



PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2025 - 2027

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

SEZIONE I
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE

PARTE I
CONTENUTI GENERALI

1. STRUTTURAZIONE DEL PIANO E RIFERIMENTI DI CONTESTO

Con l'approvazione della Legge 6 novembre 2012, n. 190 (*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*) l'ordinamento italiano, in adempimento agli obblighi imposti dal diritto internazionale, si è dotato di un sistema di prevenzione e repressione del fenomeno corruttivo che si articola, a livello nazionale, con l'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione (da ultimo il PNA 2022 – Aggiornamento 2023) e, a livello "decentrato", mediante l'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC).

La chiara volontà del legislatore è quella di introdurre nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione e di valorizzare i principi dello Stato democratico, quali l'eguaglianza, la trasparenza, la fiducia nelle Istituzioni, la legalità e imparzialità dell'azione negli appalti pubblici.

In virtù del D.L. 9 giugno 2021 n. 801, convertito in legge 6 agosto 2021 n. 113, entrato in vigore il 15 luglio 2022, e del D.M. n. 132 del 30 giugno 2022, il PTPCT ora è destinato ad essere approvato unitamente al Piano Integrato dell'Attività e dell'Organizzazione (PIAO), in una logica di semplificazione dell'attività pianificatoria di tutte le P.A. di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001. Va in ogni caso ribadito che i contenuti del piano anticorruzione non perdono per questo la loro rilevanza normativa e sistematica e, pur essendo destinato a costituire una specifica sezione del PIAO, il Piano

Anticorruzione non affievolisce la propria valenza e la propria pregnanza nei confronti delle Amministrazioni interessate.

Da un punto di vista generale il PNA, in quanto atto di indirizzo, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni a svolgere attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e ad adottare concrete misure di prevenzione della corruzione.

Dopo il PNA 2016 ed il PNA 2019, l'ANAC, con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, ha adottato un nuovo PNA (2022) che, collocato in una fase storica complessa, ha tenuto conto delle riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il PNRR. L'Autorità ha, infatti, ritenuto che l'ingente flusso di denaro a disposizione e le deroghe alla legislazione vigente richiedessero un rafforzamento delle misure a presidio dell'integrità pubblica.

Il PNA 2022 è suddiviso in due parti: una parte generale volta a supportare i RPCT e le Amministrazioni nella pianificazione delle misure anticorruzione e della trasparenza alla luce delle modifiche normative; una seconda parte che ha tenuto conto della disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici cui si è fatto ricorso per fronteggiare l'emergenza pandemica e per realizzare con speditezza interventi strutturali di grande interesse per il Paese. Nella parte generale, tra le novità, si annovera il rafforzamento delle misure antiriciclaggio.

Con l'Aggiornamento 2023 l'Autorità ha poi inteso fornire puntuali indicazioni orientate a fornire supporto agli enti interessati al fine di presidiare l'area dei contratti pubblici con

misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi che possono rilevarsi in tale settore dell'agire pubblico.

Di portata sostanziale, infatti, per le finalità che attengono a questo contesto, l'entrata in vigore del D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte. Il D.Lgs. n.209/2024 ha da ultimo apportato un correttivo alle regole che disciplinano lo svolgimento delle procedure di gara.

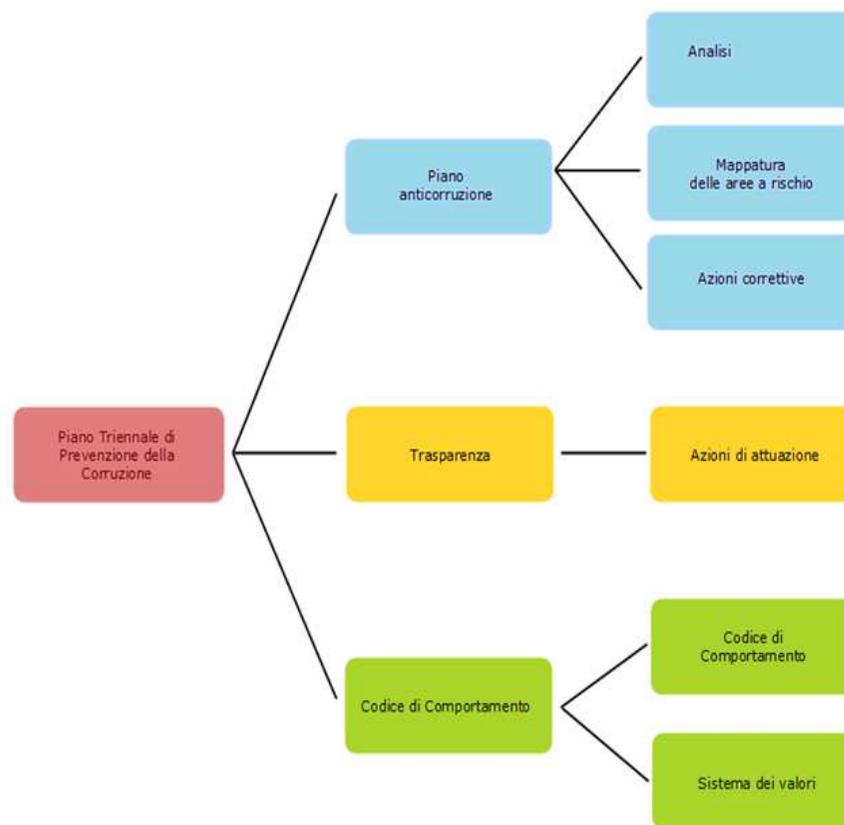
Il presente piano quindi recepisce e tiene conto di tali indirizzi, sia nella parte di descrizione generale, sia per quanto attiene la mappatura dei processi e l'individuazione delle misure correttive. In maniera ancora più specifica va evidenziato come gli Enti abbiano assunto puntuali sistemi per un controllo integrato ed organico dei progetti finanziati col PNRR, da svolgersi in maniera continuativa e sistematica attraverso azioni preventive, organizzative e successive.

