1 Consolidamento delle competenze del personale (RUP, DEC, DL, relativi collaboratori, collaudatori, etc.) in materia di utilizzo delle piattaforme digitali	2026 2027 2028	Formazione del personale delle amministrazioni (RUP, DEC, DL, relativi collaboratori, collaudatori)	Numero di risorse formate/Numero di risorse da formare*100	2026: 55% risorse formate 2027: 75% risorse formate 2028: 100% risorse formate

LINEA STRATEGICA 6 Consolidamento delle pratiche di whistleblowing coinvolgendo tutti i portatori di interesse

OBIETTIVO 6.2: Allineare i canali interni di segnalazione e formare e sensibilizzare il personale in base alle nuove indicazioni ANAC contenute nelle linee guida

Azioni	Tempi	Risultato atteso	Indicatore	Target per anno
6.2.1 Iniziative di sensibilizzazione rivolte al personale sulle nuove indicazioni ANAC contenute nelle linee guida whistleblowing sui canali interni di segnalazione	2026 2027 2028	Realizzazione iniziative di sensibilizzazione	≥ 1 per ciascun anno	2026 ≥ 1 iniziative di sensibilizzazione 2027 ≥ 1 iniziative di sensibilizzazione 2028 ≥ 1 iniziative di sensibilizzazione
6.2.2 Formazione al gestore della segnalazione e ad attori chiave del processo di whistleblowing	2026 2027 2028	Effettuazione di formazione per RPCT e per il gestore (enti privati)	≥ 1 per ciascun anno	2026 ≥ 1 sessione formativa 2027 ≥ 1 sessione formativa 2028 ≥ 1 sessione formativa
6.2.3 Allineamento del canale interno di whistleblowing alle nuove indicazioni	2026 2027	Aggiornamento di criteri e strumenti sul flusso dati e sulla ricezione e gestione delle segnalazioni	Implementazione aggiornamento e allineamento (Si/No)	2027: Completamento implementazione

Le misure di contrasto generali obbligatorie

MISURA N. 1: REVISIONE ELENCO PROCEDIMENTI E MAPPATURA DEI PROCESSI

L'attuale quadro normativo che disciplina l'attività amministrativa della pubblica amministrazione contribuisce a consolidare un orientamento organizzativo e gestionale improntato ad una organizzazione per processi all'interno dei suoi assetti organizzativi. Il processo d'altro canto è un concetto organizzativo che comprende procedimenti e attività. I principi di efficienza, di economicità, di efficacia, nonché di pubblicità e di trasparenza, sono decisamente perseguibili attraverso una organizzazione dell'attività amministrativa che, tesa a garantire il buon andamento dell'amministrazione, sia basata sulla gestione integrale delle diverse fasi che la compongono con il preciso intento di eliminare ogni forma di duplicazione dell'attività e di spreco organizzativo.

A partire dalle indicazioni fornite da ANAC nel PNA 2019, l'Ente ha proceduto quindi a rilevare la propria dimensione organizzativa attraverso l'identificazione graduale dei pro-

cessi di competenza e delle fasi/procedimenti/flussi documentali che li caratterizzano, al fine di procedere ad una informatizzazione massiva degli stessi e di individuare quelli a maggior rischio corruttivo.

Nell'ambito del disegno di strategia per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza e dell'integrità pubblica contenuto nel PNA 2025, ANAC ha previsto a carico delle amministrazioni l'obiettivo 3.2: "Realizzare forme di integrazione e coordinamento tra la programmazione anticorruzione e gli altri strumenti di pianificazione nel PIAO" che prevede la realizzazione della mappatura unica e integrata di tutti i processi (100%) da completare entro la fine del 2028.

Tale attività vedrà il coinvolgimento del RPCT, della S.O. Supporto Segreteria Generale e di tutti i Dirigenti

MISURA N. 2: LA TRASPARENZA

Ai sensi dell'art. 1 del Dlgs. n. 33/2023, e s.m.i., la trasparenza deve essere intesa "come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati alla attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni

istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche».

Si rimanda all'Allegato 1, contenente i dati specifici sugli obblighi di pubblicazione, le azioni ed i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti/informazioni, nonché le misure previste per garantire l'accesso civico.

Azione	Responsabile	Periodo	Indicatore	Tipologia
Acquisizione delle dichiarazioni dei redditi e delle dichiarazioni patrimoniali dei Dirigenti (in attesa del Regolamento Ministeriale in materia di trasparenza dei dati reddituali dei dirigenti pubblici)	Settore Risorse Umane	Attuare in continuità	Dichiarazioni acquisite	Misura di trasparenza
Attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal Dlgs. 33/2013 e riassunti nell'Allegato 1 della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO	Tutti i dirigenti	Attuare in continuità	Pubblicazioni effettuate	Misura di trasparenza
Monitoraggio circa la corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal Dlgs. 33/2013 e direttive ANAC	Segreteria Generale	Attuare in continuità	Report di monitoraggio	Misura di trasparenza

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

MISURA N. 3: CODICE DI COMPORTAMENTO

In ossequio alle disposizioni di cui all'art. 54, comma 3, del Dlgs. n. 165/2001 e art. 1, comma 2, del D.P.R. n. 62/2013, il Comune di Parma ha approvato, con delibera di G.C. n. 720/2013, il Codice di comportamento dell'Ente, successivamente oggetto di una profonda revisione approvata con delibera di G.C. n. n. 217/2021. Tale Codice, così come il Codice Nazionale, è stato inizialmente oggetto di apposito corso di formazione rivolto a tutti i dipendenti e pubblicato sul sito intranet e sul sito istituzionale del Comune. Successivamente, la diffusione dei contenuti degli stessi è stata affidata ad una specifica piattaforma informatica "FAD" alla quale accedono tutti i dipendenti.

Inoltre il Comitato di Direzione, coordinato dal Direttore Generale, rappresenta un importante momento di confronto e condivisione dal quale possono emergere modelli di comportamento comuni da diffondere, senza tuttavia tradursi necessariamente in direttive o linee guida.

Il Codice di Comportamento Nazionale è stato modificato dal DPR n. 81/2023: l'Ente sta provvedendo ad adeguare il Codice di comportamento interno.

Azione	Responsabile	Periodo	Indicatore	Tipologia
Adeguamento degli atti d'incarico e dei contratti alle previsioni del codice di comportamento, inserendo la condizione dell'osservanza dei codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organo, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'Amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai	Tutti i Dirigenti	Attuare in continuità	Atti di incarico e contratti adeguati	Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
Adeguamento dei decreti d'incarico dei dirigenti alle previsioni dell'art. 13 c. 3 del DPR n. 62/2013	Settore Risorse Umane	Attuare in continuità	Decreti di incarico adeguati	Misura di regolamentazione
Verifica/monitoraggio annuale dello stato di attuazione del Codice attraverso UPD	Settore Risorse Umane	Attuare in continuità	Elaborazione report di verifica/monitoraggio riferito all'anno 2025	Misura di controllo

MISURA N. 4: OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

In virtù dell' art. 6 bis della L. 241/1990, delle disposizioni previste nel Codice di Comportamento Nazionale e di quelle contenute nel Codice di Comportamento dell'Ente, il dipendente è tenuto ad astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività (compresa la redazione di atti e pareri) 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 abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di crediti o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente è tenuto ad astenersi in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza ed a segnalare qualora sussista anche solo un potenziale conflitto di interessi.

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di con-

flitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al dirigente cui è assegnato, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio e in ogni procedimento in cui svolga funzioni istruttorie, di responsabile del procedimento o del progetto, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi. Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni (Codice di Comportamento). La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative.

Per la procedura di astensione e le eventuali sanzioni si rimanda alle disposizioni sopracitate.

Azione	Responsabile	Periodo	Indicatore	Tipologia
Predisposizione di una scheda riassuntiva annuale del Dirigente circa l'attività di controllo svolta	Tutti i Dirigenti	Attuare in continuità	Trasmissione relazione al RPCT	Misura di controllo
Verifica circa l'insussistenza di conflitto di interesse per gli incarichi di consulenza e collaborazione conferiti.	Tutti i Dirigenti	Attuare in continuità	Elaborazione report di verifica	Misura di controllo
Ai fini della corresponsione dell'incentivo, l'accertamento e l'attestazione delle attività incentivabili svolte dal Dirigente, nonché la liquidazione del relativo compenso, sono effettuati – sentito il Responsabile del Procedimento/RUP – da diverso Dirigente dell'Ente (c.d. segregazione delle funzioni). A seguito della segnalazione di conflitto di interesse, e conseguente obbligo di astenersi, inoltrata dal Dirigente al Direttore Generale, quest'ultimo provvederà ad individuare il Dirigente sostituto mediante sorteggio casuale nel rispetto del principio per cui la sostituzione del Dirigente tecnico deve essere fatta con altro Dirigente tecnico e, parimenti, quella del Dirigente amministrativo con altro Dirigente amministrativo	Tutti i Dirigenti Direttore Generale	Attuare in continuità	Dichiarazioni acquisite Report sorteggi effettuati	Misura di controllo

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

MISURA N. 5: ROTAZIONE "ORDINARIA" DEL PERSONALE DIRIGENTE E CON FUNZIONI DI RESPONSABILITÀ (E.Q. E RESPONSABILI PROC.)

La rotazione "ordinaria" del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

La rotazione del personale deve essere attuata in modo tale da garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa e la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche.

In applicazione delle disposizioni della L. n. 190/2012 e delle indicazioni contenute nel PNA, il Comune di Parma adotta adeguate procedure per realizzare la rotazione del **personale dirigenziale** e del personale con funzioni di responsabilità (**titolari di E.Q. e responsabili di procedimento**):

- bandi, pubblicizzati sull'intranet dell'Ente, per il conferimento di incarichi di E.Q. e collegate procedure di tipo selettivo;
- sistema della mobilità volontaria;
- sistema della mobilità d'ufficio;
- principio della "segregazione delle funzioni" (programmazione all'interno dello stesso ufficio di una rotazione "funzionale" mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di causalità);
- rotazione anche in organismi istruttori o intermedi (es. commissioni);
- rotazione su ruoli rilevanti in aree a rischio (es. RUP);
- coerenza delle funzioni attribuite con il curriculum e titolo di studio posseduto;
- la durata dell'incarico non può essere superiore a tre anni, salvo proroghe e motivati rinnovi; alla scadenza del termine massimo l'incarico deve essere di regola affidato ad altro dipendente, a prescindere dall'esito della valutazione;

- il ricevimento da parte del RPCT di n. 4/5 comunicazioni di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale (oggi art. 4 del Codice di Comportamento dell'Ente), provenienti dallo stesso dirigente nel corso di un anno, costituisce indice di incompatibilità al mantenimento della posizione ricoperta.

