



**Comune di Serramazzoni**

**Provincia di Modena**

**Piano Triennale per la  
Prevenzione  
della Corruzione  
Aggiornamento 2021 – 2023**

## **Introduzione**

Nelle pagine a seguire è presentato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) Aggiornamento 2021-2023. Per quanto attiene la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza si precisa che, il d.lgs. 97/2016, nel modificare il d.lgs. 33/2013 e la l. 190/2012, ha fornito ulteriori indicazioni sul contenuto del PTPC. In particolare, la soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per effetto della nuova disciplina, comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPC come "apposita sezione" che diviene ore Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - PTPCT.

Per consentire un'agevole consultazione del documento, la sezione "Attuazione degli obblighi di trasparenza" viene mantenuta distinta e dotata di un proprio indice, in modo che con immediatezza possano essere identificati gli eventuali temi di interesse.

Il P.T.P.C.T. opportunamente integrato con gli ulteriori contenuti richiesti alla luce delle recenti modifiche normative è integrato con il Piano della performance. Ciascuno strumento rinvia al documento nel quale i diversi contenuti sono trattati in modo coerente con la finalità ad esso associata.

## **INDICE**

PROGRAMMA:	Pag.
PREMESSA	4
QUADRO NORMATIVO	4

### **PARTE I**

#### **IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

1	OGGETTO DEL PIANO	7
2	IL RPCT	7
3	PROCEDURE DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO	8
4	FONTE DEL PTPCT	8

### **PARTE II**

#### **IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO**

1.	PRINCIPI GUIDA	9
2.	ANALISI DEL CONTESTO	9
2.1	ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	10
2.2.	ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	24
a.	organizzazione interna dell'ente – organigramma	24
b.	mappatura dei processi	28
3.	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	46
3.1	IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI	46
3.2.	ANALISI DEI RISCHI	46
3.2.1.	Analisi dei fattori abilitanti	46
3.2.2.	Stima del rischio	47
3.3.	PONDERAZIONE DEL RISCHIO	62
4.	TRATTAMENTO DEL RISCHIO	62
4.1.	IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE	62
4.2	PROGRAMMAZIONE	62
5.	MONITORAGGIO: VALUTAZIONE E CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL P.T.P.C.	88
5.1	MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	88
5.2	MONITORAGGIO SULLA IDONEITA' DELLE MISURE – RIESAME	92

## **PREMESSA**

Nell'ambito del sistema di gestione del rischio corruttivo, il presente PTPCT si pone in un'ottica di continuità con i precedenti Piani, tutti pubblicati sul sito istituzionale dell'ente.

Quanto accaduto nel corso del corrente anno ha pesantemente condizionato anche l'attività di aggiornamento del presente documento.

Come noto, infatti, il 30 gennaio 2020, in seguito alla segnalazione da parte della Cina (31 dicembre 2019) di un cluster di casi di polmonite ad eziologia ignota (poi identificata come un nuovo coronavirus Sars-CoV-2) nella città di Wuhan, l'Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS) dichiarava emergenza di sanità pubblica di interesse internazionale l'epidemia di coronavirus in Cina. Il giorno successivo il Governo italiano, dopo i primi provvedimenti cautelativi adottati a partire dal 22 gennaio, tenuto conto del carattere particolarmente diffusivo dell'epidemia, proclamava lo stato di emergenza e metteva in atto le prime misure contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale.

Con la firma da parte del Presidente del Consiglio dei Ministri del relativo Dpcm 23 febbraio 2020, prendeva quindi il via la gestione delle misure di contenimento del contagio da Coronavirus.

Come può certamente immaginarsi, la situazione venutasi a creare in esito alla emergenza suddetta e allanecessaria attività di contenimento richiesta alla PA, ha comportato rallentamenti e distorsioni nelle attività già pianificate nel corso dell'anno 2020. In particolare, in seguito alla trasformazione delle priorità delle funzioni esercitate che hanno necessariamente privilegiato le attività tese a fronteggiare l'emergenza rispetto ad altri compiti sostanzialmente procrastinabili unitamente ad una riduzione importante delle risorse umane disponibili hanno reso di fatto impossibile la piena attuazione delle misure programmate durante il 2020.

Il mutato contesto esterno e interno ha compromesso in modo considerevole l'intera programmazione dell'Ente anche per quanto attiene l'attuazione del Piano in argomento.

Naturalmente anche l'attività di aggiornamento 2021 – 2023 di questa “sezione” del Piano è stata fortemente influenzata dall'emergenza COVID-19 che, pure mentre si scrive, rappresenta una seria criticità per l'intera nazione e per tutta la Pubblica Amministrazione.

L'attuale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è il Responsabile del servizio del Servizio Attività produttive-Cultura-Turismo, Sport e Servizi Informatici ed è stato nominato con decreto del Sindaco n. 23 del 19/11/2020.

Il Responsabile, unitamente ai responsabili interessati, durante il corrente anno, ha faticosamente avviato le nuove attività propedeutiche alla predisposizione dell'aggiornamento annuale finalizzate all'elaborazione dei contenuti riferiti al triennio 2021/2023. Tale programmazione, in esito a quanto esposto, riparte parzialmente da quanto previsto per il corrente esercizio e non ottenuto per le motivazioni sopra esposte.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza si è attenuto, per la definizione della nuova proposta di aggiornamento del P.T.P.C.T., alle seguenti linee generali di azione:

- aggiornare il censimento dei processi;
- revisionare la valutazione del rischio;
- rivalutare le misure di prevenzione in esito alle risultanze delle azioni suddette;
- consolidare il coordinamento del Piano rispetto al contenuto degli altri strumenti di programmazione dell'Ente.

## **QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO**

Il presente Piano è stato elaborato tenendo conto dell'intervenuta evoluzione normativa in materia ed in particolare dei seguenti atti legislativi e amministrativi generali:

- d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;
- D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della L. n. 190 del 2012;
- D.Lgs. 08/04/2013, n. 39 “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso

- le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati di controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
  - Comitato Interministeriale (d.P.C.M. 16 gennaio 2013), Linee di indirizzo per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del P.N.A. di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190;
  - Dipartimento F.P., Circolare n. 1/2013, legge n. 190/2012 – Disposizioni per la prevenzione della repressione della Corruzione e dell'illegalità nella Pubblica amministrazione;
  - CIVIT, delibera n. 15/2013, Organo competente a nominare il R.P.C. nei comuni;
  - CIVIT, delibera n. 50/2013, Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016;
  - Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali, sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;
  - CIVIT, delibera n. 72 del 11 settembre 2013, Approvazione del piano Nazionale Anticorruzione;
  - ANAC, Determinazione n. 6/2015, Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd. Whistleblower);
  - Legge 7 agosto 2015, n. 124, Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;
  - ANAC, Determinazione n. 12 del 28/10/2015 Piano Nazionale Anticorruzione. Aggiornamento 2015;
  - D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici;
  - D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;
  - ANAC, Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 di approvazione definitiva del nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
  - ANAC, delibera n. 833 del 3 agosto 2016, Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile delle prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC, in caso di incarichi inconferibili e incompatibili;
  - ANAC, delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013 art. 5-bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»;
  - ANAC, delibera n. 1310 sempre del 28 dicembre 2016, Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016;
  - ANAC, determinazione n. 241 dell'8 marzo 2017, Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 “Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali” come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016;
  - ANAC, delibera n. 382 del 12 aprile 2017 di sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, compresi quelli del SSN;
  - D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56 correttivo del codice dei contratti pubblici approvato con D.Lgs. 50/2016 suddetto;
  - ANAC, Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione;
  - Comunicato del Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione del 7 marzo 2018 di sospensione dell'efficacia della Determinazione dell'8 marzo 2017 n. 241 limitatamente alle indicazioni relative alla pubblicazione dei dati di cui all'art. 14 co. 1-ter ultimo periodo, in attesa della definizione della questione di legittimità costituzionale;

- ANAC, delibera del Consiglio dell’Autorità n. 907 del 24 ottobre 2018, contenente le Linee guida n. 12 recanti indicazioni in merito all’affidamento di servizi legali alla luce della nuova disciplina contenuta nel codice appalti (decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50);
- ANAC, delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 depositata presso la Segreteria del Consiglio dell’Autorità in data 30 novembre 2018, di approvazione definitiva dell’aggiornamento 2018 al Piano nazionale anticorruzione;
- ANAC, delibera n. 215 del 26 marzo 2019, di approvazione delle “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all’art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d. lgs. n. 165 del 2001”;
- ANAC, delibera n. 494 del 5 giugno 2019, di approvazione da parte del Consiglio dell’Autorità, delle Linee Guida n. 15 recanti “Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedura di affidamento di contratti pubblici”;
- ANAC, delibera n. 586 del 26 giugno 2019 con la quale il Consiglio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione ha disposto “Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l’applicazione dell’art. 14, co. 1-bis e 1-ter del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019”;
- ANAC, delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, depositata presso la Segreteria del Consiglio dell’Autorità in data 21 novembre 2019, di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019/2021.
- Decreto Legge 30 dicembre 2019, n. 162, convertito con modificazioni dalla L. 28 febbraio 2020, n. 8 con il quale sono state approvate “Disposizioni urgenti in materia di proroga di termini legislativi, di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, nonché di innovazione tecnologica” riportante, tra l’altro, indicazioni in merito agli obblighi di pubblicazione di cui all’articolo 14, comma 1-bis, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Oltre ai contenuti evidenziati nel PNA 2013 e nella determinazione 12/2015, si evidenzia che il d.lgs. 97/2016, nel modificare il d.lgs. 33/2013 e la l. 190/2012, ha fornito ulteriori indicazioni sul contenuto del PTPCT. In particolare, il Piano assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall’organo di indirizzo. L’elaborazione del PTPCT presuppone, dunque, il diretto coinvolgimento del vertice delle p.a. in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione, decisione che è elemento essenziale e indefettibile del Piano stesso e dei documenti di programmazione strategico-gestionale.

Altro contenuto indefettibile del PTPCT riguarda la definizione delle misure organizzative per l’attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza. La soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l’integrità, per effetto della nuova disciplina, comporta che l’individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPCT come “apposita sezione”. Quest’ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l’adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

Le nuove disposizioni normative (art. 1, co. 8, l. 190/2012) prevedono che il PTPCT debba essere trasmesso all’ANAC. Al riguardo si precisa che, dal 1° luglio 2019 è on line la piattaforma ANAC per l’acquisizione dei piani triennali di prevenzione della corruzione. La trasmissione disposta dalla norma in parola verrà pertanto perfezionata utilizzando il processo di acquisizione in parola.

Il Piano di che trattasi verrà altresì pubblicato sul sito istituzionale, sezione “Amministrazione trasparente/Altri contenuti Corruzione”. Tale pubblicazione deve avvenire tempestivamente e comunque non oltre un mese dall’adozione (Delibera n. 1310 del 28/12/2016). I documenti in argomento e le loro modifiche o aggiornamenti devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

## PARTE I

### IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

#### 1. OGGETTO DEL PIANO

1. Il presente piano dà attuazione alle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Serramazzoni.

2. Il piano realizza tale finalità attraverso:

- a) l'individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) la previsione, per le attività individuate ai sensi della lett. a), di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
- d) il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione comunale 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 titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti/responsabili titolari di posizione organizzativa e i dipendenti;
- f) l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;
- g) l'attuazione dei controlli interni previsti dal relativo Regolamento e conseguenti provvedimenti operativi, debitamente approvati da questa Amministrazione.

3. Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono: a) amministratori; b) dipendenti; c) concessionari e incaricati di pubblici servizi e soggetti di cui all'art. 1, comma 1-ter, della legge 241/90.

#### 2. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.) (in seguito solo Responsabile) nel Comune di Serramazzoni è il Responsabile del Servizio Attività produttive-Cultura-Turismo, Sport e Servizi Informatici dell'Ente come da decreto sindacale n. 23 del 19/11/2020.

2. Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano e, in particolare:

- a) elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della successiva approvazione, secondo le procedure di cui al successivo art.3;
- b) verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- c) verifica ove le condizioni organizzative dell'ente lo consentano, l'applicazione della misura preventiva afferente la rotazione dei responsabili titolari di posizione organizzativa preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- d) individua, nell'impossibilità di procedere alla rotazione dei responsabili titolari di posizione organizzativa, per il ristretto numero delle posizioni, tutte collegate a professionalità specifiche, ulteriori obblighi di trasparenza a carico degli stessi che diano conto dell'imparzialità e della correttezza nella trattazione dei procedimenti di competenza;
- e) definisce, entro il termine di approvazione del Piano, le procedure più appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;
- f) entro il 15 dicembre di ogni anno pubblica sul sito web istituzionale dell'ente una relazione recante i

risultati dell'attività svolta e la trasmette alla Giunta Comunale, alla quale riferisce in ordine all'attività espletata, su richiesta di quest'ultima o di propria iniziativa.

g) riferisce sull'attività svolta alla Giunta Comunale ogni volta che gli sia richiesto o qualora lo ritenga opportuno;

h) vigila sull'applicazione delle prescrizioni in materia di incompatibilità e di inconferibilità;

i) cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'Amministrazione e la loro pubblicazione sul sito istituzionale; effettua un monitoraggio annuale sulla loro attuazione;

3. Il Responsabile si avvale di una struttura composta da n. 1 (una) unità, con funzioni di supporto, alle quali può attribuire responsabilità procedurali.

4. L'individuazione del soggetto della struttura di supporto spetta al Responsabile, che la esercita autonomamente, su base fiduciaria, previa verifica della insussistenza di cause di incompatibilità.

5. Il Responsabile, di concerto con i responsabili titolari di posizione organizzativa, individua ogni anno, entro 15 giorni dell'approvazione del piano, per ciascuna struttura amministrativa in cui si articola l'organizzazione dell'ente, un referente. I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile, secondo quanto stabilito nel piano anticorruzione dell'ente. I referenti coincidono, di norma, con i responsabili titolari di posizione organizzativa delle strutture in cui è articolato l'Ente.

### **3. PROCEDURE DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO**

1. Entro le tempistiche previste dalla specifica normativa di settore afferente l'approvazione dei vari strumenti di programmazione generale dell'Ente, l'organo di indirizzo e di controllo politico - amministrativo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico - gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione; tali obiettivi costituiscono indirizzi a cui il Responsabile dovrà attenersi nella definizione della proposta di aggiornamento del Piano.

2. Entro il 30 settembre di ogni anno, inoltre, ciascun responsabile titolare di posizione organizzativa, trasmette al Responsabile le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.

3. Entro il 30 novembre il Responsabile, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora il Piano di prevenzione della corruzione, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta.

4. Entro il 31 dicembre la Giunta formula eventuali osservazioni allo schema di Piano e le sottopone al Responsabile per le debite valutazioni.

5. Entro il medesimo termine del 31 dicembre devono pervenire al Responsabile anche le valutazioni ed eventuali richieste di modifica od aggiunte al documento proposte dai portatori di interessi/cittadini, appositamente sollecitati in tal senso, in esito alla adeguata pubblicizzazione della proposta di piano.

6. La Giunta Comunale approva il Piano triennale entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge, ne cura la trasmissione all'Autorità Nazionale Anticorruzione e ne dispone la pubblicazione in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente".

7. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il 15 dicembre di ciascun anno la relazione recante i risultati dell'attività svolta.

8. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

### **4. FONTI DEL PTPCT**

Ai fini della elaborazione del PTPCT, il RPCT e l'organo di indirizzo politico hanno tenuto conto delle indicazioni, degli orientamenti e dei dati che provengono da:

- PNA 2013, 2015, 2016, 2017, 2018 e 2019 con particolare riferimento alle indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo;

- Piano delle Performance, con particolare riferimento all'analisi, ivi contenuta, del contesto interno ed esterno e alla ricognizione degli obiettivi;
  - Bilancio consultivo e preventivo;
  - Relazioni annuali del responsabile della prevenzione della corruzione e, in particolare scheda per la predisposizione della relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione, relativamente all'attuazione del PTPCT e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2013, e successivi aggiornamenti. Inoltre si tenuto conto dei dati dei:
    - procedimenti giudiziari legati a fatti riconducibili alla violazione di norme in materia di corruzione, quale elemento utile a definire il grado di cultura dell'etica riferibile al Ente;
    - ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno;
    - esiti del controllo interno di regolarità amministrativa; - pareri di regolarità non favorevoli;
    - reclami;
    - segnalazioni;
    - segnalazioni/raccomandazioni/rilievi organi di controllo esterno (Corte dei Conti - ANAC - Garante per la protezione dei dati);
    - procedimenti disciplinari;
    - proposte da parte dei responsabili di posizione organizzativa, quali stakeholders interni, anch'esse in atti;
    - ricorsi in tema di affidamento di contratti pubblici;
    - ricorsi/procedimenti stragiudiziali di dipendenti per situazioni di malessere organizzativo.
- Fermo restando i dati sopra indicati, dall'ultima Relazione RPCT emergono indicazioni relative a:
- segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi con indicazione del numero di segnalazioni pervenute e del numero di quelle che hanno dato luogo all'avvio di procedimenti disciplinari o penali;
  - avvio di procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, con indicazione: a) del numero di procedimenti; b) dei fatti penalmente rilevanti riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi; c) delle aree di rischio riconducibili ai procedimenti penali;
    - avvio a carico dei dipendenti di procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali.

## **PARTE II**

### **IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO**

#### **1. PREMESSA**

Il processo di gestione del rischio corruttivo, secondo le indicazioni contenute nell'allegato metodologico al Piano nazionale anticorruzione PNA2019 deve essere progettato ed attuato tenendo presente le sue principali finalità, ossia favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.

Si tratta di un processo che si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento.

Le fasi centrali del sistema sono l'analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio, cui si affiancano due fasi trasversali: la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema.

Trattandosi di un processo che si sviluppa in maniera ciclica ad ogni ripartenza deve tenersi conto, in un'ottica migliorativa, delle risultanze del ciclo precedente.

#### **2. ANALISI DEL CONTESTO**

L'analisi del contesto mira ad acquisire le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'ente opera (contesto esterno) sia all'organizzazione dell'ente medesimo (contesto interno).

Attraverso questa fase, quindi, vengono individuati quei dati che aiutano a comprendere come il rischio

corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione in ragione sia delle specificità dell'ambiente in cui la stessa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali sia delle caratteristiche organizzative interne.

## 2.1 IL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha lo scopo di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera con l'obiettivo di individuare circostanze che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. L'esame si svolge sia in relazione al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività, sia con specifico riferimento alle strutture da cui l'amministrazione è composta.

### Inquadramento generale

Il Comune di Serramazzoni è un comune italiano di 8.504 abitanti (al 31.12.2019), facente parte della provincia di Modena, in Emilia-Romagna. Si trova a sud del capoluogo, a 40 Km di distanza dallo stesso e si estende su una superficie di circa 93 kmq.

Il Comune di Serramazzoni segna la fine della pianura e l'inizio del territorio del Frignano, dove la collina si fa definitivamente montagna. (m.791 s.m.).

### (1) Popolazione

L'analisi dei dati sulla popolazione è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.

#### Andamento demografico

DESCRIZIONE		Variazione assoluta (rispetto all'anno precedente)
Anno	Popolazione residente	
2001	6929	
2002	7123	+194
2003	7392	+269
2004	7618	+226
2005	7796	+178
2006	7818	+22
2007	8066	+248
2008	8292	+226
2009	8322	+30

<b>2010</b>	<b>8300</b>	<b>-22</b>
<b>2011</b>	<b>8328</b>	<b>+28</b>
<b>2012</b>	<b>8395</b>	<b>+67</b>
<b>2013</b>	<b>8214</b>	<b>-181</b>
<b>2014</b>	<b>8244</b>	<b>+30</b>
<b>2015</b>	<b>8282</b>	<b>+38</b>
<b>2016</b>	<b>8288</b>	<b>+6</b>
<b>2017</b>	<b>8304</b>	<b>+16</b>
<b>2018</b>	<b>8430</b>	<b>+126</b>
<b>2019</b>	<b>8504</b>	<b>+74</b>
<b>2020</b>	<b>8468</b>	<b>-36</b>

*Le famiglie*

<b>DESCRIZIONE</b>		<b>Variazione assoluta (rispetto all'anno precedente)</b>
<b>Anno</b>	<b>Famiglie</b>	
<b>2001</b>	<b>2935</b>	
<b>2002</b>	<b>3031</b>	<b>+96</b>
<b>2003</b>	<b>3149</b>	<b>+118</b>
<b>2004</b>	<b>3230</b>	<b>+81</b>
<b>2005</b>	<b>3323</b>	<b>+93</b>
<b>2006</b>	<b>3383</b>	<b>+60</b>
<b>2007</b>	<b>3520</b>	<b>+137</b>
<b>2008</b>	<b>3632</b>	<b>+112</b>

<b>2009</b>	3689	+57
<b>2010</b>	3700	+11
<b>2011</b>	3725	+25
<b>2012</b>	3751	+26
<b>2013</b>	3680	-71
<b>2014</b>	3704	+24
<b>2015</b>	3723	+19
<b>2016</b>	3740	+17
<b>2017</b>	3734	-6
<b>2018</b>	3798	+64
<b>2019</b>	3860	+62
<b>2020</b>	3869	+9

### *La popolazione per fasce di età*

Fasce		2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1	0-14	1211	1204	1226	1266	1268	1220	1179	1179	1152	1140	1117	1169	1122	1132	1089	1030
2	15-34	1914	1811	1842	1842	1765	1734	1700	1696	1587	1555	1885	1916	1553	1591	1621	1617
3	35-65	3351	3452	3629	3786	3880	3900	3990	4038	3945	3986	3092	3219	4015	4044	3982	4099
4	Oltre 65	1320	1351	1369	1398	1409	1446	1459	1482	1526	1563	1298	1314	1614	1663	1812	1722

1^ Popolazione in età prescolare e scolare

2^ Popolazione in forza lavoro

3^ Popolazione in età adulta

4^ Popolazione in età senile

### *La popolazione straniera*

ANNI	POPOLAZIONE STRANIERA RESIDENTE
<b>2001</b>	<b>560</b>

2002	605
2003	719
2004	821
2005	834
2006	826
2007	923
2008	993
2009	1044
2010	1037
2011	1061
2012	1081
2013	926
2014	928
2015	901
2016	898
2017	925
2018	962
2019	977
2020	933

**(2) Territorio**

<b>Superficie</b>	<b>Totale</b>	<b>= Km<sup>2</sup></b>	<b>93,286</b>	<b>100,00%</b>
-------------------	---------------	-------------------------	---------------	----------------

<b>Frazioni e centri abitati</b>	frazioni geografiche	= n.	12	
	centri abitati	= n.	12	

<b>Altitudine</b>	massima s.l.m.	= m.	904	
	minima s.l.m.	= m.	187	

<b>Classificazione giuridica</b>	interamente montano
----------------------------------	---------------------

<b>Viabilità comunale - strade</b>	interne centri abitati	= Km	16,891	25,87%
	esterne centri abitati	= Km	48,40	74,13%
	<b>Totale</b>	<b>= Km</b>	<b>65,291</b>	<b>100,00%</b>
	di cui in territorio montano	= Km	65,291	100,00%

<b>Viabilità non comunale - strade</b>	vicinali di uso pubblico	= Km	187,42	
	nazionali interne agli abitati	= Km	N.D.	
	provinciali interne agli abitati	= Km	6,35	

### (3) Piani e strumenti urbanistici

Con delibera consiliare n. 6 del 27/1/2021 è stato approvato un "ACCORDO TERRITORIALE PER LA PREDISPOSIZIONE E L'APPROVAZIONE DI UN PIANO URBANISTICO GENERALE (PUG) INTERCOMUNALE, ARTT. 30 E 58 DELLA L.R. N. 24/2017 - "DISCIPLINA REGIONALE SULLA TUTELA E L'USO DEL TERRITORIO" E CONVENZIONE PER LA COSTITUZIONE DI UN UFFICIO DI PIANO INTERCOMUNALE DEI COMUNI DI FANANO, FIUMALBO, LAMA MOCOGNO, MONTECRETO, PIEVEPELAGO, RIOLUNATO, SERRAMAZZONI, SESTOLA E L'UNIONE DEI COMUNI DEL FRIGNANO, AI SENSI DELL'ART. 55 DELLA L.R. N. 24/2017".

Quanto premesso, si riportano di seguito gli atti in materia adottati a tutto il 31/12/2019.

	per localizzazione sito telefonia mobile loc. GuardARola		29/04/2011 i.e.	
2/2010	VARIANTE ART. 15 L.R. 47/1978, comma 4, lett. e) (estensore Arch. Messori) - per adeguamento carta dissesto tav. 2.1 P.T.C.P. 2009	C.C. N. 75 del 27/12/2010 i.e.	C.C. n. 51 del 14/11/2011 i.e.	
1/2011	VARIANTE ART. 15, COMMA 4, LETT. A) DELLA L.R. 47/1978, PER LA REALIZZAZIONE DI IMPIANTO PER LA PRODUZIONE DI ENERGIA ELETTRICA ATTRAVERSO IL PROCESSO FOTOVOLTAICO - LOC. SELVA - FG. 70 MAPP. 41	CC N. 15 DEL 9/3/2011 i.e.	Non approvata per sopravvenuta carenza di interesse	
2/2011	VARIANTE ART. 15, COMMA 4, LETT. C) DELLA L.R. 47/1978	C.C. N. 35 del 05/07/2011 i.e.	C.C. N. 8 DEL 16/03/2012 I.E.	
3/2011	VARIANTE ART. 15, COMMA 4, LETT. A) DELLA L.R. 47/1978 per la costruzione di un edificio privato ad interesse pubblico per la prima infanzia - in Loc. Ca' GIACOMONE	C.C. N. 33 del 05/07/2011 i.e.	C.C. N. 59 DEL 21/12/2011 i.e.	
1/2015	VARIANTE AL VIGENTE P.R.G. AI SENSI DELL'ART. 41 DELLA L.R. 20/2000 (art. 15 della L.R. 47/1978)			
Anno 2016	VARIANTE URBANISTICA ai sensi dell'Art. 8 del DPR 160/2010 e dell'art. A-14-BIS della L.R. 20/2000 per ampliamento stabilimento produttivo esistente (pratica SUAP n. 25/2016 - realizzazione parcheggio x stoccaggio materiale ceramico) DITTA TUSCANIA SPA (P.E. 7034)	Consiglio Comunale deliberazione n. 36 del 24/11/2016 i.e.	Consiglio Comunale deliberazione n. 8 del 12/04/2016 i.e.	
VARIANT E 2016	VARIANTE AL VIGENTE P.R.G. AI SENSI DELL'ART. 41 DELLA L.R. 20/2000 (art. 15 della L.R. 47/1978)	Consiglio Comunale deliberazione n. 36 del 23/7/2016 - esecutività 1/7/2016	Consiglio Comunale deliberazione n. 8 del 30/3/2017	

#### ACCORDO DI PROGRAMMA ZONA ARTIGIANALE MADONNA DEI BALDACCINI - ART. 40 DEL D.LGS 267/2000

Adozione: decorrente dalla data di pubblicazione e deposito egli elaborati 05/11/2008. RATIFICATO DAL CONSIGLIO COMUNALE CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. 3 DEL 20/01/2011 IN ATTESA DI DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA E PUBBLICAZIONE SUL BUR

APPROVAZIONE: DECORRENTE DALLA DATA DI PUBBLICAZIONE SUL BUR DEL DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA E PERTANTO PER IL COMUNE DI SERRAMAZZONI LA VARIANTE URBANISTICA E' IN VIGORE DAL 02/03/2011

2/2005	VARIANTE SPECIFICA AI SENSI DELL'ART. 15, COMMA 4, LETT. C DELLA L.R. 47/78 (progettista TAGLIAZUCCHI ENRICO)-VARIANTE N. 2/2005	n. 4 del 23/03/2005 i.e.	n. 76 del 06/12/2005 i.e.	
3/2005	VARIANTE SPECIFICA ART. 14 L.R. 47/1978 VARIANTE N. 3/2005	n. 15 del 11/04/2005 i.e.	G.P. 7 del 08/01/2008 i.e.	Recepimento G.P. 7/2008 trasmesso il 28/07/2010 prot. 8766
4/2005	VARIANTE SPECIFICA CON ACCORDO DI PIANIFICAZIONE - Loc. LA FONDACCIA - ART. 15, COMMA 4, LETT. C) L.R. 47/1978 Variante n. 4/2005	n. 16 del 11/04/2005 i.e.	N. 77 del 06/12/2005 i.e.	
5/2005	VARIANTE SPECIFICA PER INDIVIDUAZIONE SITI TELEFONIA MOBILE - ART. 15, COMMA 4, LETT. C) L.R. 47/1978 - VARIANTE N. 5/2005	n. 17 del 11/04/2005 i.e.	n. 55 del 25/10/2005 i.e.	
1/2007	VARIANTE SPECIFICA PER MODIFICHE NORMATIVE PLERT - variante n. 1/2007	C.C.54 del 26/7/07	C.C. 51 del 30/06/2008 i.e.	
1/2008	VARIANTE SPECIFICA PER RECEPIMENTO ACCORDO CON PRIVATI PER ATTUAZIONE DEL PLERT (estensore Arch. Messori) - VARIANTE N. 1/2008	C.C. 49 DEL 30/06/2008 i.e.	C.C. n. 22 del 27/03/2009 i.e.	
2/2008	VARIANTE ART. 15 L.R. 47/1978 (estensore Geom. Tagliazucchi) - VARIANTE N. 2/2008	C.C. n. 10 del 27/01/2009 i.e.	C.C. N. 44 del 04/06/2009 i.e.	
1/2010	VARIANTE ART. 15 L.R. 47/1978 (estensore Arch. Messori) -	C.C. 37 del 21/07/2010 i.e.	c.c. n. 28 del	

	<b>OGGETTO</b>	<b>ADOZIONE Deliberazione C.C.</b>	<b>APPROVAZIONE Deliberazione C.C.</b>
	VARIANTE GENERALE – ART. 14	N.76 del 7/10/2000 <b>ESECUTIVA DAL 30/10/2000</b>	G.P. N. 557/2002 <b>ESECUTIVA DAL 09/01/2003</b>

**ELENCO VARIANTI AL PRG (DAL 2003) AGGIORNATO AL 31/12/2018**

*Varianti specifiche*

N° VAR.	OGGETTO	ADOZIONE Deliberazione C.C.	APPROVAZIONE Deliberazione C.C.	note
1/2004	VARIANTE SPECIFICA AL VIGENTE PRG. AI SENSI ART. 15, COMMA 4, LETT. C) DELLA L.R. 47/78 (progett. Soc. Tecnicoop) – VAR. N. 1/2004	n.9 del 23/02/2004 i.e.	n. 41 del 28/07/2004 i.e.	
Anno 2004	COSTRUZIONE ELETTRODOTTO AEREO PER COLLEGAMENTO NUOVA CABINA LOC. CAMPO DELLA VALLE – Loc. CERRETO VARIANTE SPECIFICA ART. 15, COMMA 4, lett. A) L.R. 47/1978	n. 61 del 21/10/2004	decaduta PER SOPRAVVENUTA MANCANZA DI INTERESSE DA PARTE DI ENEL	
1/2005	ADEGUAMENTO STRUMENTO URBANISTICO AL PLERT – VARIANTE SPECIFICA - ART. 15, COMMA 4, lett. A) ed E) L.R. 47/1978 - Var. n. 1/2005	n. 3 del 23/03/2005 i.e.	n. 54 del 25/10/2005 i.e.	

#### (4) Le infrastrutture

TIPOLOGIA		2017	2018	2019
Servizi sanitari	n°	1 (centro prelievi)	1 (centro prelievi)	1 (centro prelievi)
Cultura	n°	1 (biblioteca)	1 (biblioteca)	1 (biblioteca)
• di cui volumi	n°	6.433	8.025	8.364
• di cui visitatori (media giornaliera)	n°	11,4	9,73	11,6
Impianti sportivi	n°	9 (di cui n. 6 di Serramazzoni Patrimonio srl)	9	9
Parchi e verde pubblico	ha	4	4	4
Edilizia popolare	alloggi	8	13 <sup>1</sup>	13 <sup>2</sup>
Cimiteri	n°	14	14	14
Edifici scolastici	n°	7 per mq. 4.444	7 per mq. 4.214	7 per mq. 4.340,88
Sedi comunali	n°	3 <sup>3</sup>	3 <sup>4</sup>	3 <sup>5</sup>

#### (5) Le strutture

TIPOLOGIA		2015	2016	2017	2018	2019
Asili nido	n° posti	32	32	32	32	26
Scuole materne statali	n° posti	211	211	211	211/43 <sup>6</sup>	155

<sup>1</sup> N. 8 alloggi in V. Vecchi, 191 già gestiti da ACER e n. 5 alloggi in fase di ristrutturazione in V. XXIV Maggio, 221.

<sup>2</sup> N. 8 alloggi in V. Vecchi, 191 già gestiti da ACER e n. 5 alloggi in fase di ristrutturazione in V. XXIV Maggio, 221.

<sup>3</sup> Ubicazioni: p.zza Tasso n.7; via Roma n. 293; via Faeto (Ponte Lame).

<sup>4</sup> Vedi nota n. 3.

<sup>5</sup> Vedi nota n. 3.

<sup>6</sup> N. 211 fino al 15/9/2018;- n. 43 dal 16/9 al 31/12 2018.