Sotto il profilo strutturale il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione si articola in tre sezioni:

- a. la prima contiene il Piano anticorruzione vero e proprio;
- b. la seconda include le misure per l'attuazione e la promozione della trasparenza e l'elenco riportante i nominativi dei

referenti per la trasmissione e la pubblicazione, ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs 33/2013;

- c. la terza contiene il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, così come aggiornato a seguito delle modifiche apportate al D.Lgs. 165/2001, adottato in attuazione del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, che include il sistema dei Valori dell'Ente, ai quali detti comportamenti devono ispirarsi.



1.1 AMBITO ISTITUZIONALE DI RIFERIMENTO

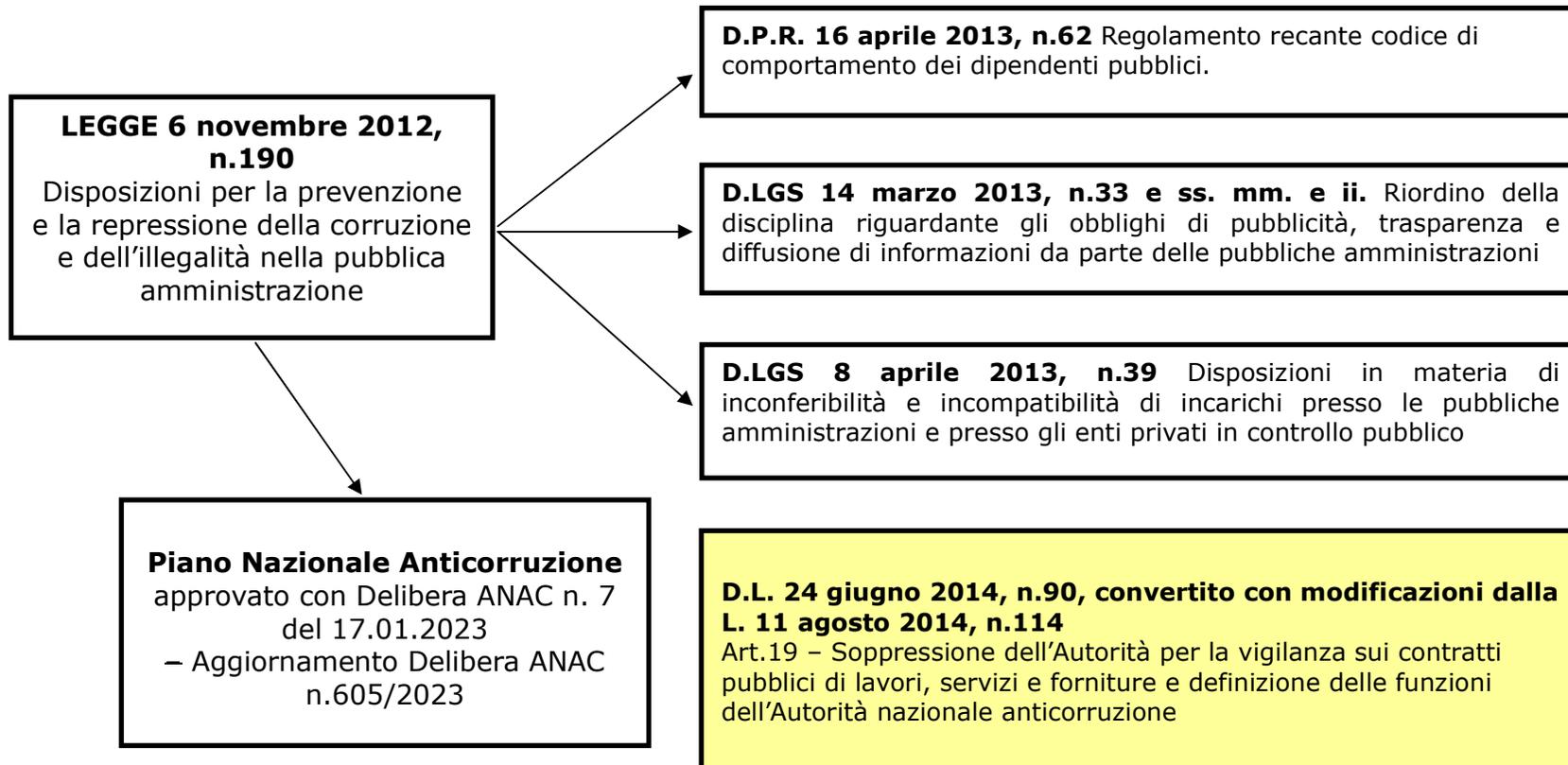
A seguito della costituzione dell'Unione Valle Savio sono state conferite alla stessa, dal 2014 ad oggi, da parte dei Comuni di Cesena, Bagno di Romagna, Mercato Saraceno, Montiano, Sarsina e Verghereto, una serie di funzioni fondamentali, tra cui: protezione civile, gestione dei sistemi informatici e delle tecnologie dell'informazione, progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni, Sportello Unico Telematico delle attività produttive (SUAP), Statistica, Stazione Unica Appaltante, attività di prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro, formazione dei dipendenti, politiche europee, attività relative alla protezione dei dati personali di cui al Reg. UE 679/2016.