Il grado di attuazione della misura è annualmente monitorato dal RPCT, il quale riceve - in fase di relazione di fine anno per ANAC - specifiche attestazioni da parte dei Dirigenti, con le quali vengono trasmessi dati numerici e segnalate eventuali criticità circa la sua applicazione nei singoli Settori. Comunque, occorre evidenziare che il gran numero di pensionamenti e la mobilità del personale dipendente favorita dalla nuova disciplina, le esigenze di contenimento della spesa e la necessità di garantire la continuità dei servizi, rendono di difficile attuazione la rotazione ordinaria

A tal fine si dettano, per le ipotesi in cui non sia possibile al Dirigente effettuare la rotazione degli incarichi, le seguenti misure organizzative:

1. rafforzamento delle misure di trasparenza in relazione al processo rispetto al quale non è stata disposta la rotazione;
2. definizione di modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;
3. nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, definizione di meccanismi di condivisione delle fasi procedurali;
4. attuazione di una corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto non finisca per esporre l'amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti.

Azione	Responsabile	Periodo	Indicatore	Tipologia
Rotazione dei Dirigenti, dei titolari di E.Q. dei Responsabili di Procedimento/Segregazione delle funzioni attuata in modo da garantire comunque l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa	Tutti i dirigenti	Attuare in continuità	Rotazione effettuata/ Attuazione della segregazione delle funzioni	Misura di rotazione

MISURA N. 6: ROTAZIONE “STRAORDINARIA”

L’art. 16, comma 1, lett. l-quater) del Dlgs. n.165/2001 dispone che i Dirigenti “provvedono al monitoraggio delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell’ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”.

Si tratta, di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare tesa a garantire che nell’area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l’immagine di imparzialità dell’amministrazione.

Nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019, ANAC ritiene che: l’istituto trovi applicazione con riferimento a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro subordinato con l’amministrazione; per una serie di reati previsti dal codice penale (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 338, 319, 319-ter, 319-quater,

320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis) sia obbligatoria l’adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta “corruttiva” del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria; tale misura sia solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del codice penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità di cui all’art. 3 del Dlgs. n. 39 del 2013 e di cui all’art. 35-bis del Dlgs. n. 165) e di altri delitti di maggiore allarme sociale quali quelli rilevanti per il regime delle cariche elettive di cui al Dlgs. n. 235 del 2012.

L’applicazione della misura, pertanto, deve essere valutata non appena l’amministrazione sia venuta a conoscenza dell’avvio del procedimento penale. Ovviamente l’avvio del procedimento di rotazione straordinaria richiederà da parte dell’Ente l’acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l’effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente e ogni altra circostanza utile.

Azione	Responsabile	Periodo	Indicatore	Tipologia
Rotazione straordinaria: applicazione della disciplina approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 139/2023	Tutti i Dirigenti	Attuare in continuità	Rotazione effettuata	Misura di regolamentazione

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

MISURA N. 7: CONFERIMENTO ED AUTORIZZAZIONE INCARICHI

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con il rischio che l'attività possa essere indirizzata verso fini privati o impropri.

Lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente, del funzionario o comunque del dipendente può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Ai sensi dell'art. 53 del Dlgs. 165/2001 l'Ente si è dotato della "Disciplina delle incompatibilità relative agli incarichi esterni dei dipendenti", da ultimo modificata con delibera di Giunta Comunale n. 326 del 02/10/2024. Tale disciplina prevede per i dipendenti incarichi con profili di incompatibilità a contenuto assoluto e relativo. Le incompatibilità asso-

lute riguardano quelle attività che in nessun caso possono essere svolte da un pubblico dipendente a tempo pieno e parziale superiore al 50% dell'orario di lavoro. Le incompatibilità relative riguardano quelle attività che, potenzialmente autorizzabili, interferiscono con l'attività ordinaria o in relazione al tempo, o alla durata, o all'impegno richiesto. Le incompatibilità relative specifiche riguardano quelle attività che, potenzialmente autorizzabili, non possono essere autorizzate al dipendente a causa delle funzioni svolte dallo stesso all'interno dell'Amministrazione.

Per la procedura di autorizzazione/comunicazione e le eventuali sanzioni si rimanda alle disposizioni sopracitate, in particolare alla "Disciplina delle incompatibilità relative agli incarichi esterni dei dipendenti".

Per effettuare le verifiche prescritte dalla legge è stato costituito nell'anno 2021 il Servizio Ispettivo e nell'anno 2023 sono state approvate le regole per il funzionamento dello stesso.

Azione	Responsabile	Periodo	Indicatore	Tipologia
Rispetto della vigente "Disciplina delle incompatibilità relative agli incarichi esterni dei dipendenti"	Settore Risorse Umane	Attuata in continuità	Report delle autorizzazioni rilasciate e delle comunicazioni ricevute	Misura di regolamentazione
Applicazione delle regole di funzionamento del Servizio Ispettivo e Piano delle attività dello stesso	Settore Risorse Umane	Attuata in continuità	Report delle attività svolte dal Servizio Ispettivo	Misura di regolamentazione

MISURA N. 8: INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI E E.Q. EX DLGS. N. 39/2013

Il Dlgs. n. 39/2013, recante disposizioni in materia di **inconferibilità ed incompatibilità** di incarichi presso le pubbliche amministrazioni, ha disciplinato delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza, valutando ex ante ed in via generale che:

- lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali ed assimilati, e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione, costituendo terreno favorevole ad illeciti scambi di favori.

Per inconferibilità (art. 1 lett. g Dlgs. 39/2013) si intende la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi dirigenziali o assimilati a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata e gli atti ed i contratti posti in essere in violazione sono nulli e trovano applicazione a carico dei responsabili le sanzioni previste dall'art. 18 del suddetto decreto.

Nell'ipotesi in cui la causa di inconferibilità, sebbene esistente *ab origine* non fosse nota all'amministrazione e si svelasse nel corso del rapporto, il RPCT è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, che dovrà essere rimosso dall'incarico, previo contraddittorio.

Per incompatibilità (art. 1 lett. h Dlgs. 39/2013) si intende l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi

di indirizzo politico. Nel caso in cui, nel corso dell'anno, e comunque in qualsiasi ulteriore momento, dovessero sopraggiungere cause d'incompatibilità al mantenimento dell'incarico, è richiesta sollecita comunicazione al responsabile prevenzione corruzione e al responsabile del Servizio personale. Le suddette dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'amministrazione.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se invece la causa di incompatibilità si riscontra nel corso del rapporto, il RPCT deve effettuare una contestazione all'interessato e la medesima deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del Dlgs. n. 39/2013).

Nell'ambito del disegno di strategia per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza e dell'integrità pubblica contenuto nel PNA 2025, ANAC ha previsto a carico delle amministrazioni l'obiettivo 4.2: *"Rafforzare i processi di controllo sull'affidamento degli incarichi pubblici"* che prevede l'adeguamento delle amministrazioni ai modelli standardizzati definiti da ANAC di dichiarazioni di cui all'art. 20, comma 3 del decreto legislativo sopra citato, su ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità ed il rafforzamento dei controlli a campione sulle dichiarazioni acquisite.

Le pubbliche amministrazioni sono tenute a verificare la sussistenza di una o più cause previste nel suddetto decreto nei confronti dei titolari di incarichi dirigenziali o assimilati:

- all'atto del conferimento dell'incarico (per la verifica dell'insussistenza di cause di inconferibilità)
- annualmente e nel corso del rapporto (per la verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità).

Strumenti e modalità di controllo minime delle dichiarazioni acquisite:

- visura camerale per nominativo su Telemaco (per verifica cariche);
- casellario giudiziale;
- verifiche con Agenzia delle Entrate (per verifiche incarichi).



2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

MISURA N. 8: INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI E E.Q. EX DLGS. N. 39/2013

Azione	Responsabile	Periodo	Indicatore	Tipologia
Acquisizione delle dichiarazioni dei redditi e delle dichiarazioni patrimoniali dei Dirigenti (in attesa del Regolamento Ministeriale in materia di trasparenza dei dati reddituali dei dirigenti pubblici)	Settore Risorse Umane	Attuare in continuità	Dichiarazioni acquisite	Misura di trasparenza
Attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal Dlgs. 33/2013 e riassunti nell'Allegato 1 della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO	Tutti i dirigenti	Attuare in continuità	Pubblicazioni effettuate	Misura di trasparenza
Monitoraggio circa la corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal Dlgs. 33/2013 e direttive ANAC	Segreteria Generale	Attuare in continuità	Report di monitoraggio	Misura di trasparenza

MISURA N. 9: CAUSE DI INCONFERIBILITÀ/INCOMPATIBILITÀ PER CARICHE POLITICHE EX DLGS. N. 39/2013

In aggiunta alle cause previste dagli artt. 63, 64 e 65 del Dlgs. n. 267/2000, il Dlgs. n. 39/2013 ha introdotto altre ipotesi di inconferibilità/incompatibilità relativamente all'assunzione di cariche politiche.

Non può pertanto assumere la carica di amministratore di un comune con più di 15.000 abitanti chi si trova in una delle seguenti situazioni:

- essere amministratore di vertice nelle amministrazioni regionali, amministratore di ente pubblico di livello regionale (art. 11 commi 2, lett. b);
- avere un incarico dirigenziale, interno od esterno, in una P.A., negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello regionale (art. 12, comma 3, lett. b) (per deroga si rimanda al comma 4-bis del medesimo articolo);
- avere un incarico dirigenziale, interno od esterno, in una P.A., negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello provinciale o comunale (art.

12, comma 4, lett. b); (per deroga si rimanda al comma 4-bis del medesimo articolo);

- essere presidente o amministratore delegato di ente di diritto privato in controllo pubblico amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico di livello locale o di livello regionale (art. 13, comma 2, lett. b) e comma 3);
- essere direttore o segretario generale della regione nel cui territorio si trova il comune interessato (art. 11 comma 2);
- avere un incarico di direttore generale, sanitario o amministrativo, in un'ASL della regione nella quale ha sede il comune conferente l'incarico (art. 14 comma 2).