Scuole elementari statali	n° posti	510	510	510	499/476 <sup>7</sup>	398
Scuole medie statali	n° posti	240	240	240	220/176 <sup>8</sup>	189
Residenze per anziani	n° posti	0	0	0	0	0
Rete fognaria	Km.	50	50	50	50	50
Acquedotto (rete idrica)	Km.	240	240	240	240	240
Pubblica illuminazione	n° punti	1.152	1.152	1.152	1.152	1.414
Pubblica illuminazione	Km. strade	38	38	38	38	38
Rete gas	Km.	107,519	107,519	107,519	107,519	107,519
Rete gas	n° utenti	4.147	4.147	4.147	4.147	4.147

L'analisi del contesto esterno ha lo scopo di "evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno".

A tale scopo rilevano sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'Amministrazione, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

**Profilo criminologico del territorio** (Fonte dei dati: estratto da uno studio del Gabinetto del Presidente della Giunta regionale- Settore sicurezza urbana e legalità)

Come ormai provato da diverse indagini delle forze investigative, anche in Emilia-Romagna si deve registrare una presenza criminale e mafiosa di lunga data, la cui pericolosità, per diverso tempo, è rimasta confinata nell'ambito dei mercati illeciti (soprattutto nel traffico degli stupefacenti), ma che in tempi recenti sembrerebbe esprimere caratteristiche più complesse.

Infatti occorre ricordare, in primo luogo, la progressione delle attività mafiose nell'economia legale, specie nel settore edile e commerciale, e, parallelamente, lo strutturarsi di un'area grigia formata da attori eterogenei, anche locali, con cui i gruppi criminali hanno stretto relazioni al fine di sfruttare opportunità e risorse del territorio (appalti, concessioni, acquisizioni di immobili o di aziende, ecc.).

A rendere tale scenario ancora più complesso occorre considerare, inoltre, la presenza di gruppi criminali stranieri, i quali generalmente sono impegnati nella gestione di alcuni grandi traffici illeciti, sia in modo autonomo che in collaborazione con la criminalità autoctona (fra tutti, si ricorda il traffico degli stupefacenti e lo sfruttamento della prostituzione). Non vanno trascurati, da ultimo, il comparire della violenza e i tentativi di controllo mafioso del territorio, i cui segni più evidenti sono rappresentati dalle minacce ricevute da alcuni operatori economici, esponenti politici, amministratori locali o professionisti dell'informazione, oltre che dalla preoccupante consistenza numerica raggiunta dalle estorsioni, dai danneggiamenti e dagli attentati dinamitardi e incendiari (reati, questi, solitamente correlati fra di loro).

Secondo le recenti indagini giudiziarie, il nostro territorio oggi sembrerebbe essere quindi di fronte a un fenomeno criminale e mafioso in via di sostanziale mutamento: non più isolato dentro i confini dei traffici illeciti come è avvenuto in passato, ma ormai presente anche nella sfera della società legale e capace di mostrare, quando necessario, i tratti della violenza tipici dei territori in cui ha avuto origine.

Le mafie di origine calabrese (l'ndrangheta) e campana (la camorra), come dimostrano i riscontri investigativi degli ultimi anni, sono senz'altro le organizzazioni criminali maggiormente presenti nel territorio dell'Emilia-Romagna.

Tuttavia va detto che esse agiscono all'interno di una realtà criminale più articolata di quella propriamente mafiosa, all'interno della quale avvengono scambi e accordi reciprocamente vantaggiosi fra i diversi attori sia del tipo criminale che economico-legale, al fine di accumulare ricchezza e potere.

A questa complessa realtà criminale, come è noto, partecipano anche singoli soggetti, i quali commettono per proprio conto o di altri soggetti, mafiosi e non, soprattutto reati finanziari (si pensi al riciclaggio), oppure offrono, sia direttamente che indirettamente, sostegno di vario genere alle organizzazioni criminali.

<sup>7</sup> N. 510 fino al 10/7/2017; n. 499 dal 15/9/2017 al 31/08/2018; n. 476 dal 16/9/2018.

<sup>8</sup> N. 240 fino al 10/7/2017; n. 220 dal 15/9/2017 al 10/09/2018; n. 176 dal 17/9/2018 al 9/3/2019.

Di seguito, in modo sintetico, si descrivono l'intensità e gli sviluppi nella nostra regione di alcune attività e traffici criminali. Si tratta di attività caratterizzate da una certa complessità, realizzate, proprio per questa loro peculiarità, attraverso l'associazione di persone che perseguono uno scopo criminale comune.

La tabella 1, riporta il numero di persone denunciate o arrestate tra il 2010 e il 2018 perché sospettate di aver commesso questi reati per dieci reati dello stesso tipo con autore noto denunciati nel medesimo periodo di tempo.

A conferma di quanto si diceva prima, ciascuna fattispecie criminale presa in considerazione presenta un carattere inequivocabilmente associativo, visto che il rapporto che si riscontra fra il numero degli autori e quello dei delitti denunciati è regolarmente a favore dei primi.

**TABELLA 1:**

*Numero di persone denunciate o arrestate dalle forze di polizia ogni dieci reati denunciati con autore noto in Emilia-Romagna, in Italia e nel Nord-Est. Distinzione per alcune fattispecie delittuose. Periodo 2010-2018*

	Emilia-Romagna	Italia	Nord-Est
Associazione a delinquere	87	91	76
Omicidi di mafia	30	57	30
Estorsioni	17	20	17
Danneggiamenti, attentati	15	16	15
Produzione, traffico e spaccio di stupefacenti	19	20	20
Sfruttamento della prostituzione	27	27	26
Furti e rapine organizzate	21	21	20
Ricettazione	15	15	16
Truffe, frodi e contraffazione	14	16	14
Usura	24	27	21
Riciclaggio e impiego di denaro illecito	27	25	27

Fonte: Elaborazione Regione Emilia-Romagna su dati SDI del Ministero dell'Interno.

Di ciascuno di questi reati, si esamineranno gli sviluppi e il peso che hanno avuto nella nostra regione e nelle sue province in un arco temporale di dieci anni: dal 2010 al 2019, che corrisponde al periodo più recente per cui i dati sono disponibili.

Nella tabella 2, sotto riportata, è indicata la somma delle denunce rilevate dalle forze di polizia tra il 2010 e il 2019, il tasso di variazione medio annuale e il tasso medio di delittuosità calcolato su 100 mila abitanti. Al fine di contestualizzare la posizione dell'Emilia-Romagna rispetto a tali fenomeni, nella tabella sono riportati anche i dati che riguardano l'Italia e il Nord-Est, ovvero la ripartizione territoriale di cui è parte.

**TABELLA 2:**

*Reati denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria in Emilia-Romagna, in Italia e nel Nord-Est. Periodo 2010-2019 (nr. complessivo dei reati denunciati; tasso di variazione medio annuale; tasso di delittuosità medio per 100.000 abitanti).*

	EMILIA-ROMAGNA			ITALIA			NORD-EST		
	Totale delitti denunciati	Tasso di variazione medio annuale	Tasso su 100 mila ab.	Totale delitti denunciati	Tasso di variazione medio annuale	Tasso su 100 mila ab.	Totale delitti denunciati	Tasso di variazione medio annuale	Tasso su 100 mila ab.
Truffe, frodi e contraffazione	114.171	7,9	258,1	1.533.289	8,2	254,5	274.894	9,8	237,1
Stupefacenti	25.841	2,4	58,4	355.472	2,1	59,0	58.959	2,4	50,8
Ricettazione e contrabbando	17.913	-3,5	40,5	230.420	-4,2	38,3	37.242	-3,8	32,1
Furti e rapine organizzate	6.106	-5,1	13,8	82.014	-6,9	13,6	11.334	-4,4	9,8
Estorsioni	5.768	11,4	13,0	80.529	5,2	13,4	11.538	9,3	10,0
Danneggiamenti, attentati	3.743	-2,1	8,5	95.934	-2,5	15,9	8.066	-2,3	7,0
Sfruttamento della prostituzione	1.072	-9,8	2,4	10.523	-11,4	1,7	2.166	-9,0	1,9
Riciclaggio	1.008	12,0	2,3	17.033	4,1	2,8	2.532	8,9	2,2
Usura	369	17,1	0,8	3.466	-5,5	0,6	635	4,7	0,5
Associazione a delinquere	321	5,3	0,7	8.370	-4,0	1,4	1.059	-3,1	0,9
Omicidi di mafia	1	-100,0	0,0	469	-4,7	0,1	1	-100,0	0,0
<b>Totale delitti associativi</b>	<b>176.313</b>	<b>5,0</b>	<b>398,6</b>	<b>2.417.519</b>	<b>4,8</b>	<b>401,3</b>	<b>408.426</b>	<b>6,4</b>	<b>352,2</b>

Considerati complessivamente, questi reati nella nostra regione sono cresciuti in media di cinque punti percentuali ogni anno (di 5,9 nell'ultimo biennio), in Italia di 4,8 (di 6 nell'ultimo biennio) e nel Nord-Est di 6,4 punti (di 9,3 nell'ultimo biennio)9.

Più in particolare, limitando lo sguardo all'Emilia-Romagna, nel decennio esaminato, il reato di usura è cresciuto in media di 17 punti percentuali all'anno (di 33 solo nell'ultimo biennio), quello di riciclaggio di 12 (di 38 nell'ultimo biennio), le estorsioni di 11 (benché nell'ultimo biennio siano diminuite di oltre 4 punti), le truffe, le frodi e i reati di contraffazione di 8 (di 13 nell'ultimo biennio), il reato di associazione a delinquere di 5 (benché nell'ultimo biennio sia diminuito di 22 punti), i reati riguardanti gli stupefacenti di oltre 2 punti (benché nell'ultimo biennio siano diminuiti di 2 punti percentuali).

Diversamente da questi reati, ancora nel decennio esaminato, i danneggiamenti e gli attentati dinamitardi nel decennio considerato sono diminuiti in media di 2 punti percentuali all'anno (di 21 solo nell'ultimo biennio), i reati di ricettazione e di contrabbando di quasi 4 punti (di 22 nell'ultimo biennio), i furti e le rapine organizzate di 5 (di quasi 13 nell'ultimo biennio) e il reato di sfruttamento della prostituzione di 10 (anche se nell'ultimo biennio ha registrato una crescita di 6 punti).

Come si può osservare nella tabella 3, riportata di seguito, la tendenza di questi reati non è stata omogenea nel territorio della regione.

**TABELLA 3:**

*Andamento dei reati denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria nelle province dell'Emilia-Romagna. Periodo 2010-2019 (tasso di variazione medio annuale)*

	ER	PC	PR	RE	MO	BO	FE	RA	FC	RN
Usura	<b>17,1</b>	0,0	93,2	0,0	7,8	13,1	0,0	0,0	0,0	0,0
Riciclaggio	<b>12,0</b>	22,1	15,0	78,1	19,8	3,4	0,0	34,7	100,7	60,8
Estorsioni	<b>11,4</b>	15,3	11,6	17,7	12,9	17,7	12,3	12,9	12,8	11,0
Truffe, frodi e contraffazione	<b>7,9</b>	9,1	7,8	11,1	7,7	8,2	12,7	8,0	4,3	6,2
Associazione a delinquere	<b>5,3</b>	0,0	0,0	0,0	2,6	28,9	0,0	0,0	153,7	0,0
Stupefacenti	<b>2,4</b>	11,3	8,8	1,4	2,7	1,9	7,0	3,9	2,2	0,2
Sfruttamento della prostituzione	<b>-9,8</b>	29,4	94,4	22,3	-6,3	-8,8	-4,3	6,9	-17,3	-18,8
Furti e rapine organizzate	<b>-5,1</b>	1,0	-2,1	-5,3	2,6	-4,6	1,1	-7,5	-8,1	-2,9
Ricettazione e contrabbando	<b>-3,5</b>	-1,0	-2,0	-4,2	0,9	-2,4	-1,7	-2,8	-4,7	-4,8
Danneggiamenti, attentati dinamitardi	<b>-2,1</b>	0,3	7,4	1,6	-0,7	-0,6	7,9	-2,1	-9,3	5,4
Omicidi di mafia	<b>-100,0</b>	0,0	-100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Totale	<b>5,0</b>	6,7	6,1	6,5	5,5	5,2	8,6	4,5	2,1	2,5

Fonte: Elaborazione Regione Emilia-Romagna su dati SDI del Ministero dell'Interno.

I rilievi esposti nella tabella, in cui sono esposti gli andamenti medi per provincia dei reati durante il decennio, si possono così sintetizzare:

1. nella provincia di Piacenza sono cresciute oltre la media regionale i reati di riciclaggio, le estorsioni, le truffe, le frodi e la contraffazione, i reati riguardanti gli stupefacenti, lo sfruttamento della prostituzione, i furti e le rapine organizzate e i danneggiamenti e gli attentati dinamitardi e incendiari (va fatto notare che riguardo a questi ultimi tre gruppi di reati, la tendenza della provincia è stata opposta a quella della regione: mentre infatti in regione questi reati sono diminuiti, qui sono aumentati sensibilmente);

2. la provincia di Parma ha avuto una crescita superiore alla media della regione rispetto ai reati di usura, di riciclaggio, a quelli riguardanti gli stupefacenti e, in controtendenza rispetto a quanto è avvenuto in generale nella regione, ai reati di sfruttamento della prostituzione e ai danneggiamenti;

3. la provincia di Reggio Emilia ha registrato una crescita superiore alla media regionale riguardo ai reati di riciclaggio, alle estorsioni e alle truffe, alle frodi e alla contraffazione; in controtendenza rispetto a quanto si è registrato in generale in regione, in questa provincia sono cresciuti anche i reati di sfruttamento della prostituzione e i danneggiamenti;

4. la provincia di Modena ha avuto una crescita più elevata di quella media regionale rispetto ai reati di riciclaggio e alle estorsioni; diversamente dall'andamento regionale, in questa provincia sono aumentati anche i furti e le rapine organizzate e i reati di ricettazione e di contrabbando;

5. nella provincia di Bologna si sono registrati valori superiori alla media regionale per i reati riguardanti il riciclaggio e le estorsioni;

6. nella provincia di Ferrara sono cresciuti in misura superiore alla media le estorsioni, le truffe e i reati riguardanti gli stupefacenti; in controtendenza all'andamento medio della regione, in questa provincia sono cresciuti anche i furti e le rapine organizzate e i danneggiamenti;

7. la provincia di Ravenna registra valori superiori alla media della regione relativamente ai reati di riciclaggio, alle estorsioni e a quelli che riguardano gli stupefacenti; diversamente di quanto si è registrato a livello regionale, in questa provincia è cresciuto anche il reato di sfruttamento e favoreggiamento della prostituzione;

8. la provincia di Forlì-Cesena registra valori superiori alla media della regione relativamente ai reati di riciclaggio, alle estorsioni e al reato di associazione a delinquere;

9. la provincia di Rimini registra valori superiori alla media regionale riguardo ai reati di riciclaggio e, contrariamente alla tendenza media della regione, ai danneggiamenti e agli attentati dinamitardi e incendiari.

Una sintesi utile, a fini interpretativi, di quanto è stato illustrato finora, è possibile ottenerla dalla tabella 3.

La tabella illustra tre diversi indici che misurano l'incidenza della presenza della criminalità organizzata nel territorio della regione.

In particolare, gli indici sono stati ottenuti dai reati esaminati più sopra in modo dettagliato, i quali, seguendo quanto è noto in letteratura, sono stati raggruppati in tre diversi ambiti in cui agiscono i gruppi criminali:

1. l'ambito del controllo del territorio (Power Syndacate): vi ricadono una serie di reati-spia che attestano il controllo del territorio da parte delle organizzazioni criminali (come gli omicidi per motivi di mafia, i reati di associazione a delinquere mafiosa, le estorsioni, i danneggiamenti e gli attentati dinamitardi e incendiari); queste attività criminali generalmente sono consolidate e incidono in misura elevata nelle zone di origine delle mafie, o dove le mafie sono presenti da più tempo;

2. l'ambito della gestione dei traffici illeciti (Enterprise Syndacate): vi ricadono i reati riguardanti gli stupefacenti, lo sfruttamento della prostituzione, i furti e le rapine organizzate, i reati di ricettazione. Queste attività criminali risultano tendenzialmente più diffuse, sia nei territori di origine delle mafie che altrove, dove insistono grandi agglomerati urbani.

3. l'ambito delle attività criminali economiche-finanziarie: vi ricadono i reati di riciclaggio, di usura, le truffe, le frodi e i reati di contraffazione. Queste attività criminali tendono a essere più diffuse nei territori economicamente e finanziariamente ricchi. Spesso coinvolgono una rete di soggetti afferenti spesso al mondo delle professioni, non necessariamente strutturati all'interno delle organizzazioni, ma per le quali questi offrono prestazioni specialistiche.

### TABELLA 3:

*Presenza della criminalità organizzata nelle province dell'Emilia-Romagna secondo gli indici di "Controllo del territorio", "Gestione di traffici illeciti" e delle "Attività criminali economiche-finanziarie". Periodo 2010-2019 (tassi medi del periodo su 100 mila residenti; indice di variazione media annuale del periodo; indice di variazione del biennio 2018-2019).*

	Power Syndacate (Controllo del territorio)			Enterprise Syndacate (Gestione dei traffici illeciti)			Crimine Economico-Finanziario		
	Tasso su 100 mila ab.	Variazione media	Variazione 2018-2019	Tasso su 100 mila ab.	Variazione media	Variazione 2018-2019	Tasso su 100 mila ab.	Variazione media	Variazione 2018-2019
Italia	30,8	0,2	-7,0	112,9	-1,2	-6,0	258,5	8,1	11,2
Nord-est	17,9	3,0	-7,4	94,9	-0,6	-6,4	240,6	9,8	15,2
Emilia-Romagna	22,2	4,5	-10,1	115,2	-0,8	-9,1	261,3	7,9	12,7
Piacenza	16,7	6,5	-13,6	94,7	5,0	-5,9	205,4	8,8	7,0

Parma	23,0	7,2	-16,3	106,0	2,2	-6,6	264,1	7,9	16,9
Reggio nell'Emilia	19,1	6,9	-41,3	79,0	-2,0	3,9	204,4	11,2	15,6
Modena	16,3	4,3	-6,1	86,9	1,1	-2,2	219,9	7,8	12,3
Bologna	29,2	8,1	11,0	147,5	-1,3	-15,4	340,9	8,1	7,5
Ferrara	18,7	4,8	-5,5	95,8	2,1	-5,4	223,0	12,8	32,8
Ravenna	22,5	2,1	14,9	157,3	-0,6	-10,1	273,4	7,9	20,6
Forlì-Cesena	18,4	3,3	-4,6	93,8	-2,1	-29,8	236,2	4,3	9,9
Rimini	29,2	7,8	-38,6	157,3	-2,8	0,6	295,9	6,3	4,7

Fonte: Elaborazione Regione Emilia-Romagna su dati SDI del Ministero dell'Interno.

Come si può osservare nella tabella, il valore dell'indice che attesta il "controllo del territorio" da parte delle organizzazioni criminali nella nostra regione è decisamente sotto la media dell'Italia, ma risulta più alta della media della ripartizione territoriale del Nord-Est.

Per quanto riguarda invece gli altri due ambiti di attività la nostra regione detiene tassi leggermente superiori a quelli medi dell'Italia e molti più elevati di quelli Nord-Est.

In particolare, riguardo alla gestione dei traffici illeciti il tasso della regione è di 115,2 ogni 100 mila abitanti (quello dell'Italia di 112,9, mentre quello del Nord-Est di 94,9 ogni 100 mila abitanti), mentre per quanto riguarda l'ambito della criminalità economica-finanziaria il tasso regionale è di 261,3 ogni 100 mila abitanti (quello dell'Italia di 258,5, mentre quello del Nord-Est 240,6).

Osservando ora l'incidenza di queste attività all'interno della regione, emergono quattro province dove i valori dei tassi risultano più elevati di quelli medi regionali: Parma, Bologna, Ravenna e Rimini. In particolare, nella provincia di Parma risultano più elevati i tassi che afferiscono agli ambiti del controllo del territorio e delle attività criminali economiche-finanziarie, mentre nelle Province di Bologna, Ravenna e Rimini si registrano tassi più elevati della media rispetto a tutte e tre gli ambiti criminali.

Un tasso così elevato, nel nostro territorio, di reati da "colletti bianchi" (economico-finanziari) preoccupa anche perché, come hanno rilevato i giudici del processo Aemilia, i clan mafiosi presenti in Emilia presentano "una strategia di infiltrazione che muove spesso dall'attività di recupero di crediti inesigibili per arrivare a vere e proprie attività predatorie di complessi produttivi fino a creare punti di contatto e di rappresentanza mediatico-istituzionale"<sup>10</sup>.

Questo obbliga le Pubbliche amministrazioni a rafforzare le proprie misure di contrasto alla corruzione e ai reati corruttivi in genere, e ad attrezzarsi per evitare di collaborare, magari in modo ignaro, al riciclaggio, nell'economia legale, di proventi da attività illecite e quindi all'inquinamento dei rapporti economici, sociali e politici.

Ma anche per evitare, in uno scenario economico-sociale in ginocchio a causa della pandemia, che le ingenti risorse finanziarie e le misure di sostegno messe o che saranno messe in campo a favore della imprese non siano intercettate e non costituiscano un'ulteriore occasione per la criminalità organizzata.

### **Attività di contrasto sociale e amministrativo**

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

Alla luce di questo scenario indubbiamente preoccupante, in ordine alla infiltrazione della criminalità organizzata nel territorio emiliano-romagnolo, nonostante anche autorevoli osservatori sostengano che la presenza delle mafie in regione, e più in generale nel Nord Italia, sarebbe stata trascurata o sottovalutata dalle classi dirigenti locali e dalla società civile, tanto le amministrazioni del territorio, quanto l'opinione pubblica e la società civile non solo sono consapevoli di questo pericoloso fenomeno, ma ormai da diverso tempo cercano di affrontarla nei modi e con gli strumenti che gli sono più consoni.

Oltre alla Legge Regione Emilia-Romagna 28 ottobre 2016, n. 18 "Testo unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabili", (c.d. Testo Unico della Legalità),

<sup>10</sup> Fonte: N. Gratteri e A. Nicaso, in "Ossigeno illegale", pag. 74 (ed. Mondadori, 2020)

di cui parleremo a breve, infatti, molte altre attività volte a prevenire e contrastare le mafie e il malaffare, realizzate sia dalla Regione che da molti enti del territorio prima che questa legge fosse approvata, dimostrerebbero il contrario.

D'altra parte, nessuna sottovalutazione del problema sembrerebbe esserci stata da parte della società civile, considerati gli straordinari sviluppi registrati in questi anni dal fronte dell'antimafia civile, il quale ha visto attivamente e progressivamente coinvolte numerose associazioni del territorio regionale fino a diventare fra i più attivi nel panorama italiano.

Allo stesso modo, non si può neppure negare che l'opinione pubblica oggi si dimostri disattenta, inconsapevole o, peggio ancora, indifferente di fronte a tale problema. 11

Ritornando al Testo Unico della Legalità, con l'adozione di tale legge la Regione Emilia-Romagna ha dedicato una particolare attenzione ai progetti di promozione della legalità. Sono incentivate tutte le iniziative per la promozione della cultura della legalità sviluppate d'intesa con i diversi livelli istituzionali, ivi incluse le società a partecipazione regionale, che comprendono anche il potenziamento dei programmi di formazione del personale e lo sviluppo della trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

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

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

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

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

Per quanto attiene specificatamente le strategie regionali di prevenzione e di contrasto e dell'illegalità all'interno dell'amministrazione regionale e delle altre amministrazioni pubbliche, la Regione - in base all'art. 15 della l.r. n. 18 del 2016 - ha promosso l'avvio di una "Rete per l'Integrità e la Trasparenza", ossia una forma di raccordo tra i Responsabili della prevenzione della corruzione e della Trasparenza delle amministrazioni del territorio emiliano-romagnolo.

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

La Rete, a cui hanno aderito, ad oggi, ben 229 enti, permette ai relativi Responsabili della prevenzione

---

<sup>11</sup> Già nel 2012, quindi molto prima che le forze investigative portassero a compimento l'operazione "Aemilia", due cittadini su tre non avevano nessuna difficoltà ad ammettere la presenza delle mafie nella nostra regione e quattro su dieci nel proprio comune, indicando la 'ndrangheta e la camorra fra le organizzazioni più attive (secondo quanto risulta da una indagine demoscopica condotta nel 2012 nell'ambito delle attività del Settore sicurezza urbana e legalità della Regione Emilia-Romagna).

della corruzione e della Trasparenza di affrontare e approfondire congiuntamente i vari e problematici aspetti della materia, creando azioni coordinate e efficaci, pertanto, di contrasto ai fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione nel nostro territorio. E' stato anche costituito un Tavolo tecnico sul tema dell'antiriciclaggio.

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

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

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

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

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

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

Inoltre, si prevedono anche misure indirizzate ad agevolare l'attuazione dell'art. 32 della L.R. 18/2016 sul requisito della comunicazione antimafia per i titoli abilitativi edilizi relativi ad interventi di valore complessivo superiore a 150mila euro, nonché l'attuazione delle richiamate norme della nuova legge urbanistica regionale (L.R. n. 24 del 2017) inerenti all'obbligo di informazione antimafia per i soggetti privati proponenti progetti urbanistici.

Con il Protocollo, firmato il 9 marzo 2018, per le specifiche esigenze legate al processo della ricostruzione post-sisma, fino alla cessazione dello stato di emergenza, il Commissario delegato alla ricostruzione si impegna a mettere a disposizione delle Prefetture che insistono sul cd. "cratere" (Bologna, Ferrara, Modena e Reggio Emilia) le risorse umane necessarie e strumentali con il coinvolgimento, anche ai fini della programmazione informatica, di personale esperto.

Va rimarcato che il Protocollo migliora l'interscambio informativo tra le Prefetture e le altre Pubbliche amministrazioni per garantire una maggiore efficacia e tempestività delle verifiche delle imprese interessate, ed è anche teso a concordare prassi amministrative, clausole contrattuali che assicurino più elevati livelli di prevenzione delle infiltrazioni criminali.

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

La Regione poi ha sostenuto un ampio spettro di azioni nell'ambito della promozione della cultura della legalità.

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

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

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

Si menzionano i cinque Accordi di programma con i Comuni di Calendasco (Pc), Maranello (Mo), Berceto (Pr), Forlì e l'Unione Reno Galliera nella pianura bolognese, per la riqualificazione di beni immobili confiscati alla criminalità organizzata, con un finanziamento regionale complessivo di oltre 433mila euro.

Per quanto riguarda l'oggetto dei cinque Accordi sui beni confiscati, si precisa che:

- quello con il Comune di Calendasco, intende trasformare il Capannone "Rita Atria" in una "Casa della cultura della legalità" per tutta la provincia di Piacenza, oltre che nella sede di varie associazioni del territorio e dell'Osservatorio Antimafia, gestito da Libera in collaborazione con il Liceo Gioia di Piacenza;

- il progetto del Comune di Maranello (Mo), riguarda la seconda fase di riqualificazione di un bene immobile confiscato, per farne il luogo di graduale avvio o ri-avvio al lavoro di donne socialmente deboli (disoccupate o inoccupate, sole con figli, vittime di violenza);

- quello con il Comune di Berceto (Pr) punta a valorizzare ulteriormente "Villa Berceto" con interventi di efficientamento energetico, struttura già trasformata negli anni scorsi, grazie al supporto della Regione, in piscina, centro idroterapico, palestra e biblioteca comunale, oltre ad ampliarne l'uso a favore degli anziani.

- quello con il Comune di Forlì prevede la riqualificazione e il riutilizzo di un fabbricato con la valorizzazione di spazi abbandonati caratterizzati da elevata valenza sociale, vista la connotazione del locale, fortemente aggregativa per la realtà del quartiere;

- infine quello, nella bassa pianura bolognese, con l'Unione Reno Galliera, intende dare continuità al recupero e riutilizzo per fini sociali del bene confiscato "Il Ponte", già trasformato negli anni scorsi, sempre con i finanziamenti regionali, in centro di accoglienza abitativa e presidio della Polizia Municipale di Pieve di Cento e Castello d'Argile.

Il dettaglio con cui si sono illustrati i progetti di cui sopra permette anche di dimostrare la sensibilità ai temi della legalità da parte delle diverse componenti della società emiliano-romagnola (istituzioni, associazioni private, cittadini).

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

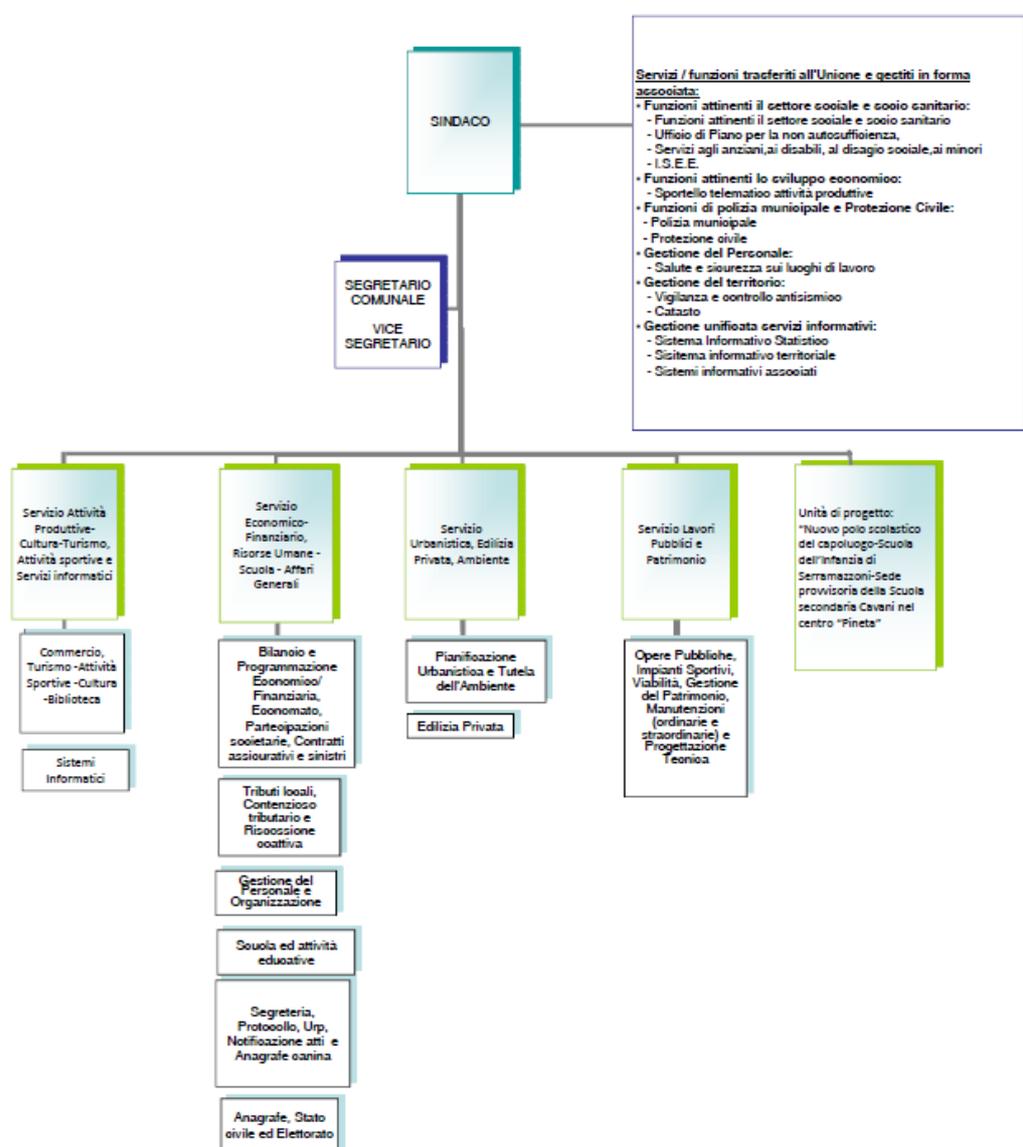
della Regione e dell'Assemblea legislativa regionale vi partecipano anche tutti i presidenti dei Gruppi consiliari presenti nella stessa Assemblea legislativa.

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

## 2.2. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno focalizza e mette in evidenza i dati e le informazioni relative alla organizzazione e alla gestione operativa dell'ente in grado di influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruzione ed è volta a far emergere il sistema delle responsabilità ed il livello di complessità dell'amministrazione.

### A) Struttura organizzativa dell'ente – organigramma



Nuovo organigramma approvato con deliberazione di giunta comunale n. 123 del 18/11/2020.

Con l'adozione del provvedimento di riorganizzazione della struttura organizzativa comunale con deliberazione di G.C. n. 123 del 18/11/2020, che ha preso corso dal primo dicembre 2020, l'amministrazione comunale ha voluto rinominare i servizi dell'Ente, identificandoli in maniera semplificata e razionale e rendere più agevole l'articolazione interna dei singoli servizi mediante l'individuazione di uffici a rilevanza interna, in conformità a quanto disposto dal vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nell'ottica di utilizzare al meglio le professionalità esistenti, agevolare i rapporti con i cittadini e con l'utenza in generale, semplificare l'individuazione delle responsabilità che fanno capo ai servizi e di ridurre gli oneri a carico dell'Ente.