L'Unione inoltre gestisce le funzioni fondamentali di cui all'art. 14, comma 27 del D.L. n. 78/2010, convertito con modificazioni dalla L. n. 122/2010, per il Comune di Montiano che ha trasferito allo stesso Ente tutto il proprio personale e solo alcune di queste per il Comune di Verghereto che dal mese di luglio 2021 ha acquisito nuovamente la gestione di funzioni proprie.

Nella logica d'integrazione dei servizi si è inoltre proceduto alla stipula di specifiche convenzioni con il Comune di Cesena, quale ente di maggiori dimensioni nell'ambito di riferimento e dotato di unità organizzative strutturate, nonché di personale specializzato, conseguendo progressivamente ad una sostanziale integrazione tra gli Enti operanti in ambito Unione, essendo poste in capo alla stessa funzioni di carattere strategico e trasversale.

Il presente Piano è stato quindi elaborato tenendo conto di tale architettura istituzionale e con uno sforzo d'integrazione e coordinamento tra i vari Enti coinvolti.

IL PTPC: UNO STRUMENTO ORGANIZZATIVO PER ATTUARE UN COMPLESSO DISEGNO NORMATIVO



2. SOGGETTI COINVOLTI NELL'ELABORAZIONE

Il processo di adozione del presente Piano e la sua attuazione prevedono l'azione coordinata dei seguenti soggetti.

Gli organi politici

- la *Giunta* ha designato il RPCT - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (Delibera G.U. n.68 dell'11/10/2016). La stessa adotta il Piano, ora parte integrante del PIAO, ed i suoi aggiornamenti.;
- il *Consiglio* adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (Delibera C.U. n.4 del 24/01/2017 e Delibera C.U. n.35 del 19/12/2018).

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

- svolge i compiti indicati nel PNA ed i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità (art. 15 D.Lgs n. 39 del 2013);
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne garantisce la pubblicazione;
- in qualità di responsabile della trasparenza coordina i referenti degli Enti (art. 43 del D.Lgs n. 33 del 2013 e ss. mm. e ii.);

I Referenti dei singoli enti

- verificano, dandone conto al RPCT, l'effettiva attuazione delle misure nel proprio ente;
- propongono l'adozione di possibili ulteriori o diverse misure;

- assicurano un costante flusso informativo nei confronti del RPCT.

I Dirigenti dei settori (o Responsabili dei Settori negli enti privi di dirigenza) e responsabili di ciascun servizio

Assumono la responsabilità dell'attuazione delle misure di prevenzione generali e speciali di propria competenza programmate nel presente Piano e operano in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale, operando un costante monitoraggio circa l'efficacia delle misure gestite ed attuate anche per il tramite di una compiuta organizzazione del lavoro, coinvolgendo ed assegnando anche responsabilità istruttorie ai propri collaboratori in applicazione dell' art. 5 comma 2 del dlgs 165/2001 e ss.mm. Per cui:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione da parte del proprio personale;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, o la sospensione e la rotazione del personale in conformità alle previsioni contenute nel presente Piano;
- osservano le misure contenute nel PTPC.

- contribuiscono ad individuare le priorità di intervento.

Il Nucleo di Valutazione (unico)

- svolge i compiti connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;
- esprime un parere sul Codice di comportamento;
- partecipa al processo di gestione del rischio.

L'Ufficio procedimenti disciplinari (UPD) (unico)

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito di propria competenza;
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

Tutti i dipendenti degli Enti coinvolti

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel Piano e nel Codice di comportamento;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente;
- segnalano i casi personali di conflitto di interesse.