L'insussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità è oggetto di specifica dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, e s.m.i., la cui acquisizione costituisce condizione di efficacia dell'assunzione dell'incarico.

Azione	Responsabile	Periodo	Indicatore	Tipologia
Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive sull'insussistenza di cause di inconferibilità per cariche politiche	Segreteria Generale Settore Entrate, Tributi, Lotta all'Evasione e Organismi Partecipati	Prima dell'assunzione della carica politica	100% dichiarazioni sostitutive sull'insussistenza di cause di inconferibilità acquisite; 51% delle dichiarazioni controllate	Misura di disciplina del conflitto d'interessi
Acquisizione annuale delle dichiarazioni sostitutive sull'insussistenza di cause di incompatibilità per cariche politiche	Segreteria Generale Settore Entrate, Tributi, Lotta all'Evasione e Organismi Partecipati	Annuale	100% dichiarazioni sostitutive sull'insussistenza di cause di inconferibilità acquisite; 51% delle dichiarazioni controllate	Misura di disciplina del conflitto d'interessi

MISURA N. 10: FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA P.A.

L'art. 35-bis del Dlgs. n. 165/2001, pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

Secondo le indicazioni di ANAC, le pubbliche amministrazioni devono verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- all'atto della nomina delle commissioni di concorso pubblico o comunque di selezione del personale;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del Dlgs. n. 39/2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche di cui al sopraci-

tato art. 35-bis.

Le verifiche sui precedenti penali avvengono mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000 soggetta a verifica.

Se all'esito delle verifiche dovessero risultare a carico del personale interessato dei precedenti penali per i reati di cui all'art. 35 bis del Dlgs. n. 165/2001 il dirigente competente si dovrà astenere dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione; dovrà applicare le misure previste dall'art. 3 del Dlgs. n. 39/2013, nonché provvedere a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto o altro dipendente.

In caso di violazioni delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art. 17 del Dlgs. n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

Azione	Responsabile	Periodo	Indicatore	Tipologia
Applicazione delle Linee guida per la corretta formazione delle commissioni di gara per l'affidamento di appalti pubblici e concessioni di lavori- servizi- forniture approvate con deliberazione G.C. 446/2019 fino all'adozione di nuova circolare in materia predisposta dal dirigente della Stazione Unica Appaltante	Tutti i dirigenti	Attuare in continuità	Report al RPCT	Misura di regolamentazione
Applicazione della nuova circolare sulla corretta formazione delle commissioni di gara ai sensi del Dlgs. n. 36/2023 a partire dal 01/10/2026 o, se anteriore, dalla data di adozione della circolare	Tutti i dirigenti	Dall'adozione della circolare o dal 01/10/2026 attuare in continuità	Report al RPCT	Misura di regolamentazione

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

MISURA N. 11: ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO (PANTOUFLAGE – POST EMPLOYMENT)

In virtù di quanto stabilito dall'art. 53 del Dlgs. n. 165/2001, così come modificato dalla L. n. 190/2012, i dipendenti dell'Ente che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione, non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale (rapporto di lavoro autonomo o subordinato) presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Ente svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferiti incarichi in violazione del divieto non potranno contrattare con l'amministrazione pubblica nei tre anni successivi.

Sull'argomento si rimanda per gli approfondimenti alle Linee Guida n. 1 in tema di divieto di pantouflage, adottate con delibera n. 493 del 25/09/2024 di ANAC.

Azione	Responsabile	Periodo	Indicatore	Tipologia
Acquisizione di una dichiarazione del dipendente al momento della cessazione dal rapporto di lavoro di impegno a rispettare il divieto di pantouflage	Settore Risorse Umane	Attuare in continuità	Dichiarazione acquisita	Misura di controllo
Controllo sul rispetto della normativa e sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive acquisite in virtù della disposizione di cui all'art. 53 bis Dlgs. n. 165/2001	Segreteria Generale	Annuale	Verifiche effettuate tramite Agenzia delle Entrate	Misura di controllo
Azione in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, co. 16 Dlgs. N. 165/2001	Settore Avvocatura Municipale	Attuare in continuità	Report contenziosi se attivati	Misura di controllo
Inserimento nei bandi e avvisi pubblici per la selezione del personale a tempo indeterminato/determinato della clausola «pantouflage»	Settore Risorse Umane	Attuare in continuità	Bandi completi della clausola	Misura di controllo
Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola «pantouflage»	Settore Risorse Umane	Attuare in continuità	Contratti adeguati	Misura di controllo
Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti della clausola «pantouflage»	Tutti i Dirigenti	Attuare in continuità	Documentazione aggiornata	Misura di controllo
Inserimento nei contratti in qualsiasi forma redatti e in tutti gli atti negoziali della clausola del «pantouflage»	Tutti i Dirigenti	Attuare in continuità	Contratti e atti negoziali aggiornati	Misura di controllo

MISURA N. 12: FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione dei dirigenti e dei dipendenti è ritenuta dalla L. n. 190/2012 uno degli strumenti fondamentali nell'ambito della prevenzione della corruzione e dell'antiriciclaggio.

Nel PNA 2025 ANAC ha inserito la formazione fra le misure di prevenzione obbligatorie che il PIAO deve contenere per trattare il rischio della corruzione in quanto consente:

la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure), nonché la diffusione di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati;

la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, nonché di una competenza specifica per lo svolgimento

delle attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione; l'assunzione di decisioni con «cognizione di causa» e conseguente riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;

l'occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio, evitando così l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile.

Si ritiene opportuno, pertanto, dar corso alle specifiche attività formative in materia previste nella sezione dedicata del **PIAO**, alla quale si rimanda.

Azione	Responsabile	Periodo	Indicatore	Tipologia
Realizzazione di percorsi formativi interni/esterni – vedi sezione dedicata del PIAO 2025-2027	Settore Risorse Umane	Da approvazione PIAO al 31/12/2025	vedi sezione dedicata del PIAO	Misura di formazione

MISURA N. 13: OBBLIGO TRACCIAMENTO FORMAZIONE

Tutti i dipendenti e dirigenti dovranno tracciare la formazione effettuata dal 01/01/2026, anche a distanza, secondo le indicazioni che saranno comunicate con circolare del dirigente del Settore Risorse Umane, indicando le modalità per la tracciabilità: formazione obbligatoria ai sensi del Dlgs. n. 81/2008, formazione su anticorruzione, formazione specialistica ed aggiornamento, anche svolta a titolo gratuito compresi i corsi Syllabus e ValoreP.A.; formazione professionale necessaria per l'iscrizione all'ordine/albo di appartenenza per i dipendenti con rapporto di esclusività e qualora la formazione sia autorizzata in orario di lavoro, e altre tipologie presenti nell'Ente.

Azione	Responsabile	Periodo	Indicatore	Tipologia
Attuazione della circolare sulla tracciabilità della formazione	Tutti i dirigenti e dipendenti	Dall'adozione della circolare attuare in continuità	Report	Misura di regolamentazione
Acquisizione e controllo delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	Settore Risorse Umane	Attuare in continuità	100% delle dichiarazioni acquisite Controllo sul 51% delle dichiarazioni	Misura di controllo

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

MISURA N. 14: CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI
PUBBLICAZIONI E CONTROLLI

Ai sensi degli artt. 26 e 27 del Dlgs. n. 33/2013, il Comune è tenuto a pubblicare quei provvedimenti che, sulla base della normativa vigente, sono volti a sostenere un soggetto sia pubblico che privato, accordandogli un vantaggio economico diretto o indiretto mediante l'erogazione di incentivi o agevolazioni che hanno l'effetto di comportare sgravi, risparmi o acquisizione di risorse.

La pubblicazione dei dati relativi agli atti di concessione di vantaggi economici avviene nel rispetto dei limiti alla traspa-

renza posti dalle norme sul trattamento e sulla protezione dei dati personali, come richiamate dall'art. 4 del Dlgs. n. 33/2013. Non sono ostensibili, quindi, i dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti in questione qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni circa lo stato di salute o la situazione di disagio economico-sociale degli interessati e il Comune adotta tutti gli accorgimenti a ciò necessari.

Azione	Responsabile	Periodo	Indicatore	Tipologia
Inserimento negli accordi e nelle convenzioni con le associazioni di una disposizione che imponga all'associazione di comunicare al Comune l'avvenuto adempimento previsto dalla L.124/2017 segnalando il relativo link	Tutti i Dirigenti	Attuare in continuità	Convenzioni aggiornate con clausola	Misura di trasparenza
Verifiche a campione circa la corretta pubblicazione da parte dei soggetti che ricevono sovvenzioni-contributi-vantaggi economici di qualunque genere, secondo quanto disposto dalla L. 124/2017	Tutti i Dirigenti	Attuare in continuità	Report annuale al RPCT	Misura di controllo
Applicazione del Regolamento per l'erogazione di contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici	Tutti i Dirigenti	Attuare in continuità	Attestazione a fine anno circa l'attuazione della misura	Misura di controllo
Automazione della pubblicazione delle determinazioni di erogazione dei contributi sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici	Tutti i dirigenti	Attuare in continuità	Estrazione campione da sottoporre a controllo – Scheda esito	Misura di controllo
In sede di controlli di regolarità amministrativa successiva verifica della corretta erogazione dei contributi con riferimento all'avvenuta pubblicazione ed anche alla rendicontazione acquisita	Settore Segreteria Generale	Fino al 31/12/2025	Schede degli esiti dei controlli compilata	Misura di controllo
Rispetto della circolare prot. n. 81761 del 29/04/2022 relativa alla verifica della regolarità del pagamento dei tributi locali da parte dei soggetti partecipanti alle procedure d'appalto e/o alle procedure per l'erogazione di contributi, ecc.	Tutti i dirigenti	Attuare in continuità	Elenco delle richieste di verifica inoltrate al Settore Tributi	Misura di controllo

MISURA N. 15: MONITORAGGIO DEI RAPPORTI AMMINISTRAZIONE/SOGGETTI ESTERNI

L'art. 1, comma 9, lett. e) della L. n. 190/2012 prevede che la sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO risponde, fra le varie esigenze, anche a quella di «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 dipendenti dell'amministrazione».

Alla luce delle pronunce dell'ANAC (cfr. orientamento n. 110/2014 e parere del 18/02/2015 reso all'Avvocatura Generale dello Stato) l'Ente ha quindi facoltà di richiedere, anche ai soggetti con i quali sono stati stipulati contratti o che risul-

tano interessati dai procedimenti di affidamento, una dichiarazione in cui si attesta l'inesistenza di rapporti di parentela o affinità con funzionari o dipendenti della p.a.