### Dipendenti in servizio al 31/12 (dati desunti dal Conto annuale)

CATEGORIE	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Personale art. 110 co. 1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	1	1	1	2
Funzionari D3	2	3	3	3	2	2	2	2	2	2	3	3	2
Istruttori direttivi D1	11	10	10	9	8	8	8	6	7	7	6	6	5
Istruttori C	21	24	23	25	20	20	20	18	17	17	13	12	13
Collaboratori B3	11	12	12	11	10	8	7	7	6	6	7	7	5
Esecutori B1	11	9	9	9	10	10	10	10	9	9	9	9	9
Operatori A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTALI	56	58	57	57	50	48	47	43	41	42	39	38	36

La dotazione organica, comprensiva anche di posti vacanti dal 2008 è stata progressivamente ridotta da 58 unità alle attuali 36 unità.

Con Provvedimento Sindacale n. 23/2020, è stato nominato, ai sensi dell'art. 1 comma 7 e seguenti della legge 190/2012 nonché dell'art. 43, comma 1 del D.Lgs. 33/2013, rispettivamente responsabile della prevenzione della corruzione e responsabile della trasparenza del Comune di Serramazzoni il Responsabile del Servizio Attività produttive-Cultura-Turismo, Sport e Servizi Informatici, dott.ssa Susanna Ferrari in sostituzione del precedente responsabile nominato con decreto del sindaco n.17/2020.

Per completezza d'informazione, si precisa che, le modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016, hanno interessato in modo significativo la figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione RPC.

La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

D'ora in avanti, pertanto, il Responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.).

Per quanto concerne politiche, obiettivi, strategie, risorse, sistemi e tecnologie, categoria e quantità del personale, si rimanda al Piano Esecutivo di Gestione del Comune di Serramazzoni nel quale, in coerenza con il comma 3-bis del citato art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000, introdotto dall'articolo 3, comma 1, lettera g-bis) del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174 convertito, con modificazioni, in Legge 7 dicembre 2012, n. 213, sono organicamente unificati il piano dettagliato degli obiettivi (articolo 108, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000) ed il piano delle performance, organizzativa e individuale (articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150).

Il Comune, direttamente o a mezzo di specifiche forme gestionali, svolge in sintesi le seguenti funzioni e servizi:

<b>FUNZIONI</b>			
1	Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo	<b>SERVIZI</b>	
		1	Organi istituzionali, partecipazione e decentramento
		2	Segreteria generale, personale e organizzazione
		3	Gestione economica, finanziaria, programmazione provveditorato
		4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
		5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
		6	Ufficio tecnico
		7	Anagrafe, stato civile, elettorale, leva
		8	Altri servizi generali
2	Funzioni relative alla giustizia	<b>SERVIZI</b>	
		1	Uffici giudiziari
3	Funzioni di polizia locale	<b>SERVIZI</b>	
		1	Polizia municipale
		2	Polizia commerciale
		3	Polizia amministrativa
4	Funzioni di istruzione pubblica	<b>SERVIZI</b>	
		1	Scuola materna
		2	Istruzione elementare
		3	Istruzione media
		4	Istruzione secondaria superiore
		5	Assistenza scolastica, trasporto, refezione ed altri servizi
5	Funzioni relative alla cultura e ai beni Culturali	<b>SERVIZI</b>	
		1	Biblioteche, musei e pinacoteche
		2	Teatri, attività culturali e servizi diversi nel settore
6	Funzioni nel settore sportivo e ricreativo	<b>SERVIZI</b>	
		1	Piscina comunale
		2	Stadio comunale ed altri impianti
		3	Manifestazioni diverse nel settore sportivo e ricreativo

7	Funzioni nel capo turistico	<b>SERVIZI</b>	
		1	Servizi turistici
		2	Manifestazionituristiche
8	Funzioni nel capo della viabilità e dei Trasporti	<b>SERVIZI</b>	
		1	Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi
		2	Illuminazione pubblica e servizi connessi
		3	Trasporti pubblici locali e servizi connessi
9	Funzioni riguardanti la gestione del territorio e ambiente	<b>SERVIZI</b>	
		1	Urbanistica e gestione del territorio
		2	Edilizia residenziale pubblica locale e piani edilizia
		3	Servizio di protezione civile
		4	Servizio idrico integrato
		5	Servizio smaltimento rifiuti
		6	Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde e altri
10	Funzioni nel settore sociale	<b>SERVIZI</b>	
		1	Asilo nido, servizi per l'infanzia e per i minori
		2	Servizi di prevenzione e riabilitazione
		3	Strutture residenziali e di ricovero per anziani
		4	Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona
		5	Servizio necroscopico e cimiteriale
11	Funzioni nel campo dello sviluppo Economico	<b>SERVIZI</b>	
		1	Affissioni e pubblicità
		2	Fiere, mercati e servizi connessi
		3	Servizi relativi all'industria
		4	Servizi relativi al commercio
		5	Servizi relativi all'artigianato
		6	Servizi relativi all'agricoltura
12	Funzioni relative a servizi produttivi	<b>SERVIZI</b>	
		1	Distribuzione gas
		2	Farmacie

Si puntualizza che il presente Piano prende in considerazione esclusivamente i processi gestiti direttamente dall'Amministrazione Comunale, mentre restano escluse dalla mappatura le funzioni esercitate dall'Unione dei Comuni del Frignano in esito a specifici atti di delega.

I Servizi attualmente gestiti in forma associata sono, tra l'altro, quelli afferenti le:

- convenzione con l'Unione dei Comuni del Frignano (ex Comunità Montana del Frignano) ed i Comuni di Fanano, Fiumalbo, Lama Mocogno, Pievepelago, Polinago, Riolunato e Serramazzoni per la gestione associata delle funzioni di Polizia Municipale tramite Il Corpo Unico Intercomunale del Frignano, alla quale dal 1.1.2015 hanno aderito anche i Comuni di Sestola e Montecreto;
- convenzione con l'Unione dei Comuni del Frignano (ex Comunità Montana del Frignano) ed i Comuni di Serramazzoni, Lama Mocogno, Polinago, Riolunato, Pievepelago, Fiumalbo,

- Fanano, Sestola, Montecreto, per la gestione in forma associata delle funzioni in materia di servizi sociali e di programmazione sociale, sanitaria e socio sanitaria;
- convenzione con l'Unione dei Comuni del Frignano (ex Comunità Montana del Frignano) ed i Comuni di Fanano, Lama Mocogno, Pievepelago, Polinago, Riolunato, Serramazzoni, l'Ente di gestione Parchi Emilia Centrale e la Società Patrimonio s.r.l. del Comune di Serramazzoni per il funzionamento della Centrale Unica di Committenza prevista dal D. Lgs. 12.4.2006, n. 163 come modificato dal D.L. 201/2011, convertito in Legge n. 214/2011;
  - convenzione con l'Unione dei Comuni del Frignano (ex Comunità Montana del Frignano) ed i Comuni di Fanano, Fiumalbo, Lama Mocogno, Montecreto, Montese, Pievepelago, Polinago, Riolunato, Serramazzoni e Sestola per l'esercizio e lo sviluppo in forma associata dei Servizi Informatici e del Sistema Informativo Territoriale;
  - convenzione con l'Unione dei Comuni del Frignano (ex Comunità Montana del Frignano) per la gestione associata delle attività di Protezione Civile.
  - convenzione con l'Unione dei Comuni del Frignano (ex Comunità Montana del Frignano) per la gestione associata delle funzioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro previste dal D.Lgs 81/2008.

E' stato altresì deliberato il trasferimento della titolarità dello sportello catastale decentrato alla ex Comunità Montana del Frignano la quale, tramite apposito protocollo d'intesa ha assunto la gestione associata dello Sportello in nome e per conto di tutti comuni aderenti alla Comunità stessa in attesa della costituzione del Polo Catastale unico.

## **B) Mappatura dei processi**

La mappatura dei processi rappresenta un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività svolte dall'ente per fini diversi ed assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi, in conformità a quanto previsto dall'aggiornamento del PNA 2019.

Le fasi della mappatura dei processi sono:

- l'identificazione dei processi (Elenco dei processi), che consiste nell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione, aggregato nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi;

- la dettagliata/analitica descrizione del processo (Descrizione processo);

- la rappresentazione del processo (Rappresentazione grafica da effettuarsi o attraverso l'utilizzo di diagrammi di flusso ovvero in forma tabellare, fermo restando che quest'ultima è la forma più semplice e immediata di rappresentazione).

La ricostruzione accurata dei processi organizzative dell'ente attraverso la cosiddetta "mappatura" rappresenta un esercizio conoscitivo importante non solo per l'identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilità dell'amministrazione rispetto alla corruzione, ma anche rispetto al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa.

Ove tale analisi venga condotta al meglio, essa è idonea a far emergere duplicazioni, ridondanze e nicchie di inefficienza che offrono ambiti di miglioramento sotto il profilo:

- della spesa (efficienza allocativa o finanziaria);

- della produttività (efficienza tecnica);

- della qualità dei servizi (dai processi ai procedimenti);

- della governance.

L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi di approfondimento nella successiva fase.

Gradualmente verrà realizzata una mappatura completa e integrale, di tutti i processi, caratterizzata da un livello di descrizione e rappresentazione dettagliato e analitico (Livello Avanzato-LA) per garantire la precisione e, soprattutto, l'approfondimento con il quale è possibile identificare i punti più vulnerabili del processo e, dunque, i rischi di corruzione che insistono sull'amministrazione o sull'ente, tenuto conto che una mappatura superficiale può condurre a escludere dall'analisi e trattamento del rischio ambiti di attività che

invece sarebbe opportuno includere.

Secondo le indicazioni di ANAC i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti a rischio.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

Secondo gli indirizzi del PNA 2019, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il presente piano in coerenza con il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

- A. acquisizione e gestione del personale;
- B. contratti pubblici;
- C. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.
- D. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
- E. provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari;
- F. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- G. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- H. pianificazione urbanistica;
- I. gestione dei rifiuti;
- L. incarichi e nomine;
- M. gestione dati e informazioni e tutela privacy

Per una completa e puntuale individuazione dei processi attraverso la cosiddetta "mappatura" risulta fondamentale il coinvolgimento di tutti i Responsabili dei Settori di cui si compone l'Ente.

Il PNA suggerisce di programmare adeguatamente l'attività di rilevazione dei processi, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa).

La gradualità della mappatura consente di poter effettivamente coinvolgere, nel prossimo ciclo triennale, tutta la struttura organizzativa a partire dai dirigenti/responsabili P.O. inserendo nella performance organizzativa e individuale l'obiettivo di mappare e aggiornare la mappatura dei processi gestionali di rispettiva competenza,

Laddove possibile, l'ANAC suggerisce anche di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati.

L'individuazione dei processi dell'ente, effettuata secondo gli indirizzi del PNA e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), viene evidenziata di seguito nella **tabella A) denominata "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi"**

**Tabella A) Mappatura dei processi e catalogo dei rischi**

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DESCRIZIONE	RESPONSABILITA'	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI
<b>A) ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE</b>	Acquisizione risorse umane	Comandi da e per altri enti/datori di lavoro, Concorsi: espletamento e formazione graduatoria di merito - Procedura avviamento selezione per assunzione di personale a tempo determinato o indeterminato (ex legge n. 56/87) - Procedura avviamento selezione per assunzione ex Legge 68/99- Selezione per tirocinanti e stagisti (risorse umane)	Servizio economico-finanziario, Risorse Umane – Scuola, Affari Generali	<p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione</p> <p>Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti</p> <p>Alterazione corretto svolgimento istruttoria</p> <p>Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni dei partecipanti alle procedure selettive</p> <p>Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di agevolare taluni soggetti</p>
<b>A) ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE</b>	Valutazione del personale	Sistema di valutazione dei dipendenti Sistema di valutazione dei dirigenti	Servizio economico-finanziario, Risorse Umane – Scuola, Affari Generali	<p>Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari</p> <p>Indebito svolgimento delle procedure di valutazione allo scopo di agevolare Sistema di valutazione dei dirigenti o penalizzare taluni soggetti</p>
<b>A) ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE</b>	Autorizzazioni al personale	Concessione ferie, permessi etc.	Tutti i servizi	<p>Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti</p> <p>Indebito svolgimento delle procedure di autorizzazione allo scopo di agevolare o penalizzare taluni soggetti</p>

<b>A) ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE</b>	Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali	Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali	Servizio economico-finanziario, Risorse Umane – Scuola, Affari Generali	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti  Indebito svolgimento delle procedure di autorizzazione allo scopo di agevolare o penalizzare taluni soggetti
<b>A) ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE</b>	Incentivi al personale	Incentivi al personale	Servizio economico-finanziario, Risorse Umane – Scuola, Affari Generali	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti
<b>A) ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE</b>	Relazioni sindacali	Relazioni sindacali	Servizio economico-finanziario, Risorse Umane – Scuola, Affari Generali	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti
<b>A) ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE</b>	Contrattazione decentrata integrativa	Contrattazione decentrata integrativa	Servizio economico-finanziario, Risorse Umane – Scuola, Affari Generali	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti
<b>A) ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE</b>	Formazione del personale	Formazione del personale	Servizio economico-finanziario, Risorse Umane – Scuola, Affari Generali	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti Indebito svolgimento delle procedure di autorizzazione allo scopo di agevolare o penalizzare taluni soggetti
<b>B) CONTRATTI PUBBLICI</b>	Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture in economia	Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture in economia	Tutti i servizi	Definizione dei fabbisogni non rispondente a criteri di economicità, efficienza ed efficacia ma per volontà di premiare interessi particolari Elusione delle regole di affidamento degli appalti
<b>B) CONTRATTI PUBBLICI</b>	Affidamento appalto di lavori, servizi, forniture di importo inferiore a 75.000,00 tramite affidamento diretto	Affidamento appalto di lavori, servizi, forniture di importo inferiore a 40.000,00 tramite affidamento diretto	Tutti i servizi	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione) Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o

				<p>penalizzare taluni dei partecipanti alle procedure di affidamento</p> <p>Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara</p> <p>Fissazione di termini troppo brevi o troppo lunghi allo scopo di agevolare taluni soggetti</p> <p>Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti</p> <p>Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito</p> <p>Elusione delle regole in materia di gestione di elenchi di albi e operatori</p> <p>Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti</p> <p>Manipolazione dei risultati delle verifiche al fine di escludere l'aggiudicatario e favorire i soggetti che seguono nella graduatoria</p> <p>Abuso nel ricorso alle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'aggiudicatario</p> <p>Mancata o insufficiente verifiche sullo stato di avanzamento dei lavori</p> <p>Elusione delle norme in materia di subappalto</p> <p>Mancate verifiche obbligatorie sul subappaltatore</p> <p>Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore</p> <p>Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti</p> <p>Alterazioni o omissioni nell'attività di controllo</p> <p>Attribuzione incarico di collaudatore a soggetti compiacenti per ottenere il collaudo in assenza dei requisiti</p> <p>Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera</p>
<b>B) CONTRATTI PUBBLICI</b>	Appalto di beni, servizi, forniture di importo pari o superiore a 40.000,00 €		Tutti i servizi	

	inferiore alle soglie comunitarie tramite il sistema della procedura negoziata			
<b>B) CONTRATTI PUBBLICI</b>	Affidamento appalto di beni, servizi, forniture di importo pari o superiore a 40.000,00 e inferiore alle soglie comunitarie tramite il sistema della procedura negoziata		Tutti i servizi	
<b>B) CONTRATTI PUBBLICI</b>	Adesione convenzioni CONSIP		Tutti i servizi	
<b>B) CONTRATTI PUBBLICI</b>	Proroga contratto in scadenza		Tutti i servizi	
<b>C) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>	Autorizzazioni ambientali	Autorizzazioni in materia di inquinamento idrico, autorizzazione integrata ambientale AIA, valutazione impatto ambientale, autorizzazione unica ambientale AUA, in materia di gas tossici, emissioni in atmosfera ed emissioni sonore	Servizio urbanistica, edilizia privata, ambiente	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti  Interpretazione indebita delle norme  Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione
<b>C) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>	Segnalazioni certificate di inizio attività (SCIA) commercio	Allestimento di una Mostra Mercato Attività di acconciatori, estetisti, tatuaggio, piercing Attività ricettive di albergo, casa vacanze, residence, affittacamere, agriturismo Autonoleggi taxi-autorimesse e parcheggi: autonoleggio senza conducente Autonoleggi taxi-autorimesse e parcheggi: Autorimessa e parcheggio a pagamento per autoveicoli Autorizzazioni per giochi leciti nei pubblici esercizi Commercio ambulante: commercio ambulante itinerante (Tip. B) Commercio ambulante: subentro nelle attività commerciali su aree pubbliche Commercio in sede fissa: comunicazione di nuove aperture, trasferimenti, ampliamenti fino a 250 mq di vendita	Servizio attività produttive, cultura, turismo, sport e sistemi informatici	Alterazione o omissione delle verifiche e dei controlli al fine di favorire taluni soggetti  Alterazione corretto svolgimento istruttoria  Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti  Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti  Uso di falsa documentazione

		<p>Commercio in sede fissa: comunicazione di subentro nel commercio in sede fissa Edicole: autorizzazione apertura nuove edicole Edicole: comunicazione subingresso edicole Edicole: trasferimento Forme speciali di vendita: commercio elettronico, spacci interni, vendita per corrispondenza, commercio on line, vendita al domicilio del consumatore Giochi leciti e sale giochi Manifestazioni temporanee senza strutture Punti vendita non esclusivi di giornali e riviste Somministrazione di alimenti e bevande in locali pubblici e privati, riservati ad una cerchia determinata di persone (circoli, discoteche, musei, mense aziendali, etc.) Vendita diretta di prodotti agricoli: comunicazione vendita itinerante Impianti di distribuzione di carburanti (SCIA)</p>		
<p><b>C) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b></p>	<p>Autorizzazioni in materia di commercio su area pubblica</p>	<p>Commercio in sede fissa: autorizzazione di nuove aperture, trasferimenti e ampliamenti da 250 mq a 1500 mq di vendita Autonoleggi-taxi-autorimesse e parcheggi: Taxi, noleggio, conducente di autobus e Collaudo autovetture Commercio ambulante: Rilascio autorizzazione e concessione posteggio commercio ambulante con posto fisso (Tip. A) Commercio in sede fissa: autorizzazione di nuove aperture, trasferimenti e ampliamenti oltre 2500 mq di vendita Impianti di distribuzione di carburanti (Autorizzazione) Vendita diretta di prodotti agricoli: comunicazione vendita in posteggi</p>	<p>Servizio attività produttive, cultura, turismo, sport e sistemi informatici</p>	<p>Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti</p> <p>Interpretazione indebita delle norme</p> <p>Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione</p> <p>Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni soggetti</p> <p>Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare taluni soggetti</p>

<b>C) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>	Autorizzazione sanitarie	Apertura, subentri, trasferimenti di farmacie Apertura, modifica, trasferimento di strutture sanitarie private Apertura, modifica, trasferimento di strutture socio assistenziali Revisione pianta organica farmacie Trasporto salme	Servizio attività produttive, cultura, turismo, sport e sistemi informatici  Servizio urbanistica, edilizia privata, ambiente  Servizio economico-finanziario, Risorse Umane – Scuola, Affari Generali	Interpretazione indebita delle norme  Uso di falsa documentazione finalizzata  Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni soggetti
<b>C) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>	Autorizzazioni per lavori	Autorizzazione per lavori sottosuolo enti Autorizzazioni lavori stradali eseguiti da terzi	Servizio lavori pubblici e patrimonio	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti – Utilizzo falsa documentazione - Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria
<b>C) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>	Autorizzazioni pubblico spettacolo	Locali di pubblico spettacolo: apertura di locali di pubblico spettacolo discoteche, cinema, campi sportivi Spettacoli Viaggianti: allestimento di un circo Spettacoli viaggianti: partecipazione alla fiera (giostre/spettacoli viaggianti) Spettacoli viaggianti: spettacoli viaggianti e giostre Agibilità per manifestazioni temporanee Autorizzazioni per giochi leciti nei pubblici esercizi	Servizio attività produttive, cultura, turismo, sport e sistemi informatici	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti Interpretazione indebita delle norme Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni soggetti Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare taluni soggetti
<b>C) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>	Abilitazioni edilizie	Permessi di costruire preistruttoria	Servizio urbanistica, edilizia privata, ambiente	Interpretazione indebita delle norme Assegnazione dell'istruttoria a tecnici in rapporto di continuità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie
		Permessi di costruire istruttoria tecnica	Servizio urbanistica, edilizia privata, ambiente	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti
		Segnalazione certificata di inizio attività – procedura abilitativa semplificata SCIA/PAS, CILA	Servizio urbanistica, edilizia privata, ambiente	Mancata attivazione procedure sanzionatorie Omissione di controlli

		Segnalazione procedimenti unici suap	Servizio urbanistica, edilizia privata, ambiente	Disomogeneità nelle valutazioni Scarsa trasparenza Mancato rispetto normative generali e di settore
		Condono edilizio	Servizio urbanistica, edilizia privata, ambiente	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzaz
		Permesso di costruire in deroga	Servizio urbanistica, edilizia privata, ambiente	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni soggetti
		Licenze per ascensori e montacarichi	Servizio economico-finanziario, Risorse Umane – Scuola, Affari Generali	Abuso nel rilascio di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti
<b>C) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>	Concessioni in uso	Concessioni in uso impianti sportivi e palestre	Servizio lavori pubblici e patrimonio	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria  Interpretazione indebita delle norme
		Concessione suolo pubblico	Servizio economico-finanziario, Risorse Umane – Scuola, Affari Generali	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne allo scopo di agevolare taluni soggetti
		Concessione in uso spazi culturali	Servizio economico-finanziario, Risorse Umane – Scuola, Affari Generali	Alterazione corretto svolgimento delle procedure di pubblicità/informazione per restringere la platea dei potenziali destinatari a vantaggio di taluni soggetti
		Concessione in uso a terzi di spazi comunali	Servizio lavori pubblici e patrimonio	Abuso nel rilascio di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti
<b>C) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>	Servizio di pre e post scuola	Iscrizione e ammissione al servizio	Servizio economico-finanziario, Risorse Umane – Scuola, Affari Generali	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni dei partecipanti alle procedure

<b>C) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>	Servizi per la prima infanzia	Iscrizione e ammissione	Servizio economico-finanziario, Risorse Umane – Scuola, Affari Generali	Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire alcuni soggetti  Alterazione corretto svolgimento delle procedure di pubblicità/informazione per restringere la platea dei potenziali destinatari a vantaggio di taluni soggetti
<b>C) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>	Servizio di ristorazione scolastica	Iscrizione al servizio	Servizio economico-finanziario, Risorse Umane – Scuola, Affari Generali	Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire alcuni soggetti  Alterazione corretto svolgimento delle procedure di pubblicità/informazione per restringere la platea dei potenziali destinatari a vantaggio di taluni soggetti
<b>C) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>	Servizio di trasporto scolastico	Ammissione al servizio	Servizio economico-finanziario, Risorse Umane – Scuola, Affari Generali	Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire alcuni soggetti  Alterazione corretto svolgimento delle procedure di pubblicità/informazione per restringere la platea dei potenziali destinatari a vantaggio di taluni soggetti
<b>C) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>	Liste elettorali	Iscrizione e cancellazione	Servizio economico-finanziario, Risorse Umane – Scuola, Affari Generali	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Interpretazione indebita delle norme – Uso di falsa documentazione – Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti
<b>C) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>	Registro della popolazione residente	Iscrizione e cancellazione	Servizio economico-finanziario, Risorse Umane – Scuola, Affari Generali	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Interpretazione indebita delle norme – Uso di falsa documentazione – Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti
<b>C) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>	Cittadinanza		Servizio economico-finanziario, Risorse Umane – Scuola, Affari Generali	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Interpretazione indebita delle norme – Uso di falsa documentazione – Abuso

<b>IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>				nell'adozione di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti
<b>C) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>	Valutazioni di idoneità alloggiativa		Servizio urbanistica, edilizia privata, ambiente	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Interpretazione indebita delle norme – Uso di falsa documentazione – Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti
<b>C) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>	Registrazione atti di stato civile		Servizio economico-finanziario, Risorse Umane – Scuola, Affari Generali	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Interpretazione indebita delle norme – Uso di falsa documentazione – Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti
<b>C) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>	Accesso agli atti	Accesso agli atti ex L. 241/1990 Accesso Civico Accesso civico generalizzato	Tutti i servizi – Responsabile della Trasparenza	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme - Uso di falsa documentazione – Abuso nel rilascio degli atti allo scopo di agevolare taluni soggetti - Omissione nel rilascio di atti legittimamente accessibili  Omessa pubblicazione di dati ed informazioni obbligatori per legge allo scopo di celare eventuali irregolarità negli atti e nelle procedure  Omissione nella fornitura di dati ed informazioni legittimamente accessibili – Abuso nel rilascio dei dati e delle informazioni allo scopo di agevolare taluni soggetti
<b>D) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>	Concessione di contributi		Tutti i servizi	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Uso di falsa documentazione – Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare taluni soggetti – Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle procedure – Abuso nell'adozione di provvedimenti

				aventi ad oggetto le condizioni di accesso alle opportunità pubbliche al fine di agevolare taluni soggetti
<b>D) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>	Concessione di patrocinio		Tutti i servizi	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Uso di falsa documentazione – Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti
<b>D) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>	Concessione di agevolazioni economiche		Tutti i servizi	Accordi collusivi per riconoscere esenzioni non dovute
<b>D) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>	Concessione di contributi su convenzione		Tutti i servizi	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Uso di falsa documentazione – Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare taluni soggetti – Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti
<b>D) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>	Concessione di contributi su leggi regionali		Tutti i servizi	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Uso di falsa documentazione – Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare taluni soggetti – Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle procedure
<b>D) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>	Contributi ex l. 13/1989 Eliminazione barriere architettoniche negli edifici privati e sismica; contributi ex L.R. 24/2001 e s.m.e i.		Servizio urbanistica, edilizia privata e ambiente	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati Discrezionalità nell'ammissione al contributo Violazione normative generali e di settore Mancato controllo sugli interventi effettuati
<b>D) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DEI</b>	Autorizzazione estrattiva L.R. 17/91: cave ricadenti in aree con e senza vincolo paesaggistico; autorizzazione		Servizio urbanistica, edilizia privata e ambiente	Omissione di controlli Uso distorto della discrezionalità nella formazione e modifica del Piano Attività estrattive

<b>DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>	di variante non significativa a piano di sistemazione di cava vigente; autorizzazione al deposito di limi di frantoio			(PAE) Rischio infiltrazione mafiosa Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati Scarsa trasparenza Mancato rispetto normative generali, di settore e dei termini del procedimento Omissione emanazione provvedimento sanzionatorio Mancate verifiche successive
<b>E) PROVVEDIMENTI RESTRITTIVI ELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI</b>	Espropri		Servizio lavori pubblici e patrimonio	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria Abuso nell'utilizzo delle funzioni autoritative al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti
<b>E) PROVVEDIMENTI RESTRITTIVI ELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI</b>	Ordinanze	Ordinanze in materia igienico-ambientale Ordinanze in materia di viabilità Ordinanze in materia edilizia	Servizio lavori pubblici e patrimonio - Servizio urbanistica, edilizia privata e ambiente	Mancato rispetto dei termini del procedimento Violazione normative generali e di settore Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione
<b>E) PROVVEDIMENTI RESTRITTIVI ELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI</b>	Occupazioni d'urgenza	Occupazioni d'urgenza per opere pubbliche	Servizio lavori pubblici e patrimonio	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria Abuso nell'utilizzo delle funzioni autoritative al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti
<b>E) PROVVEDIMENTI RESTRITTIVI ELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI</b>	Costituzione di servitù passive	Costituzione di servitù passive	Servizio lavori pubblici e patrimonio	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria Abuso nell'utilizzo delle funzioni autoritative al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti
<b>F) GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>	Gestione del patrimonio immobiliare	Piano delle alienazioni e valorizzazioni Acquisizioni gratuite di aree a scomputo oneri di urbanizzazione e costituzione di servitù ad uso pubblico Acquisto beni immobili, Alienazione di beni immobili (aree e costruzioni) Assunzione in locazione di beni immobili privati Permuta di beni immobili	Servizio lavori pubblici e patrimonio	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne allo scopo di agevolare taluni soggetti Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle procedure Definizione di requisiti di accesso tali da agevolare taluni soggetti

		Dismissione e alienazione beni immobili Declassificazione dei beni del demanio al patrimonio e dal patrimonio indisponibile a disponibile		
<b>F) GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>	Ricorso all'indebitamento		Servizio economico-finanziario, Risorse Umane – Scuola, Affari Generali	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle procedure
<b>F) GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>	Gestione rimborsi	Rimborsi a concessionari Gestione rimborsi per mancata frequenza a Servizi alla Prima Infanzia e Scolastici	Servizio economico-finanziario, Risorse Umane – Scuola, Affari Generali	Interpretazione indebita delle norme – Uso di falsa documentazione Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Accordi collusivi per riconoscere rimborsi non dovuti
<b>F) GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>	Gestione delle entrate	Procedure di accertamento, riscossione, versamento Gestione residui attivi	Tutti i servizi Servizio economico-finanziario, Risorse Umane – Scuola, Affari Generali	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria Alterazione o omissione delle procedure di gestione delle entrate allo scopo di favorire taluni soggetti
<b>F) GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>	Gestione delle spese	Procedure di impegno, liquidazione, ordinazione e pagamento  Gestione residui passivi	Tutti i servizi Servizio economico-finanziario, Risorse Umane – Scuola, Affari Generali	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria Alterazione o omissione delle procedure di gestione delle spese allo scopo di favorire taluni soggetti
<b>F) GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>	Maneggio di denaro e valori pubblici	Maneggio di denaro e valori pubblici	Servizio economico-finanziario, Risorse Umane – Scuola, Affari Generali	Distorsione denaro e valori pubblici dalle finalità pubbliche
<b>F) GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>	Risarcimenti	Gestione pacchetto assicurativo: richieste risarcimento danni	Servizio economico-finanziario, Risorse Umane – Scuola, Affari Generali	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza Rimborso improprio delle franchigie alla Compagnia assicuratrice

<b>F) GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>	Prestito locale bibliotecario		Servizio attività produttive, cultura, turismo, sport e sistemi informatici	Interpretazione indebita delle norme
<b>F) GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>	Acquisizione patrimonio documentario della biblioteca		Servizio attività produttive, cultura, turismo, sport e sistemi informatici	Interpretazione indebita delle norme
<b>G) CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b>	Accertamenti e controlli sull'attività di edilizia privata	Abusi edilizi	Servizio urbanistica, edilizia privata, ambiente	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria Interpretazione indebita delle norme Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne volte ad evitare l'accertamento dell'infrazione o l'accertamento di una infrazione meno grave Omissione e/o parziale esercizio attività di vigilanza Applicazioni di sanzioni di minore entità rispetto a quelle previste per l'infrazione accertata (ad esempio sanzione pecuniaria in luogo ordine di ripristino per abuso edilizio)
<b>G) CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b>	Attività sanzionatoria e riscossione	L. 689/81 riscossione sanzioni per inosservanza della normativa in materia di inquinamento acustico L. 689/81 riscossione sanzioni per inosservanza della normativa in materia di: inquinamento atmosferico, abbandono di rifiuti, impianti termici, inquinamento idrico Sanzioni paesaggistiche su abusi edilizi	Servizio urbanistica, edilizia privata, ambiente	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria Interpretazione indebita delle norme Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne volte ad evitare il pagamento della sanzione o in forma ridotta rispetto a quanto dovuto
<b>G) CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b>	Accertamenti tributari	Controlli tributari e attività sanzionatoria	Servizio economico-finanziario, Risorse Umane – Scuola, Affari Generali	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria Interpretazione indebita delle norme Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne volte ad evitare il pagamento della sanzione o in forma ridotta rispetto a quanto dovuto
<b>G) CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b>	Controllo servizi esternalizzati	Gestione contratti di servizio	Tutti i servizi	Alterazione o omissione dell'attività di controllo e delle verifiche al fine di favorire taluni soggetti
<b>G) CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b>	Controllo a campione autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà	Controlli a campione autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà	Tutti i servizi	Uso di falsa documentazione