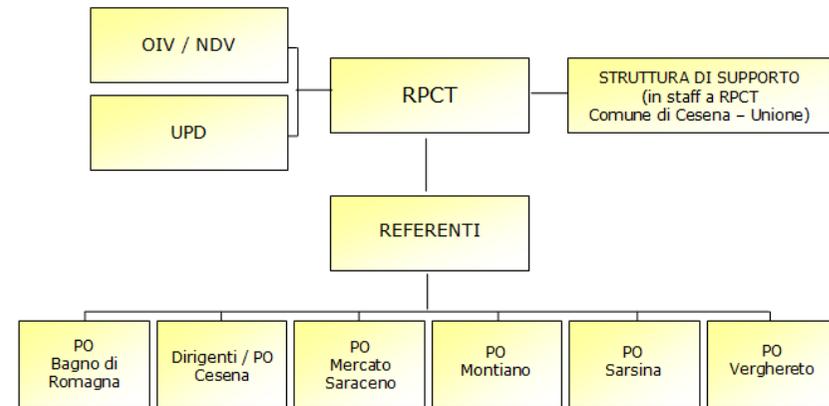
I collaboratori a qualsiasi titolo delle amministrazioni

- osservano le misure contenute nel Piano;
- segnalano le situazioni di illecito.

Gli stakeholders - cittadini e organizzazioni portatrici di interessi collettivi

- vengono coinvolti nella fase di elaborazione e di valutazione del PTPCT attraverso consultazioni (web o incontri);

SCHEMA ORGANIZZATIVO



3. PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

Il processo di costruzione ed adozione del Piano si ispira a due approcci considerati di eccellenza negli ambiti organizzativi che già hanno efficacemente affrontato tali problematiche:

- **l'approccio dei sistemi normati**, che si fonda sul **principio di documentabilità delle attività svolte**, per cui, in ogni processo, le operazioni e le azioni devono essere verificabili in termini di coerenza e congruità, in modo che sia sempre attestata la responsabilità della progettazione delle attività, della validazione, dell'autorizzazione, dell'effettuazione, nonché sul **principio di documentabilità dei controlli**, per cui ogni attività di supervisione o controllo deve essere documentata e firmata da chi ne ha la responsabilità. In coerenza con tali principi sono da formalizzare procedure, check-list, criteri e altri

strumenti gestionali in grado di garantire omogeneità, oltre che trasparenza e equità;

• **l'approccio mutuato dal D.Lgs 231/2001** – con le dovute contestualizzazioni e senza che sia imposto dal decreto stesso nell'ambito pubblico - che prevede che l'ente **non sia responsabile** per i reati commessi (anche nel suo interesse o a suo vantaggio) se sono soddisfatte le seguenti condizioni:

- se prova che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, **modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati** della specie di quello verificatosi;

- se il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;

- se non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

Alla luce dei predetti criteri, nel percorso di costruzione del Piano, sono stati tenuti in considerazione sei aspetti di ordine sostanziale:

1. il coinvolgimento dei Dirigenti e dei Responsabili operanti nelle aree a più elevato rischio di ciascun Ente nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano. Tale attività – che non sostituisce ma integra l'opportuna formazione rispetto alle finalità e agli strumenti del Piano stesso - è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze degli Enti;

2. la rilevazione delle misure di contrasto (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, specifiche misure di trasparenza sulle attività svolte) **già adottate**, oltre all'indicazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede di adottare in futuro. Si è in tal modo costruito un Piano che, valorizzando il percorso virtuoso già intrapreso dalle singole amministrazioni, **mette a sistema quanto già positivamente sperimentato**, purché coerente con le finalità del Piano;

3. l'apertura di occasioni di confronto con i portatori di interessi sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per poter arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei fruitori dei servizi degli Enti dell'Unione e nel contempo rendere consapevoli gli interessati degli sforzi messi in campo dall'organizzazione per rafforzare e sostenere l'integrità e la trasparenza dei comportamenti dei suoi operatori a tutti i livelli;

4. la sinergia strutturale e interrelazione **tra misure anticorruptive e disciplina della trasparenza**, in un'ottica non solo di rispetto del dettato normativo (D.Lgs n. 97/2016), ma anche di qualificazione dell'agire amministrativo volta al generale efficientamento del sistema;

5. il recepimento del codice di comportamento del pubblico dipendente dettato dal DPR n. 62 del 18 aprile 2013, con la conseguente assunzione di criteri valoriali uniformi in un ambito territoriale istituzionalmente definito;

6. la previsione e l'adozione di specifiche attività di formazione del personale, con attenzione prioritaria al

responsabile anticorruzione dell'amministrazione e ai dirigenti amministrativi e/o Responsabili competenti, per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione. Tali attività troveranno compiuta programmazione nel Piano della Formazione.

La stesura del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è stata quindi realizzata mettendo a sistema tutte le azioni operative proposte dai Dirigenti e/o Responsabili e le azioni di carattere generale che ottemperano le prescrizioni della L.190/2012. Particolare attenzione è stata posta nel garantire la **"fattibilità" delle azioni previste**, sia in termini operativi, che finanziari (evitando spese o investimenti non sostenibili da parte degli enti), attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell'Ente (DUP, Bilancio di previsione, PEG, PDO).