L'amministrazione verifica la sussistenza di situazioni di conflitto di interesse ed, eventualmente, adotta i necessari provvedimenti per rimuoverla. Al riguardo si rimanda alla circolare prot. n. 192133/2016.

I Dirigenti trasmettono al RPCT una relazione annuale concernente l'esito delle suddette verifiche, nel rispetto delle norme che tutelano la riservatezza dei dati personali dei soggetti coinvolti, evidenziando le possibili situazioni di conflitto e le relative ipotesi di soluzione da concordare con il Responsabile medesimo.

Azione	Responsabile	Periodo	Indicatore	Tipologia
Trasmissione all'RPCT relazione annuale concernente l'esito delle verifiche effettuate relative alla circolare prot. n. 192133/2016	Tutti i Dirigenti	Attuare in continuità	Trasmissione report RPCT	Misura di controllo

MISURA N. 16: MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI

Il rispetto dei tempi procedurali, è indice di qualità dell'azione amministrativa e del valore pubblico creato.

Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevati omissioni e ritardi ingiustificati tali da celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione, la loro pubblicizzazione e la trasparenza sono quindi elementi fondamentali.

Inoltre, la mancata o tardiva emanazione del provvedimento nei termini costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del dirigente e del funzionario inadempiente. Il Comune di Parma già monitora con sistema automatizzato la correttezza dei termini procedurali per tutte le pratiche SUAP e SUE.

Azione	Responsabile	Periodo	Indicatore	Tipologia
Rispetto dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti	Tutti i dirigenti	Attuare in continuità	Report trasmesso alla Segreteria Generale	Misura di trasparenza

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

MISURA N. 17: PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO E DEL FINANZIAMENTO DEL TERRORISMO

Le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare, ai sensi dell'art. 10 del Dlgs. n. 231/2007 misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo e, come tali, sono da considerarsi misure di prevenzione della corruzione e sono da intendersi come strumenti di creazione di valore pubblico, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali.

Il sistema antiriciclaggio italiano si fonda sul principio cardine della "collaborazione attiva", prevedendo a carico di numerosi soggetti obblighi declinati nel decreto sopra richiamato, fra i quali riveste particolare importanza la comunicazione delle operazioni sospette al UIF, obbligo assistito da un rigoroso regime di tutela del segnalante e da obblighi peculiari di riservatezza.

La definizione amministrativa di riciclaggio è molto ampia ed assimila in sé di fatto le nozioni penalmente rilevanti di riciclaggio, reimpiego, autoriciclaggio, autoreimpiego, ma anche quelle di ricettazione e di favoreggiamento. Ciò implica che i soggetti che fanno, sospettano o hanno motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso operazioni di riciclaggio o di finanziamento al terrorismo o che, comunque, provengano da attività criminosa devono porre l'Amministrazione in grado di segnalare all'UIF le stesse.

La normativa antiriciclaggio ed i decreti attuativi hanno individuato gli adempimenti cui attenersi per attuare e rendere efficace un presidio antiriciclaggio. Ai sensi dell'art. 22 del Regolamento UE 2021/241 istitutivo del PNRR, in data 18 novembre 2022 il Comune di Parma ha sottoscritto con il Comando Provinciale della Guardia di Finanza di Parma il *"Protocollo d'intesa per il monitoraggio e il controllo delle misure di sostegno economico, di finanziamento e di investimento previste nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)"*, prot. n. 224375, avente ad oggetto, tra l'altro, l'invio periodico di informazioni/dati o segnalazioni puntuali da parte del Comune e la possibilità di organizzare incontri tra il personale del Comando e i dirigenti del Comune.

Con deliberazione di GC n. 264/2022, è stato approvato il modello organizzativo sperimentale *"Per la lotta alle attività di riciclaggio dei proventi di attività criminali e di finanziamento del terrorismo"*, una rete di referenti che ha lo scopo di re-

sponsabilizzare la struttura organizzativa: dirigenti e Rup, per quanto di competenza, sono incaricati di valutare le informazioni a disposizione rispetto alla presenza di eventuali operazioni sospette e di comunicare tali informazioni al gestore incaricato (RPCT). Tale modello necessita oggi di essere aggiornato alla struttura organizzativa vigente dell'Ente (macro e micro struttura). Il giorno 9 ottobre 2025 il Comune e il Comando Provinciale della Guardia di Finanza hanno sottoscritto un ulteriore Protocollo d'intesa, scrittura privata (SP)/20428, allo scopo di rafforzare il sistema di prevenzione e contrasto delle condotte lesive degli interessi economici e finanziari pubblici connessi alle misure di sostegno e/o incentivo, per le quali è già stato perfezionato l'iter di concessione, di competenza del Comune. Con decreto del Sindaco rep. 73 del 24/12/2025 il Segretario Generale dell'Ente, nonché RPCT, è stato nominato "Gestore delle segnalazioni antiriciclaggio" del Comune. E' stato programmato per il mese di maggio 2026 un incontro formativo con il Comando Provinciale della Guardia di Finanza in attuazione del protocollo d'intesa per il monitoraggio e il controllo delle misure di sostegno economico previste dal PNRR sopra citato. Saranno condivise con tutti i dirigenti le "istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni" del 23 aprile 2018 di UIF con allegati gli indicatori di anomalia, nonché le check list in linea con il documento UIF che costituiscono uno strumento di semplificazione nella individuazione di operazioni sospette.

Lo strumento operativo del rinnovamento è proprio quello della "collaborazione attiva", ossia quel complesso di operazioni di sensibilizzazione poste in essere dalla P.A. che consentono di mitigare il rischio di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo rendendo il tessuto socio economico impermeabile a distorsioni e infiltrazioni criminali.

La tutela del valore pubblico passa anche attraverso la creazione di misure anticorruptive che siano utilizzabili a fini antiriciclaggio ed antifrode, trattandosi peraltro di aree di rischio coincidenti, salvo quelle relative alla selezione del personale. Seppur non esplicitato, molte delle misure specifiche sono quindi da intendersi misure antiriciclaggio ed i dipendenti le devono osservare prevenendo altresì questo tipo di rischio.

Azione	Responsabile	Periodo	Indicatore	Tipologia
Rispetto della normativa antiriciclaggio e tempestiva segnalazione al gestore di anomalie secondo i criteri individuati	Tutti i dirigenti, E.Q. e dipendenti titolare di indennità di responsabilità	Attuare in continuità	Segnalazione trasmessa al gestore	Misura di controllo
Svolgimento della formazione in materia di riciclaggio	Settore Risorse Umane	Maggio 2026	Incontro formativo svolto	Misura di regolamentazione

MISURA 18: WHISTLEBLOWING

L'istituto del whistleblowing, già previsto dalla legge n. 190/2012, è stato dettagliatamente disciplinato dal D.lgs. n. 24/2023.

Allo scopo di rafforzare la capacità della pubblica amministrazione di scoprire e contrastare fatti illeciti, il decreto, oltre ad estendere la platea dei soggetti che possono effettuare segnalazioni, fornisce speciali forme di protezione a favore del segnalante (c.d. whistleblower) che sia venuto a conoscenza di illeciti nel contesto lavorativo pubblico o privato.

Le disposizioni riguardano sia la tutela riservatezza dell'identità del segnalante e di eventuali facilitatori, sia la tutela contro eventuali ritorsioni, sia la previsione di misure di sostegno attraverso enti del Terzo Settore il cui elenco è pubblicato presso ANAC.

I soggetti che possono effettuare segnalazioni e ricevere le tutele dell'istituto sono:

- il personale dipendente del Comune di Parma;
- i lavoratori autonomi, i liberi professionisti e consulenti, che svolgono la propria attività a favore del Comune di Pistoia;
- i volontari e tirocinanti anche non retribuiti del Comune di Parma;
- i lavoratori o i collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del settore privato che forniscono beni o servizi o che realizzano opere.

Con la delibera n. 478 del 26 novembre 2025, ANAC ha adottato le nuove Linee guida in materia, valido supporto nella revisione della disciplina interna e nella reingegnerizzazione dei canali di segnalazione.

Oltre a ricevere segnalazioni cartacee dai soggetti individuati dalla normativa vigente, la disciplina approvata dalla GC del Comune di Parma, prevede la possibilità di rendere la segnalazione presso l'Ufficio dell'RPCT prendendo appuntamento, o di presentare le eventuali segnalazioni attraverso la piattaforma online il cui link è stato pubblicato in un'apposita pagina del sito, sia nella pagina di Amministrazione Trasparente sottosezione: Altri contenuti – prevenzione della corruzione.

La tutela della riservatezza è canone fondamentale che ispira l'intera disciplina ed infatti i primi commi dell'art. 12 del D.lgs. n. 24/2023 evidenziano alcune delle tutele riservate ai Whistleblowers.

Le segnalazioni ricevute vengono gestite dal RPCT che provvede nel rispetto della legge, della normativa privacy e come dettagliato nelle sopra richiamate Linee guida pubblicate nella pagina dedicata.

Nell'ambito del monitoraggio relativo all'anno 2025 la misura è stata pienamente rispettata. Nel corso del 2026, poi saranno attuate le misure anticorruptive previste nel PNA 2025 relativamente al whistleblowing. A tal fine è stato definito un obiettivo specifico per il quale si rinvia all'Obiettivo 2.13.09.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

MISURA 19 PNRR – MISURE DI PREVENZIONE E DI CONTRASTO AL RICICLAGGIO

Si tratta di misure generali che in parte riguardano tutti gli affidamenti (come l'obbligo di acquisire le informazioni sul titolare effettivo, l'obbligo del rispetto dei modelli operativi degli appalti allegati al PIAO) ed in parte sono specifiche per i progetti finanziati con fondi PNRR.

A differenza dei programmi di spesa tradizionalmente realizzati nell'ambito di fondi strutturali di investimento europeo, il PNRR si configura come un programma di performance, con traguardi qualitativi e quantitativi prefissati a scadenze stringenti. Il controllo e la rendicontazione riguardano, pertanto, sia gli aspetti necessari ad assicurare il corretto conseguimento dei traguardi e degli obiettivi (milestone e tar-

get) che quelli necessari ad assicurare che le spese sostenute per la realizzazione dei progetti del PNRR siano regolari e conformi alla normativa vigente e congruenti con i risultati raggiunti.