				Alterazione o omissione dell'attività di controllo e delle verifiche al fine di favorire taluni soggetti
<b>G) CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b>	Pratiche di certificazione anagrafica	Certificati anagrafici, iscrizioni a registri, cancellazioni, variazioni, adeguamento, accertamento requisiti,	Servizio economico-finanziario, Risorse Umane – Scuola, Affari Generali	<p>Uso di falsa documentazione</p> <p>Alterazione o omissione dell'attività di controllo e delle verifiche al fine di favorire taluni soggetti</p>
<b>G) CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b>	Rilascio carte di identità	Rilascio carte di identità	Servizio economico-finanziario, Risorse Umane – Scuola, Affari Generali	<p>Uso di falsa documentazione</p> <p>Alterazione o omissione dell'attività di controllo e delle verifiche al fine di favorire taluni soggetti</p>
<b>G) CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b>	Rilascio tessera elettorale	Rilascio tessera elettorale	Servizio economico-finanziario, Risorse Umane – Scuola, Affari Generali	<p>Uso di falsa documentazione</p> <p>Alterazione o omissione dell'attività di controllo e delle verifiche al fine di favorire taluni soggetti</p>
<b>G) CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b>	Certificati di leva	Certificati di leva	Servizio economico-finanziario, Risorse Umane – Scuola, Affari Generali	<p>Uso di falsa documentazione</p> <p>Alterazione o omissione dell'attività di controllo e delle verifiche al fine di favorire taluni soggetti</p>
<b>G) CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b>	Pratiche stato civile	Acquisto della cittadinanza, trascrizioni e annotazioni relativi a nascita, morte, matrimonio, affiliazione	Servizio economico-finanziario, Risorse Umane – Scuola, Affari Generali	<p>Uso di falsa documentazione</p> <p>Alterazione o omissione dell'attività di controllo e delle verifiche al fine di favorire taluni soggetti</p>
<b>G) CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b>	Accertamento morosità	Accertamento morosità	Tutti i servizi	<p>Uso di falsa documentazione</p> <p>Alterazione o omissione dell'attività di controllo e delle verifiche al fine di favorire taluni soggetti</p>
<b>G) CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b>	Anagrafe canina	Anagrafe canina	Servizio economico-finanziario, Risorse Umane – Scuola, Affari Generali	<p>Uso di falsa documentazione</p> <p>Alterazione o omissione dell'attività di controllo e delle verifiche al fine di favorire taluni soggetti</p>
<b>G) CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b>	Rogito atti segretario comunale	Rogito atti segretario comunale	Vicesegretario comunale	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti

<b>H) PIANIFICAZIONE URBANISTICA</b>	Pianificazione generale	Formazione strumenti urbanistici – varianti generali e specifiche, compresi i Piani di Settore; Piani particolareggiati di iniziativa pubblica e privata; Attuazione del piano per l'edilizia economica e popolare - Convenzioni urbanistiche - Controllo conformità urbanistica, autorizzazione e approvazione dei PUA - Verifica requisiti soggetti attuatori alloggi Edilizia agevolata e PEEP	Servizio urbanistica, edilizia privata, ambiente	Errate valutazioni del pubblico interesse, anche al fine di creare un indebito vantaggio al privato e sottostima del maggior valore generato dalla variante Trattamento non omogeneo di richieste di variante Non adeguata trasparenza e conoscibilità delle azioni di pianificazione Non coerenza fra gli indirizzi politici per redazione Piani e soluzioni adottate Mancato controllo sui requisiti di assegnazione delle aree PEEP
<b>H) PIANIFICAZIONE URBANISTICA</b>	Pianificazione attuativa	Valutazione impatto ambientale	Servizio urbanistica, edilizia privata, ambiente – Servizio lavori pubblici e patrimonio	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria Interpretazione indebita delle norme Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare taluni soggetti Non corretta individuazione oneri di urbanizzazione Non adeguata o non aggiornata commisurazione oneri di urbanizzazione
<b>I) INCARICHI E NOMINE</b>	Conferimenti di incarichi esterni	Conferimenti di incarichi di collaborazione studio e ricerca nonché di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione	Tutti i servizi	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti – Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Ricorso agli incarichi esterni in presenza della professionalità all'interno dell'ente - Definizione di requisiti ad personam allo scopo di agevolare taluni soggetti
<b>I) INCARICHI E NOMINE</b>	Conferimento di incarichi di progettazione	Incarichi di progettazione fino a 40.000,00 Incarichi di progettazione da 40.000,00 a 100.000,00 Incarichi di progettazione oltre 100.000,00	Servizio lavori pubblici e patrimonio – Unità di progetto nuovo polo scolastico	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti – Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Ricorso agli incarichi esterni in presenza della professionalità all'interno dell'ente – Mancata rotazione dei professionisti nell'affidamento dell'incarico
<b>I) INCARICHI E NOMINE</b>	Nomine in società ed enti di diritto privato, in controllo pubblico, partecipate	Nomine in società ed enti di diritto privato, in controllo pubblico, partecipate	Segreteria del sindaco	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti – Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria

<b>L) AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</b>	Gestione del contenzioso	Gestione del contenzioso	Tutti i servizi	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti – Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire taluni soggetti
<b>L) AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</b>	Incarichi legali e contenzioso	Affidamento di incarichi di rappresentanza dell'ente ad avvocati	Tutti i servizi	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti – Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Ricorso agli incarichi esterni in presenza della professionalità all'interno dell'ente - Definizione di requisiti ad personam allo scopo di agevolare taluni soggetti
<b>L) AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</b>	Incarichi legali e contenzioso	Affidamento di consulenze tecniche di parte	Tutti i servizi	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti – Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Ricorso agli incarichi esterni in presenza della professionalità all'interno dell'ente - Definizione di requisiti ad personam allo scopo di agevolare taluni soggetti
<b>L) AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</b>	Notifiche	Gestione notifiche da parte del messo comunale	Servizio economico-finanziario, Risorse Umane – Scuola, Affari Generali	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti
<b>M) GESTIONE DATI E INFORMAZIONI E TUTELA PRIVACY</b>	Gestione e acquisizione degli atti e della posta in arrivo e in partenza per la registrazione sul protocollo informatico	Accettazione, protocollazione, annullamenti	Servizio economico-finanziario, Risorse Umane – Scuola, Affari Generali	Violazione di norme procedurali anche interne per interesse/utilità
<b>M) GESTIONE DATI E INFORMAZIONI E TUTELA PRIVACY</b>	Pubblicazioni albo online	Gestione albo	Servizio economico-finanziario, Risorse Umane – Scuola, Affari Generali	Violazione di norme procedurali anche interne per interesse/utilità
<b>M) GESTIONE DATI E INFORMAZIONI E TUTELA PRIVACY</b>	Gestione dell'archivio	Gestione dell'archivio	Servizio economico-finanziario, Risorse Umane – Scuola, Affari Generali	Violazione di norme procedurali anche interne per interesse/utilità
<b>M) GESTIONE DATI E INFORMAZIONI E TUTELA PRIVACY</b>	Rilascio informazioni e comunicazioni	Attività di front office da parte dell'urp	Servizio economico-finanziario, Risorse Umane – Scuola, Affari Generali	Violazione di norme procedurali anche interne per interesse/utilità
<b>M) GESTIONE DATI E INFORMAZIONI E TUTELA PRIVACY</b>	Gestione flusso delle telefonate	Attività di centralino	Servizio economico-finanziario, Risorse Umane – Scuola, Affari Generali	Violazione di norme procedurali anche interne per interesse/utilità

### **3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

Valutazione del rischio si articola in tre fasi: identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo.

#### **3.1 IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI**

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare i comportamenti di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, alle fasi e alle azioni, con l'obiettivo di considerare - in astratto - tutti i comportamenti a rischio che potrebbero potenzialmente manifestarsi all'interno dell'organizzazione e a cui potrebbero conseguire "abusi di potere" e/o situazioni di mala gestio. L'individuazione include tutti i comportamenti rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze sull'amministrazione.

Per procedere alla identificazione dei possibili eventi che possono favorire potenzialmente la "corruzione" (nella ampia accezione del presente PTPC) si deve tenere conto di un insieme di dati, che dovranno essere raccolti, in modo sempre più strutturato, a cura della struttura del RPCT, attraverso diverse fonti informative (-interne, es. procedimenti disciplinari, segnalazioni, report di uffici di controllo, incontri con i responsabili degli uffici e con il personale, oltre che naturalmente - laddove esistenti - le risultanze dell'analisi della mappatura dei procedimenti e dei processi; - esterne, es. casi giudiziari e altri dati di contesto esterno).

L'identificazione del rischio viene effettuata, per ogni processo amministrativo mappato, da un gruppo di lavoro composto dal RPCT e dai Referenti individuati nei responsabili titolari di P.O. e/o dai funzionari che operano direttamente nel processo amministrativo analizzato.

#### **3.2. ANALISI DEL RISCHIO**

L'analisi del rischio, come indicato dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019, all'Allegato 1, ha un duplice obiettivo, da un lato quello di comprendere in modo più approfondito gli eventi rischiosi, attraverso l'esame dei cosiddetti "Fattori abilitanti" alla corruzione dall'altro quello di stimare il livello di esposizione a rischio corruzione dei vari processi.

##### **3.2.1. Analisi dei fattori abilitanti**

Si considerano "fattori abilitanti" degli eventi corruttivi i fattori la cui presenza nel processo condiziona la possibilità che si verifichino eventi corruttivi. La loro analisi, inoltre, permette di individuare le riposte più appropriate, in termini di misure di prevenzione da introdurre in sede di trattamento del rischio. Naturalmente i "fattori abilitanti" possono essere, per ogni evento rischioso individuato, molteplici e combinati tra loro.

L'ANAC indica i seguenti quali possibili fattori abilitanti:

1. Monopolio di potere (esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto, es.: funzionario responsabile o addetto al processo amministrativo o a una attività-chiave dello stesso da un numero eccessivo di anni, titolare di un insieme di informazioni non accessibili o parzialmente accessibili ad altri funzionari);

2. Inadeguatezza della regolazione del processo, in termini di mancato rispetto del principio di distinzione tra direzione politica e direzione amministrativa, di mancanza di chiarezza normativa o di eccessiva discrezionalità (es.: eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, assenza di predeterminazione di criteri generali e oggettivi, assenza di una procedura scritta);

3. Eccessiva complessità del processo, e/o presenza di eccessivi oneri burocratici: una eccessiva complessità sul piano delle procedure, degli uffici coinvolti, della documentazione richiesta, una scarsa o nulla informatizzazione, ecc.

4. Opacità, per assenza o carenza di trasparenza del processo;

5. Assenza o carenza di controlli amministrativi, interni o esterni all'Amministrazione;

6. Non adeguata formazione, informazione e responsabilizzazione degli addetti, in termini di

inadeguatezza o assenza di competenze professionali, di scarsa circolazione delle informazioni o in termini di cattiva organizzazione della struttura;

7. Inadeguata diffusione della cultura della legalità, in termini di rispetto delle norme in materia di conflitti di interessi, di imparzialità, delle disposizioni del Codice di comportamento nazionale e regionale e delle disposizioni e delle misure, generali o specifiche, del Piano Triennale di prevenzione della corruzione;

8. Natura e rilevanza degli interessi coinvolti nel processo, in termini di "appetibilità" dei benefici derivanti dal processo, che possono esporre a corruzione o pressioni anche da parte della criminalità organizzata.

### **3.2.2. Stima del livello di rischio: premessa**

La stima del livello di esposizione a rischio corruzione del processo è importante al fine di individuare i processi su cui occorre concentrare l'attenzione nella fase successiva di trattamento del rischio corruzione e in quella di monitoraggio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di "prudenza" poiché è assolutamente necessario evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione.

Per stimare l'esposizione ai rischi, nel PNA 2019 si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

La metodologia elaborata è, secondo le indicazioni del PNA 2019, di natura valutativa, sulla base dei criteri e delle operazioni sotto descritte.

Nel 2020 è stato avviato un nuovo ciclo di gestione del rischio corruzione che, dopo l'aggiornamento della mappatura di tutti i processi, ne stimerà il livello di esposizione a rischio corruzione con la nuova metodologia elaborata, secondo le indicazioni del PNA 2019, secondo criteri di natura valutativa.

L'aggiornamento della mappatura è stato completato nel 2020 e per il poco tempo a disposizione la nuova metodologia di valutazione, di seguito descritta, è stata applicata sistematicamente solo per valutare i processi.

### **Criteri di valutazione**

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo. Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

L'ANAC, nel PNA 2019, ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione.

Gli indicatori proposti sono:

1. livello di interesse "esterno": la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;

2. grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

3. manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;

4. trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;

5. grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

## **Rilevazione dei dati e delle informazioni**

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, come sopra formulati, presuppone un'attività che coinvolge tutti i Responsabili di Settore e deve essere coordinata dal RPCT.

Il PNA prevede che le informazioni possano essere rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati, oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei Responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo. Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei Responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

Queste valutazioni devono essere sostenute da dati oggettivi, pertanto l'ANAC ha suggerito di utilizzare i seguenti "dati oggettivi":

- i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);

- le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;

- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

## **Misurazione del rischio**

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC ha sostenuto l'opportunità di privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi. Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello.

Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto). Pertanto, come da suggerimento del PNA 2019, l'analisi effettuata ed oggetto del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale che tenga conto dei seguenti valori: basso, medio, alto ( B, M, A), attraverso una valutazione parziale dei singoli indicatori e complessiva di sintesi del livello si esposizione al rischio del processo.

Il nuovo approccio valutativo per la gestione dei rischi corruttivi (di tipo qualitativo) disposto da ANAC con la delibera n. 1064/2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, compatibilmente con l'andamento dell'epidemia, verrà perfezionato e implementato, presumibilmente durante il prossimo esercizio.

I risultati delle analisi sono stati riportati di seguito nella **tabella B denominata "Analisi dei rischi"**.

**Tabella B) Analisi dei rischi”.**

PROCESSO	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO						MOTIVAZIONE
		LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA PA	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUPTIVI IN PASSATO	OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA	
Acquisizione risorse umane	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti Alterazione corretto svolgimento istruttoria Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni dei partecipanti alle procedure selettive Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di agevolare taluni soggetti	A	M	B	A	M	B	Il processo si caratterizza da una apprezzabile discrezionalità e gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi e utilità personali in favore di taluni soggetti a scapito di altri..
Valutazione del personale	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari Indebito svolgimento delle procedure di valutazione allo scopo di agevolare Sistema di valutazione dei dirigenti o penalizzare taluni soggetti	B	B	B	B	M	B	Il processo si caratterizza da una apprezzabile discrezionalità e gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi e utilità personali in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
Autorizzazioni al personale	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti Indebito svolgimento delle procedure di autorizzazione allo scopo di agevolare o penalizzare taluni soggetti	B	B	B	B	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e i vantaggi a favore di terzi sono di valore in genere contenuto.
Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti Indebito svolgimento delle procedure di autorizzazione allo scopo di agevolare o Penalizzare taluni soggetti	B	B	B	B	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e i vantaggi a favore di terzi sono di valore in genere contenuto.

Incentivi al personale	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	A	M	B	A	M	B	Il processo si caratterizza da una apprezzabile discrezionalità e gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi e utilità personali in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
Relazioni sindacali	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	B	B	B	B	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e i vantaggi a favore di terzi sono di valore in genere contenuto.
Contrattazione decentrata integrativa	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	B	B	B	B	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e i vantaggi a favore di terzi sono di valore in genere contenuto.
Formazione del personale	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti Indebito svolgimento delle procedure di autorizzazione allo scopo di agevolare o penalizzare taluni soggetti	B	M	B	B	M	M	Il processo potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri tuttavia gli interessi economici attivati sono contenuti e non sono stati riscontrati in passato eventi anomali .
Rogito atti segretario comunale	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	A	M	B	B	M	M	
Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture in economia	Definizione dei fabbisogni non rispondente a criteri di economicità, efficienza ed efficacia ma per volontà di premiare interessi particolari  Elusione delle regole di affidamento degli appalti	A	M	B	M	A	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e i vantaggi a favore di terzi sono di valore in genere contenuto.
Affidamento appalto di lavori, servizi, forniture di importo inferiore alle soglie di cui al codice degli appalti tramite affidamento diretto	Definizione dei fabbisogni non rispondente a criteri di economicità, efficienza ed efficacia ma per volontà di premiare interessi particolari  Elusione delle regole di affidamento degli appalti	A	M	B	A	A	A	Il processo potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri e gli interessi economici attivati sono significativi.
Affidamento appalto di beni, servizi, forniture di importo pari o superiore alle soglie di cui al codice degli appalti e inferiore alle soglie comunitarie tramite il sistema della procedura negoziata	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione) utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni dei partecipanti alle procedure di affidamento	A	M	B	A	A	A	Il processo considerati i rilevanti interessi economici che attiva potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il contesto in cui l'ente opera comporta la necessità di adottare adeguate misure.

	<p>Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara</p> <p>Fissazione di termini troppo brevi o troppo lunghi allo scopo di agevolare taluni soggetti</p> <p>Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti</p> <p>Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolare l'esito</p> <p>Elusione delle regole in materia di gestione di elenchi di albi e operatori</p> <p>Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti</p> <p>Manipolazione dei risultati delle verifiche al fine di escludere l'aggiudicatario e favorire i soggetti che seguono nella graduatoria</p> <p>Abuso nel ricorso alle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'aggiudicatario</p> <p>Mancata o insufficiente verifiche sullo stato di avanzamento dei lavori</p> <p>Elusione delle norme in materia di subappalto</p> <p>Mancate verifiche obbligatorie sul subappaltatore</p> <p>Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore</p> <p>Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti</p> <p>Alterazioni o omissioni nell'attività di controllo</p> <p>Attribuzione incarico di collaudatore a soggetti compiacenti per ottenere il collaudo in assenza dei requisiti</p> <p>Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera</p>							
<p>Affidamento appalto di beni, servizi, forniture di importo pari o superiore alle soglie di cui al codice degli appalti e inferiore alle soglie comunitarie tramite il sistema della procedura negoziata</p>	<p>Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)</p> <p>Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa</p> <p>Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa</p> <p>Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni dei partecipanti alle procedure di affidamento</p>	A	M	B	A	A	A	<p>Il processo considerati gli interessi economici che attiva potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il contesto in cui l'ente opera comporta la necessità di adottare adeguate misure.</p>

	<p>Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara</p> <p>Fissazione di termini troppo brevi o troppo lunghi allo scopo di agevolare taluni soggetti</p> <p>Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti</p> <p>Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito</p> <p>Elusione delle regole in materia di gestione di elenchi di albi e operatori</p> <p>Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti</p> <p>Manipolazione dei risultati delle verifiche al fine di escludere l'aggiudicatario e favorire i soggetti che seguono nella graduatoria</p> <p>Abuso nel ricorso alle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'aggiudicatario</p> <p>Mancata o insufficiente verifiche sullo stato di avanzamento dei lavori</p> <p>Elusione delle norme in materia di subappalto</p> <p>Mancate verifiche obbligatorie sul subappaltatore</p> <p>Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore</p> <p>Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti</p> <p>Alterazioni o omissioni nell'attività di controllo</p> <p>Attribuzione incarico di collaudatore a soggetti compiacenti per ottenere il collaudo in assenza dei requisiti</p> <p>Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera</p>							
Adesione convenzioni CONSIP	<p>Definizione dei fabbisogni non rispondente a criteri di economicità, efficienza ed efficacia ma per volontà di premiare interessi particolari</p> <p>Elusione delle regole di affidamento degli appalti</p>	A	M	B	A	A	A	Il processo dati gli interessi economici che attiva può celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti in danno di altri. Il contesto nel quale si trova ad operare l'ente conferma la necessità di adozione di adeguate misure.
Proroga contratto in scadenza	<p>Definizione dei fabbisogni non rispondente a criteri di economicità, efficienza ed efficacia ma per volontà di premiare interessi particolari</p> <p>Elusione delle regole di affidamento degli appalti</p>	A	M	B	M	A	A	Il processo si caratterizza da una apprezzabile discrezionalità e gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi e utilità personali in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
Autorizzazioni ambientali	<p>Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti</p>	A	M	B	M	A	A	Il processo si caratterizza da una apprezzabile discrezionalità e gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi e

	Interpretazione indebita delle norme Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione							utilità personali in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche o ritardando i controlli.
Segnalazioni certificate di inizio attività (SCIA) commercio	Alterazione o omissione delle verifiche e dei controlli al fine di favorire taluni soggetti Alterazione corretto svolgimento istruttoria Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti Uso di falsa documentazione	A	M	B	M	A	A	Il processo si caratterizza da una apprezzabile discrezionalità e gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi e utilità personali in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche o ritardando i controlli.
Autorizzazioni in materia di commercio su area pubblica	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti Interpretazione indebita delle norme Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni soggetti Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare taluni soggetti	A	M	B	M	A	A	Il processo si caratterizza da una apprezzabile discrezionalità e gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi e utilità personali in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche o ritardando i controlli.
Autorizzazione sanitarie	Interpretazione indebita delle norme Uso di falsa documentazione finalizzata Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni soggetti	A	M	B	M	A	A	Il processo si caratterizza da una apprezzabile discrezionalità e gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi e utilità personali in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche o ritardando i controlli.
Autorizzazioni per lavori	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti – Utilizzo falsa documentazione - Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	A	M	B	M	A	A	Il processo si caratterizza da una apprezzabile discrezionalità e gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi e utilità personali in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche o ritardando i controlli.
Autorizzazioni pubblico spettacolo	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggett Interpretazione indebita delle norme Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione  Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni soggetti	A	M	B	M	A	A	Il processo si caratterizza da una apprezzabile discrezionalità e gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi e utilità personali in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche o ritardando i controlli.

	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare taluni soggetti							
Abilitazioni edilizie	<p>Interpretazione indebita delle norme Assegnazione dell'istruttoria a tecnici in rapporto di continuità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie</p> <p>Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti</p> <p>Mancata attivazione procedure sanzionatorie</p> <p>Omissione di controlli</p> <p>Disomogeneità nelle valutazioni</p> <p>Scarsa trasparenza</p> <p>Mancato rispetto normative generali e di settore</p> <p>Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazzi</p> <p>Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni soggetti</p> <p>Abuso nel rilascio di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti</p>	A	M	B	M	A	A	Il processo si caratterizza da una apprezzabile discrezionalità e gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi e utilità personali in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche o ritardando i controlli. Gli interessi economici coinvolti possono essere anche considerevoli e celare comportamenti scorretti. Il contesto nel quale si trova ad operare l'ente conferma la necessità di adozine di adeguate misure.
Concessioni in uso	<p>Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria</p> <p>Interpretazione indebita delle norme</p> <p>Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne allo scopo di agevolare taluni soggetti</p> <p>Alterazione corretto svolgimento delle procedura di pubblicità/informazione per restringere la platea dei potenziali destinatari a vantaggio di taluni soggetti</p>	A	A	B	M	A	A	Il processo si caratterizza da una significativa discrezionalità e gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi e utilità personali in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
Servizio di pre e post scuola	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni dei partecipanti alle procedure	M	M	B	B	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e i vantaggi prodotti in favore di terzi sono in genere modesti.
Servizi per la prima infanzia	<p>Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire alcuni soggetti</p> <p>Alterazione corretto svolgimento delle procedure di pubblicità/informazione per restringere la platea dei potenziali destinatari a vantaggio di taluni soggetti</p>	M	M	B	B	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e i vantaggi prodotti in favore di terzi sono in genere modesti.
Servizio di ristorazione scolastica	<p>Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire alcuni soggetti</p> <p>Alterazione corretto svolgimento delle procedure di pubblicità/informazione per</p>	M	M	B	B	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e i vantaggi prodotti in favore di terzi sono in genere modesti.

	restringere la platea dei potenziali destinatari a vantaggio di taluni soggetti							
Servizio di trasporto scolastico	Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire alcuni soggetti Alterazione corretto svolgimento delle procedure di pubblicità/informazione per restringere la platea dei potenziali destinatari a vantaggio di taluni soggetti	M	M	B	B	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e i vantaggi prodotti in favore di terzi sono in genere modesti.
Liste elettorali	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Interpretazione indebita delle norme – Uso di falsa documentazione – Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti	B	B	B	B	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e i vantaggi prodotti in favore di terzi sono in genere contenuti.
Registro della popolazione residente	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Interpretazione indebita delle norme – Uso di falsa documentazione – Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti	B	B	B	B	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e i vantaggi prodotti in favore di terzi sono in genere contenuti.
Cittadinanza	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Interpretazione indebita delle norme – Uso di falsa documentazione – Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti	B	B	B	B	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e i vantaggi prodotti in favore di terzi sono in genere contenuti.
Valutazioni di idoneità alloggiativa	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Interpretazione indebita delle norme – Uso di falsa documentazione – Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti	A	A	B	B	M	A	Il processo si caratterizza da una significativa discrezionalità e gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi e utilità personali in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
Registrazione atti di stato civile	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Interpretazione indebita delle norme – Uso di falsa documentazione – Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti	B	B	B	B	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e i vantaggi prodotti in favore di terzi sono in genere contenuti.
Accesso agli atti	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme - Uso di falsa documentazione – Abuso nel rilascio degli atti allo scopo di agevolare taluni soggetti - Omissione nel rilascio di atti legittimamente accessibili Omessa pubblicazione di dati ed informazioni obbligatori per legge allo scopo di celare eventuali irregolarità negli atti e nelle procedure Omissione nella fornitura di dati ed informazioni legittimamente accessibili – Abuso nel rilascio dei dati e delle informazioni allo scopo di agevolare taluni soggetti	M	M	B	B	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e i vantaggi prodotti in favore di terzi sono in genere contenuti. Tuttavia gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.

Concessione di contributi	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Uso di falsa documentazione – Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare taluni soggetti – Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle procedure – Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto le condizioni di accesso alle opportunità pubbliche al fine di agevolare taluni soggetti	A	M	B	B	M	A	Il processo si caratterizza da una significativa discrezionalità e gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi e utilità personali in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
Concessione di patrocinio	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Uso di falsa documentazione – Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti	A	M	B	B	M	A	Il processo si caratterizza da una significativa discrezionalità e gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi e utilità personali in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
Concessione di agevolazioni economiche	Accordi collusivi per riconoscere esenzioni non dovute	A	M	B	B	M	A	Il processo si caratterizza da una significativa discrezionalità e gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi e utilità personali in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
Concessione di contributi su convenzione	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Uso di falsa documentazione – Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare taluni soggetti – Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti	A	M	B	B	M	M	Il processo non consente discrezionalità significativa ma gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi e utilità personali in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
Concessione di contributi su leggi regionali	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Uso di falsa documentazione – Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare taluni soggetti – Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle procedure	M	M	B	B	M	M	Il processo non consente discrezionalità significativa ma gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi e utilità personali in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
Contributi ex l. 13/1989 Eliminazione barriere architettoniche negli edifici privati e sismica; contributi ex L.R. 24/2001 e s.m.e.i.	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati Discrezionalità nell'ammissione al contributo Violazione normative generali e di settore Mancato controllo sugli interventi effettuati	A	M	B	B	M	M	Il processo attiva interessi economici rilevanti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono per conseguire vantaggi e utilità indebite favorendo o intralciando la procedura.
Autorizzazione estrattiva L.R. 17/91: cave ricadenti in aree con e senza vincolo	Omissione di controlli Uso distorto della discrezionalità nella formazione e modifica del Piano Attività estrattive (PAE) Rischio infiltrazione mafiosa Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati Scarso	A	M	B	B	A	A	Il processo attiva interessi economici rilevanti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono per conseguire vantaggi e utilità indebite favorendo o intralciando la procedura.

paesaggistico; autorizzazione di variante non significativa a piano di sistemazione di cava vigente; autorizzazione al deposito di limi di frantoio	trasparenza Mancato rispetto normative generali, di settore e dei termini del procedimento Omissione emanazione provvedimento sanzionatorio Mancate verifiche successive							
Espropri	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria Abuso nell'utilizzo delle funzioni autoritative al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	A	M	B	B	A	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi ma gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi e utilità personali in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
Ordinanze	Mancato rispetto dei termini del procedimento Violazione normative generali e di settore Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione	A	M	B	B	A	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi ma gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi e utilità personali in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
Occupazioni d'urgenza	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria Abuso nell'utilizzo delle funzioni autoritative al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	A	M	B	B	A	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi ma gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi e utilità personali in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
Costituzione di servitù passive	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria Abuso nell'utilizzo delle funzioni autoritative al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	A	M	B	B	A	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi ma gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi e utilità personali in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
Gestione del patrimonio immobiliare	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne allo scopo di agevolare taluni soggetti Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle procedure Definizione di requisiti di accesso tali da agevolare taluni soggetti	M	M	B	B	A	M	Il processo potrebbe comportare un uso improprio di poteri e competenze da parte degli uffici preposti in favore di taluni soggetti a scapito di altri e celare comportamenti scorretti. Gli interessi economici attivati sono in genere modesti.
Ricorso all'indebitamento	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle procedure	M	M	B	B	M	M	Il processo potrebbe comportare un uso improprio di poteri e competenze da parte degli uffici preposti accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti e celare comportamenti scorretti.

Gestione rimborsi	Interpretazione indebita delle norme – Uso di falsa documentazione Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Accordi collusivi per riconoscere rimborsi non dovuti	M	M	B	B	M	M	Il processo potrebbe comportare un uso improprio di poteri e competenze da parte degli uffici preposti in favore di taluni soggetti a scapito di altri accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti e celare comportamenti scorretti.
Gestione delle entrate	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria Alterazione o omissione delle procedure di gestione delle entrate allo scopo di favorire taluni soggetti	B	M	B	B	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e i vantaggi che produce in favore dei terzi sono in genere contenuti.
Gestione delle spese	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria Alterazione o omissione delle procedure di gestione delle entrate allo scopo di favorire taluni soggetti	A	M	B	B	M	A	Il processo potrebbe comportare un uso improprio di poteri e competenze da parte degli uffici preposti in favore di taluni soggetti a scapito di altri accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti e celare comportamenti scorretti.
Maneggio di denaro e valori pubblici	Distorsione denaro e valori pubblici dalle finalità pubbliche	A	M	B	B	M	A	Il processo potrebbe comportare un uso improprio di poteri e competenze da parte degli uffici preposti in favore di taluni soggetti a scapito di altri accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti e celare comportamenti scorretti.
Risarcimenti	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza Rimborso improprio delle franchigie alla Compagnia assicuratrice	A	M	B	B	M	A	Il processo potrebbe comportare un uso improprio di poteri e competenze da parte degli uffici preposti in favore di taluni soggetti a scapito di altri accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti e celare comportamenti scorretti.
Prestito locale bibliotecario	Interpretazione indebita delle norme	B	M	B	B	M	M	Il processo lascia spazio ad un utilizzo improprio di poteri e competenze per ottenere utilità personali tuttavia gli interessi economici che il processo genera sono di valore in genere modesto.
Acquisizione patrimonio documentario della biblioteca	Interpretazione indebita delle norme	B	M	B	B	M	M	Il processo lascia spazio ad un utilizzo improprio di poteri e competenze per ottenere utilità personali tuttavia gli interessi economici che il processo genera sono di valore in genere modesto.
Accertamenti e controlli sull'attività di edilizia privata	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria Interpretazione indebita delle norme Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne volte ad evitare l'accertamento dell'infrazione o l'accertamento di una infrazione meno grave Omissione e/o parziale esercizio attività di vigilanza Applicazioni di sanzioni di minore	A	A	B	B	A	A	Il processo consente significativa discrezionalità e potrebbe comportare un utilizzo improprio di poteri e competenze da parte degli uffici preposti a favore di taluni soggetti a scapito di altri e celare comportamenti scorretti volti ad ottenere anche utilità personali

	entità rispetto a quelle previste per l'infrazione accertata (ad esempio sanzione pecuniaria in luogo ordine di ripristino per abuso edilizio)							
Attività sanzionatoria e riscossione	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria Interpretazione indebita delle norme Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne volte ad evitare il pagamento della sanzione o in forma ridotta rispetto a quanto dovuto	A	M	B	B	A	A	Il processo consente apprezzabile discrezionalità e potrebbe comportare un utilizzo improprio di poteri e competenze da parte degli uffici preposti a favore di taluni soggetti a scapito di altri e celare comportamenti scorretti volti ad ottenere anche utilità personali
Accertamenti tributari	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria Interpretazione indebita delle norme Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne volte ad evitare il pagamento della sanzione o in forma ridotta rispetto a quanto dovuto	A	M	B	B	M	A	Il processo consente apprezzabile discrezionalità e potrebbe comportare un utilizzo improprio di poteri e competenze da parte degli uffici preposti a favore di taluni soggetti a scapito di altri e celare comportamenti scorretti volti ad ottenere anche utilità personali
Controllo servizi esternalizzati	Alterazione o omissione dell'attività di controllo e delle verifiche al fine di favorire taluni soggetti	A	M	B	B	M	A	Il processo consente apprezzabile discrezionalità e potrebbe comportare un utilizzo improprio di poteri e competenze da parte degli uffici preposti a favore di taluni soggetti a scapito di altri e celare comportamenti scorretti volti ad ottenere anche utilità personali
Controllo a campione autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà	Uso di falsa documentazione Alterazione o omissione dell'attività di controllo e delle verifiche al fine di favorire taluni soggetti	A	M	B	B	M	A	Il processo consente apprezzabile discrezionalità e potrebbe comportare un utilizzo improprio di poteri e competenze da parte degli uffici preposti a favore di taluni soggetti a scapito di altri e celare comportamenti scorretti volti ad ottenere anche utilità personali
Pratiche di certificazione anagrafica	Uso di falsa documentazione Alterazione o omissione dell'attività di controllo e delle verifiche al fine di favorire taluni soggetti	B	B	B	B	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e i vantaggi prodotti in favore di terzi sono in genere contenuti.
Rilascio carte di identità	Uso di falsa documentazione Alterazione o omissione dell'attività di controllo e delle verifiche al fine di favorire taluni soggetti	B	B	B	B	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e i vantaggi prodotti in favore di terzi sono in genere contenuti.
Rilascio tessera elettorale	Uso di falsa documentazione Alterazione o omissione dell'attività di controllo e delle verifiche al fine di favorire taluni soggetti	B	B	B	B	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e i vantaggi prodotti in favore di terzi sono in genere contenuti.
Certificati di leva	Uso di falsa documentazione	B	B	B	B	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e i vantaggi prodotti in favore di terzi sono in genere contenuti.