4. LA METODOLOGIA PRESCELTA

Sulla base delle disposizioni del PNA, al fine di procedere alla mappatura delle aree a maggiore rischio di corruzione e di individuare le azioni correttive, il Gruppo di Lavoro, formalmente costituito dal RPCT (determinazione dirigenziale n.993 del 23/12/2020), in relazione con i Settori di ciascun Ente, ha svolto una verifica diretta sullo stato di attuazione delle azioni previste dal precedente Piano, condividendo alcune proposte di implementazione o modifica delle stesse.

Si è tenuto, inoltre, in debita considerazione, per la parte elaborativa, delle risultanze relative alle verifiche ed ai monitoraggi svolti nel periodo di riferimento.

In ogni caso va ribadito come la scelta metodologica assunta confermi, con forza e decisione, un coinvolgimento diretto delle strutture interne, nell'intento di conseguire due obiettivi di carattere sostanziale: a) una strutturazione del Piano che tenga conto in maniera specifica delle singole realtà organizzative sia per ciò che attiene la mappatura dei processi, sia per la parte di analisi del rischio, sia in ultimo per ciò che riguarda l'individuazione di misure correttive; b) una responsabilizzazione fattiva ed effettiva di tutti i soggetti appartenenti alla struttura stessa.

5. CONTENUTI DEL PIANO ANTICORRUZIONE

Per poter essere efficace e garantire il risultato preordinato alla sua adozione il Piano Anticorruzione deve contenere:

- a) analisi del contesto esterno (§ **5.1**);
- b) analisi del contesto interno (§ **5.2**);
- c) analisi del modello organizzativo scelto dall'ente: definizione di ruoli e responsabilità (per questa parte si rinvia alla specifica sezione del PIAO "capitale umano");
- d) le aree di rischio, la cd. mappatura dei rischi (§ **5.3**);
- e) misure organizzative obbligatorie ed ulteriori per la prevenzione (§ **5.4**);
- f) la Progettazione di un efficace Sistema di Controllo interno (§§ **5.5, 5.6, 5.7, 5.8, 5.9, 5.10, 5.11, 5.12, 5.13**);
- g) il Coordinamento tra il sistema di controllo interno ed il Piano Anticorruzione (§ **5.14**).
- h) l'Attività di controllo e verifica di cui al D. Lgs. 39/2013 (§ **5.15**);

- i) la Definizione di un appropriato sistema disciplinare e sanzionatorio (§ 5.16);
- j) il Coordinamento tra il ciclo di gestione delle performance ed il PTPC (§ 5.17);
- k) i Controlli sulle società non quotate e sugli enti partecipati (§ 5.18);
- l) le Misure per il monitoraggio e l'aggiornamento del PTPC e i collegamenti con reti esterne (§§ 5.19, 5.20);

5.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

In generale

Secondo le indicazioni fornite da ANAC rispetto al "miglioramento" della gestione del rischio di corruzione nelle attività amministrative, si ritiene di fare precedere l'attività di individuazione e valutazione dei rischi da un'analisi del "contesto", "esterno" ed "interno". Secondo l'Autorità, infatti, "l'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello 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 tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'amministrazione o ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni. Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio".

Si procede quindi alla trattazione che segue, descrivendo, con diverso grado di specificità, i vari livelli geografici di riferimento, specificando che alcuni dei riferimenti delle parti sviluppate sono stati forniti dal coordinamento della *Rete per l'Integrità e la Trasparenza*, costituita in ambito regionale, a cui anche questo Ente ha aderito.

L'economia mondiale

Secondo il Fondo monetario internazionale (World Economic Outlook, ottobre 2024), nonostante permangano pressioni sui prezzi in alcuni paesi, a livello globale, l'inflazione è stata messa sotto controllo e l'economia reale ha evitato una recessione globale, nonostante il passato brusco irrigidimento delle politiche monetarie. Il successivo allentamento delle politiche monetarie in corso dallo scorso giugno ridarà fiato all'economia globale. La crescita faciliterà un aggiustamento delle politiche fiscali necessario per stabilizzare la dinamica del debito pubblico.

Una serie di fattori di rischio potrebbe incidere negativamente su questo scenario, tra questi l'acuirsi dei conflitti regionali in corso, un'eccessiva gradualità nell'allentamento delle politiche monetarie, un rallentamento ulteriore dell'economia cinese, un avvitamento di politiche protezionistiche e l'avvio di una fase di instabilità dei mercati finanziari a seguito di un'eccessiva crescita del debito sovrano.

L'Unione europea

(analisi effettuata sulla base dei dati al 2023)

Secondo le previsioni economiche di autunno della Commissione europea, la crescita del prodotto interno lordo dell'Unione

europea dovrebbe riprendere nel 2024 (+0,9 per cento) e aumentare ancora nel 2025 (+1,5 per cento), grazie a un'accelerazione dei consumi e a una ripresa degli investimenti, dopo la contrazione nel 2024.