Si rinvia al paragrafo dedicato alla descrizione della misura generale n. 18 per quanto riguarda il Protocollo d'intesa con la Guardia di Finanza.

Per gli adempimenti ed il tracciamento della rendicontazione sulla piattaforma REGIS, i Servizi interessati procedono in autonomia con il monitoraggio dell'ufficio, coordinati dalla Struttura Operativa Finanziamenti Comunitari e Strategici.

Azione	Responsabile	Periodo	Indicatore	Tipologia
Acquisizione obbligatoria delle informazioni necessarie a consentire l'identificazione del titolare effettivo	Tutti i settori interessati, S.O. Finanziamenti Comunitari e Strategici	Attuare in continuità	Informazioni necessarie acquisite ed identificazione dell'effettivo titolare effettuata	Misura di controllo
Rispetto degli obblighi di trasparenza specifici sul PNRR	Tutti i settori interessati, S.O. Finanziamenti Comunitari e Strategici	Attuare in continuità	Pubblicazioni nell'apposita sezione sul portale istituzionale	Misura di trasparenza
Rispetto dei tempi di attuazione, di target e delle milestone che devono essere rendicontati tramite il portale REGIS	Tutti i settori interessati, Segretario Generale, S.O. Finanziamenti Comunitari e Strategici	Attuare in continuità	Rendicontazioni su REGIS effettuate nei termini stabiliti	Misura di controllo
Controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile attraverso la Struttura Organizzativa Supporto Segreteria Generale che, avvalendosi di una apposita check list e su una specifica quota a campione degli atti riferiti alle procedure PNRR. In particolare, saranno soggetti a controllo: - il 50% degli atti di approvazione dei progetti esecutivi; - il 50% degli atti di affidamento; - il 100% delle varianti contrattuali; - il 100% dei subappalti; - il 100% dei Certificati di regolare esecuzione	Segretario Generale, S.O. Supporto Segreteria Generale	Attuare in continuità	Schede con esiti dei controlli eseguiti	Misura di controllo
Adempimento degli obblighi di cui all'art. 3 del Protocollo sottoscritto in data 28 settembre, in particolare invio periodico al Comando Provinciale della Guardia di Finanza del prospetto di cui all'art. 3 c. 1 lett. b) contenente dati, notizie, informazioni e analisi di contesto utili	S.O. Finanziamenti Comunitari e Strategici	Periodicità stabilita nel protocollo	Dati trasmessi al Comando	Misura di controllo

MISURA N. 20: ATTIVITÀ DI CONTROLLO E VIGILANZA SULLE SOCIETÀ IN HOUSE

In base alle disposizioni contenute nel Dlgs. n. 175/2016, e s.m.i. e del Regolamento per il controllo strategico e operativo del "Gruppo Comune di Parma", le tipologie di controllo che il Comune di Parma esercita sui propri organismi partecipati si articolano nel seguente modo:

- controllo societario;
- controllo economico finanziario;
- controllo di efficienza/efficacia;
- controllo sulla gestione;
- controllo dell'opportunità del mantenimento della partecipazione.

Azione	Responsabile	Periodo	Indicatore	Tipologia
Controllo sull'osservanza delle disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza; particolare attenzione andrà rivolta al rispetto delle norme relative alle procedure di reclutamento del personale, al conferimento di incarichi esterni, di affidamento di lavori e acquisizione di forniture e servizi di Parma Infrastrutture Spa	Settore Lavori Pubblici e Sismica, S.O. gestione Partecipazioni	Attuare in continuità	Report trasmesso al RPCT	Misura di trasparenza
Controllo sull'osservanza delle disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza; particolare attenzione andrà rivolta al rispetto delle norme relative alle procedure di reclutamento del personale, al conferimento di incarichi esterni, di affidamento di lavori e acquisizione di forniture e servizi di ParmalInfanzia Spa	Settore Servizi Educativi	Attuare in continuità	Report trasmesso al RPCT	Misura di trasparenza
Controllo sull'osservanza delle disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza; particolare attenzione andrà rivolta al rispetto delle norme relative alle procedure di reclutamento del personale, al conferimento di incarichi esterni, di affidamento di lavori e acquisizione di forniture e servizi di ADE Spa e ADE Srl	Settore Cittadinanza Attiva e Servizi al Cittadino	Attuare in continuità	Report trasmesso al RPCT	Misura di trasparenza
Controllo sull'osservanza delle disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza; particolare attenzione andrà rivolta al rispetto delle norme relative alle procedure di reclutamento del personale, al conferimento di incarichi esterni, di affidamento di lavori e acquisizione di forniture e servizi di Infomobility Spa	Settore Mobilità e Trasporti	Attuare in continuità	Report trasmesso al RPCT	Misura di trasparenza
Controllo sull'osservanza delle disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza; particolare attenzione andrà rivolta al rispetto delle norme relative alle procedure di reclutamento del personale, al conferimento di incarichi esterni, di affidamento di lavori e acquisizione di forniture e servizi di It.city Spa	Settore Transizione Digitale	Attuare in continuità	Report trasmesso al RPCT	Misura di trasparenza

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

MISURA N. 21: AREA A MAGGIOR RISCHIO CORRUTTIVO – AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI, FORNITURE E GESTIONE DELL'ESECUZIONE DEI RELATIVI CONTRATTI

La legge n. 190/2012 individua la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture come attività nell'ambito della quale è elevato il rischio di corruzione.

Come precisato nel PNA Aggiornamento 2023, l'introduzione nel Dlgs. n. 36/2023 di norme che nel precedente codice costituivano deroghe alla disciplina ordinaria, comporta l'estensione in via strutturale di possibili eventi rischiosi nel sistema dei contratti pubblici: né consegue l'esigenza di individuare specifiche ed ulteriori misure di contenimento del rischio corruttivo.

Ai sensi dell'art. 48, commi 1 e 2, del Dlgs. n. 36/2023, gli appalti sottosoglia sono caratterizzati da procedure di affidamento semplificate: affidamento diretto e la procedura negoziata. Tuttavia, qualora la stazione appaltante accerti l'esistenza di un interesse transfrontaliero certo, l'affidamento segue le procedure ordinarie previste per gli appalti soprasoglia. L'interesse transfrontaliero comporta quindi la necessità di utilizzare, indipendentemente dal valore del contratto una delle procedure stabilite dall'art. 70 del Codice.

Un affidamento è considerato di interesse transfrontaliero quando risulta di potenziale rilevanza per gli operatori di più Paesi. Si tratta di un concetto che non viene definito dalla normativa italiana, rispetto al quale però sono stati forniti i seguenti "criteri sintomatici" da parte della Corte di Giustizia dell'Unione Europea (da ultimo 06/10/2016 n. 318), ripresi anche dalla giurisprudenza italiana (si veda TAR Lombardia, 04/03/2024, n. 165) e da ANAC nel Vademecum informativo per gli affidamenti diretti (approvato dal Consiglio in data 30/07/2024):

- l'importo dell'appalto;
- il luogo di esecuzione dei lavori/della prestazione/della fornitura;
- le caratteristiche tecniche dell'appalto e del settore di riferimento;
- l'eventuale esistenza di denunce (reali e non fittizie) presentate da operatori economici ubicati in altri stati dell'UE.

La giurisprudenza italiana ha precisato che rispetto ai criteri sopra enunciati, quello relativo alla consistenza economica dell'appalto rappresenta senza dubbio, non solo il criterio principale, ma anche il parametro sulla base del quale valutare l'incidenza probatoria degli altri elementi sintomatici presenti nella fattispecie.

Alla luce di tale quadro normativo e giurisprudenziale, nonché sulla base dei principi del risultato, della semplificazione amministrativa e dell'ubicazione geografica del Comune di Parma, si ritiene di poter dichiarare la non esistenza di un interesse transfrontaliero nelle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture di beni di importo inferiore ai 40.000,00, fatta salva la possibilità di prova contraria risultante in modo chiaro da una valutazione concreta delle circostanze dello specifico appalto.

Il PNA 2025 ha aggiornato la parte speciale "Contratti Pubblici" focalizzando l'attenzione su alcune criticità emerse dai monitoraggi svolti da ANAC rispetto alla trasparenza, imparzialità ed esposizione a rischio corruttivo in senso amministrativo.

L'Ente ha definito misure idonee a standardizzare quanto realizzato dai singoli settori, partendo da obiettivi/misure specifiche poste in capo Settore Stazione Unica Appaltante che saranno poi attuate da tutti i settori. Di seguito alcune delle azioni/misure programmate:



MISURA N. 21: AREA A MAGGIOR RISCHIO CORRUTTIVO – AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI, FORNITURE E GESTIONE DELL'ESECUZIONE DEI RELATIVI CONTRATTI

Azione	Responsabile	Periodo	Indicatore	Tipologia
Applicazione della nuova circolare sulla corretta formazione delle commissioni di gara ai sensi del Dlgs. n. 36/2023 a partire dal 01/10/2026 o, se anteriore, dalla data di adozione della circolare	Tutti i dirigenti	Dall'adozione della circolare o comunque dal 01/10/2026 attuare in	Elenco commissioni costituite	Misura di regolamentazione
Standardizzazione atti - Applicazione del modello tipo di determinazione per l'affidamento diretto e del modello di dichiarazione sostitutiva di atto notorio in forma semplificata per gli affidamenti inferiori a € 40.000,00	Tutti i Dirigenti	Dalla data di condivisione del modello attuare in continuità	Elenco determine redatte sulla base dei modelli	Misura di controllo
Applicazione delle Linee guida in materia di PPP una volta approvate	Tutti i Dirigenti	Dall'approvazione delle stesse attuare in continuità	Elenco procedure attivate sulla base delle Linee guida	Misura di controllo
Inserimento nella determinazione di affidamento del rispetto o del mancato rispetto dell'art. 49 D. Lgs. n. 36/2023 e relativa motivazione	Tutti i Dirigenti	Attuare in continuità fino all'approvazione del modello tipo di determinazione di affidamento	Dicitura inserita nella determinazione dirigenziale	Misura di controllo
Rispetto della circolare prot. n. 81761 del 29/04/2022 relativa alla verifica della regolarità del pagamento dei tributi locali da parte dei soggetti partecipanti alle procedure d'appalto e/o alle procedure per l'erogazione di contributi, ecc.	Tutti i dirigenti	Attuare in continuità	Elenco delle richieste di verifica inoltrate al Settore Tributi	Misura di controllo

MISURA N. 22: CONTROLLO PREVENTIVO SUGLI ATTI

Ai sensi dell'art. 147-bis del Dlgs. n. 267/2000 il Comune di Parma attua i controlli preventivi sulle proposte di deliberazione di competenza della Giunta e del CC attraverso l'iter istruttorio preventivo svolto rispettivamente dalla Giunta e dall'Ufficio Consiglio con controlli di drafting normativo, di verifica della normativa nazionale, regionale e regolamentare e di standardizzazione degli atti di contenuto simile.