	Alterazione o omissione dell'attività di controllo e delle verifiche al fine di favorire taluni soggetti							
Pratiche stato civile	Uso di falsa documentazione Alterazione o omissione dell'attività di controllo e delle verifiche al fine di favorire taluni soggetti	B	B	B	B	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e i vantaggi prodotti in favore di terzi sono in genere contenuti.
Anagrafe canina	Uso di falsa documentazione Alterazione o omissione dell'attività di controllo e delle verifiche al fine di favorire taluni soggetti	B	B	B	B	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e i vantaggi prodotti in favore di terzi sono in genere contenuti.
Pianificazione generale	Errate valutazioni del pubblico interesse, anche al fine di creare un indebito vantaggio al privato e sottostima del maggior valore generato dalla variante Trattamento non omogeneo di richieste di variante Non adeguata trasparenza e conoscibilità delle azioni di pianificazione Non coerenza fra gli indirizzi politici per redazione Piani e soluzioni adottate Mancato controllo sui requisiti di assegnazione delle aree PEEP	A	A	A	B	A	A	Il processo richiede scelte altamente discrezionali che potrebbero essere utilizzate impropriamente per ottenere vantaggi e utilità. Il contesto nel quale si trova ad operare l'ente conferma la necessità di adozioni di adeguate misure.
Pianificazione attuativa	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria Interpretazione indebita delle norme Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare taluni soggetti Non corretta individuazione oneri di urbanizzazione Non adeguata o non aggiornata commisurazione oneri di urbanizzazione	A	A	A	B	A	A	Il processo richiede scelte altamente discrezionali che potrebbero essere utilizzate impropriamente per ottenere vantaggi e utilità. Il contesto nel quale si trova ad operare l'ente conferma la necessità di adozioni di adeguate misure.
Conferimenti di incarichi esterni	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti – Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Ricorso agli incarichi esterni in presenza della professionalità all'interno dell'ente - Definizione di requisiti ad personam allo scopo di agevolare taluni soggetti	A	A	B	B	A	A	Il processo richiede scelte altamente discrezionali che potrebbero essere utilizzate impropriamente per ottenere vantaggi e utilità. Il contesto nel quale si trova ad operare l'ente conferma la necessità di adozioni di adeguate misure.
Conferimento di incarichi di progettazione	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti – Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Ricorso agli incarichi esterni in presenza della professionalità all'interno dell'ente – Mancata rotazione dei professionisti nell'affidamento dell'incarico	A	A	B	B	A	A	Il processo richiede scelte altamente discrezionali che potrebbero essere utilizzate impropriamente per ottenere vantaggi e utilità. Il contesto nel quale si trova ad operare l'ente conferma la necessità di adozioni di adeguate misure.
Nomine in società ed enti di diritto privato, in controllo	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti – Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	A	A	B	B	A	A	Il processo richiede scelte altamente discrezionali che potrebbero essere utilizzate impropriamente per

pubblico, partecipate								ottenere vantaggi e utilità o celare condotte scorrette o conflitti di interesse.
Gestione del contenzioso	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti – Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire taluni soggetti	A	A	B	B	A	A	Il processo richiede scelte altamente discrezionali che potrebbero essere utilizzate impropriamente per ottenere vantaggi e utilità o celare condotte scorrette o conflitti di interesse.
Incarichi	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti – Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Ricorso agli incarichi esterni in presenza della professionalità all'interno dell'ente - Definizione di requisiti ad personam allo scopo di agevolare taluni soggetti	A	A	B	B	A	A	Il processo richiede scelte altamente discrezionali che potrebbero essere utilizzate impropriamente per ottenere vantaggi e utilità o celare condotte scorrette o conflitti di interesse.
Notifiche	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti – ingiustificata dilatazione dei tempi	M	M	B	B	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e i vantaggi prodotti in favore di terzi sono di valore modesto.
Gestione e acquisizione degli atti e della posta in arrivo e in partenza per la registrazione sul protocollo informatico	Violazione di norme procedurali anche interne per interesse/utilità	B	M	B	B	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e i vantaggi prodotti in favore di terzi sono di valore assai contenuto.
Publicazioni albo online	Violazione di norme procedurali anche interne per interesse/utilità	B	M	B	B	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e i vantaggi prodotti in favore di terzi sono di valore assai contenuto.
Gestione dell'archivio	Violazione di norme procedurali anche interne per interesse/utilità	B	M	B	B	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e i vantaggi prodotti in favore di terzi sono di valore assai contenuto.
Rilascio informazioni e comunicazioni	Violazione di norme procedurali anche interne per interesse/utilità	B	M	B	B	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e i vantaggi prodotti in favore di terzi sono di valore assai contenuto.
Gestione flusso delle telefonate	Violazione di norme procedurali anche interne per interesse/utilità	B	B	B	B	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e i vantaggi prodotti in favore di terzi sono di valore assai contenuto.

### **3.3. PONDERAZIONE DEL RISCHIO**

La ponderazione del rischio è l'ultima fase della valutazione del rischio e risulta fondamentale per la definizione delle priorità di trattamento.

L'obiettivo della ponderazione del rischio, come già indicato nel PNA 2019, è di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione".

In altri termini, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire le priorità di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera.

La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

Posto che l'individuazione di un livello di rischio "basso" per un elevato numero di processi, generata anche da una ponderazione non ispirata al principio di "prudenza" e di "precauzione", comporta l'esclusione dal trattamento del rischio, e quindi dall'individuazione di misure di prevenzione, di processi in cui siano stati comunque identificati o identificabili possibili eventi rischiosi, la ponderazione viene effettuata con un criterio di massima cautela e prudenza, sottoponendo al trattamento del rischio un ampio numero di processi.

## **4. TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

Il processo di gestione del rischio si conclude con la fase del trattamento.

Si tratta della fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi. In tale fase, si progetta l'attuazione di misure specifiche e si prevedono scadenze in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili. Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il cuore del PTPCT.

In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

### **4.1. IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE**

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate ai rischi analizzati.

Il PNA ha suggerito le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

- controllo; - trasparenza; - 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; - regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza può essere programmata come misura "generale" o

come misura “specifica”. Essa è generale quando insiste trasversalmente sull’organizzazione al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell’azione amministrativa; è, invece, di tipo specifico se è in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l’analisi del rischio. Con riferimento alle principali categorie di misure, l’ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna, nell’ottica di una promozione dell’etica pubblica. La semplificazione, in particolare, è utile laddove l’analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti dei rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo. L’individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica. L’indicazione della mera categoria della misura non può assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare. È necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l’amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Ciascuna misura dispone dei requisiti seguenti:

1- presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici preesistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione: al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell’identificazione di nuove misure è necessaria un’analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l’adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti. Solo in caso contrario, occorre identificare nuove misure;

2- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti del rischio: l’identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell’adeguata comprensione dei fattori abilitanti dell’evento rischioso. Se l’analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l’attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti; 3- sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l’identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest’aspetto, il PTPCT finirebbe per essere poco realistico; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni: a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace; b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia; 4- adattamento alle caratteristiche specifiche dell’organizzazione: l’identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative. Infatti, il nostro PTPCT contiene un numero di misure tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di questa amministrazione.

Anche l’individuazione delle misure deve avvenire sia con il coinvolgimento della struttura organizzativa, in particolare con il coinvolgimento diretto dei Responsabili dei Settori al fine di recepire le indicazioni di tali soggetti, sia promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder.

## 4.2 PROGRAMMAZIONE

La seconda fase del trattamento del rischio ha l’obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione all’interno dell’Amministrazione.

La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell’organizzazione e non diventi fine a se stessa.

La programmazione delle misure viene realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- fasi o modalità di attuazione della misura: laddove la misura sia particolarmente complessa, necessiti di varie azioni per essere adottata e presupponga il coinvolgimento di più attori, vengono indicate le diverse fasi per l’attuazione;

- tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi: la misura viene scadenziata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l’effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;

- responsabilità connesse all’attuazione della misura: in un’ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, vengono indicati quali sono i responsabili dell’attuazione della misura;

- indicatori di monitoraggio e valori attesi: servono per poter agire tempestivamente su una o più delle

variabili sopra elencate, definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, si distinguono in: - obbligatorie; - ulteriori. Non ci sono possibilità di scelta circa le misure obbligatorie, che debbono essere attuate necessariamente nell'amministrazione. Le attività con i valori di rischio maggiori devono essere prioritariamente oggetto delle suddette misure. Misure ulteriori possono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse. L'individuazione e la valutazione delle misure ulteriori deve essere compiuta dal Responsabile della prevenzione, con il coinvolgimento dei Responsabili di Settore e l'eventuale supporto del NTV, tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio dei controlli interni.

Al fine di evitare il formarsi di comportamenti a rischio corruttivo all'interno dell'Ente, si prevedono misure di carattere trasversale ed ulteriori, applicabili a tutte le attività di seguito identificate:

a) il potenziamento dell'informatizzazione dei processi che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;

b) il potenziamento dell'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;

c) il rispetto dell'ordine cronologico di trattazione delle pratiche; ogni responsabile del procedimento, nell'istruttoria e nella definizione delle istanze presentate, dovrà rigorosamente rispettare l'ordine cronologico, fatti salvi i casi di urgenza che dovranno essere espressamente dichiarati con provvedimento motivato del responsabile del procedimento;

d) controlli successivi di regolarità amministrativa (ex D.L. 174/2012). Attuazione con cadenza periodica del controllo interno sugli atti amministrativi dell'Ente.

e) intensificazione del controllo sulle autocertificazioni presentate ai sensi del DPR 445/2000 a mezzo della tecnica del campionamento da parte di tutti i Settori. Le misure previste e disciplinate dal presente piano sono dettagliate nei paragrafi che seguono.

## MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### MISURE DI CONTROLLO

#### **I meccanismi di formazione, di attuazione e di controllo delle decisioni** (art. 1, comma 9, lettera b) legge 190/2012)

1. Salvi i controlli in tal senso previsti dal Regolamento sui controlli interni approvato da questa Amministrazione con deliberazione dell'organo competente e relativi provvedimenti operativi, assunti ai sensi e per gli effetti di cui al D.L. n. 174/2012 convertito in legge 213/2012 ed oltre alle specifiche misure indicate nelle allegare schede, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente piano, si individuano, in via generale e per il periodo in riferimento, le seguenti attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione che interessano i diversi momenti e ambiti dell'agire amministrativo e in particolare:

➤ Nei meccanismi di formazione delle decisioni:

a) Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollazione dell'istanza, salvo che per cause debitamente motivate e documentate;

- redigere gli atti in modo semplice e comprensibile;

- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;

- distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dell'adozione dell'atto finale, in modo tale

che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: l'Istruttore

proponente e il responsabile titolare di posizione organizzativa.

b) Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riferimento agli atti in cui vi sia ampio margine di discrezionalità amministrativa o tecnica motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampia la sfera della discrezionalità.

c) Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio dovrà essere redatta, a cura del responsabile titolare di posizione organizzativa della struttura competente, una check-list delle relative fasi e dei passaggi procedimentale, completa dei relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari) e di ogni indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'iter amministrativo. Di tale check-list verranno definite opportune forme

di pubblicità e comunicazione. Ciascun responsabile di procedimento avrà cura di compilare e conservare agli atti apposita scheda di verifica del rispetto degli standard procedurali di cui alla predetta check-list.

d) Viene fissata, in generale, l'incompatibilità per il personale coinvolto nella fase istruttoria e procedimentale di gara ad assumere la carica di commissario all'interno delle commissioni di gara, deputate alla valutazione del merito delle offerte ed alla scelta del contraente medesimo. La scelta e la nomina dei componenti le commissioni di gara dovrà avvenire nel rispetto delle previsioni di cui al D.Lgs. 50/2016 e ulteriori disposizioni vigenti in materia.

e) Si dispone che il criterio di rotazione venga adottato anche per la nomina del RUP, tenuto conto delle specifiche competenze e dell'attuale situazione organizzativa.

f) Quando il contratto è affidato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa si richiede puntuale definizione nel bando/lettera invito, dei criteri di valutazione e della loro ponderazione.

g) Nelle procedure selettive relative a reclutamento di personale, nel rispetto del principio di competenza professionale dei commissari le azioni opportune consistono in:

- un meccanismo di rotazione dei componenti con alcuni componenti esterni, ove possibile;
- la previsione della pubblicazione dei criteri di valutazione nel bando/avviso di selezione.

h) Per consentire a tutti coloro che vi abbiano titolo o interesse di partecipare e accedere alle attività secondo quanto consentito dalla legge, gli atti dell'Ente dovranno, per quanto possibile, riportarsi ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione. Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per pervenire alla decisione finale, al fine di consentire di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione.

i) Ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1 legge 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al Responsabile.

j) In un'ottica di ulteriori obblighi di trasparenza, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste dei procedimenti più rilevanti, con l'indicazione dei documenti che sarà necessario allegare e tutte quelle informazioni proposte dai Referenti nelle schede allegate.

k) Nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento, dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi.

l) Nell'attività contrattuale:

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale, salvo quanto previsto in materia dalla normativa vigente;
- privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo Consip, Intercenter, Mepa, motivandone puntualmente il mancato ricorso;
- assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare e di valutazione delle offerte chiari ed adeguati;
- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai casi ammessi dalle leggi o dai regolamenti comunali;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione e motivare negli atti il mancato ricorso al Mepa;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto, di cessione dei beni immobili o costituzione/cessione diritti reali minori;
- dichiarare all'atto dell'insediamento di non trovarsi in rapporto di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso per i componenti delle commissioni di gara e concorso. Analoga dichiarazione rendono i soggetti nominati quali rappresentanti del Comune in enti, società, aziende od istituzioni.

m) Controllare le ipotesi di incompatibilità e inconfiribilità di cui al d.lgs. 39/2013 per quanto riguarda ciascuna struttura di competenza.

n) Monitorare i rapporti con i soggetti che contraggono con il Comune inserendo apposite frasi negli atti finali dei procedimenti amministrativi che attengono alle categorie di attività a rischio corruzione individuate dalla legge 190/2012; è necessario pertanto dare atto di tale monitoraggio inserendo nel testo dei provvedimenti frasi standard del tipo: 'di dare atto che sono state verificate eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i

dipendenti dell'Amministrazione di cui al presente procedimento, con esito negativo, non sussistendone".

o) Verificare sempre l'assenza di professionalità interne nel caso di conferimento di incarichi di studio, ricerca e consulenza.

p) Allocare correttamente il rischio negli accordi con i privati in materia urbanistica ed in ogni altro ambito.

Ove le condizioni organizzative di carattere oggettivo dell'ente, non consentano di distinguere le varie figure coinvolte nei meccanismi di formazione delle decisioni come sopra dettagliatamente elencati, dovrà esserne data adeguata motivazione con specifica menzione nell'atto finale.

➤ Nei meccanismi di attuazione delle decisioni:

- Rilevare i tempi medi di pagamento.

- Monitorare all'interno dei Settori dei procedimenti conclusi fuori termine e le motivazioni delle anomalie.

- Vigilare sull'esecuzione dei contratti dell'Ente.

- Implementare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo tale da assicurare trasparenza e tracciabilità.

- Tenere presso ogni Settore uno scadenziario dei contratti in corso (o altro strumento operativo interno), al fine di monitorare le scadenze evitando le proroghe non espressamente previste per legge.

➤ Nei meccanismi di controllo delle decisioni

Attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra responsabili titolari di posizione organizzativa e organi politici nei meccanismi di controllo delle decisioni.

Al fine di dare concreta attuazione agli strumenti di prevenzione della corruzione, l'attività del Responsabile è affiancata dall'attività dei Responsabili di Peg/responsabili titolari di posizione organizzativa, cui sono affidati poteri propositivi e di controllo, e sono attribuiti obblighi di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione. Il presente Piano sarà puntualmente coordinato con il Piano triennale della performance. In particolare gli obiettivi assegnati ai responsabili titolari di posizione organizzativa dovranno tenere conto delle azioni indicate nel Piano e dovranno essere finalizzati ad una attuazione ed implementazione dello stesso.

La valutazione finale dovrà tenere conto dei risultati raggiunti in questo ambito.

#### **Strumenti di informazione (art. 1, comma 9, lettera c) legge 190/2012)**

1. I referenti di cui all'art. 2 che precede, sono tenuti a fornire al Responsabile, in qualsiasi momento lo richieda e di norma una volta l'anno (entro il 30 settembre) i report relativi allo stato di attuazione del Piano comunale anticorruzione, al fine di consentire al Responsabile di cui sopra di predisporre la relazione da inoltrare all'organo di indirizzo politico, così come previsto dalla legge 190/2012, entro il 15 dicembre di ogni anno.

2. Il Responsabile può tenere conto di segnalazioni non anonime provenienti da eventuali portatori di interesse, sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configolino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.

#### **Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti (art. 1, comma 9, lettera d) legge 190/2012)**

1. Salvi i controlli in tal senso previsti dal Regolamento sui controlli interni approvato da questa Amministrazione con deliberazione dell'organo competente e relativi provvedimenti operativi, assunti ai sensi e per gli effetti di cui al D.L. n. 174/2012 convertito in legge 213/2012, i referenti più volte citati, comunicano a quest'ultimo ulteriori report indicanti, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza:

- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati gli standard procedurali di cui al precedente art. 5;

- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;

- la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione.

2. I risultati del monitoraggio effettuato, da inoltrarsi in coincidenza con i report informativi di cui all'articolo 6 che precede, supportano il Responsabile, nella redazione della relazione annuale di competenza.

**Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti destinatari di vantaggi di qualunque genere** (art. 1, comma 9, lettera e) legge 190/2012)

1. Con le medesime scadenze suddette i referenti comunicano al Responsabile report circa il monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio del settore di appartenenza, verificando eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i responsabili titolari di posizione organizzativa e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

**Individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge** (art. 1, comma 9, lettera f) legge 190/2012)

1. La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

➤ la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione delle figure professionali coinvolte;

➤ la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;

➤ la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;

➤ la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e, per tal via, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato.

2. Gli adempimenti di trasparenza debbono essere curati seguendo le indicazioni contenute nell'Allegato al d.lgs. n. 33 del 2013, secondo la delibera n. 50 del 2013 della C.I.V.I.T (ora A.N.A.C.) nonché nel rispetto delle specifiche redigende disposizioni in materia. Con particolare riferimento alle procedure di appalto, l'A.N.A.C. con Delibera n. 39 del 20 gennaio 2016, ha fornito alle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165 indicazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e di trasmissione delle informazioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012, come aggiornato dall'art. 8, comma 2, della legge n. 69/2015.

3. Restano comunque ferme le disposizioni in materia di pubblicità previste dal codice di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, nonché, naturalmente, tutte le altre disposizioni già vigenti che prescrivono misure di trasparenza quali le norme contenute nell'art. 4 della legge n. 15 del 2009, commi 7 e 8, che impongono misure di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività delle "amministrazioni pubbliche".

## **FORMAZIONE**

**Collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale di formazione** (art. 1, co. 5, lett. b); co. 9, let. b); co. 11 legge 190/2012)

1. In tema di formazione la normativa di riferimento è costituita, da ultimo, dall' articolo 6, comma 13, del D.L. 31 maggio 2010, n.78, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 176, che ha previsto, tra l'altro, limiti finanziari alla stessa. L'attività formativa, prescritta normativamente dalla legge 190/2012, trova una concreta articolazione nel Piano triennale di prevenzione della corruzione adottato dalle amministrazioni pubbliche e per cui è richiesto, tra l'altro, ai sensi della lettera b) del comma 9, di prevedere "meccanismi di formazione idonei a prevenire il rischio di corruzione". Il carattere imprescindibile della summenzionata attività formativa, inoltre, come desumibile dalla finalità della stessa, si rileva nell'ambito del Piano nazionale anticorruzione per cui "la formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione".

2. La formazione in materia di anticorruzione, come richiamata dal Piano Nazionale Anticorruzione, stante l'obbligatorietà del suo svolgimento e l'assenza di discrezionalità circa l'autorizzazione della spesa relativa, quindi, è da considerarsi "fuori dell'ambito applicativo di cui al comma 13 dell'art. 6 del D.L. 78/2010 convertito con legge 176/2010" (Corte dei Conti Emilia Romagna Deliberazione n. 276 del 20 novembre 2013).

3. I fabbisogni formativi sono individuati dal Responsabile in raccordo con il responsabile titolare di posizione organizzativa delle risorse umane anche sulla base delle segnalazioni inoltrate dai responsabili titolari di posizione organizzativa delle strutture dell'ente.

#### **Soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione**

1. La formazione in materia di anticorruzione è strutturata su due livelli:
  - a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, afferente l'aggiornamento delle competenze, i temi dell'etica e della legalità e i codici di comportamento;
  - b) livello specifico, rivolto al Responsabile, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai responsabili titolari di posizione organizzativa addetti alle aree a rischio che afferisce temi settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.
2. Entro il 30 settembre di ogni anno ciascun responsabile titolare di posizione organizzativa, trasmette al Responsabile la propria proposta contenente i nominativi dei dipendenti da inserire nei programmi di formazione da svolgere nell'anno successivo, avendo particolare riguardo, nell'esercizio di tale scelta, al personale assegnato alle attività e conseguentemente ai settori a maggior rischio di corruzione.
3. Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal Responsabile, tenendo presente il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel P.T.P.C. I criteri di selezione debbono essere motivati e resi pubblici insieme ai nominativi selezionati.

#### **Soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione**

1. Il livello generale di formazione, rivolto a tutti i dipendenti, sarà tenuto, in qualità di docenti, dai responsabili titolari di posizione organizzativa interni all'amministrazione maggiormente qualificati nella materia (Responsabile della prevenzione della corruzione, responsabile titolare di posizione organizzativa delle risorse umane, responsabili titolari di posizione organizzativa addetti alle attività ad elevato rischio, ecc.).
2. Il livello specifico, rivolto al personale indicato nella lettera b) del comma 1 del precedente articolo, sarà demandato a soggetti esterni con competenze specifiche in materia, individuate nel Piano annuale di formazione e proposte dal Responsabile (Scuola Nazionale dell'Amministrazione, Centri di aggiornamento gestiti da Amministrazioni Regionali o Provinciali, Centri di aggiornamento gestiti da Associazioni di Enti Locali, ecc.).
3. A completamento della formazione potranno essere organizzati, in favore dei soggetti di cui alla lettera b) del comma 1 del precedente articolo, su proposta del Responsabile, incontri periodici per approfondire le tematiche dell'anticorruzione, della trasparenza, dell'etica e della legalità e nel corso dei quali potranno essere esaminate ed affrontate problematiche di etica calate nel contesto dell'amministrazione comunale al fine di far emergere il principio comportamentale eticamente adeguato alle diverse situazioni.

#### **Contenuti della formazione in tema di anticorruzione**

1. In linea con la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con la risoluzione n. 58/4, la legge 190/2012, che ha attribuito particolare importanza alla formazione del personale, nelle tematiche della trasparenza e dell'integrità prevede che questa si sviluppi sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e dei relativi strumenti sia dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere sempre più lo sviluppo del senso etico.
2. In relazione ai contenuti, la formazione deve riguardare, anche in modo specialistico, tutte le diverse fasi: l'analisi di contesto, esterno e interno; la mappatura dei processi; l'individuazione e la valutazione del rischio; l'individuazione delle misure; i profili relativi alle diverse tipologie di misure (ad es. controlli, semplificazioni procedurali, riorganizzazione degli uffici, trasparenza).

#### **Canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione**

1. Per l'avvio al lavoro ed in occasione dell'inserimento dei dipendenti in nuovi settori lavorativi verranno programmate ed attuate forme di affiancamento, prevedendo obbligatoriamente per il personale esperto prossimo al collocamento a riposo un periodo di sei mesi di "tutoraggio".
2. Verrà monitorato e verificato il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro efficacia. Il monitoraggio avverrà tramite questionari destinati ai soggetti destinatari della formazione. Le domande

riguarderanno le priorità di formazione e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.

### **Ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione**

1. La formazione in tema di anticorruzione dovrà concretizzarsi in almeno due iniziative annue.

## **CODICI DI COMPORTAMENTO**

### **Codici di comportamento dei dipendenti pubblici**

1. L'Amministrazione, con deliberazione della Giunta Comunale n. 60/2014, ha recepito i contenuti del "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come sostituito dall'articolo 1, comma 44, della legge 6 novembre 2012, n. 190", approvato con D.P.R. 16 Aprile 2013, n. 62.

2. Il nuovo Codice di comportamento è stato trasmesso a tutti i dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza e collaborazione a qualsiasi titolo in favore dell'Amministrazione.

3. L'Amministrazione, con deliberazione dell'organo giuntale, ha approvato il proprio Codice di comportamento ex art. 54 del d.lgs. 165/2001 suddetto, assicurandone la massima diffusione, secondo le procedure previste dall'art. 17, commi 1 e 2, del D.P.R. n. 62/2013 e nel rispetto delle disposizioni emanate dall'A.N.A.C..

4. È fatto obbligo a ciascun responsabile titolare di posizione organizzativa, alle strutture del controllo interno ed a quelle preposte ai procedimenti disciplinari vigilare puntualmente sull'applicazione delle relative disposizioni.

### **Meccanismi di denuncia delle violazioni dei codici di comportamento**

1. Le presunte violazioni ai Codice di Comportamento devono essere comunicate, per iscritto, al superiore gerarchico o responsabile titolare di posizione organizzativa della struttura di appartenenza il quale, entro 5 giorni dalla comunicazione, apre il procedimento disciplinare oppure, valutata la competenza della struttura incaricata dei procedimenti disciplinari, rimette la pratica a quest'ultima ovvero, qualora oltre a responsabilità disciplinare vi siano anche estremi di altre responsabilità (civile, penale, contabile, ecc.) trasmette la pratica all'Autorità competente.

### **Ufficio competente ad emanare pareri sull'applicazione dei codici**

1. La competenza ad emanare pareri sull'applicazione delle norme contenute nel Codice di Comportamento viene individuata nel Responsabile.

## **TRASPARENZA**

1. La trasparenza, come diffusamente in precedenza, rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Essa, infatti, consente, attraverso la pubblicizzazione dei dati e delle informazioni su organizzazione e servizi erogati, di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Per questi motivi la legge 190/2012 è intervenuta a rafforzare gli strumenti già vigenti, pretendendo un'attuazione ancora più spinta della trasparenza, che, come noto, già era stata largamente valorizzata a partire dall'attuazione della legge 241/1990 e, successivamente, con l'approvazione del D.Lgs. n. 150/2009.

2. La trasparenza viene confermata quale livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili, costituzionalmente riconosciuti, ed è assicurata mediante la pubblicazione delle informazioni nel sito web istituzionale dell'Ente, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione.

La nozione di trasparenza deve essere intesa come "accessibilità totale" e "comprensibilità" delle informazioni concernenti non solo l'organizzazione, ma anche l'attività della pubblica amministrazione.

3. Gli adempimenti di trasparenza assunti dall'Ente, conformante allo specifico quadro normativo, tengono conto delle prescrizioni contenute nel D.Lgs. n. 33 del 2013, nella legge 190 del 2012 e nelle altre fonti dell'ordinamento in materia vigenti.

4. Ai fini della trasparenza, sul sito istituzionale del Comune di Serramazzoni è presente una sezione denominata "Amministrazione Trasparente" la cui struttura si compone di sotto sezioni di primo e secondo livello secondo quanto stabilito dal D.Lgs. n. 33 del 2013, nell'allegato 1.

5. Per consentire una agevole consultazione del documento, la sezione "Attuazione degli obblighi di trasparenza" viene mantenuta distinta e dotata di un proprio indice, in modo che con immediatezza possano essere identificati gli eventuali temi di interesse.

## **ALTRE INIZIATIVE**

### **Rotazione ordinaria del personale**

1. Per quanto attiene la rotazione dei responsabili addetti alle aree a più elevato rischio di corruzione, avute, tra l'altro, presenti le indicazioni fornite in sede di Intesa, 24 luglio 2013, tra Governo, Regioni ed Enti Locali in merito all'applicazione della legge 190/2012 nonché, da ultimo il dettato di cui alla Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 assunta dall'A.N.A.C., si ravvisa, alla data di aggiornamento del presente piano, l'impossibilità di procedere all'attuazione della misura in parola.

2. Le attuali condizioni organizzative e dimensionali, come si desume dalla dotazione organica dell'ente, al momento, non consentono infatti la rotazione dei responsabili titolari di posizione organizzativa e responsabili del procedimento operanti nelle aree a più elevato rischio di corruzione, di cui all'art. 4 del presente P.T.P.C.T..

3. Avuti presenti, in particolare, i criteri fissati dai documenti sopracitati che prevedono che l'attuazione della misura debba avvenire in modo da "assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali "vengono di seguito esplicitati gli impedimenti oggettivi che al momento si rilevano:

a) assenza di un numero sufficiente di dipendenti aventi i requisiti minimi di legge, data l'esigua misura degli stessi;

b) presenza di professionalità e competenze non fungibili in capo a singoli soggetti con conseguente impossibilità di individuare figure alternative da incaricare;

c) esiguo numero di responsabili titolari di posizione organizzativa ed assenza di figure dirigenziali, ad esclusione del Segretario Generale, investiti dei poteri richiesti per compiere gli atti di rilevanza esterna necessari per il raggiungimento degli obiettivi di competenza.

4. Si sottolinea, inoltre, che in esito al pensionamento e al trasferimento di figure titolari di posizione organizzativa nonché al processo riorganizzativo avviato dall'ente si è di fatto operata una rotazione di personale apicale attraverso la soppressione di posizioni e l'accorpamento delle relative funzioni in capo ad altri funzionari in servizio.

5. Nell'ambito dell'attuazione, attualmente in itinere, delle disposizioni nazionali e regionali di riordino territoriale e funzionale che prevedono l'esercizio, da parte dei Comuni, di compiti e funzioni loro assegnati in forma associata, dovranno essere formulate proposte organizzative tendenti a garantire la rotazione in parola.

### **Rotazione straordinaria del personale**

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

Fermo restando che la rotazione straordinaria è disposta direttamente dalla legge, anche con riferimento alla delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019, risulta necessario individuare adeguate indicazioni operative e procedurali che possano consentire la miglior applicazione dell'istituto.

2. In merito al personale coinvolto nella rotazione straordinaria per condotte di tipo corruttivo, il provvedimento riguarda tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'amministrazione: dipendenti e Dirigenti/Responsabili, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato ovvero con contratti a tempo determinato compresi gli incarichi amministrativi di vertice. Mente l'art. 3, comma 1, della Legge n. 97 del 2001, afferisce il "trasferimento a seguito di rinvio a giudizio", nel caso della "rotazione straordinaria" il legislatore non individua gli specifici reati, presupposto per l'applicazione dell'istituto ma genericamente rinvia a "condotte di tipo corruttivo". Tali condotte non devono essere riferite esclusivamente all'ufficio in cui il dipendente sottoposto a procedimento penale o disciplinare prestava servizio al momento della condotta corruttiva ma è applicabile anche per fatti compiuti in altri uffici della stessa amministrazione o in altra amministrazione (Delibera ANAC n. 215/2019).

3. In coerenza con le Linee Guida ANAC l'elencazione dei reati per i quali è obbligatoria la rotazione

straordinaria (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale), di cui all'art. 7 della Legge n. 69 del 2015, per "fatti di corruzione" è adottata anche ai fini della individuazione delle "condotte di natura corruttiva" che impongono la misura della rotazione straordinaria ai sensi dell'art.16, comma 1, lettera l-quater, del D.Lgs. 165 del 2001. Per i reati previsti dai richiamati articoli del Codice Penale è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria. L'adozione del provvedimento di cui sopra, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la P.A.

4. Il presupposto per la rotazione consiste nell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, senza ulteriori specificazioni (a differenza dell'art. 3 della legge n. 97 del 2001 che prevede il trasferimento del dipendente a seguito di "rinvio a giudizio"). L'espressione "avvio del procedimento" non è chiara in quanto non coincide con alcuna fase specifica del rito penale, come regolato dal relativo codice. Tuttavia, considerato che la parola "procedimento" nel Codice Penale viene intesa con un significato più ampio rispetto a quella di "processo", perché comprensiva anche della fase delle indagini preliminari, laddove la fase "processuale", invece, inizia con l'esercizio dell'azione penale, l'espressione "avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva" di cui all'art. 16, comma 1, lett. l-quater del D.Lgs. 165/2001, non può che intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.", in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale (Delibera ANAC n. 215/2019).

5. La misura, pertanto, deve essere applicata non appena l'amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale. Ovviamente l'avvio del procedimento di rotazione straordinaria richiederà da parte del Comune di Pavullo nel Frignano l'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente.

6. I dipendenti e i Dirigenti/Responsabili interessati da procedimenti penali, hanno l'obbligo di segnalare immediatamente all'Amministrazione l'avvio di tali procedimenti nei loro confronti. Il Dirigente/Responsabile e/o il Responsabile dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari che riceve la comunicazione di avvio del procedimento disciplinare per condotte di natura corruttiva nei confronti del dipendente o del Dirigente/Responsabile o che ne viene comunque a conoscenza, informa immediatamente il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

7. Considerata la natura cautelare del provvedimento, decorsi due anni dallo stesso in assenza di rinvio a giudizio, il provvedimento perde la sua efficacia.