In ottobre la Banca centrale europea ha ridotto il tasso di intervento per la terza volta dopo l'avvio nello scorso maggio della fase di allentamento e le banche centrali dei paesi dell'Unione non facenti parte dell'area dell'euro stanno allentando la politica monetaria.

L'occupazione continua ad aumentare, anche se con una dinamica in rallentamento, e il tasso di disoccupazione si ridurrà ulteriormente nell'Unione fino al 5,9 per cento nel 2025 e più rapidamente nei paesi dell'area dell'euro, dove resterà però più elevato (6,3 per cento).

L'aumento del reddito disponibile reale renderà possibile alle famiglie di ridurre il tasso di risparmio e sosterrà una lieve accelerazione della crescita dei consumi fino all'1,2 per cento nel 2024 e all'1,4 per cento nel 2025. I buoni bilanci delle imprese, la ripresa dei profitti, il miglioramento delle condizioni creditizie e l'impulso del Recovery and Resilience Facility permetteranno il recupero degli investimenti nel 2025 (+2,1 per cento), dopo la contrazione che subiranno nel 2024 (-1,6 per cento).

Una moderata crescita globale e un'accelerazione del commercio mondiale sosterranno la domanda estera che porterà ad un aumento delle esportazioni dell'1,4 per cento quest'anno e del 2,2 per cento nel 2025, quando con la ripresa dell'attività anche la dinamica delle importazioni salirà al 2,6 per cento.

Ci si attende una diminuzione del disavanzo pubblico generale al 3,1 per cento del prodotto interno lordo quest'anno, ma nel

2025 l'ulteriore diminuzione risulterà marginale, facendo scendere il rapporto solo al 3,0 per cento. Nelle proiezioni il rapporto tra debito lordo delle pubbliche amministrazioni e pil tenderà ad aumentare leggermente passando dall'82,1 per cento del 2023 all'83,0 per cento nel 2025 per effetto del permanere di deficit elevati che non sono controbilanciati da una rapida crescita dell'attività e aggravati dall'impatto sulla spesa per interessi di tassi ancora elevati.

L'Italia

(analisi effettuata sulla base dei dati al 2023)

Il rallentamento dell'attività economica nella seconda metà dell'anno, secondo Prometeia, limiterà la crescita del prodotto interno lordo nel 2024 allo 0,5 per cento, frenata dalla stasi dei consumi, dalla flessione degli investimenti industriali a seguito dell'incertezza e della caduta della produzione, dal contenimento degli incentivi pubblici al settore delle costruzioni e dalle esigenze di riequilibrio del bilancio pubblico. Una lieve ripresa dei consumi e una ripartenza più sostenuta degli investimenti industriali e delle esportazioni, oltre all'apporto degli investimenti pubblici in infrastrutture, controbilanceranno il peso della caduta degli investimenti in abitazioni dovuto alla riduzione dei "superbonus" e permetteranno una lieve accelerazione della crescita del Pil nel 2025 (+0,7 per cento).

I consumi delle famiglie dovrebbero restare invariati nel 2024, mentre le famiglie stanno ricostituendo il livello dei risparmi eroso dall'inflazione, poi la ripresa del reddito disponibile reale ne permetterà un lieve aumento nel 2025.

Nel 2024 gli investimenti dovrebbero aumentare ancora, ma solo lievemente (+0,7 per cento), compensando la flessione degli investimenti industriali dovuta al ciclo negativo con la coda della tendenza positiva di quelli in costruzioni. Al contrario, nel 2025 si avrà una flessione degli investimenti in costruzioni, guidata da quelli abitativi, che si contrapporrà a una ripresa degli investimenti industriali, sostenuta dalla ripresa dell'attività e da sostegni fiscali. Nel complesso gli investimenti rimarranno stazionari, gravati anche dalla crescente incertezza sulle politiche commerciali a livello globale.

Nonostante la ripresa del commercio mondiale, la debolezza del ciclo economico in Europa, in particolare in Germania, condurrà a una stagnazione delle esportazioni di beni e servizi nel 2024, anche con l'apporto derivante dal buon andamento del turismo. La crescita del commercio mondiale e il miglioramento del ciclo economico in Europa dovrebbero favorire una ripresa delle esportazioni nel 2025 (+1,7 per cento). Una previsione che resta assai esposta al rischio dell'applicazione di dazi doganali da parte della nuova amministrazione statunitense.

A fronte dell'inflazione passata, in Italia il recupero salariale è stato modesto e non ci si attende che acceleri. In precedenza, i margini di profitto hanno tratto vantaggio dall'inflazione, ma ora risultano in diminuzione con la discesa dell'inflazione, che in particolare per i prezzi alla produzione è divenuta deflazione. Quindi nel 2024 la dinamica dei prezzi al consumo dovrebbe ridursi decisamente (+1,1 per cento), tanto da prospettare un lieve rimbalzo nel 2025 (+1,7 per cento). Ma dopo quattro anni il livello dei prezzi al consumo dovrebbe risultare superiore del 20 per cento rispetto a quello del gennaio 2021.