Azione	Responsabile	Periodo	Indicatore	Tipologia
Controllo preventivo sulle proposte di deliberazione di GC e di CC	Segreteria Generale	Attuare in continuità	Delibere approvate su proposte pervenute e controllate	Misura di controllo

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

MISURA N. 23: CONTROLLO SUCCESSIVO SUGLI ATTI

Il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, le e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'Ente. E sotto la direzione del Segretario Generale.

Azione	Responsabile	Periodo	Indicatore	Tipologia
Estrazione a campione di atti da sottoporre a controllo come previsto nello specifico programma	Segreteria Generale	Attuazione trimestrale	Estrazione campione e compilazione scheda	Misura di controllo

MISURA N. 24: GESTIONE E CONTROLLO DELLA PRESENZA IN SERVIZIO DEL PERSONALE

La gestione delle presenze del personale costituisce potenzialmente attività a rischio corruttivo. L'omesso controllo sull'attività di rilevazione della presenza del personale può, infatti, favorire comportamenti irregolari o addirittura illeciti. Per tali motivi sul controllo della suddetta area i dirigenti devono prestare particolare attenzione. È necessario che tutti i responsabili con gestione del personale mettano in campo le misure necessarie per verificare la presenza in servizio. L'Ente applica le seguenti misure in attuazione:

Azione	Responsabile	Periodo	Indicatore	Tipologia
Controlli sull'attività di rilevazione della presenza in servizio, con particolare riguardo a:				
- rispetto del vigente Regolamento per la disciplina degli orari di lavoro; - frequente ricorso a giustificativi (per dimenticanza timbratura/badge); - attività svolte in servizio esterno con timbratura; - rispetto del modello orario (tempo pieno o parziale) e sul recupero del debito orario da parte dei dipendenti.	Tutti i dirigenti	Attuare in continuità	Report dei controlli effettuati	Misura di controllo
Controllo periodico del monte ore straordinario assegnato a ciascun settore	Settore Risorse Umane in collaborazione col Segretario Generale	Semestrale	Rendicontazione semestrale sul monte ore assegnato e speso da ciascun settore da consegnare a tutti i dirigenti	Misura di controllo

Valutazione dell'idoneità delle misure anticorruzione a protezione del Valore Pubblico

Il monitoraggio costituisce una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui si verifica l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione, nonché il complessivo funzionamento del processo al fine di consentire di apportare tempestivamente eventuali correttivi. È la fase più complessa e delicata da gestire e, al tempo stesso, quella che permette di verificare lo stato di attuazione delle misure rendendole davvero uno strumento utile e concreto per la buona amministrazione e per la prevenzione dei fenomeni corruttivi. Nel Comitato di Direzione del 22/12/2025, il Segretario, in qualità di RPCT, ha ricordato la scadenza prevista dal PIAO 2025-2027 al 31 dicembre per la rendicontazione delle attività di monitoraggio da parte dei Servizi secondo la metodologia in uso presso il Comune. Il Segretario ha sottolineato che il monitoraggio costituiva l'occasione per proporre modifiche alle misure o nuove misure. Alla riunione sono seguite le comunicazioni da parte dell'ufficio di supporto al Segretario con indicazione delle istruzioni per la compilazione delle attestazioni di monitoraggio da parte dei dirigenti. Una volta ricevute tutte le attestazioni dei dirigenti relative alla rendicontazione del monitoraggio delle misure anticorruptive, le stesse sono state verificate da parte dell'RPCT in collaborazione con l'ufficio di supporto e sono state richieste ai servizi le modifiche e correzioni necessarie/opportune.

Gli esiti del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione sono inseriti nella relazione annuale dell'RPCT pubblicata nella sezione del sito istituzionale di "Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della corruzione". Il monitoraggio delle misure anticorruptive dell'anno 2025 è servito ai settori anche per rimodulare ed apportare le modifiche ritenute utili alle misure anticorruptive e per ridefinire alcuni obiettivi o fasi dei processi in logica di misure anticorruptive generali o specifiche.

Per l'anno 2026, si è deciso di svolgere il monitoraggio nella logica integrata descritta nel PNA 2025 riportata nella Sezione 4 del presente Piano.

CONTROLLO DI I LIVELLO

Ciascun dirigente è responsabile dell'applicazione e del controllo, nella struttura organizzativa diretta, delle misure di prevenzione descritte nei paragrafi di cui sopra; nell'ambito del controllo di I livello, ogni dirigente è tenuto a trasmettere al RPCT n. 1 attestazione di monitoraggio relativa all'avvenuto rispetto delle previsioni della sezione PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza, e dell'Allegato 1 **entro il 31/10/2026;**

al fine di assicurare un efficace sistema di controllo, il singolo dirigente è tenuto ad adottare specifiche modalità di organizzazione dei controlli di competenza, in considerazione della struttura diretta e dei relativi rischi. L'avvenuta adozione di tale sistema è comunicata al RPCT.

CONTROLLO DI II LIVELLO

L'RPCT attua il monitoraggio in due fasi:

entro il 30/11 verifica l'attestazione di monitoraggio compilata dai dirigenti e richiede gli eventuali chiarimenti ed informazioni necessarie per il controllo.

entro il 15/12 estrae i campioni degli atti su cui effettuare i controlli.

La valutazione sull'idoneità delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza è effettuata attraverso l'analisi degli esiti del monitoraggio e l'ascolto di dirigenti e responsabili degli uffici.

L'inidoneità di una misura può dipendere da diversi fattori tra cui:

- l'erronea associazione all'evento rischioso dovuta ad una non corretta comprensione dei fattori abilitanti;
- una modifica dei presupposti della valutazione (es. modifica delle caratteristiche del processo o degli attori dello stesso);
- una definizione approssimativa della misura o un'attuazione meramente formale della stessa.

La misura valutata come inidonea o non sostenibile sarà modificata o cancellata.

Circa il controllo e monitoraggio in materia di trasparenza si rimanda a quanto previsto nello specifico paragrafo della presente Sottosezione. Dall'esito del monitoraggio e della relazione annuale all'ANAC, in un'ottica ciclica di costante perseguimento della legalità, di massima condivisione e partecipazione, della continuità dell'azione amministrativa e della creazione di valore pubblico scaturiranno eventuali correttivi o misure ulteriori che andranno ad implementare le future annualità della presente sezione del PIAO.

La Trasparenza

PRINCIPI E CONTENUTI

Con la disciplina della trasparenza il legislatore ha voluto integrare i principi di responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche con il principio dell'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ente sia all'interno del sistema amministrativo, sia fra quest'ultimo ed il contesto esterno. La trasparenza mira, inoltre, a sostenere ed aumentare, attraverso la partecipazione della cittadinanza, il rapporto di fiducia tra la collettività e la Pubblica Amministrazione ed a promuovere la cultura della legalità e la prevenzione di fenomeni corruttivi, attivando un processo partecipativo della cittadinanza.

La trasparenza quindi come condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali: il Comune ha investito molto in questo ambito ritenendo che tanto più l'attività dell'ente sia trasparente, tanto più gli stakeholders siano in condizione di contribuire attivamente (attraverso suggerimenti, critiche e proposte) alla qualità dei servizi pubblici e di limitare, al contempo, il fenomeno della corruzione, in piena ottica di creazione di valore pubblico.

Sulla home page del sito istituzionale dell'Ente (www.comune.parma.it) la sezione "Amministrazione Trasparente" è costantemente implementata dagli uffici dando attuazione agli obblighi di pubblicazione di propria competenza, meglio rappresentati nell'Allegato 1) alla presente sezione 2.3. In tale documento sono indicati per ciascun obbligo il/i responsabile/i della produzione, trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati, nonché le tempistiche per la pubblicazione, aggiornamento e monitoraggio. Tali obblighi costituiscono singoli obiettivi di trasparenza per i soggetti responsabili dell'azione di produzione, trasmissione e pubblicazione.

In adempimento delle previsioni del PNRR, sempre sul sito istituzionale è presente una sezione dedicata e costantemente aggiornata, nella quale i cittadini possono consultare tutti i progetti ed i relativi stati di avanzamento (<https://www.comune.parma.it/it/argomenti/pnrr>).

Il 2025 è stato l'anno di attuazione della delibera n. 495 del 25 settembre 2024 di ANAC, successivamente modificata con delibera n. 481/2025, con la quale sono stati messi a disposizione nuovi schemi di pubblicazione, così da favorire enti e amministrazioni nella gestione della sezione "Amministrazione Trasparente" dei portali istituzionali, semplificando le attività di pubblicazione e consultazione dei dati, grazie a modalità uniformi di organizzazione, codificazione e rappresentazione.

Tre sono i nuovi schemi approvati definitivamente dall'Autorità e relativi a: utilizzo delle risorse pubbliche (allegato n. 1); organizzazione delle pubbliche amministrazioni (allegato n. 2); controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione (allegato n. 3).

Per quanto riguarda i tempi di attuazione, le amministrazioni hanno avuto a disposizione un primo periodo transitorio di dodici mesi, scaduto il 30/11/2025 poi prorogato a gennaio 2026. Il Comune di Parma ha proceduto, entro la data prevista, all'adeguamento dell'alberatura di "Amministrazione Trasparente" secondo i nuovi schemi obbligatori di ANAC.

Organizzazione e individuazione delle responsabilità in tema di Trasparenza

Come previsto dall'art. 43 del Dlgs. n. 33/2013, l'Ente ha organizzato gli ambiti di pertinenza ed i compiti attribuiti ai vari soggetti che, a diverso titolo, esercitano funzioni di pubblicità e trasparenza in seno alla propria organizzazione.

IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

I compiti e le responsabilità del RPCT sono individuati nel dettaglio nell'allegato n. 3 del PNA 2019. Principalmente "svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate". È compito del RPCT vigilare sull'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge. Qualora coadiuvato dall'ufficio di supporto, il RPCT rilevi l'omissione o l'adempimento parziale di obbligo di pubblicazione di documenti, informazioni o dati, chiede chiarimenti al dirigente responsabile circa l'effettiva inadempienza o adempimento parziale dando un termine di 10 giorni per rispondere. Decorso inutilmente tale termine il RPCT segnala quanto rilevato alla Giunta Comunale, al Nucleo di valutazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità e all'Autorità Nazionale Anticorruzione, ferma

restando, comunque, la responsabilità disciplinare per l'omissione nei casi più gravi. In relazione alla loro gravità, il RPCT segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio procedimenti disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il RPCT, tramite l'ufficio di supporto, effettua il monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal Piano e dalla normativa di settore.

Il Responsabile della trasparenza, inoltre, fornisce al Nucleo di Valutazione ogni informazione necessaria per le periodiche attestazioni richieste dall'ANAC.

Saranno effettuati periodicamente incontri di verifica dello stato di attuazione del Piano, sia con i dirigenti che con i referenti, anche al fine di adottare misure organizzative correttive.

I DIRIGENTI

Ogni dirigente, per il rispettivo ambito di competenza, garantisce l'adempimento degli obblighi di pubblicazione, di cui all'allegato riepilogativo degli obblighi della trasparenza.

Il dirigente, sempre nel proprio ambito di competenza, deve garantire:

- **la qualità delle informazioni:** l'integrità, il costante aggiornamento (i documenti devono riportare la data dell'ultimo aggiornamento), la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità anche per i disabili, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'informazione sulla loro provenienza e contenere le indicazioni sulla inutilizzabilità nel rispetto dei limiti di legge (art. 6 Dlgs. n. 33/2013);
- che i **documenti siano in formato aperto e che siano riutilizzabili**. Tutti potranno riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citarne la fonte e di rispettarne l'integrità, tenendo tuttavia conto, per quanto riguarda i dati personali, che

questi possono essere utilizzati solo per gli stessi scopi per i quali sono stati raccolti e pubblicati con il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali (riutilizzo dei dati art. 7 e art. 7 bis Dlgs. n. 33/2013);

- **la rimozione del dato** dalla sezione "Amministrazione trasparente" decorsi i termini dell'obbligo di pubblicazione. Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del Dlgs. n. 33/2013 i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo 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 (cessazione mandato organi politici e incarico dirigenti), e 15, comma 4 (incarichi di collaborazione e consulenza). Dopo i predetti termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico generalizzato ai sensi dell'art. 5 del medesimo decreto;

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

I DIPENDENTI

Tutti i dipendenti sono tenuti a concorrere all'elaborazione e al conseguente flusso dei dati destinati alla pubblicazione. Tali dati avranno origine nei provvedimenti amministrativi emanati dall'ente nello svolgimento delle proprie funzioni. In ogni caso, la violazione dei predetti obblighi costituisce fonte di responsabilità disciplinare ai sensi dell'articolo 43 del Dlgs. n. 33/2013 (e *"il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle Pubbliche Amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale"* (art. 9 del D.P.R. n. 62/2013, e s.m.i., Codice di comportamento dei dipendenti pubblici))

I REFERENTI PER LA TRASPARENZA E PER GLI ADEMPIMENTI PREVISTI NELL'ALLEGATO 1 DEL PIANO

Il dirigente di ciascun servizio individua fra i propri collaboratori, i referenti per la trasparenza e per gli adempimenti previsti per l'anticorruzione e antiriciclaggio e li comunica all'RPTCT. I referenti sono l'interfaccia tra il servizio ed il RPCT per la raccolta e tempestiva pubblicazione dei dati.

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle *performance* sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati. Attesta l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione individuati annualmente con delibera di ANAC. Tale attestazione viene pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" del Comune ed è caricata a cura del Presidente del Nucleo direttamente sulla piattaforma di ANAC.

ANAC
E LA POTESTÀ
SANZIONATORIA

L'ANAC ha il potere di ordinare il corretto e tempestivo adempimento degli obblighi di pubblicazione; in caso l'Autorità rilevi la mancata pubblicazione di atti, documenti e informazioni, ne ordina la relativa pubblicazione entro 30 giorni. Il mancato adempimento dell'ordine impartito da ANAC costituisce illecito disciplinare.

L'Anac è inoltre competente ad irrogare le sanzioni previste dall'art. 47 del D.Lgs. 33/2013.

I DIRIGENTI

- **la tutela dei dati personali:** prima di pubblicare sul sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, occorre verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel Dlgs. n. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. Anche in caso di previsione normativa, è necessario che la pubblicazione avvenga nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento 679/2016, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo conto anche del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto

alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). Il medesimo Dlgs. n. 33/2013 all'art. 7-bis, co. 4, dispone che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

Nell'elenco degli obblighi di pubblicazione l'individuazione dei responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti, informazioni e dati è effettuata con riferimento al dirigente competente del Servizio. Il software utilizzato per la pubblicazione prevede che le sezioni siano alimentate autonomamente dai servizi, sfruttando al massimo gli automatismi a disposizione.

Il DPO del Comune è costantemente a disposizione degli uffici per chiarimenti e novità normative.

Misure Organizzative

I Referenti individuati in tutti i settori del Comune sono coordinati attraverso incontri, mailing list, ed affiancamenti mirati a mantenere aggiornate le informazioni relative alla trasparenza. L'obiettivo finale del processo di riforma è la digitalizzazione e informatizzazione dell'attività amministrativa, elementi essenziali della gestione di tutta l'attività di prevenzione della corruzione in quanto facilitano, rendono certi e tracciano i processi, rendendo oggettivo il procedimento.

Sulla intranet del Comune (<https://intranet.comune.parma.it/strumenti-di-lavoro>) sono presenti i manuali e i videotutorial relativi agli adempimenti specifici quali ad esempio la creazione di una determina e la relativa pubblicazione che vanno ad affiancare i tradizionali manuali operativi con l'obiettivo di massimizzarne la fruibilità.

Automazione delle pubblicazioni ed accesso ai servizi on line

L'applicativo per la trasparenza permette di assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi e consente di pubblicare automaticamente, nella sezione dedicata, tutti gli atti e documenti che sono oggetto di pubblicazione obbligatoria, nonché atti e informazioni non protocollate. Il sistema di pubblicazione prevede la rimozione automatica del dato/documento dalla pubblicazione al momento del decorso del termine, i dirigenti quindi devono impostare correttamente i riferimenti temporali nella fase iniziale.

L'informatizzazione e la produzione di dati e documenti nativi digitali favoriscono la promozione di una trasparenza reale per i dipendenti stessi ed innesca un circolo virtuoso di efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

In un'ottica di accessibilità dei servizi sul sito istituzionale è inoltre presente una sezione dedicata ai servizi on line raggiungibile attraverso il seguente link <https://www.comune.parma.it/it/argomenti/servizi-on-line/catalogo-dei-servizi-online>, all'interno della quale i cittadini possono presentare digitalmente le istanze di competenza dell'ente al fine di semplificare e ridurre i tempi di attesa e snellire altresì le attività degli uffici. Lo sportello è in continua implementazione, come previsto da apposito obiettivo di performance cui si rinvia.

Accesso documentale, civico e generalizzato

La trasparenza non è intesa solo come pubblicazione di dati nella sezione dedicata del sito web e diritto di accesso civico, ovvero la possibilità di richiedere e ottenere la pubblicazione di quanto omesso, ma anche come diritto di accesso civico generalizzato, relativo a dati e informazioni ulteriori rispetto a quelli con obbligo di pubblicazione. Ad oggi le tre forme di accesso coesistono. Il termine di scadenza per rispondere a tutte le tipologie di accesso è di trenta giorni. Per presentare la domanda di accesso civico o generalizzato, è possibile scaricare dal sito istituzionale dell'Ente la modulistica cartacea.

L'istanza di riesame in caso di ritardo o diniego alla richiesta, sia per l'accesso civico, sia per l'accesso generalizzato e per l'accesso documentale è indirizzata al Segretario Generale/RPCT del Comune in qualità di titolare del potere sostitutivo. Entro venti giorni il Segretario Generale/RPCT dovrà provvedere a rispondere alla richiesta di riesame. Resta comunque salva la possibilità di ricorrere al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione dell'Ente o dalla formazione del silenzio.

Le misure generali collegate a Obiettivi di Performance

Le misure generali di prevenzione della corruzione rappresentano l'insieme degli interventi mirati che l'Ente adotta per presidiare i rischi individuati nei propri processi e per proteggere, in modo diretto e proporzionato, gli obiettivi di performance e di Valore Pubblico. Per il dettaglio delle attività si rimanda alla Sezione 3 "Salute delle Risorse" o all'"Allegato 2 - Obiettivi operativi assegnati a Settori e Soggetti Partecipati". Nelle pagine successive si riporta, per la specificità degli obiettivi, il dettaglio delle azioni generali previste per l'obiettivo operativo "Attuazione e monitoraggio Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO" e l'obiettivo operativo "Sviluppo della Stazione Unica Appaltante" connesso alla parte speciale contratti pubblici del PNA.