8. Nei casi "di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva" nei confronti del R.P.C.T.- previsti dall'art. 16, comma. 1, lettera l-quater, del D.Lgs. 165/2001 – fase che risponde al momento dell'iscrizione nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p., prescindendo dal requisito del rinvio a giudizio o da quello di una sentenza definitiva, il Comune di Pavullo nel Frignano valuterà con provvedimento motivato se revocare l'incarico di RPCT. Il rinvio a giudizio.

9. In caso di rinvio a giudizio, per lo stesso fatto, trova applicazione l'istituto del trasferimento disposto dalla Legge n. 97/2001.

10. La misura verrà adottata dal competente superiore gerarchico e funzionale.

### **Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione**

1. L'art. 209 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 che ha sostituito l'articolo 241 del codice di cui al D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, ai commi 1, 2 e 3, testualmente recita: «1. Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario di cui agli articoli 205 e 206 possono essere deferite ad arbitri. L'arbitrato, ai sensi dell'articolo 1, comma 20, della legge 6 novembre 2012, n. 190, si applica anche alle controversie relative a concessioni e appalti pubblici di opere, servizi e forniture in cui sia parte una società a partecipazione pubblica ovvero una società controllata o collegata a una società a partecipazione pubblica, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, o che comunque abbiano ad oggetto opere o forniture finanziate con risorse a carico dei bilanci pubblici.

2. La stazione appaltante indica nel bando o nell'avviso con cui indice la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, se il contratto conterrà o meno la clausola compromissoria. L'aggiudicatario può ricusare la clausola compromissoria, che in tale caso non è inserita nel contratto, comunicandolo alla

stazione appaltante entro venti giorni dalla conoscenza dell'aggiudicazione. È vietato in ogni caso il compromesso.

3. È nulla la clausola compromissoria inserita senza autorizzazione nel bando o nell'avviso con cui è indetta la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito. La clausola è inserita previa autorizzazione motivata dell'organo di governo della amministrazione aggiudicatrice.).

2. Inoltre, occorre tenere in debita considerazione il successivo comma 5, sempre dell'art. 209 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163: 65. La nomina degli arbitri per la risoluzione delle controversie nelle quali è parte una pubblica amministrazione avviene nel rispetto dei principi di pubblicità e di rotazione oltre che nel rispetto delle disposizioni del presente codice. Qualora la controversia si svolga tra due pubbliche amministrazioni, gli arbitri di parte sono individuati tra i dirigenti pubblici. Qualora la controversia abbia luogo tra una pubblica amministrazione e un privato, l'arbitro individuato dalla pubblica amministrazione è scelto, preferibilmente, tra i dirigenti pubblici. In entrambe le ipotesi, qualora l'Amministrazione con atto motivato ritenga di non procedere alla designazione dell'arbitro nell'ambito dei dirigenti pubblici, la designazione avviene nell'ambito degli iscritti all'albo."

3. Nel sito istituzionale dell'Amministrazione comunale, nella home page, verrà data immediata pubblicità della persona nominata arbitro delle eventuali controversie in cui sia parte l'Amministrazione stessa. Tale avviso pubblico dovrà riportare anche tutte le eventuali precedenti nomine di arbitri per verificare il rispetto del principio di rotazione.

### **Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite**

1. Il cumulo in capo ad un medesimo responsabile titolare di posizione organizzativa di diversi incarichi conferiti dall'Amministrazione comunale può comportare il rischio di una eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del responsabile stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del responsabile può generare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per questi motivi, un apposito regolamento disciplinerà gli incarichi e le attività non consentite ai dipendenti dell'Amministrazione comunale. Tale regolamento dovrà tenere conto dei seguenti criteri e principi direttivi:

- in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001, l'Amministrazione comunale dovrà valutare gli eventuali profili di conflitto di interesse compresi quelli potenziali. Pertanto, è importante, che l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione sia svolta in maniera molto accurata e puntuale, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se responsabile titolare di posizione organizzativa, di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria;

- il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'Amministrazione comunale anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (art. 53, c. 12); tali incarichi, che non sono soggetti ad autorizzazione, potrebbero nascondere situazioni di conflitto di interesse anche potenziali e pertanto costringere l'Amministrazione comunale a negare lo svolgimento dell'incarico (gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'Amministrazione comunale sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'Amministrazione comunale);

- gli incarichi autorizzati dall'Amministrazione comunale, anche quelli a titolo gratuito, dovranno essere comunicati al D.F.P. secondo le modalità previste dalle disposizioni normative o dalle direttive previste dallo stesso dipartimento;

- dovrà essere disciplinata espressamente un'ipotesi di responsabilità erariale per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei Conti.

### **Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi apicali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità**

1. Il D.Lgs. n. 39/2013 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi

presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190" ha disciplinato:

- a) delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi apicali in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- b) delle situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi apicali;
- c) delle ipotesi di inconferibilità di incarichi apicali per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

2. I Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013, in particolare, regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;

- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

3. Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del già citato D.Lgs. n. 39/2013. Mentre ai sensi del successivo art. 18, a carico di coloro che hanno conferito i suddetti incarichi dichiarati nulli sono applicate le previste sanzioni.

4. La situazione di inconferibilità non può essere sanata.

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

6. I Capi V e VI, invece, sempre del D.Lgs. n. 39/2013, disciplinano incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali. A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

7. Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il Responsabile deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa 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 Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39). Comunque, l'accertamento dell'insussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti cui l'Amministrazione comunale intende conferire gli incarichi avverrà mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini ed alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000 pubblicata sul sito dell'Amministrazione comunale.

8. L'accertamento della insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità suddette, mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 D.P.R. 445/00, avverrà con la modulistica di cui all'atto di Giunta Comunale n. 124 del 30 dicembre 2015.

### **Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione**

1. L'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della legge 6 novembre 2012, n. 190, testualmente dispone:

«16-ter. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti».

2. I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione comunale hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, funzionari responsabili titolari di posizione organizzativa, responsabili di procedimento nei casi previsti dal D.Lgs. n. 50/2016).

3. Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni si impartiscono le seguenti direttive:

a) nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale

del dipendente;

b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

c) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;

d) si agirà 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, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001.

### **Direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici**

1. Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012, e 3 del D.Lgs. n. 39/2013, l'Amministrazione comunale è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;

b) all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice;

c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001;

d) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

2. L'accertamento dovrà avvenire:

- mediante acquisizione d'ufficio dei precedenti penali da parte dell'ufficio preposto all'espletamento della pratica;

- mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000.

3. Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso D.Lgs.

4. Alcuni aspetti rilevanti:

- in generale, la preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte del tribunale);

- la specifica preclusione di cui alla lettera b) del citato art. 35-bis riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni direttive; pertanto l'ambito soggettivo della norma riguarda i responsabili titolari di posizione organizzativa;

- la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata, per il medesimo caso, una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

5. Qualora all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti sopra indicati, l'amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;

- applica le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013;

- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

6. Qualora la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il Responsabile effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

### **Adozioni di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito**

L'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come aggiunto dall'art. 51 della legge 190/2012, prevede:

«1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura

discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nelle quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni.».

Pertanto, il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

a) deve darne notizia circostanziata al Responsabile; il Responsabile dovrà valutare se sono presenti gli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:

– al responsabile titolare di posizione organizzativa sovraordinato al dipendente che ha operato la discriminazione; il responsabile titolare di posizione organizzativa valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;

– alla struttura incaricata dei procedimenti disciplinari; la struttura per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;

– all'Ispettorato della Funzione Pubblica che dovrà valutare l'opportunità/necessità di avviare un'ispezione per acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;

b) può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o alle R.S.U. che devono riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della Funzione Pubblica se la segnalazione non è stata fatta dal Responsabile;

c) può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.); il Presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della Funzione Pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal Responsabile;

d) può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere:

– un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o il ripristino immediato della situazione precedente;

– l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del tribunale del lavoro e la condanna nel merito;

– il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

2. Con deliberazione della Giunta Comunale 111 del 22 dicembre 2015 è stato approvato il documento recante "Definizione linee procedurali per la segnalazione di illeciti o irregolarità e disciplina della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblower)", assunto anche in esito alla regolamentazione della materia operata dall'A.N.A.C. con Determinazione n. 111 del 22 dicembre 2015. L'atto giuntale in parola risulta altresì comprensivo del modulo da utilizzare per la presentazione di segnalazioni di illeciti e di irregolarità amministrative, segnalazione di violazioni dei codici di comportamento.

Il Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, con comunicato del 15 gennaio 2019, ha reso nota, a decorrere dalla medesima data, la pubblicazione in modalità open source di un software per l'acquisizione e la gestione – nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente - delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti, così come raccomandato dal disposto dell'art. 54-bis, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001, e previsto dalla Linee guida di cui alla determinazione ANAC n. 6 del 2015 suddetta.

L'Amministrazione si era attivata con i necessari e propedeutici approfondimenti tecnici ed organizzativi, finalizzati all'acquisizione e successiva conseguente attivazione di tale nuova piattaforma. Tale attività aveva, tuttavia, subito un rallentamento in esito alla controversia intercorsa fra ANAC e Hermes Center sull'applicazione della licenza AGPL al software OpenWhistleblowing solo in tempi recenti (ottobre 2020)

sostanzialmente risolta. Potrà, conseguentemente, riprendere ora l'attività dell'Ente in merito a tale strumento di prevenzione del fenomeno corruttivo.

### **Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti**

1. Dopo il pronunciamento dell'A.V.C.P. (Autorità ora soppressa i cui compiti e le cui funzioni sono state trasferite all'A.N.A.C. ex art. 19, comma 1, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90 convertito, con modificazioni, nella Legge n. 114 dell'11 agosto 2014), a mezzo determinazione n. 4/2012 circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti, anche questa amministrazione comunale, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della legge 190/2012, predisporrà ed utilizzerà protocolli di legalità e patti di integrità per l'affidamento di commesse.

2. Pertanto, in esito all'adozione dei documenti in parola, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito verrà inserita la clausola di salvaguardia che "il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto".

### **Conflitto di interessi**

Con la deliberazione n. 494 del 5 giugno 2019 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato le Linee Guida n. 15 recanti «Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici».

Il documento evidenzia l'obbligo per l'Ente di gestire le procedure di affidamento dei contratti pubblici approntando i processi decisionali in modo da assicurare la corretta gestione dei conflitti di interesse, così come definiti dall'art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016 e in osservanza del principio generale sancito dall'art. 6 bis della L. n. 241/1990 con riferimento, in generale, ad ogni procedimento amministrativo.

Le Linee Guida, in particolare, sono state adottate per chiarire il concreto funzionamento dell'art. 42 del Codice Appalti, in materia di conflitto di interesse negli appalti sopra e sotto soglia: le previsioni del dettato normativo in parola, in particolare, devono considerarsi prevalenti rispetto alle disposizioni contenute nelle altre disposizioni vigenti, ove contrastanti.

Sull'argomento è intervenuto, in sede di parere sulle Linee Guida, il Consiglio di Stato, che nel suo parere ha chiarito i principi generali sul conflitto di interesse, il rapporto tra le diverse norme e la distinzione tra ipotesi tipiche e atipiche di conflitto.

In particolare il Consiglio di Stato ha chiarito che il conflitto di interessi è una condizione giuridica che si verifica quando, all'interno di una pubblica amministrazione, lo svolgimento di una determinata attività sia affidato ad un funzionario che è contestualmente titolare di interessi personali o di terzi, la cui eventuale soddisfazione implichi necessariamente una riduzione del soddisfacimento dell'interesse pubblico.

E ciò, si legge nel parere, contrasta con il principio generale dell'imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 Cost., per cui le scelte adottate dall'organo devono essere compiute nel rispetto della regola dell'equidistanza da tutti coloro che vengano a contatto con il potere pubblico: da ciò deriva l'obbligo del dipendente di informare l'Amministrazione ed astenersi.

Al fine di agevolare l'attività dell'Ente è stato predisposto apposito modulo di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, relativo sia al caso negativo che positivo della situazione riferita ai conflitti di interesse, tenendo conto delle recentissime Linee Guida in oggetto.

### **Gli strumenti per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio corruzione**

La presente parte del piano disciplina le azioni che intendono favorire la buona amministrazione e, conseguentemente, prevenire fenomeni corruttivi.

La strategia adottata è una strategia unitaria che si avvale, integrandoli, dei seguenti strumenti:

## **STRUMENTI**

- A. La sezione “Trasparenza”**
- B. La formazione del personale**
- C. Il codice comportamentale**
- D. Le previsioni per le società controllate e partecipate**
- E. L’integrazione con gli strumenti di programmazione e di valutazione**
- F. Le direttive**
- G. L’informatizzazione degli atti e delle procedure**
- H. La comunicazione pubblica**
- I. Le misure per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio**

### **La sezione “Trasparenza”**

Il rispetto dei principi di pubblicità e di trasparenza è comportamento utile e funzionale rispetto alla prevenzione di fenomeni corruttivi.

Nell’ottica di integrare in modo più incisivo la programmazione in materia di trasparenza ed anticorruzione, il decreto legislativo 23 giugno 2016 n. 97 ha apportato alcune significative modificazioni al decreto legislativo 33/2013. Tra queste l’individuazione di un solo soggetto quale responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché la totale integrazione delle azioni in materia di trasparenza all’interno del Piano anticorruzione, non più come documento autonomo (il Programma triennale della trasparenza e dell’integrità), ma come sezione del Piano stesso dedicata alla programmazione della trasparenza, nella quale individuare i responsabili dell’elaborazione, aggiornamento, trasmissione e pubblicazione dei documenti, informazioni e dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013.

La sezione Trasparenza è consultabile al termine del presente piano.

### **La formazione del personale**

Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità il Comune assicura, già dal 2013 compatibilmente con le risorse disponibili, specifiche attività formative rivolte al personale dipendente operante nelle aree più esposte al rischio di corruzione ed illegalità, in materia di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità.

Gli interventi formativi sono finalizzati a far conseguire ai dipendenti una piena conoscenza dei contenuti, finalità e adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza con particolare riferimento a:

- piano triennale di prevenzione della corruzione;
- obblighi di pubblicità, pubblicazione e accesso civico, come modificati dal decreto legislativo 23 giugno 2016 n. 97;
- gestione del rischio;
- aree e processi nella quale è maggiore la discrezionalità amministrativa;
- inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e conflitto d’interessi;
- tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (whistleblowing).

La formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza a cura del Responsabile viene ad essere integrata dagli specifici interventi formativi organizzati dai Responsabili delle singole strutture per il personale del proprio servizio.

## **Il Codice di Comportamento**

Anche l'adozione del Codice di Comportamento da parte del Comune si inserisce nell'ambito delle azioni finalizzate a contribuire alla prevenzione della corruzione.

L'Amministrazione, con deliberazione della Giunta Comunale n. 60/2014, ha recepito i contenuti del "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come sostituito dall'articolo 1, comma 44, della legge 6 novembre 2012, n. 190", approvato con D.P.R. 16 Aprile 2013, n. 62.

Con successiva deliberazione della Giunta Comunale, n. 60/2014, l'Amministrazione, ha poi approvato il proprio Codice di comportamento ex art. 54 del d.lgs. 165/2001 suddetto, assicurandone la massima diffusione, secondo le procedure previste dall'art. 17, commi 1 e 2, del D.P.R. n. 62/2013 e nel rispetto delle disposizioni emanate dall'A.N.A.C..

I nuovi Codici in parola sono stati trasmessi a tutti i dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza e collaborazione a qualsiasi titolo in favore dell'Amministrazione.

Ai sensi dell'art. 55, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, è stato altresì pubblicato sul sito istituzionale, il codice disciplinare dei dipendenti del comparto "Funzioni locali": tale pubblicazione equivale a tutti gli effetti alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro.

Il nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro delle funzioni locali (CCNL 21/05/2018) contiene anche un nuovo Codice disciplinare (art. 59) che sostituisce quello contenuto nell'art. 3 del CCNL 11.04.2008.

Il Comma 11 dell'art. 59 dispone che al Codice Disciplinare "deve essere data la massima pubblicità mediante pubblicazione sul sito istituzionale", in conformità all'art. 55, comma 2, ultimo periodo del D. Lgs. 165/2001.

È fatto obbligo a ciascun responsabile titolare di posizione organizzativa, alle strutture del controllo interno ed a quelle preposte ai procedimenti disciplinari vigilare puntualmente sull'applicazione delle relative disposizioni.

## **Le previsioni per le società controllate e partecipate**

In relazione al numero ridotto di partecipazioni del Comune di Serramazzoni ed alla misura della partecipazione, pressoché minima, per tutte le società partecipate, l'Amministrazione, ad oggi, ha effettuato solo verifiche mirate rispetto all'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e anticorruzione da parte delle società in attuazione di quanto previsto nella delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017.

## **L'integrazione con gli strumenti di programmazione e di valutazione**

La strategia della buona amministrazione, in un'ottica anche di prevenzione della corruzione, trova nella programmazione operativa un alleato, al fine di dare concreta attuazione agli obiettivi che si prefigge. Oltre a quanto previsto al precedente paragrafo "A", ogni anno nel Piano Esecutivo di Gestione integrato con il Piano della Performance vengono inseriti specifici obiettivi di qualità legati all'attuazione delle previsioni del piano.

## **Le direttive**

È facoltà del Responsabile emanare circolari esplicative e interpretative dei contenuti del piano e delle relative misure per una pronta attuazione delle previsioni del piano stesso da parte di tutto il personale del Comune di Serramazzoni.

Le direttive possono, altresì, stabilire specifiche modalità attuative delle misure previste nel piano, qualora ciò si renda necessario per una più efficace applicazione delle previsioni del Piano stesso.

## **L'informatizzazione degli atti e delle procedure**

Anche l'informatizzazione dei processi può fornire un importante contributo alla strategia del Piano con particolare riferimento sia ai numerosi aspetti di controllo assicurati dalla tracciabilità informatica sia quale ausilio alle fasi di verifica e controllo previsti dal piano stesso.

Si proseguirà, pertanto, con una intensificazione delle attività connesse al processo di dematerializzazione avviato nel corso degli ultimi anni, che rappresenta da sempre una priorità per il Comune di Serramazzoni e una delle linee di azione più significative per la riduzione della spesa, per il potenziamento della trasparenza dell'azione pubblica oltre che una formidabile misura di prevenzione della corruzione.

Il 21 giugno 2018, in particolare, ha preso avvio il "Piano progetto di dematerializzazione atti

amministrativi” con l’utilizzo del nuovo software di gestione degli atti amministrativi in forma digitale e coinvolgimento di tutte le deliberazioni degli organi collegiali e delle determinazioni dei responsabili di struttura prodotti e gestiti dall’Ente. Si prevede, ora, di potenziare i processi informatici e telematici già avviati.

Coerentemente con le attuali disposizioni normative quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, DPCM 3 dicembre 2013 e DPCM 13 novembre 2014, D.Lgs. 217/2017, continuerà, in tal senso, il potenziamento del processo di consolidamento e perfezionamento del sistema di automatizzazione dei procedimenti ampliando, nel contempo, le tipologie di documenti prodotti e gestiti dall’Amministrazione in formato digitale.

### **La comunicazione pubblica**

Ciascun Responsabile, nell’ambito della propria sfera di competenza, è tenuto a segnalare all’ufficio stampa dell’amministrazione articoli di stampa o comunicazioni sui media che appaiano ingiustamente denigratori dell’organizzazione o dell’azione amministrativa, affinché sia diffusa tempestivamente una risposta con le adeguate precisazioni o chiarimenti per mettere in luce il corretto agire dell’amministrazione. Così pure ciascun Responsabile si attiva per segnalare informazioni di stampa su casi di buone prassi o di risultati positivi ottenuti dall’amministrazione affinché se dia notizia anche sul sito istituzionale dell’ente.

### **Le misure per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio**

Il Piano prevede n. 33 misure e indica l’area rispetto alla quale ciascuna di esse esplica, in maniera più diretta, la propria funzione: derivando, tuttavia, tutte le misure dal principio costituzionale della buona amministrazione (artt. 97 e 98 della Costituzione), la loro applicazione genera effetti positivi in tutte le aree di rischio e non solo in quelle alle quali sono più direttamente rivolte.

Le misure sono state individuate tenendo conto delle previsioni di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e relativi aggiornamenti annuali.

L’attuazione delle misure rappresenta obiettivo strategico per ciascun Responsabile di Servizio.

Le misure sono evidenziate di seguito nella **tabella C) denominata “Misure per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio”**

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Area di rischio
1) Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto sottoscrittore	La misura assicura l' <b>imparzialità</b> dell'azione del Comune di Serramazzoni (art. 97, comma 2, della Costituzione). Ha, infatti, lo scopo di migliorare il controllo interno sugli atti in fase preventiva e la trasparenza delle procedure: occorre che un procedimento, soprattutto se classificato a rischio, non veda un unico soggetto che ne cura l'intero iter dall'avvio al rilascio del provvedimento. Compatibilmente con le esigenze organizzative dell'ente, ogni responsabile indica per ciascun procedimento di competenza degli Uffici diretti, quale sia il Responsabile del procedimento, dandone diffusione attraverso il sito del Comune nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" e secondo le previsioni contenute nella parte Trasparenza del presente piano.	Responsabili Servizio	La misura è già in vigore.	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)
2) Attestazione da parte del responsabile della struttura circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6bis della Legge 241/1990 come introdotto dalla Legge 190/2012	La misura assicura l' <b>imparzialità</b> dell'azione del Comune di Serramazzoni (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende prevenire ed evitare il conflitto di interessi. La violazione del conflitto di interessi può ingenerare comportamenti corruttivi.	Responsabili di Servizio	La misura è già in vigore.	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)
3) Conclusione dei procedimenti nei tempi previsti dalla legge e attivazione delle previsioni di cui agli articoli 2 e 2 bis della Legge 241/1990	La misura assicura il <b>buon andamento</b> dell'azione del Comune di Serramazzoni (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende evitare la protrazione illegittima dei tempi di conclusione dei procedimenti che, in alcuni casi, può essere strumentale rispetto a comportamenti non conformi. La misura prevede, poi, l'attivazione del meccanismo di avocazione, al fine di concludere un procedimento nei tempi previsti, in caso di ritardo non giustificato.	Responsabili di Servizio	La misura è già in vigore.	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)
4) Rotazione periodica del Responsabile del procedimento	La misura assicura l' <b>imparzialità</b> dell'azione del Comune di Serramazzoni (art. 97 comma 2, della Costituzione). La misura ha come obiettivo quello di evitare che una funzione dell'ente vada, nel tempo, a identificarsi con il dipendente che la svolge e che si creino relazioni particolari tra i destinatari dei provvedimenti e il personale degli uffici interessati.	Responsabili di Servizio	L'attuale situazione delle risorse umane non ne consente, al momento, la piena attuazione. La misura viene adottata parzialmente ai processi/procedimenti maggiormente a rischio.	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)
5) Rotazione periodica dei Responsabili di struttura	La misura assicura l' <b>imparzialità</b> dell'azione del Comune di Serramazzoni (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura ha come obiettivo quello di evitare che una funzione dell'ente vada, nel tempo, ad identificarsi con il dipendente che la svolge e che si creino relazioni particolari tra i destinatari dei provvedimenti e il personale degli uffici interessati.	Sindaco	L'attuale situazione delle risorse umane non ne consente, al momento, l'attuazione.	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Area di rischio
6) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale	La misura assicura il <b>buon andamento e l'imparzialità</b> dell'azione del Comune di Serramazzoni (art. 97, comma 2, della Costituzione) e riafferma il principio che "i pubblici impiegati sono al <b>servizio esclusivo della Nazione</b> " (art. 98, comma 1, della Costituzione). Occorre profonda collaborazione tra gli Amministratori e il personale dell'ente, nel rispetto però dei rispettivi ruoli e delle funzioni e responsabilità che la legge assegna. Una indebita interferenza nelle diverse funzioni che la legge assegna a costoro può favorire comportamenti non conformi.	Amministratori e personale del Comune di Serramazzoni	La misura è già in vigore.	<b>A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)</b>
7) Rispetto delle azioni in materia di pubblicità e trasparenza individuate nel presente piano e previste dal decreto legislativo n. 33/2013, come modificato dal decreto legislativo n. 97/2016	La misura assicura l' <b>imparzialità</b> dell'azione del Comune di Serramazzoni (art. 97, comma 2, della Costituzione). Il presente Piano individua, nel rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità, una leva fondamentale per la prevenzione di fenomeni corruttivi. Maggiore è la trasparenza, maggiore è anche il controllo sociale sull'attività.	Responsabili di Servizio	La misura è già in vigore.	<b>A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)</b>
8) Utilizzo dei risultati del rapporto sui controlli interni - di cui al vigente Regolamento sui controlli interni - per la redazione dei provvedimenti amministrativi	La misura assicura il <b>buon andamento</b> dell'azione del Comune di Serramazzoni (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende migliorare la qualità dei provvedimenti amministrativi attraverso l'utilizzo dei risultati che il Gruppo di lavoro sul controllo invia, tra l'altro, ai Responsabili di struttura. Maggiore è la correttezza - anche formale - del provvedimento amministrativo, minori sono il contenzioso e il rischio di condotte non conformi.	Responsabili di Servizio	La misura è già in vigore.	<b>A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)</b>
9) Rispetto delle previsioni del Codice di comportamento	La misura assicura l' <b>imparzialità</b> dell'azione di Comune di Serramazzoni (art. 97, comma 2, della Costituzione) e riafferma il principio che "i pubblici impiegati sono al <b>servizio esclusivo della Nazione</b> " (art. 98, comma 1, della Costituzione). Il rispetto del Codice comportamentale è una leva fondamentale per la prevenzione di fenomeni corruttivi. Si rinvia ai contenuti dei singoli Codici di comportamento per gli specifici doveri cui attenersi. A mero titolo esemplificativo si richiamano le disposizioni relative a: - applicazione Codice ai collaboratori, consulenti e prestatori di servizio; - regali, compensi e altre utilità; - comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse; - obbligo di astensione; - prevenzione della corruzione; - comportamento in servizio; - rapporti con il pubblico.	Personale del Comune di Serramazzoni	La misura è già in vigore.	<b>A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)-M)</b>

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Area di rischio
10) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune.	La misura assicura <b>il buon andamento e l'imparzialità</b> dell'azione del Comune di Serramazzone (art. 97, comma 2, della Costituzione). È indispensabile il contributo di tutti ai fini dell'emersione di comportamenti non conformi ai principi del buon andamento della Pubblica Amministrazione. La prevenzione dei fenomeni corruttivi è attività che deve essere svolta da tutto il personale, proprio al fine di favorire un ambiente di diffusa percezione della necessità del rispetto della legge. I Codici di comportamento del Comune prevedono entrambi varie misure di protezione a tutela del segnalante. Modalità di invio e di gestione delle segnalazioni, misure di tutela del segnalante e altre misure organizzative sono definite, al momento, dai contenuti della deliberazione della Giunta Comunale 111 del 22 dicembre 2015 assunta anche sulla base della regolamentazione della materia operata dall'A.N.A.C. con Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015. Il Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, con comunicato del 15 gennaio 2019, ha reso nota, a decorrere dalla medesima data, la pubblicazione in modalità open source di un software per l'acquisizione e la gestione – nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente - delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti, così come raccomandato dal disposto dell'art. 54-bis, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001, e previsto dalla Linee guida di cui alla determinazione ANAC n. 6 del 2015 suddetta. L'Amministrazione ha attivato i necessarie propedeutici approfondimenti tecnici ed organizzativi, finalizzati all'acquisizione e successiva conseguenti attivazione di tale nuova piattaforma.	Tutto il personale del Comune di Serramazzone	La misura è già in vigore.  La misura verrà, inoltre, aggiornata sulla base dei recenti sviluppi disposti dall'Autorità come descritti alla voce "Finalità".	<b>A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I)-M)</b>
11) Rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi	La misura assicura <b>il buon andamento e l'imparzialità</b> dell'azione del Comune di Serramazzone (art. 97, comma 2, della Costituzione). Il ricorso a proroghe o rinnovi va limitato ai casi previsti dalla legge, al fine di non incorrere in responsabilità amministrativa, disciplinare o penale. Non è conforme una proroga che derivi da ritardi nell'effettuazione della procedura di gara, imputabili agli uffici. L'illegittima concessione di proroghe o l'illegittima attivazione di rinnovi possono configurare comportamenti di natura corruttiva.	Responsabili di Area e di Servizio	La misura è già in vigore.	<b>B)</b>
12) Rispetto della normativa in tema di incarichi extra-ufficio	La misura assicura <b>l'imparzialità</b> dell'azione del Comune di Serramazzone (art. 97, comma 2, della Costituzione) e riafferma il principio che "i pubblici impiegati sono al <b>servizio esclusivo della Nazione</b> " (art. 98, comma 1, della Costituzione). La misura ha come obiettivo quello di evitare che vengano autorizzati incarichi con potenziale conflitto di interessi e tali da poter configurare anche comportamenti di natura corruttiva.	Tutto il personale del Comune di Serramazzone	La misura è già in vigore.	<b>A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)</b>
13) Obbligo di riscossione tempestiva delle entrate e dei canoni di competenza dell'ente e di recupero coattivo delle morosità.	La misura assicura <b>il buon andamento e l'imparzialità</b> dell'azione del Comune di Serramazzone (art. 97, comma 2, della Costituzione). Evita che possano generarsi a vantaggio dei debitori "canali preferenziali" tali da rallentare o rinviare i pagamenti dovuti nei confronti dell'Amministrazione. L'inerzia rispetto agli obblighi di accertamento e di avvio delle procedure di riscossione coattiva è fonte anche di responsabilità amministrativa.	Responsabili di Area e di Servizio	La misura è già in vigore.	<b>A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)</b>

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Area di rischio
14) Esposizione cartellino identificativo o di targhe nelle postazioni di lavoro per i dipendenti “che svolgono attività a contatto con il pubblico”	La misura assicura l' <b>imparzialità</b> dell'azione del Comune di Serramazzone (art. 97, comma 2, della Costituzione). La conoscenza da parte degli utenti del nominativo del dipendente favorisce la trasparenza e la comunicazione con gli stessi.	Tutto il personale del Comune di Serramazzone	La misura è già in vigore.	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L) – M)
15) Puntuale utilizzo delle check-list del sistema di controllo interno per la predisposizione degli atti amministrativi	La misura assicura il <b>buon andamento</b> dell'azione del Comune di Serramazzone (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende migliorare la qualità dei provvedimenti amministrativi attraverso l'utilizzo, in fase di predisposizione dei provvedimenti amministrativi, delle apposite check-list definite dal Gruppo di lavoro sul controllo interno. Maggiore è la correttezza – anche formale – del provvedimento amministrativo, minore sono il contenzioso e il rischio di condotte non conformi.	Tutto il personale del Comune di Serramazzone	La misura è già in vigore.	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)
16) Attivazione di analisi di customer - satisfaction, redazione delle Carte di servizio e attivazione di strumenti di rendicontazione sociale	La misura assicura il <b>buon andamento</b> dell'azione del Comune di Serramazzone (art. 97, comma 2, della Costituzione). Il confronto con i cittadini/portatori di interessi è essenziale per favorire il buon andamento dell'ente. Occorre, quindi, verificarne il gradimento, definire gli standard di qualità dei servizi erogati e rendicontare quanto posto in essere. Queste azioni contribuiscono a rafforzare la fiducia dei cittadini verso l'Ente e possono favorire l'emersione di comportamenti non conformi, nonché prevenirne il compimento.	Responsabili di Servizio	L'attivazione della misura è preventivata nel triennio di durata del Piano.	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L) – M)
17) Attivazione di controlli a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti.	La misura assicura il <b>buon andamento e l'imparzialità</b> dell'azione del Comune di Serramazzone (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura tende a evitare che si possano verificare abusi nell'ambito degli strumenti di semplificazione amministrativa.	Responsabili di Servizio	La misura è già in vigore.	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)
18) Per affidamenti sottosoglia obbligo di motivazione economicità dell'affidamento e rispetto dei principi di concorrenza e di rotazione degli inviti e degli affidamenti. Per gli affidamenti di modico valore inferiori a 1.000 euro la motivazione può essere espressa in forma sintetica. L'eventuale affidamento al contraente uscente richiede una motivazione più stringente circa l'effettiva assenza di alternativa ovvero del grado di soddisfazione maturato al termine del precedente rapporto contrattuale ed in ragione della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel	La misura assicura il buon andamento e l'imparzialità dell'azione del Comune di Serramazzone (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende favorire la libera concorrenza e la valutazione sull'economicità dell'affidamento. Non appare compatibile con l'ordinamento della PA il riferimento a imprese di “fiducia”, se non nell'ambito dell'avvenuta preventiva predisposizione degli albi dei fornitori. Il ricorso sistematico agli affidamenti diretti, senza alcuna valutazione sull'economicità dell'affidamento e senza rispetto del principio di concorrenza, può essere connesso con comportamenti non conformi.	Responsabili di Servizio	La misura è già in vigore. La stessa potrà essere oggetto di revisione a seguito di eventuali aggiornamenti da parte di ANAC.	B)

settore di mercato di riferimento.				
19) Nel rispetto delle norme che consentono la suddivisione dell'appalto in lotti funzionali (art. 50 D. Lgs. 50/2016) divieto di frazionamento artificioso del valore dell'appalto	La misura assicura <b>il buon andamento e l'imparzialità</b> dell'azione del Comune di Serramazzoni (art. 97, comma 2, della Costituzione). Il frazionamento del valore degli appalti è statisticamente, a livello nazionale, lo strumento più utilizzato per favorire affidamenti diretti.	Responsabili di Servizio	La misura è già in vigore.	<b>B)</b>
20) Ricorso a Consip e a MEPA (o all'analogo mercato della Regione Emilia Romagna) per acquisizione di forniture e servizi sottosoglia comunitaria	La misura assicura <b>il buon andamento</b> dell'azione del Comune di Serramazzoni (art. 97, comma 2, della Costituzione). Trattasi di misura prevista come obbligatoria dalla legge: se disattesa apre la strada a diverse tipologie di responsabilità.	Responsabili di Servizio	La misura è già in vigore.	<b>B)</b>
21) Attestazione motivata rispetto alla congruità dell'offerta per tutti gli affidamenti	La misura assicura <b>il buon andamento</b> dell'azione del Comune di Serramazzoni (art. 97, comma 2, della Costituzione). Le motivazioni per le quali una offerta è ritenuta congrua debbono essere sempre esplicitate. Non è sufficiente affermare apoditticamente che l'offerta è congrua.	Responsabili e di Servizio e Responsabili del procedimento del Comune di Serramazzoni	La misura è già in vigore.	<b>B)</b>
22) Previsione negli avvisi, bandi di gara, lettere di invito per l'affidamento di lavori, servizi e forniture degli eventuali patti e protocolli di legalità sottoscritti o recepiti dall'ente.	La misura assicura <b>il buon andamento</b> dell'azione del Comune di Serramazzoni (art. 97, comma 2, della Costituzione).	Responsabili di Servizio	La misura è già in vigore.	<b>B)</b>
23) Disponibilità dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari (U.P.D) per l'ascolto del personale al fine di indirizzarne correttamente i comportamenti	La misura assicura <b>il buon andamento</b> dell'azione del Comune di Serramazzoni (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura ha lo scopo di prevenire la commissione di fatto corruttivi e di illeciti disciplinari attraverso un'attività di ascolto del personale e di corretto orientamento dei comportamenti.	Responsabile UPD del Comune di Serramazzoni	La misura è già in vigore.	<b>A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)</b>
24) Pubblicazione delle circolari o delle direttive interne – eventualmente assunte - attraverso le quali si regola l'esercizio della discrezionalità amministrativa nei procedimenti.	La misura assicura <b>l'imparzialità</b> dell'azione del Comune di Serramazzoni (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende rendere noti i criteri per l'interpretazione delle norme connotate da maggiore discrezionalità amministrativa. La conoscenza preventiva delle interpretazioni rende più trasparente l'azione amministrativa e contribuisce alla prevenzione di comportamenti non conformi. Le direttive assunte vengono altresì pubblicate sul sito web istituzionale nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".	Responsabili di Servizio	La misura è già in vigore.	<b>A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)</b>