Il mercato del lavoro rimane solido. Nel 2024 il tasso di disoccupazione scenderà al 6,9 per cento e l'occupazione continuerà ad aumentare (+1,3 per cento), grazie alla riduzione dei disoccupati e degli inattivi. Tenuto conto della diminuzione della popolazione in età da lavoro, non è detto che queste tendenze possano proseguire, tanto che per il 2025 ci si attende una stagnazione dell'occupazione (+0,1 per cento) e un lieve rimbalzo del tasso di disoccupazione (7,0 per cento).

Dopo il pesante disavanzo 2023, pari al 7,2 per cento del Pil, il rapporto dovrebbe ridursi al 4,0 per cento nel 2024, grazie all'uscita dalle misure di emergenza, ma poi non dovrebbe scendere di molto nel 2025 (3,7 per cento), tenuto conto della maggiore e crescente spesa per interessi passivi che imporrà un notevole miglioramento del saldo primario, considerato che si intende puntare a un ritorno al di sotto del 3 per cento nel 2026. Dopo una fase di riduzione del debito pubblico tra il 2020 e il 2023, si prevede torni nuovamente a crescere, anche per la contabilizzazione ai fini del calcolo del debito dei crediti fiscali edilizi secondo il criterio di cassa, passando dal 134,8 dello scorso anno al 137,5 nel 2024, per poi salire ulteriormente al 139,6 nel 2025.

L'economia regionale

(analisi effettuata sulla base dei dati al 2023)

Nelle stime più recenti la crescita del prodotto interno lordo dovrebbe mantenersi stabile nel 2024 (+0,9 per cento), sostenuta dall'aumento dell'occupazione e dagli investimenti. La crescita economica dovrebbe proseguire allo stesso ritmo anche nel 2025, quando il Pil dovrebbe continuare a salire trainato dai

consumi e dalla domanda estera, nonostante il calo degli investimenti. Nel lungo periodo, il Pil regionale in termini reali nel 2024 dovrebbe risultare superiore di solo il 5,7 per cento rispetto al massimo toccato prima della crisi finanziaria nel 2007 e superiore del 16,6 per cento rispetto a quello del 2000. Nel lungo periodo l'andamento dell'economia regionale appare migliore rispetto a quello nazionale, ma non sostanzialmente. Il Pil italiano in termini reali nel 2024 risulterà superiore di solo lo 0,4 per cento rispetto a quello del 2007 e dell'8,5 per cento rispetto al livello del 2000.

Nel 2024, la crescita italiana sarà "trainata" dalle regioni del nord est (+0,9 per cento) e nella classifica della crescita delle regioni italiane l'Emilia-Romagna dovrebbe risultare prima a pari merito con l'Umbria e la Sicilia, davanti a Lombardia e Veneto (+0,8 per cento per entrambe). Nel 2025 la classifica per livello di crescita economica delle regioni italiane sarà guidata dalla Lombardia (+1,0 per cento), subito seguita da Emilia-Romagna, Veneto e Sicilia (+0,9 per cento).

Nel 2024 la crescita dei consumi delle famiglie (+0,6 per cento) scenderà al disotto della dinamica del Pil, per la contenuta dinamica dei redditi reali, l'aumento della disuguaglianza e anche per il tentativo delle famiglie di ricostituire il livello dei risparmi eroso dall'inflazione. Nelle stime si prospetta un riallineamento della dinamica delle due variabili nel 2025 (+0,9 per cento).

Gli effetti sul tenore di vita della riduzione del reddito disponibile determinato dall'inflazione passata e dell'aumento delle disuguaglianze sono evidenti. Nel 2024 i consumi privati aggregati risulteranno solo lievemente superiori (+1,2 per

cento) rispetto a quelli del 2019, ovvero a quelli antecedenti la pandemia, e superiori di solo 9,4 punti percentuali rispetto al livello del 2000. Inoltre, rispetto a quell'anno la crescita dei consumi in regione risulterà inferiore di oltre sette punti percentuali rispetto a quella del Pil. È importante ricordare che rispetto ad allora, il dato complessivo cela anche un notevole aumento della disuguaglianza tra specifiche categorie professionali e settori sociali, per alcune delle quali non vi è stata crescita dei consumi.

Nonostante un lieve allentamento della politica monetaria, in un quadro di notevole incertezza sia economica che geopolitica, con il contenimento dei massicci sostegni pubblici, in particolare, a favore delle costruzioni, la dinamica degli investimenti fissi lordi nel 2024 risulterà più contenuta (+2,9 per cento), ma ancora trainerà la crescita. Nonostante l'attesa discesa dei tassi di interesse, la riduzione dei sostegni pubblici, in particolare, dei "bonus" a favore delle costruzioni, condurrà a un vero e proprio arretramento del processo di accumulazione nel 2025 (-1,6 per cento).