LEGENDA



Obiettivo Operativo Misura anticorruzione



Obiettivo Operativo comprendente Misura anticorruzione

OBIETTIVO
STRATEGICO

OBIETTIVO
OPERATIVO

MISURA SPECIFICA ALL'INTERNO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI

2.04
ACCOUNTABILITY E
TRASPARENZA

03. Bilancio di mandato



04. Open Day



2.06
INSUPERABILI,
OLTRE OGNI
BARRIERA

04. Oltre il PEBA - Piano Eliminazione Barriere Architettoniche: promuovere l'accessibilità e l'inclusione nei servizi e nelle strutture



2.12
TRANSIZIONE
DIGITALE

01. PNRR - Digitale - M1C1 - 1.2: Abilitazione al cloud per le PA locali - Cloud



02. PNRR - Digitale - M1C1 - 1.4.1: Esperienza del cittadino nei servizi pubblici - Sito Internet e fascicolo del cittadino



08. PNRR - Digitale - M1C1 - Investimento 1.4.3: PagoPA



09. PNRR - Digitale - M1C1 - Investimento 1.5 Cybersecurity



14. Sicurezza informatica e conformità privacy dei dati



15. Transizione verso la Intelligenza Artificiale



2.13
UN COMUNE
ATTENTO ALLE
PROPRIE RISORSE

01. Valorizzazione del capitale umano: pianificazione strategica delle risorse umane per la produzione di valore pubblico



2.13.01.8 Adeguamento del Codice di comportamento interno alla luce delle modifiche intervenute con DPR n. 81/2023

2.13.01.13 Diffusione nuovo codice di comportamento all'interno dell'Ente

02. Benessere del personale



04. Business intelligence per le politiche locali



05. Reingegnerizzazione dei processi



07. Reingegnerizzazione dei processi di entrata



10. "Carta Unica dei Servizi" come strumento di semplificazione, trasparenza e qualità nell'erogazione dei servizi



12. Presidio LEPS dei servizi sociali



OBIETTIVO
STRATEGICOOBIETTIVO
OPERATIVO

LEGENDA



Obiettivo Operativo Misura anticorruzione



Obiettivo Operativo comprendente Misura anticorruzione

MISURA SPECIFICA ALL'INTERNO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI

2.13

UN COMUNE
ATTENTO ALLE
PROPRIE RISORSE09. Sviluppo della Stazione Unica Appaltante

2.13.09.8 Elaborazione nuova circolare sulla forma dei contratti (anche con focus su inserimento nei contratti in qualunque forma redatti dell'art. sul whistleblowing)

2.13.09.9 Elaborazione nuova circolare sulla formazione delle commissioni

2.13.09.11 Predisposizione modello tipo di determina per affidamento diretto e modello di dichiarazione sostitutiva di atto notorio in forma semplificata da utilizzare per gli affidamenti inferiori a € 40.000,00

2.13.09.13 Predisposizione/approvazione linee guida per il PPP

2.13.09.14 Definizione manuale operativo/checklist appalti per uniformità di processo dei Settori

2.13.09.15 Elaborazione di modelli operativi, normativamente aggiornate post correttivo d.lgs 36/2023, rivolte ai Settori dell'Ente, contenenti gli elementi essenziali del Capitolato speciale d'appalto e dello schema di contratto, sia in ambito servizi con riferimento al Progetto di gara, sia in ambito lavori. Predisposizione di un modello di guida per la redazione della determina contrarre che tenga conto degli elementi essenziali dell'atto, delle differenze tra procedura (sopra/ sotto soglia comunitaria), delle diverse tipologie (procedura aperta/negoziata/altro), nonché delle piattaforme e-procurement utilizzate (Mepa/Sater).

2.13.09.16 Implementazione dell'attività di controllo sulle società in house (come da Deliberazione Corte dei Conti – Campania n. 98/2025), nell'ottica dell'allineamento di queste ultime sul piano della verifica del possesso dei requisiti generali di cui agli artt. 94, 95 del D.Lgs 36/2023, finalizzati alla stipula. Ai fini della massimizzazione del livello di controllo verrà applicata l'implementazione altresì a tutte le società partecipate del gruppo Comune di Parma.

21. Attuazione e monitoraggio Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

2.13.21.1 - 23 Attuazione per le parti di competenza della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

2.13.21.24 - 44 Attuazione per le parti di competenza degli obblighi di pubblicazione così come individuati nella Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

2.13.21.45 PNA 1.2.1 Verifica della strutturazione dell'albero logico della sezione "Amministrazione Trasparente" attraverso l'applicativo di web crawling (TrasparenzaAI) - Individuazione difformità della sezione "Amministrazione Trasparente"

2.13.21.46 PNA 1.2.2 Aggiornamento struttura e contenuti "Amministrazione Trasparente" anche con riferimento ai criteri e alle regole tecniche di "accessibilità" per persone con disabilità visive, motorie o cognitive - Allineamento della Sezione "Amministrazione Trasparente" secondo le raccomandazioni/ linee guida

2.13.21.47 PNA 1.2.3 Adeguamento agli schemi di pubblicazione definiti da Anac per i dati riferiti agli obblighi negli ambiti "spese e pagamenti dell'amministrazione", "organizzazione", "controlli e rilievi sull'amministrazione" (artt. 4 bis, 13 e 31 del d.lgs. n.33/2013 - Assolvimento degli obblighi di pubblicazione secondo gli schemi definiti da ANAC

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

OBIETTIVO
STRATEGICOOBIETTIVO
OPERATIVO

LEGENDA



Obiettivo Operativo Misura anticorruzione



Obiettivo Operativo comprendente Misura anticorruzione

MISURA SPECIFICA ALL'INTERNO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI

2.13

UN COMUNE
ATTENTO ALLE
PROPRIE RISORSE

21. Attuazione e monitoraggio Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO



2.13.21.48 PNA 3.2.1 Predisposizione progressiva di una mappatura unica e integrata di tutti i processi

2.13.21.49 PNA 3.2.2 Realizzazione di forme di coordinamento tra RPCT e altri attori coinvolti nella predisposizione del PIAO. 2.13.21.59 PNA - 4.2.2 Rafforzamento dei controlli a campione su incarichi già conferiti

2.13.21.50 4.2.1 Adeguamento su base volontaria ai modelli standardizzati definiti da ANAC di dichiarazioni di cui all'art. 20, co. 3 d.lgs. n. 39/2013 su ipotesi di inconferibilità e incompatibilità per i soggetti tenuti al rispetto della normativa - Revisione dei modelli interni di dichiarazione su ipotesi di inconferibilità e incompatibilità

2.13.21.51 PNA 6.2.3 Allineamento del canale interno di whistleblowing alle nuove indicazioni ANAC contenute nelle Linee guida whistleblowing sui canali interni di segnalazione - Aggiornamento di criteri e strumenti sul flusso dati e sulla ricezione e gestione delle segnalazioni

2.13.21.52 PNA 6.2.2 Formazione al gestore della segnalazione e ad attori chiave del processo di whistleblowing - Effettuazione di formazione per RPCT

2.13.21.53 PNA 6.2.1 Iniziative di sensibilizzazione rivolte al personale sulle nuove indicazioni ANAC contenute nelle linee guida whistleblowing sui canali interni di segnalazione - Realizzazione iniziative di sensibilizzazione per ogni annualità di riferimento e che coinvolgano tendenzialmente il 40%, 30%, 30% del personale

2.13.21.54 Definizione atto e tempi per nomina RUP e dichiarazione di assenza di conflitto di interessi da parte dello stesso, e modalità operative in caso di sostituzione del RUP

2.13.21.55 Antiriciclaggio: revisione e aggiornamento modello organizzativo del 2022

2.13.21.56 Antiriciclaggio: formazione in collaborazione con Guardia di Finanza per dirigenti EQ e funzionari che operano in settori a rischio elevato

2.13.21.57 Approvazione del protocollo di legalità con i sindacati

2.13.21.58 Attivazione processo partecipativo di consultazione della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

2.13.21.59 - 61 PNA - 4.2.2 Rafforzamento dei controlli a campione su incarichi già conferiti

17. Attività amministrativa e legale strumentale alla difesa in giudizio della Città



29. Introduzione Contabilità ACCRUAL - 1^ fase



36. Introduzione Contabilità ACCRUAL - 2^ fase



44. Digitalizzazione Opere Pubbliche (BIM)



3.02

PARMA E I GIOVANI,
LIBERIAMO LE
ENERGIE

08. Valutazione Impatto Generazionale



La prevenzione della corruzione e trasparenza negli Enti e nelle Società Partecipate

Questa sezione riporta, per ciascuna società partecipata, la verifica della presenza dei principali presìdi di prevenzione della corruzione: Piano triennale, e Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e Modello 231. L'obiettivo è offrire un quadro sintetico e immediato del livello di adeguamento agli obblighi normativi. Le informazioni consentono di monitorare la diffusione degli strumenti fondamentali di integrità organizzativa. Si evidenzia che ASP Parma è esentata dall'adozione del Modello 231 in quanto Ente pubblico.

100%



Infomobility S.p.A.

Gestione della sosta su aree pubbliche e dei servizi integrati per lo sviluppo della mobilità sostenibile (car Sharing, bike Sharing, cicletteria, controllo varchi elettronici ZTL e varchi bus, ecc).



100%



IT City S.p.A.

Gestione dell'infrastruttura tecnologica del Comune di Parma - studio di progetti informatici e realizzazione di procedure per l'automazione e la fornitura dei relativi servizi per la gestione e l'elaborazione dati - semplificazione e digitalizzazione dei processi interni e della interazione con cittadini ed imprese.



100%



Fondazione Teatro Regio di Parma

Promozione e diffusione dell'arte e della cultura teatrale, musicale e di danza, anche attraverso la gestione diretta dei teatri e delle strutture ad essa affidati.



100%



Parma Infrastrutture S.p.A.

Gestione, valorizzazione e manutenzione del patrimonio immobiliare del Comune di Parma, programmazione, progettazione ed esecuzione di lavori pubblici.



50%



Tep S.p.A.

Servizi di Trasporto Pubblico Locale su gomma nel bacino della provincia di Parma.



50,3%



ParmalInfanzia S.p.A.

Gestione di nidi d'infanzia, scuole d'infanzia, centri gioco pomeridiani, servizi estivi per l'infanzia



2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

LEGENDA

ADOZIONE PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA



NOMINA RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA



ADOZIONE MODELLO 231



33,3%

**Forma Futuro S.c.r.l.**

Attività di formazione professionale (delegata ai Comuni dalla L.R. n. 54/1995) rivolta a tutte le età e in ambito multisettoriale, al fine di garantire un'offerta formativa diversificata a sostegno del diritto al lavoro e lo sviluppo professionale.



50%

**S.M.T.P. S.p.A.**

Gestione e sviluppo del patrimonio immobiliare ed infrastrutturale funzionale al servizio di Trasporto Pubblico Locale. La società opera nei territori del Comune e della Provincia di Parma ed aree limitrofe con il compito di progettare, organizzare e promuovere i servizi pubblici di trasporto.



91,2%

**ASP Parma**

Erogazione di servizi sociali, socio-assistenziali e socio-sanitari rivolti ad anziani, a disabili portatori di disturbi psichici, ad adulti in condizioni di fragilità sociale



100%

**STT Holding S.p.A.****in liquidazione**

Realizzazione di interventi complessi per la trasformazione, riqualificazione e valorizzazione del territorio della città



53,6%

**CAL - Centro Agroalimentare e Logistica s.r.l. consortile**

Costruzione e gestione di un mercato agro-alimentare come previsto dalle Indicazioni programmatiche relative all'istituzione di nuovi mercati all'ingrosso ed alla ristrutturazione di quelli esistenti.



100%

**ADE S.p.A.**

Gestione di servizi cimiteriali, illuminazione votiva, cremazione, onoranze e trasporto funebre. Gestione del polo integrato animali d'affezione.