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Area di rischio
25) Divieto di elusione fraudolenta delle misure previste nel piano	La misura assicura <b>il buon andamento e l'imparzialità</b> dell'azione del Comune di Serramazzoni (art. 97, comma 2, della Costituzione). Questa misura di chiusura sanziona il ricorso ad azioni elusive delle previsioni del piano.	Responsabili di Servizio	La misura è già in vigore.	<b>A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I)</b>
26) Ricorso a procedure di evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione ivi comprese le fattispecie ex artt. 90 e 110 TUEL.	La misura assicura <b>l'imparzialità</b> dell'azione del Comune di Serramazzoni (art. 97, comma 2, della Costituzione) e riafferma il principio che "i pubblici impiegati sono al <b>servizio esclusivo della Nazione</b> " (art. 98, comma 1, della Costituzione). La misura intende assicurare trasparenza e concorrenza anche nelle procedure selettive caratterizzate da una maggiore fiduciarità.	Amministratori e Responsabili di Servizio	La misura è già in vigore.	<b>A)</b>
27) Rispetto delle previsioni normative e regolamentari in tema di conferimento di incarichi di collaborazione esterna ex art. 7, c. 6 e 6 bis del D. Lgs. n. 165/2001	La misura assicura <b>l'imparzialità</b> dell'azione del Comune di Serramazzoni (art. 97, comma 2, della Costituzione). Il mancato rispetto delle norme per l'affidamento di incarichi esterni è fonte di possibile responsabilità.	Responsabili di Servizio	La misura è già in vigore.	<b>A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)</b>
28) Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente	La misura assicura <b>l'imparzialità</b> dell'azione del Comune di Serramazzoni (art. 97, comma 2, della Costituzione) e riafferma il principio che "i pubblici impiegati sono al <b>servizio esclusivo della Nazione</b> " (art. 98, comma 1, della Costituzione). La misura intende ridurre il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Si vuole evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose sfruttando la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro con l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto (c.d. pantouflage – revolving doors).		L'attivazione della misura è preventivata nel triennio di durata del Piano.	<b>A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)</b>
29) Pubblicazione sul sito web del Comune delle varianti in corso d'opera approvate e tali da incrementare il corrispettivo contrattuale. La presente misura si integra con le disposizioni in materia di varianti impartite da ANAC	La misura assicura <b>l'imparzialità</b> dell'azione del Comune di Serramazzoni (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende favorire un controllo pubblico delle varianti in corso d'opera che incidano sul prezzo di aggiudicazione. Occorre, infatti, evitare che le varianti possano essere finalizzate al recupero dello sconto effettuato in sede di gara.	Responsabili del Servizio	L'attivazione della misura è preventivata nel triennio di durata del Piano.	<b>B) – Esecuzione del contratto</b>

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Area di rischio
30) Verifica dell'assenza, da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara, di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della procedura.	La misura assicura l' <b>imparzialità</b> dell'azione del Comune di Serramazzoni (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende prevenire ed evitare il conflitto di interessi. La violazione del conflitto di interessi può ingenerare comportamenti corruttivi.	Responsabili di Servizio	La misura è già in vigore.	<b>B) - Progettazione gara</b>
31) Con riferimento alle procedure negoziate, affidamenti diretti e sotto soglia comunitaria predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare	La misura assicura l' <b>imparzialità</b> dell'azione amministrativa del Comune di Serramazzoni (Art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende favorire la trasparenza delle procedure, nonché la parità di trattamento dei soggetti da invitare alle procedure negoziate, affidamenti diretti e sottosoglia comunitaria.	Responsabili di Servizio	La misura è già in vigore.	<b>B) - Progettazione gara</b>
32) Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.	La misura assicura l' <b>imparzialità</b> dell'azione amministrativa del Comune di Serramazzoni (Art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende prevenire la situazione per cui, coloro che hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, funzionari responsabili titolari di posizione organizzativa, responsabili di procedimento nei casi previsti dal D.Lgs. n. 50/2016) possano condizionare l'esito delle procedure selettive.	Responsabili di Servizio	L'attivazione della misura è preventivata nel triennio di durata del Piano	<b>B) - Progettazione gara</b>
33) Verifica su assenza cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti facenti parte del gruppo di lavoro per la redazione del degli strumenti urbanistici	La misura assicura l' <b>imparzialità</b> dell'azione del Comune di Serramazzoni (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende prevenire la partecipazione ai processi di pianificazione di soggetti con interessi propri o rappresentativi di gruppi di interesse.	Responsabile del Servizio Urbanistica	La misura è già in vigore.	<b>H) Pianificazione Urbanistica</b>

## 5. MONITORAGGIO: VALUTAZIONE E CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL P.T.P.C.

La gestione del rischio si conclude con la fase di monitoraggio e di revisione del piano.

Il PTPC deve essere riesaminato e aggiornato almeno annualmente, tenendo conto:

- di norme legislative di modifica o attuazione della L.190/2012 e decreti attuativi;
- di norme giuridiche e tecniche sopravvenute in materia di gestione del rischio corruzione, compresi eventuali nuovi o ulteriori indirizzi del Piano Nazionale Anticorruzione;
- di leggi e regolamenti, europei, nazionali e regionali, che modificano le competenze e le attività della Regione Emilia-Romagna;
- della emersione, in sede di attuazione e di partecipazione, di aree di rischio e/o tipologie di rischi non considerati nel ciclo attuativo precedente;
- della volontà di modificare o perfezionare le metodologie di gestione del rischio corruzione in particolare la macro-fase della valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio corruzione).

Il monitoraggio del Piano comporta, in particolare, l'obbligo di rivedere complessivamente il Piano e di ripercorrere lo stesso processo di gestione del rischio, riprogrammando le azioni relative a tutte le fasi della gestione del rischio

### 5.1 MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio. Per quanto riguarda il monitoraggio il presente PTPCT distingue due sotto-fasi: - il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio; - il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio. I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio", che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte. Il riesame è, infatti, un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia del sistema di prevenzione adottato e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Questa parte del piano contiene gli strumenti che consentono il controllo circa il rispetto delle misure previste nel Piano.

È la fase più complessa e delicata da gestire e, al tempo stesso, quella che permette di verificare lo stato di attuazione dello stesso rendendolo davvero uno strumento utile e concreto per la buona amministrazione e per la prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Così come per l'impostazione generale del piano, anche in questa fase il controllo è frutto di una azione congiunta e simultanea di più strumenti e di 2 livelli di controllo.

Il sistema di controllo si articola, quindi, come segue:

**Controllo di I livello:** ciascun Responsabile di struttura è responsabile dell'applicazione e del controllo, nella struttura organizzativa diretta, delle misure di attenuazione del rischio assegnategli dal Piano.

Ciascun Responsabile di struttura è tenuto a fornire al Responsabile, in qualsiasi momento lo richieda e di norma una volta l'anno (entro il 30 settembre) i report relativi allo stato di attuazione del Piano comunale anticorruzione, al fine di consentire al Responsabile di cui sopra di predisporre la relazione da inoltrare all'organo di indirizzo politico, così come previsto dalla legge 190/2012.

Sempre nell'ambito del controllo di I livello, i Responsabili suddetti, sempre entro il 30 settembre di ogni anno, sono tenuti a segnalare le eventuali anomalie riscontrate unitamente alle proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato.

**Controllo di II livello:** i seguenti strumenti di controllo di secondo livello integrano il sistema e favoriscono l'uniformità dei comportamenti all'interno dell'ente:

Strumenti di controllo di II livello	Descrizione	Responsabile
<p><b>1) Il controllo a campione sui provvedimenti dirigenziali</b></p>	<p>Il sistema di controllo successivo di regolarità amministrativa – posto sotto la direzione del Vicesegretario - è volto a verificare ex post la correttezza e la regolarità dell'azione amministrativa.</p> <p>La sua finalità non si esaurisce nell'attività del controllo, ma si estende fino a quella di contribuire a rendere omogenei i comportamenti spesso difformi tra le diverse strutture dell'ente nella redazione degli atti, nonché a migliorarne la qualità, assumendo in questo senso anche un aspetto “collaborativo”.</p> <p>Il controllo è strutturato sulla base di apposite check list (una per ciascuna tipologia di atto da sottoporre a controllo) riportanti gli elementi che devono essere necessariamente presenti perché l'atto sia conforme alla tipologia di appartenenza. Annualmente contestualmente all'adozione del Piano Esecutivo di Gestione è sono individuate le tipologie di atti da sottoporre al controllo e le relative percentuali di campionamento.</p> <p>Sono sottoposte a controllo di regolarità amministrativa le determinazioni di impegno di spesa, le procedure di aggiudicazione ai sensi del codice dei contratti, gli atti determinativi ritenuti particolarmente significativi quali quelli di conferimento incarichi professionali e di progettazione, nonché i contratti stipulati per scrittura privata.</p> <p>Gli atti sottoposti al controllo successivo sono scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.</p> <p>Il controllo ha cadenza semestrale.</p> <p>Ad ogni Responsabile sono inviate le risultanze del controllo.</p> <p>Le risultanze del controllo sono trasmesse, annualmente, al Sindaco, al Collegio dei revisori dei conti, al Nucleo di valutazione, ed ai titolari di posizione organizzativa e al Consiglio Comunale.</p>	<p>Vicesegretario del Comune di Serramazzone</p>

Strumenti di controllo di II livello	Descrizione	Responsabile
2) Il monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti	<p>Il monitoraggio sulla conclusione dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi è effettuato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nell'ambito dell'attività del controllo di regolarità amministrativa;</li> <li>- attivando, eventualmente, forme di controllo a campione.</li> </ul>	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
3) Analisi delle relazioni periodiche dei Referenti per l'attuazione delle previsioni del Piano	I contenuti dei report predisposti dai Responsabili di struttura possono essere oggetto di verifiche a campione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e del Nucleo di valutazione per accertare l'effettiva attivazione delle misure previste nel piano.	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
4) Le segnalazioni	<p>Allo scopo di assicurare che l'attività amministrativa sia retta dai criteri di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, pubblicità e trasparenza, per il migliore espletamento e conseguimento dei compiti previsti, il Responsabile promuove un dialogo diretto e immediato con i cittadini, le organizzazioni economiche e sociali, il personale dipendente. Tutti coloro i quali intendono corrispondere con il Responsabile della prevenzione della corruzione al fine di segnalare condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi imputabili a strutture e al personale (quali ad esempio: richieste di documenti che appaiono pretestuosamente volte a far appesantire inutilmente i procedimenti amministrativi oppure che evidenziano ritardi inammissibili per l'adozione dei provvedimenti richiesti tali da occultare richieste illecite da parte dei dipendenti) possono farlo mediante mail o posta tradizionale. Le predette segnalazioni potranno essere inviate:</p> <p>per posta elettronica all'indirizzo:  <a href="mailto:comune@comune.serramazzone.mo.it">comune@comune.serramazzone.mo.it</a>;</p> <p>– per posta ordinaria all'indirizzo Responsabile della Prevenzione della Corruzione Comune di Serramazzone – Piazza T. Tasso n. 7 – 41028 Serramazzone (Mo).</p> <p>Per le segnalazioni da parte del personale dipendente, il Codice di comportamento del Comune di Serramazzone e le linee guida approvate con deliberazione della Giunta Comunale n. 111 del 22 dicembre 2015 ad oggetto “<i>Definizione linee procedurali per la segnalazione di illeciti o irregolarità e disciplina della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblower)</i>”, recano le misure di protezione del segnalante.</p> <p>Il Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, con comunicato del 15 gennaio 2019, ha reso nota, a decorrere dalla medesima data, la pubblicazione in modalità open source di un software per l'acquisizione e la gestione – nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente – delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti, così come raccomandato dal disposto dell'art. 54-bis, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001, e previsto dalla Linee guida di cui alla determinazione ANAC n. 6 del 2015 suddetta. L'Amministrazione si è attivata con i necessari propedeutici approfondimenti tecnici ed organizzativi, finalizzati all'acquisizione e successiva conseguente attivazione di tale nuova piattaforma.</p>	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
5) Analisi sezione del sito web denominata “Amministrazione Trasparente”	Attraverso la periodica consultazione della sezione del sito web denominata “Amministrazione trasparente”, viene verificato lo stato di attuazione delle misure di trasparenza previste nel Piano.	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e Nucleo di Valutazione Associato

6) Controllo sui precedenti penali ai fini dell'assegnazione degli incarichi dirigenziali	L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 e pubblicata sul sito del Comune (art. 20 del decreto legislativo n. 39/2013). In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013, l'incarico è nullo.	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
7) Controllo circa la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarichi dirigenziali	L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 e pubblicata sul sito del Comune (art. 20 del decreto legislativo n. 39/2013).	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
8) Controllo circa la sussistenza di eventuali incompatibilità in capo ai titolari di incarichi dirigenziali	L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 e pubblicata sul sito del Comune (art. 20 del decreto legislativo n. 39/2013), all'atto del conferimento dell'incarico e annualmente (e su richiesta).	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
9) Controllo sui crediti in sofferenza	Il controllo sui crediti in sofferenza viene svolto in fase di adozione degli strumenti di programmazione, salvaguardia e rendicontazione della gestione economico – finanziaria dal Servizio finanziario.	Responsabile del Servizio Finanziario

***Obiettivi: implementare del livello di cultura organizzativa in tema di trasparenza ed anticorruzione, potenziando, in tal modo, l'efficacia dello strumento***

	Azioni	Tempi
Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	Rafforzare l'efficacia dello strumento ampliando la formazione del personale	2021-2022-2023
Aggiornare il censimento dei processi	Rafforzare l'efficacia dello strumento ampliando il coinvolgimento dei referenti ed elaborando mappatura delle aree di rischio riferite a tutti i processi che coinvolgono l'intera struttura	2021-2022-2023
Revisionare la valutazione del rischio orientandola in base ai seguenti fattori: a. semplificazione e informatizzazione; b. impatto economico; c. risorse umane, rotazione, conflitto di interessi; d. controlli, trasparenza ed accountability, cultura della legalità	Adeguamento della misurazione del rischio con conseguente perfezionamento della relativa misura di prevenzione e con maggiore coinvolgimento dei referenti	
Consolidamento della integrazione tra Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e ciclo della performance tracciando, all'interno del PEG, obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza	Implementare le misure di prevenzione del rischio privilegiando forme concrete e coerenti con l'azione amministrativa	2021-2022-2023

## 5.2 MONITORAGGIO SULLA IDONEITÀ DELLE MISURE – RIESAME

Il monitoraggio delle misure non si limita alla sola attuazione delle stesse ma contempla anche una valutazione della loro idoneità, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della "effettività". L'idoneità di una misura può dipendere da diversi fattori tra cui:

- l'erronea associazione della misura di trattamento all'evento rischioso dovuta ad una non corretta comprensione dei fattori abilitanti;

- una sopravvenuta modificazione 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. L'aver inserito nel PTPCT misure basate su un "mero formalismo" molto probabilmente determinerà bassi livelli di idoneità.

L'idoneità può anche essere rilevata attraverso il verificarsi di episodi avversi nei processi trattati con quella determinata misura. La valutazione dell'idoneità delle misure pertiene al monitoraggio di secondo livello e, quindi, al RPCT, che può essere coadiuvato, da un punto di vista metodologico, da: - organismi deputati all'attività di valutazione delle performance (OIV e organismi con funzioni analoghe) - strutture di vigilanza - audit interno.



**Comune di Serramazzoni**

**Provincia di Modena**

**SEZIONE**

**ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI  
TRASPARENZA**

**AGGIORNAMENTO 2021-2023**

## INDICE

PROGRAMMA:	Pag.
Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione	94
Premessa	94
I dati pubblicati e da pubblicare sul sito web del Comune di Serramazzoni	94
La pubblicazione on line dei dati	95
Le modalità e le sezioni per la pubblicazione on line dei dati	95
La posta elettronica certificata	97
1. Le principali novità	97
2. Il procedimento di elaborazione della sezione "Attuazione degli obblighi di trasparenza" del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione(P.T.P.C.)	99
2.1 Gli obiettivi strategici	99
2.2 Il collegamento con il ciclo della performance	99
2.3 L'attuazione della trasparenza quale misura di prevenzione: i soggetti coinvolti	100
2.4 L'ascolto dei portatori di interesse	101
3. Le iniziative per la trasparenza e la legalità e promozione della cultura dell'integrità	102
3.1 Iniziative di comunicazione della trasparenza	102
4. Processo di attuazione della sezione "Attuazione degli obblighi di trasparenza" del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.)	103
5. Dati ulteriori	91
6. Sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza	92

## **Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione**

### **Premessa**

La nuova disciplina della trasparenza è prevista dal Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" nel quale, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale "dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuove la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche". Tale provvedimento, emanato in attuazione dei principi e criteri di delega previsti dall'art. 1, comma 35, della legge 6/11/2012, n. 190 sulla prevenzione e repressione della corruzione nella pubblica amministrazione ed in seguito in buona parte riformato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, e ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico.

Le modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016 suddetto, sono intervenute, tra l'altro, sui Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità prevedendone la soppressione.

Per effetto di tale nuova disciplina, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sono ad oggi oggetto di un separato atto, ma costituiscono parte integrante del PTPC come "apposita sezione". Quest'ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

Per completezza d'informazione, si precisa poi che il Comune di Serramazzoni aveva, già in sede di approvazione del primo P.T.P.C. e di successivi aggiornamenti annuali, inserito il Programma per la trasparenza all'interno del Piano di che trattasi, come specifica sezione, nonostante all'epoca questa circostanza fosse prevista dalla norma, solo come possibilità.

La presente Sezione, redatta dall'Amministrazione in base a quanto previsto dal D. Lgs. n. 33/2013 suddetto nonché alle linee guida emanate in materia dall'A.N.A.C. e dall'ANCI, è tesa a garantire il diritto del cittadino di essere informato sul funzionamento e sui risultati dell'Ente, a favorire un controllo diffuso del rispetto dei principi di buon andamento, imparzialità ed onestà dell'azione amministrativa nonché il miglioramento costante nell'uso delle risorse e dei servizi al pubblico.

In particolare, attraverso i contenuti della stessa, il Comune intende proseguire nell'intento di dare attuazione al principio di trasparenza e di sviluppo della cultura della legalità sia nella struttura organizzativa comunale sia nella società civile locale. La sezione costituisce infatti lo strumento più idoneo a dare piena e completa attuazione al principio della trasparenza, volto alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi ed alla rilevazione e gestione di ipotesi di cattiva gestione e alla loro consequenziale eliminazione. Essa, infatti, propende alla "promozione di maggiori livelli di trasparenza" che costituiscono un obiettivo strategico di ogni amministrazione nell'ambito del Piano di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza.

### **I dati pubblicati e da pubblicare sul sito web del Comune di Serramazzoni**

Il Comune di Serramazzoni ha istituito nella "home page" del proprio sito internet, un'apposita sezione di facile accesso e consultazione, denominata "Amministrazione Trasparente" in cui vengono pubblicati tutti i documenti, le informazioni e i dati previsti oggetto di pubblicazione obbligatoria. Nella medesima sezione

vengono poi riportati i dati aggiuntivi oggetto di pubblicazione in cui trovano concretezza le ulteriori azioni di trasparenza dell'amministrazione.

Gli adempimenti di trasparenza debbono essere curati seguendo le indicazioni contenute nell'Allegato al d.lgs. n. 33 del 2013, secondo la delibera n. 50 del 2013 della C.I.V.I.T (ora A.N.A.C.) nonché nel rispetto delle specifiche redigende disposizioni in materia. Con particolare riferimento alle procedure di appalto, l'A.N.A.C. con Delibera n. 39 del 20 gennaio 2016, ha fornito alle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165 indicazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e di trasmissione delle informazioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012, come aggiornato dall'art. 8, comma 2, della legge n. 69/2015.

Il flusso di informazioni da pubblicare e rendere accessibili ai terzi, nel rispetto dei principi di finalità e proporzionalità, viene altresì vagliato sulla base di quanto previsto dal D.Lgs.30 giugno 2003, n. 196 cosiddetto "Testo Unico privacy" e dalle relative deliberazioni assunte dal Garante per la protezione di dati personali.

Da segnalare che, sin dalla data di entrata in vigore della legge 18 giugno 2009, n. 69, ed in particolare dell' art. 32 (rubricato Eliminazione degli sprechi relativi al mantenimento di documenti in forma cartacea) si è adempiuto all'obbligo di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale, nel sito informatico del Comune di Serramazzoni all'apposita sezione "Albo pretorio on line" con osservanza delle limitazioni imposte dalla specifica normativa di settore.

### **La pubblicazione on line dei dati**

La pubblicazione dei dati sul portale istituzionale del Comune – [www.comune.serramazzoni.mo.it](http://www.comune.serramazzoni.mo.it) viene eseguita in coerenza con quanto riportato nei documenti di indirizzo adottati dalle autorità competenti e, in particolare, nel rispetto delle indicazioni su trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici, aggiornamento e visibilità dei contenuti, accessibilità ed usabilità, classificazione e semantica, formati aperti e contenuti aperti in conformità alle linee guida emanate.

Al fine di agevolare la piena attuazione del D.Lgs. 33/2013, più sopra richiamato, proseguono gli aggiornamenti dell'apparato informativo comunale soprattutto al fine di potenziare l'integrazione fra alcuni software in dotazione e con ciò consentendo una razionalizzazione dell'utilizzo delle risorse e una più corretta individuazione dei dati da pubblicare. Permangono, infatti, alcune difficoltà legate all'interpretazione non sempre chiara fra la normativa in discussione e quella in materia di trattamento di dati, che comportano un conseguente aggravio amministrativo.

### **Le modalità e le sezioni per la pubblicazione on line dei dati**

Il Comune di Serramazzoni provvede costantemente alla revisione e all'aggiornamento del sito web sulla base delle innovazioni introdotte con il D.Lgs. 33/2013 sul "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" nonché in esito alle costanti implementazioni normative in materia.

A tal fine l'Ente, alla luce delle disposizioni e delle indicazioni contenute nell'art. 2 del Decreto in parola, si pone l'obiettivo di garantire la corretta pubblicazione di tutte le informazioni e i documenti in conformità alle specifiche regole tecniche riportate dettagliatamente nel prospetto analitico posto in allegato al provvedimento stesso, come progressivamente integrato ed implementato, pur con le limitazioni previste dal D.Lgs. 30/06/2003, n.196.

Resta inteso, infatti, il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. 33/2013 che, tra l'altro, prevede la definizione da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione di criteri, modelli e schemi standard per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, nonché relativamente all'organizzazione della sezione «Amministrazione trasparente». Gli standard, i

modelli e gli schemi di cui al comma 1 sono adottati dell'Autorità suddetta, sentiti il Garante per la protezione dei dati personali, la Conferenza unificata, l'Agenzia Italia Digitale, la CIVIT e l'ISTAT.

Le modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016 al D.Lgs. 33/2013, più volte sopra richiamato, sono, tra l'altro, sostanzialmente intervenute anche in merito alla esatta e puntuale individuazione dei dati, delle informazioni e dei documenti oggetto di pubblicazione demandando all'Autorità Nazionale Anticorruzione – A.N.A.C., sentito il Garante per la protezione dei dati personali nel caso in cui siano coinvolti dati personali e previa consultazione pubblica, il compito di precisare ulteriormente i relativi obblighi di trasparenza.

Il documento di sintesi allegato è stato, pertanto, predisposto in esito alle puntualizzazioni adottate dall'Autorità competente ex Art. 3, commi 1-bis e 1-ter, del D.Lgs. n. 33 del 2013 che si sono concretizzate con l'aggiornamento dell'allegato alla delibera n. 50 del 4 luglio 2013 assunta della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Pubbliche Amministrazioni – Autorità Nazionale Anticorruzione (C.I.V.I.T.) ora Autorità Nazionale anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni (A.N.A.C.) recante “Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ... omissis ...” operato dall'Autorità stessa in esito alla assunzione delle “Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016” (Delibera Autorità Nazionale anticorruzione n. 1310 del 28 dicembre 2016).

In particolare, l'allegato suddetto esplicita la struttura delle informazioni da inserire sul sito istituzionale e risulta comprensivo, come richiesto dalla normativa vigente, dell'indicazione del servizio responsabile della pubblicazione e della periodicità dell'aggiornamento (art. 10, comma 1, del D.Lgs. 33/2013).

### **Organizzazione della sezione "Amministrazione trasparente" (art. 9 D.Lgs. n. 33/2013)**

La sezione "Amministrazione trasparente" è raggiungibile da un link, chiaramente identificabile dall'omonima etichetta posta nell'“home page” del sito.

La suddetta sezione "Amministrazione trasparente" è conforme alla struttura contenuta nell'allegato al D.Lgs. 33/2013 intitolato "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali", al quale si rinvia. Ciascuna delle sotto sezioni di primo e secondo livello contiene le voci per ogni contenuto specifico appartenente alla categoria stessa. Facendo click sulle suddette voci, l'utente può avere accesso alle informazioni di interesse. Le singole voci sono previste anche se i rispettivi contenuti non sono stati pubblicati non sussistendo la tipologia.

Per completezza d'informazione, si vedano in merito, poi, le precisazioni esplicitate al punto "Le modalità e le sezioni per la pubblicazione on line dei dati" che precede.

### **Tempestività della pubblicazione**

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione, verranno pubblicati nel rispetto dell'art. 8 del D.Lgs. 33/2013. Ogni contenuto informativo dei documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sarà mantenuto aggiornato e pubblicato per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.

Sono fatti salvi i diversi termini previsti in materia di protezione dei dati personali nonché da diverse e specifiche previsioni normative.

Ogni contenuto pubblicato verrà, altresì, chiaramente contestualizzato anche mediante indicazioni del periodo a cui le informazioni si riferiscono,

### **Formati e contenuti aperti (art. 7 D.Lgs. n. 33/2013)**

Le informazioni, i dati e i documenti saranno pubblicati e pertanto resi disponibili e fruibili on line in formati non proprietari a condizioni tali da permetterne il più ampio riutilizzo anche a fini statistici e la

ridistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità (Articolo 1, comma 35, della legge n. 190/2012).

### **La posta elettronica certificata**

Il Comune di Serramazzone è dotato di casella di posta elettronica certificata (PEC) indicata in home page.

La disponibilità di questo innovativo strumento di comunicazione ha portato una serie di miglioramenti che si possono così sintetizzare:

- aumento dell'efficienza amministrativa, grazie all'immediatezza del sistema di trasmissione informatica, che riduce i tempi di consegna e velocizza in ingresso le operazioni di registrazione di protocollo e in partenza la preparazione del materiale documentario da spedire;
- aumento dell'efficacia dell'azione amministrativa, grazie alle maggiori garanzie fornite dalla PEC in merito all'avvenuto invio e all'avvenuta consegna dei documenti informatici trasmessi;
- aumento della consapevolezza informatica e tecnologica dei dipendenti, che si trovano ad affrontare direttamente i temi del documento digitale, della sua valenza in termini giuridici, della sua trasmissione e della sua conservazione e futura reperibilità;
- aumento dell'economicità dell'azione amministrativa.

Dall'anno 2012 vi è stata una progressiva sostanziale crescita del numero dei messaggi PEC in invio e in ricezione

Proseguendo su questa linea operativa e supportati dalle novità normative in tema di obbligo di PEC sia in capo alla Pubblica Amministrazione (Decreto Legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, in Legge 9 agosto 2013, n. 98 - Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia) sia per ulteriori soggetti (ad es. imprese in forma individuale, in esito all'estensione dell'obbligo già previsto per le imprese in forma societaria, associazioni, liberi professionisti, ecc. disposto dall'art. 5, commi 1 e 2, del Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla Legge 17 dicembre 2012, n. 221), di domicilio digitale del cittadino e di interoperabilità tra sistemi di protocollo e indici istituzionali di indirizzi di PEC si ritiene che il percorso possa portare ad ulteriori risultati in futuro, sia in termini numerici (numero di invii PEC e impatto percentuale sul sistema di gestione dei documenti) che in termini economici (ulteriori risparmi rispetto alla spesa postale generale).

### **1. Le principali novità**

Sin dall'anno 2010, il Comune di Serramazzone ha intrapreso un percorso finalizzato a dare attuazione ai principi e alle indicazioni contenute nel Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 dando vita, tra l'altro, alla sezione "Trasparenza, Valutazione e Merito" sul sito istituzionale dell'Ente, oggetto di costanti miglioramenti ed implementazioni.

Il Decreto legislativo 33/2013, entrato in vigore il 20.04.2013, ha poi cambiato il significato e la prospettiva che la trasparenza assume nella pubblica amministrazione. La trasparenza, in particolare, è funzionale al controllo diffuso sulla performance dell'Ente e permette la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi che possono ottenere, delle loro caratteristiche nonché delle loro modalità di erogazione. La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce infatti un obiettivo strategico di ogni amministrazione che si deve tradurre nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali. La trasparenza, poi, deve essere garantita in ogni fase del ciclo di gestione delle performance.

La trasparenza deve perciò diventare non solo uno strumento essenziale per assicurare i valori dell'imparzialità e del buon andamento, favorendo il controllo sociale dell'azione amministrativa, ma contribuire anche promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità, con particolare riguardo all'utilizzo delle risorse pubbliche.

Secondo il dettato legislativo, con deliberazione della Giunta Comunale, su proposta del Responsabile della trasparenza, nella persona del Segretario Generale, con deliberazione n. 58 del 22 ottobre 2013, veniva approvato il primo Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità del Comune di Serramazzone riferito al periodo 2013/2015. Lo strumento programmatico citato veniva poi confermato, nei contenuti, in sede di approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del Comune di Serramazzone 2013/2016, di cui costituiva sezione, avvenuta con deliberazione G.C. n. 3/2014. Il Programma è stato ulteriormente aggiornato in modo coordinato e in sinergia con il P.T.P.C. per i successivi trienni e, da ultimo, per il periodo 2020/2022, formalmente approvato, nei nuovi contenuti, con deliberazione n. 12 del 30/01/2020.

Il Responsabile, a seguito della sua nomina nel mese di dicembre 2020 ha avviato le attività propedeutiche alla predisposizione dell'aggiornamento annuale finalizzate all'elaborazione dei contenuti riferiti al triennio 2021/2023.

Per completezza d'informazione si ritiene opportuno ribadire che, dal 1° gennaio 2014, ha preso il via la gestione associata dei Servizi Sociali presso l'Unione dei Comuni del Frignano che sempre dal 1° gennaio ha sostituito la locale Comunità Montana sulla base della L.R. n.21/12 "Misure per assicurare il governo territoriale delle funzioni amministrative secondo i principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza". Conseguentemente, per quanto attiene il regime di pubblicità e trasparenza afferente tale ambito di attività si dovrà fare riferimento ai corrispondenti strumenti di programmazione adottate dall'Ente di secondo livello suddetto.

Il presente documento costituisce ora un aggiornamento del Programma 2020- 2022; anche per quanto attiene il nuovo testo, in continuità con l'operato svolto in sede di approvazione del primo documento 2013/2015 e dei successivi aggiornamenti, sono state attentamente valutate le specifiche disposizioni normative e le indicazioni fornite dalle competenti Autorità.

L'attività è stata espletata congiuntamente alle iniziative intraprese per la definizione dell'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione costituendo le misure di trasparenza apposita sezione del Piano.

In particolare, coerentemente con le indicazioni formulate dall'Autorità nazionale anticorruzione nella summenzionata delibera n. 1310/2016, si deve rilevare come gli obiettivi strategici in materia di trasparenza costituiscano elemento necessario e ineludibile della sezione del PTPCT relativa alla trasparenza, secondo quanto previsto dal co. 8, dell'art. 1 della legge n. 190/2012, come modificato dall'art. 541, co. 1, lett. g) del D.Lgs. n. 97/2016. Come rimarcato sempre dall'ANAC, il legislatore ha inoltre rafforzato la necessità che sia assicurato il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPCT e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico – gestionale dell'Amministrazione nonché con il Piano della performance, allo scopo di garantire coerenza ed effettiva sostenibilità degli obiettivi posti.

Per il Comune di Serramazzone, relativamente al triennio in analisi, tali obiettivi possono sintetizzarsi principalmente:

- assicurare la trasparenza nella gestione della cosa pubblica mediante il web con l'aggiornamento costante e puntuale delle informazioni riguardanti gli organi di indirizzo politico;
- seguire nella pubblicità legale sul sito web istituzionale del Comune degli atti amministrativi attraverso la puntuale implementazione dell'Albo Pretorio on line dallo stesso ospitato;
- migliorare l'attività di informazione generale al cittadino ed agli utenti, già presente nel sito del Comune, rendendo maggiori informazioni e semplificandone la fruizione;
- procedere alla riorganizzazione e revisione dei procedimenti amministrativi in seguito al processo di digitalizzazione e dematerializzazione degli atti dell'Ente;
- nel potenziare la pubblicazione dei dati e delle informazioni al fine di prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità dell'azione amministrativa, sottoponendo al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento.

## **2. Il procedimento di elaborazione della sezione "Attuazione degli obblighi di trasparenza" del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.)**

### **2.1. Gli obiettivi strategici**

Ai sensi dell'art. 10, comma 3 del D.Lgs. n. 33/2013 "La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali."

Il principio della trasparenza, inteso come «accessibilità totale» alle informazioni che riguardano l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato affermato con decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Obiettivo della norma è quello di favorire un controllo diffuso da parte del cittadino sull'operato delle istituzioni e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

In particolare, la pubblicazione dei dati intende incentivare la partecipazione dei cittadini per i seguenti scopi:

- assicurare la conoscenza dei servizi resi, le caratteristiche quantitative e qualitative, nonché le modalità di erogazione;
- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità;
- sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento.

L'attività fondamentale programmata dal Comune e finalizzata perseguire gli obiettivi strategici sopra esplicitati si concretizzerà nelle seguenti linee di azione:

garantire la trasparenza nella gestione della cosa pubblica mediante modalità web attraverso l'aggiornamento costante delle informazioni riguardanti gli organi di indirizzo politico;

aggiornare puntualmente l'intera sezione "Amministrazione Trasparente" anche tenendo nella dovuta considerazione le previsioni del D.lgs n. 33/2013, così come modificato dal D.lgs n. 97/2016, nonché dell'evoluzione dettata dalle specifiche linee di attività assunte dell'Autorità competente;

potenziare l'attività di informazione generale al cittadino ed agli utenti, già presente nel sito del Comune, rendendo maggiori informazioni e semplificandone la fruizione;

riorganizzare e revisionare i procedimenti amministrativi in seguito al processo di digitalizzazione e dematerializzazione degli atti dell'Ente;

pubblicare i dati previsti dall'art. 1, comma 32, della Legge 190/2012 in merito alle informazioni sulla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture aggiornati periodicamente;

pubblicare i dati e le informazioni ulteriori finalizzati alla "accessibilità totale" allo scopo di prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità amministrativa sottoponendo al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento.

### **2.2. Il collegamento con il ciclo della performance**

Gli obiettivi indicati nel presente Programma triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti negli enti locali.

In particolare, in coerenza con il comma 3 bis dell'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000, introdotto dall'articolo 3, comma 1, lettera g bis) del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174 convertito, con modificazioni, in Legge 7 dicembre 2012, n. 213 e successivamente sostituito dall'articolo 74, comma 1, numero 18), del D.Lgs., 23 giugno 2011, n. 118, come introdotto dall'articolo 1, comma 1, lettera aa), del D.lgs. 10 agosto 2014, n. 126, a decorrere dall'esercizio finanziario 2015, come disposto dall'articolo 80, comma 1, del medesimo decreto, il Piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del più volte citato D.Lgs. n. 267/2000 e il Piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel Piano Esecutivo di Gestione.

Gli strumenti di programmazione citati riportano, già a partire dall'anno 2013, specifici obiettivi e/o attività riguardanti i progetti volti all'attuazione degli obblighi di trasparenza.

Per completezza d'informazione, si evidenzia poi lo stretto collegamento fra gli obiettivi del programma per la trasparenza ed il ciclo della performance coincidendo la figura del responsabile della trasparenza con il dirigente che sovrintende alla predisposizione degli strumenti di programmazione.

### **2.3. L'attuazione della trasparenza quale misura di prevenzione: i soggetti coinvolti**

I soggetti coinvolti nelle attività necessarie per attuare la misura sono:

- **l'organo di indirizzo di politico amministrativo** che (ex art. 15, comma 1, D. Lgs. 150/2009) promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza ed integrità;

- **il responsabile della trasparenza**, individuato dall'art. 43 del D.Lgs. 33/2013.

Le modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016, hanno interessato in modo significativo la figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione RPC. La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.) (in seguito solo Responsabile) nel Comune di Serramazzone è il Responsabile del Servizio Attività produttive-Cultura-Turismo, Sport e Servizi Informatici dell'Ente.

Il Responsabile del Servizio Affari Generali dell'Ente è il responsabile dell'attività di controllo sugli adempimenti degli obblighi di pubblicazione assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione associato, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, alla struttura competente ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Il Responsabile si avvale, in particolare, delle strutture dell'Area Servizi Istituzionali oltre che, naturalmente, delle ulteriori Aree funzionali del Comune di Serramazzone, secondo competenza.

- **I singoli Responsabili di Servizio**, che sono responsabili, per le rispettive materie di competenza, degli oneri di pubblicazione e di trasparenza nei singoli ambiti tematici garantendo il tempestivo, regolare e completo flusso delle informazioni da pubblicare. L'adempimento di tali obblighi costituisce oggetto di specifici obiettivi il cui raggiungimento è accertato attraverso il sistema di misurazione e valutazione della performance.

- **il Nucleo di Valutazione**, al quale spetta la verifica della coerenza degli obiettivi previsti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (comprensivo della sezione trasparenza) e quelli indicati nel Piano della performance. Tale organismo utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale dei Responsabili titolari di P.O.

L'individuazione dei contenuti della sezione è rimessa:

- Agli organi di indirizzo politico amministrativo, che definiscono gli obiettivi strategici in materia di trasparenza ed integrità, da declinare nei contenuti del documento triennale, coerentemente con i contenuti del ciclo della performance;
- Ai Responsabili di Servizio, che, in relazione a ciascun ambito di competenza, sono tenuti a:
  - a) coinvolgere i portatori di interesse interni ed esterni per individuare le esigenze di trasparenza, segnalarle all'organo politico e tenerne conto nella selezione dei dati da pubblicare e nelle

- iniziative da adottare;
- b) predisporre la mappatura dei dati e delle informazioni che devono essere pubblicate ed elaborare iniziative per incrementare il livello di trasparenza e promuovere la legalità e la cultura dell'integrità.

Il Responsabile predispone e aggiorna la sezione, anche avvalendosi della collaborazione dei Servizi dell'Ente.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, comprensivo della sezione "Attuazione degli obblighi di trasparenza" è adottata dalla Giunta comunale ed ha durata triennale. Lo stesso è soggetto a revisione annuale, su proposta del Responsabile, entro il termine del 31 gennaio di ogni anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge.

Alla sua attuazione concorrono:

- I Servizi del Comune a cui compete individuare, elaborare, aggiornare e verificare l'usabilità dei dati da pubblicare nel sito web,
- Il Responsabile, che ne sovrintende e ne controlla il compimento complessivo e delle singole iniziative, riferendo alla Giunta comunale e al Nucleo di Valutazione, eventuali inadempimenti o ritardi.

#### **2.4. L'ascolto dei portatori di interesse**

Il Comune di Serramazzoni ha, da tempo, attivato diversi percorsi di coinvolgimento dei soggetti portatori di interessi (stakeholders).

Interlocutori e collaboratori importanti e costanti del Comune sono sicuramente le Associazioni e le Organizzazioni di volontariato con le quali sono attive diverse e positive esperienze di collaborazione in vari e numerosi settori.

Ulteriore momento di confronto e coinvolgimento degli stakeholder esterni, è rappresentato poi dal programma di presentazione dei documenti di pianificazione e programmazione finanziaria dell'Ente periodicamente svolte a livello frazionale.

Intenzione dell'Ente è poi quella di potenziare il coinvolgimento di tutti i soggetti esterni attraverso nuove ed ulteriori forme di consultazione sempre più fattive ed efficaci con conseguente rafforzamento dei target d'azione.

Si elencano di seguito, a tal fine, le linee di attività, approvate in merito nei recenti strumenti di programmazione dell'azione amministrativa:

- Studio e progettazione di processi partecipativi avvalendosi anche del supporto di Università, istituti di ricerca e Regione Emilia Romagna;
- Istituzione ed attivazione di nuovi strumenti di partecipazione, confronto e ascolto per alimentare un ritrovato sentimento di appartenenza e senso civico;
- Attivazione ed eventuale revisione degli istituti di partecipazione previsti dallo Statuto comunale e dal relativo regolamento;
- Avviamento di un percorso di condivisione della destinazione di una quota delle risorse finanziarie attraverso il "bilancio comunale partecipato" con eventuale supporto di Università e istituti di ricerca e regione Emilia Romagna. I cittadini aventi diritto a decidere, in merito al bilancio partecipato, andranno individuati tra i soggetti operanti sul territorio coinvolti in quelli che saranno dei nuovi organismi di partecipazione. Saranno coinvolte anche le associazioni di categoria, le realtà del terzo settore, ma anche tutte quelle forme di libere associazioni, come i comitati. Il bilancio deve essere presentato in modo tale da risultare comprensibile, semplificato e facilmente accessibile per la cittadinanza, e non più per gli addetti ai lavori;
- Valorizzazione delle frazioni mediante forme di consultazione per consentire una interazione migliore con il Comune;
- Progettazione partecipata per le opere pubbliche o gli interventi di trasformazione urbana di maggior rilevanza per la città. Saranno avviati dei percorsi partecipativi che permetteranno ai cittadini interessati di essere consultati in merito alla realizzazione di dette opere;

- Partecipazione degli utenti al controllo della qualità dei servizi pubblici comunali;
- Introduzione di un sistema di rendicontazione e resoconto dell'attività e dello stato di avanzamento del programma ai cittadini, da parte dell'Amministrazione che sarà adeguatamente pubblicizzato;
- Semplificazione dei rapporti tra cittadini ed istituzioni.

Nell'ambito di tale percorso di arricchimento, risulta poi necessario procedere parallelamente ad accompagnare la struttura in un processo di crescita della cultura della trasparenza, indispensabile affinché l'Ente possa prendere piena consapevolezza non soltanto della nuova, quanto piuttosto del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa. Deve ulteriormente consolidarsi, infatti, un atteggiamento orientato pienamente al servizio del cittadino e che quindi, in primo luogo, consideri la necessità di farsi comprendere e conoscere, nei linguaggi e nelle logiche operative.

Pertanto risulta importante incentivare i percorsi di sviluppo formativo mirati a supportare questa crescita culturale, sulla quale poi incentrare successive azioni di coinvolgimento mirate e specificamente pensate per diverse categorie di cittadini, che possano così contribuire a meglio definire ed orientare gli obiettivi di performance dell'Ente e la lettura dei risultati, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione.

In tal senso sono già stati attivati strumenti di interazione, quali i social network, che possono restituire con immediatezza all'Ente il feedback di quanto si va facendo.

Parimente, presso la segreteria che svolge anche funzione di URP può essere rinforzata la funzione di ascolto, sia in chiave valutativa della qualità dei servizi offerti, sia in chiave propositiva in merito agli ambiti sui quali attivare azioni di miglioramento in tema di trasparenza.

### **3. Le iniziative per la trasparenza e la legalità e promozione della cultura dell'integrità**

Le iniziative e le azioni da intraprendere sono volte da un lato a migliorare la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano degli operatori, dall'altro ad offrire ai cittadini strumenti di lettura dell'organizzazione, dell'attività e dei risultati del Comune.

All'interno dell'Ente verrà promossa, anche attraverso specifici incontri e corsi di formazione, la crescita della cultura della trasparenza e dell'approccio professionale che sviluppi atteggiamenti pienamente orientati al servizio dei cittadini. Uno specifico ambito di attività è quello della cura del linguaggio utilizzato, da rimodulare nell'ottica della trasparenza, favorendo la produzione e redazione di testi che siano compresi da chi li riceve, evitando espressioni burocratiche e termini tecnici.

Sul versante esterno all'Ente verranno adottati canali mirati di comunicazione con il cittadino attraverso strumenti che contribuiscano a dare informazioni sull'attività svolta dal Comune e a rendere più trasparente le sue azioni.

Da segnalare che tutte le sedute del Consiglio comunale sono visibili sul sito istituzionale dell'Ente.

#### **3.1 Iniziative di comunicazione della trasparenza**

In analogia a quanto già attuato nel periodo appena trascorso in occasione dell'attuazione del processo di dematerializzazione dei documenti amministrativi dell'ente, anche nel corso del triennio di riferimento verranno attuate nuove iniziative di comunicazione afferenti la trasparenza sia nei confronti del personale dell'Ente che nei confronti della cittadinanza.

1) La comunicazione verso tutto il personale dell'ente assume una rilevanza fondamentale come primo passo per una piena applicazione del principio di trasparenza. Essa dovrà riguardare non solo il personale finora già coinvolto nella raccolta e organizzazione delle informazioni da pubblicare, ma anche tutto il restante personale, in modo da diffondere in modo capillare la cultura della trasparenza, sensibilizzare l'intera struttura, favorire ulteriormente la circolazione delle informazioni e la conoscenza degli obiettivi, promuovere la partecipazione, raccogliere segnalazioni e suggerimenti.

Essa si articolerà sostanzialmente nelle seguenti azioni:

- comunicazione a tutti i Servizi dell'Ente, come precedentemente avvenuto in sede di prima adozione e di successivi aggiornamenti, dell'approvazione del Piano comprensivo della presente sezione riferito al periodo 2021 - 2023 e contestuale indicazione del link dal quale accedere allo stesso;
- promozione di specifici interventi di formazione nell'ambito del piano formativo dell'Ente, anche contestualmente all'attività di aggiornamento prevista in materia di prevenzione della corruzione in riferimento alla correlazione dei contenuti.

2) La comunicazione nei confronti della cittadinanza avverrà attraverso la pubblicazione del Piano comprensivo della presente sezione sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", direttamente raggiungibile dalla home page del sito istituzionale, come previsto dalle disposizioni normative, oltre che sull'Albo pretorio on line.

L'organizzazione delle giornate per la trasparenza viene confermata per il triennio in oggetto, compatibilmente con la disponibilità delle necessarie risorse. Si sottolinea infatti che l'art. 51 del D.Lgs. 33/2013 prevede che dall'attuazione del decreto stesso non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica e che le amministrazioni interessate devono provvedere agli adempimenti previsti con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente.

#### **4. Processo di attuazione della sezione "Attuazione degli obblighi di trasparenza" del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.)**

##### **Monitoraggio e vigilanza**

Il monitoraggio e l'audit sull'attuazione della sezione è svolto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dal Nucleo di Valutazione.

Il Responsabile del Servizio Affari Generali, nella sua qualità di Responsabile, curerà annualmente, in sede di predisposizione del rendiconto della gestione, la redazione di un sintetico prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione dello stesso, con indicazione degli scostamenti e delle relative motivazioni e segnalando eventuali inadempimenti.

Rimangono naturalmente ferme le competenze dei singoli responsabili relative all'adempimento dei singoli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

Sul sito istituzionale dell'amministrazione, nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente", unitamente al presente programma sarà pubblicato anche il riepilogo finale suddetto sullo stato annuale di attuazione.

Il Nucleo di Valutazione provvede, ove prescritto, ad attestare l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati previsti dal D. Lgs. 33/2013.

La costante attività di monitoraggio e vigilanza sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, in particolare, ha permesso di effettuare le attività di sistemazione del sito e fornire al Nucleo di Valutazione tutti gli elementi necessari per la predisposizione dell'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza per l'anno 2018. Tale attestazione, unitamente a quelle riferite agli esercizi precedenti, in base a quanto disposto con le delibere dell'ANAC n. 1310/2016 e 236/2017, n. 141/2018 e, da ultimo, n. 141/2019, è stata pubblicata il 30 luglio 2020, nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "Controlli e rilievi sull'amministrazione".

In materia di legalità e cultura dell'integrità si fa rinvio alle iniziative codificate nelle specifiche parti del Piano triennale di prevenzione della corruzione di cui alla Legge 190/2012.

##### **Rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti**

Proseguirà il percorso già avviato nell'anno 2015 che prevede di effettuare annualmente, in sede di redazione del prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Piano suddetto, apposite rilevazioni quantitative degli accessi alla sezione "Amministrazione trasparente" al fine di verificare l'effettiva utilità dei dati pubblicati.

Il Responsabile, attraverso le risorse di supporto, procede poi, periodicamente, ad un monitoraggio costante sull'adempimento e gli obblighi di pubblicazioni previsti nell'allegato alla presente Sezione del piano.

Per completezza d'informazione, si evidenziano gli elementi riferiti al periodo 01/01/2020 – 30/12/2020 che hanno visto un accesso alla sezione in parola di n. 2707 visualizzazioni su un totale di 174836 complessive al sito. La relativa percentuale si assesta, pertanto, su un 1,67% del totale. Nel 2014 il dato era assestato al 0,77%.

Si precisa che l'ente per effettuare la rilevazione degli accessi alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale utilizza la piattaforma google analytics.

### **Accesso civico**

L'articolo 5, comma 2 del Decreto Legislativo n. 33/2013, come modificato dal Decreto Legislativo n. 97/2016 ha introdotto, accanto all'accesso civico già disciplinato dal D.Lgs. n. 33/2013 suddetto, il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del più volte citato D.Lgs. n. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsti dall'art. 5 bis. La finalità risulta quella di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

L'articolo 5 bis in parola, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, relativo alle esclusioni e ai limiti dell'accesso civico di cui all'articolo 5, comma 2, del decreto medesimo, al comma 6 ha poi disposto che, ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e sentita la Conferenza Unificata di cui all'art. 8 del D.Lgs. n. 287/1997, adotta linee guida recanti indicazioni operative in merito.

Con Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, l'Autorità suddetta ha quindi approvato apposite "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013" - art. 5-bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante

«riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni».

In esito al sintetico quadro normativo esposto accanto all'accesso documentale disciplinato dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990 si rilevano ora:

#### **- Accesso civico generalizzato**

Tale nuova tipologia di accesso, delineata nel novellato art. 5, comma 2 del d.lgs. 33/2013, consente a chiunque il "diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla

tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis". La ratio della riforma, come detto, risiede nella dichiarata finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

#### **- Accesso civico cd. Semplice**

Rimane ferma la disciplina relativa all'accesso civico cd. semplice. Esso consiste nel diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5, d.lgs.n. 33/2103) nei casi in cui l'Ente ne abbia omissa la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.

In considerazione dell'importante novità normativa e della necessaria organizzazione che la migliore funzionalità dell'accesso comporta, è stata avviata la predisposizione del registro degli accessi che terrà conto delle tre sezioni sull'accesso generalizzato, accesso civico e accesso ex. l. 241/1990.

Nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti - accesso civico", sono pubblicate le modalità con cui i cittadini possono esercitare tali forme di accesso.

### **Dati ulteriori**

Con la delibera n. 1310/2016 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha ribadito quanto già rimarcato con la precedente delibera n. 50 del 4 luglio 2013 assunta all'epoca dalla Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche - CiVIT (ora Autorità Nazionale Anticorruzione – A.N.A.C.) ovverosia che ogni amministrazione,

in base alle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, può individuare dati "ulteriori" oltre a quelli espressamente indicati e richiesti da specifiche norme di legge da pubblicare sul proprio sito istituzionale.

La pubblicazione dei "dati ulteriori" è prevista anche dalla legge n. 190/2012 come contenuto dei Piani triennali di prevenzione della corruzione (art. 1, comma 9, lett. f) e dallo stesso D. Lgs. 33/2013 (art. 7-bis, comma 3). In particolare, in esito al dettato normativo citato, nel caso in cui non sia possibile ricondurre i dati, le informazioni e i documenti ulteriori per i quali non sussiste un espresso obbligo di pubblicazione ad alcuna delle sotto-sezioni in cui deve articolarsi la sezione "Amministrazione trasparente" le informazioni di che trattasi dovranno essere pubblicati nella sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti – Dati ulteriori".

In particolare, l'Amministrazione comunale, nel periodo in riferimento ed in esito a tali indicazioni, intende valutare la possibile attivazione di aggiuntive azioni di trasparenza consistenti nella pubblicazione sul sito, nelle apposite sezioni, di alcuni ulteriori dati afferenti particolari ulteriori tipologie di spesa ritenute particolarmente significative dell'azione amministrativa.

Tale implementazione sarà prioritariamente incentrato in via prioritaria nel rafforzamento degli adempimenti di cui al D.L. n. 35/2013 convertito, con modificazioni, dalla L. 6 giugno 2013, n. 64 nonché dei piani e delle misure di contenimento e razionalizzazione della spesa pubblica anche in esito ed attuazione della nuova normativa afferente la riforma della contabilità pubblica avviata, per gli enti locali, nel 2009 dalla legge n. 42/2009 e definita con il D.Lgs. n. 126/2014, in vigore dal 1° gennaio 2015.

In esito al progetto di adeguamento del sistema di gestione documentale ai contenuti del DPCM 13.11.2014 nel rispetto delle direttive AgID l'Amministrazione, il 21 giugno 2018, ha avviato un apposito "Piano di dematerializzazione degli atti amministrativi". Le potenzialità del nuovo applicativo consentono, operativamente, di prevenire una implementazione dei dati e delle informazioni pubblicate sia dal punto di vista quantitativo che per quanto attiene la tempestività

della pubblicazione.

Nell'ambito del quadro normativo vigente in materia, si puntualizza che la pubblicazione dei provvedimenti di che trattasi, nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente", viene assicurata nel rispetto dei necessari principi di anonimizzazione dei dati personali presenti nei documenti.

### **Sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza**

Il D.Lgs. 33/2013 introduce, agli artt. 46 e 47, una compiuta disciplina delle sanzioni conseguenti alla violazione degli obblighi di trasparenza.

In particolare, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla suddetta normativa e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità apicale, causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Ente e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Compete al Responsabile segnalare, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dal D. Lgs. 33/2013 alla struttura competente ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare. Il Responsabile segnala, altresì, gli inadempimenti al Sindaco e al Nucleo di Valutazione associato ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

**COMUNE DI SERRAMAZZONI (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA – Allegato**

**Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2021-2022**

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura Responsabile	Struttura Responsabile della pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Responsabile della prevenzione della Corruzione e Trasparenza (Dott.ssa Susanna Ferrari)	Servizio Affari Generali  (Dott.ssa Cristina Montanari)
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali  (Dott.ssa Cristina Montanari)
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Responsabile di Servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali  (Dott.ssa Cristina Montanari)

		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)

	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016		Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)			Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)

		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico		

		accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)			
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale		
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)

Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)

Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico		Servizio Affari Generali  (Dott.ssa Cristina Montanari)
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio Affari Generali  (Dott.ssa Cristina Montanari)
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale		Servizio Affari Generali  (Dott.ssa Cristina Montanari)
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali

					(Dott.ssa Cristina Montanari)
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione	Nessuno		Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)

			della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)			
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno		Servizio Affari Generali  (Dott.ssa Cristina Montanari)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).		Servizio Affari Generali  (Dott.ssa Cristina Montanari)
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Affari Generali  (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali  (Dott.ssa Cristina Montanari)

Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma  (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori  (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Responsabile di Servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
			Per ciascun titolare di incarico:			Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)

		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Responsabile di Servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Responsabile di Servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Responsabile di Servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Responsabile di Servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Ogni Responsabile di Servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)

Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)

<p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982</p>	<p>1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]</p>	<p>Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).</p>	<p>Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)</p>	<p>Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p>	<p>2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</p>	<p>Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico</p>	<p>Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)</p>	<p>Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982</p>	<p>3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p>	<p>Annuale</p>	<p>Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)</p>	<p>Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)</p>
<p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p>	<p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico</p>	<p>Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)</p>	<p>Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola</p>	<p>Servizio Affari Generali</p>

					(Dott.ssa Cristina Montanari)	(Dott.ssa Cristina Montanari)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:			
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)

	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)  Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)  Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)  Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)  Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)

<p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p>	<p>2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</p>	<p>Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico</p>	<p>Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola  (Dott.ssa Cristina Montanari)</p>	<p>Servizio Affari Generali  (Dott.ssa Cristina Montanari)</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982</p>	<p>3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p>	<p>Annuale</p>	<p>Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola  (Dott.ssa Cristina Montanari)</p>	<p>Servizio Affari Generali  (Dott.ssa Cristina Montanari)</p>
<p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p>	<p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico</p>	<p>Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)</p>	<p>Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola  (Dott.ssa Cristina Montanari)</p>	<p>Servizio Affari Generali  (Dott.ssa Cristina Montanari)</p>
<p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p>	<p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico</p>	<p>Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)</p>	<p>Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola  (Dott.ssa Cristina Montanari)</p>	<p>Servizio Affari Generali  (Dott.ssa Cristina Montanari)</p>
<p>Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica</p>	<p>Annuale (non oltre il 30 marzo)</p>	<p>Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola</p>	<p>Servizio Affari Generali</p>

					(Dott.ssa Cristina Montanari)	(Dott.ssa Cristina Montanari)
	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		Servizio Affari Generali  (Dott.ssa Cristina Montanari)
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola  (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali  (Dott.ssa Cristina Montanari)
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola  (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali  (Dott.ssa Cristina Montanari)
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola  (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali  (Dott.ssa Cristina Montanari)
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola  (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali  (Dott.ssa Cristina Montanari)

Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)  Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)  Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)  Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi	Nessuno	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)  Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)

			consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)			
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)

			uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico			
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)

Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV  (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)

		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)

Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi  (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi  (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)

Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016		Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
<b>Enti controllati</b>  Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
			Per ciascuno degli enti:			
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)

		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)

	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)

2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)

		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
		Provvedimenti			

			18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)			
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
			Per ciascuno degli enti:			
		Enti di diritto privato controllati  (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)

3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)

<b>Attività e procedimenti</b>				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013					

Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi	Servizio Affari Generali  (Dott.ssa Cristina Montanari)
Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi	Servizio Affari Generali  (Dott.ssa Cristina Montanari)
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi	Servizio Affari Generali  (Dott.ssa Cristina Montanari)
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi	Servizio Affari Generali  (Dott.ssa Cristina Montanari)
Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi	Servizio Affari Generali  (Dott.ssa Cristina Montanari)
Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi	Servizio Affari Generali  (Dott.ssa Cristina Montanari)
Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi	Servizio Affari Generali

		procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione			(Dott.ssa Cristina Montanari)
Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi	Servizio Affari Generali  (Dott.ssa Cristina Montanari)
Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi	Servizio Affari Generali  (Dott.ssa Cristina Montanari)
Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi	Servizio Affari Generali  (Dott.ssa Cristina Montanari)
Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi	Servizio Affari Generali  (Dott.ssa Cristina Montanari)
		<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>			Servizio Affari Generali

							(Dott.ssa Cristina Montanari)
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)

				dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.			
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
<b>Controlli sulle imprese</b>		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative			Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)

**Bandi di gara e contratti**

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure  (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali  (Dott.ssa Cristina Montanari)
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali  (Dott.ssa Cristina Montanari)
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali  (Dott.ssa Cristina Montanari)
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali  (Dott.ssa Cristina Montanari)
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura			Per ciascuna procedura:			Servizio Affari Generali

					(Dott.ssa Cristina Montanari)
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara	Tempestivo	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)

		(art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. Servizio Affari Generali  (Dott.ssa Arianna Gubertini)186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)			
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali  (Dott.ssa Cristina Montanari)	
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali  (Dott.ssa Cristina Montanari)	
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non	Tempestivo	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali  (Dott.ssa Cristina Montanari)	

		hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)			
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione  (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
			(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun atto:			Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)

Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali  (Dott.ssa Cristina Montanari)
Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali  (Dott.ssa Cristina Montanari)
Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali  (Dott.ssa Cristina Montanari)
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali  (Dott.ssa Cristina Montanari)
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali  (Dott.ssa Cristina Montanari)
Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali  (Dott.ssa Cristina Montanari)

<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)

				soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione			
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Lavori Pubblici e Patrimonio (Geom. Ermanno Franchini)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Lavori Pubblici e Patrimonio (Geom. Ermanno Franchini)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Rilievi nucleo di valutazione: Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Rilievi nucleo di valutazione: Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Rilievi nucleo di valutazione: Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)

						(Dott.ssa Cristina Montanari)	
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rilievi nucleo di valutazione: Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola  (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali  (Dott.ssa Cristina Montanari)
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rilievi nucleo di valutazione: Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola  (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali  (Dott.ssa Cristina Montanari)
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rilievi nucleo di valutazione: Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola  (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali  (Dott.ssa Cristina Montanari)
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali  (Dott.ssa Cristina Montanari)

Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati  (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola	Servizio Affari Generali

						(Dott.ssa Cristina Montanari)	(Dott.ssa Cristina Montanari)
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)	
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)	
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)	
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)	

<b>Opere pubbliche</b>	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio lavori pubblici e Patrimonio (Geom. Ermanno Franchini)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio lavori pubblici e Patrimonio (Geom. Ermanno Franchini)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.  (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio lavori pubblici e Patrimonio (Geom. Ermanno Franchini)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio lavori pubblici e Patrimonio (Geom. Ermanno Franchini)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)	
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio  (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonchè le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Urbanistica, Edilizia Privata ed Ambiente (Dott.ssa Barbara Maran)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)

		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Urbanistica, Edilizia Privata ed Ambiente (Dott.ssa Barbara Maran)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Urbanistica, Edilizia Privata ed Ambiente (Dott.ssa Barbara Maran)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Urbanistica, Edilizia Privata ed Ambiente (Dott.ssa Barbara Maran)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Urbanistica, Edilizia Privata ed Ambiente (Dott.ssa Barbara Maran)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Urbanistica, Edilizia Privata ed Ambiente	Servizio Affari Generali

				ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse		(Dott.ssa Barbara Maran)	(Dott.ssa Cristina Montanari)
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Urbanistica, Edilizia Privata ed Ambiente (Dott.ssa Barbara Maran)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Urbanistica, Edilizia Privata ed Ambiente (Dott.ssa Barbara Maran)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Urbanistica, Edilizia Privata ed Ambiente (Dott.ssa Barbara Maran)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Urbanistica, Edilizia Privata ed Ambiente (Dott.ssa Barbara Maran)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali

				eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti			(Dott.ssa Cristina Montanari)
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza (Dott.ssa Susanna Ferrari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza (Dott.ssa Susanna Ferrari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza (Dott.ssa Susanna Ferrari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)

		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza (Dott.ssa Susanna Ferrari)	Servizio Affari Generali  (Dott.ssa Cristina Montanari)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza (Dott.ssa Susanna Ferrari)	Servizio Affari Generali  (Dott.ssa Cristina Montanari)
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo		Servizio Affari Generali  (Dott.ssa Cristina Montanari)
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accesso civico</b>	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile delle Trasparenza (Dott.ssa Susanna Ferrari)	Servizio Affari Generali  (Dott.ssa Cristina Montanari)
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile delle Trasparenza (Dott.ssa Susanna Ferrari)	Servizio Affari Generali  (Dott.ssa Cristina Montanari)

		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Responsabile delle Trasparenza (Dott.ssa Susanna Ferrari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Tempestivo	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori  (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)

\* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

**La struttura responsabile della pubblicazione dei dati è il Servizio Affari Generali a cui il materiale dovrà essere inviato tramite e mail o posta elettronica certificata dalle strutture responsabili individuate. Sarà onere della struttura responsabile, se l'invio avverrà tramite e mail, accertarsi dell'avvenuto recapito del materiale da pubblicare al fine di evitare disguidi.**