Anche l'evoluzione del processo di accumulazione appare debole su un periodo di tempo più lungo. Nonostante la crescita recente, nel 2024 gli investimenti in termini reali risulteranno superiori di solo l'1,3 per cento rispetto a quelli del 2008, ovvero a quelli precedenti al declino del settore delle costruzioni, e supereranno solo del 21,4 per cento quelli del 2000. Però, nel lungo periodo, dal 2000, la crescita degli investimenti è risultata superiore a quella del Pil di quasi 5 punti percentuali e di 12 punti percentuali più elevata di quella dei consumi.

Nonostante la ripresa del commercio mondiale nel 2024 le esportazioni regionali dovrebbero registrare un arretramento (-0,9 per cento), connesso alla stasi dell'economia della Germania, ma nel 2025, grazie a una più solida ripresa del commercio mondiale, la crescita delle vendite all'estero riprenderà a un ritmo consistente (+2,5 per cento). Al termine del 2024 il valore reale delle esportazioni regionali dovrebbe risultare superiore addirittura del 90,4 per cento rispetto al livello del 2000 e del 37,8 per cento rispetto a quello del 2007. Si tratta di un chiaro indicatore dell'importanza assunta dai mercati esteri per l'economia regionale, ma anche della maggiore dipendenza dell'economia regionale dai mercati esteri per sostenere l'attività e i redditi regionali a fronte di una minore capacità di produrre valore aggiunto dall'attività svolta per l'esportazione.

Nonostante il depotenziamento dei bonus e l'elevato costo dei finanziamenti, nel 2024 saranno di nuovo le costruzioni a trainare l'aumento del valore aggiunto reale regionale, che sarà sostenuto anche dai servizi e dall'agricoltura, mentre si accentua la fase di arretramento per l'industria. Nel 2025, invece, si avrà una moderata ripresa dell'attività industriale e accelererà la crescita dei servizi, mentre sarà il settore delle costruzioni a entrare in una fase di decisa recessione.

In dettaglio, con la lenta ripresa della domanda estera e quindi delle esportazioni e la debolezza della domanda interna nazionale nel 2024 il valore aggiunto reale prodotto dall'industria in senso stretto regionale subirà un nuovo arretramento che sarà più ampio di quello dello scorso anno (-1,0 per cento). Nel 2025, nonostante lo stop alla crescita della

domanda interna nazionale, sarà la ripresa del commercio mondiale a sostenere l'attività industriale e una contenuta crescita del suo valore aggiunto (+0,9 per cento).

Sul lungo periodo, al termine dell'anno corrente, il valore aggiunto reale dell'industria risulterà superiore di solo l'8,8 per cento rispetto a quello del 2007, ovvero al livello massimo precedente la crisi finanziaria del 2009, a testimonianza del relativo indebolimento della capacità del settore di produrre reddito dalla sua attività.

Nonostante la decisa revisione dei "bonus" a favore del settore e l'elevato costo dei finanziamenti, anche dopo l'avvio dell'allentamento della politica monetaria, la crescita del valore aggiunto delle costruzioni dovrebbe ancora accentuare decisamente la tendenza positiva nel corso del 2024 (+7,6 per cento). I fattori precedentemente elencati dovrebbero però condurre a un'inversione della tendenza per il valore aggiunto del settore che diverrà nettamente negativa nel 2025 portando le costruzioni in forte recessione (-7,4 per cento).

Il settore delle costruzioni ha avuto nel lungo periodo un eccezionale andamento ciclico, non riesce a trovare un equilibrio proprio e vive in un alternarsi di bolle espansive, spesso determinate da decisioni politiche, e di successive crisi, alle quali la politica non è estranea.

A testimonianza di questo carattere, al termine dell'anno corrente il valore aggiunto delle costruzioni risulterà inferiore del 17,0 per cento rispetto ai livelli, chiaramente eccessivi, del precedente massimo toccato nel 2007 e superiore del 13,9 per cento rispetto al livello del 2000.

Il modello non ci permette di osservare in dettaglio i settori dei servizi che mostrano andamenti fortemente differenziati.

Nel 2024 il ritmo di crescita del valore aggiunto del complesso dei servizi dovrebbe ridursi lievemente (+1,2 per cento), per la debolezza dell'attività nell'industria, e il rallentamento della crescita dei consumi. Nel 2025 la ripresa dell'attività nell'industria e la contenuta crescita dei consumi, nonostante la debolezza delle costruzioni, permetteranno al valore aggiunto dei servizi di riprendere a crescere al ritmo dello scorso anno (+1,6 per cento), ciò che farà dei servizi la componente più dinamica dell'economia regionale.

Ma nel lungo periodo anche l'andamento del settore dei servizi mostra una crescita insoddisfacente. Il valore aggiunto del settore al termine di quest'anno supererà il livello del 2008, ovvero quello antecedente la crisi finanziaria dei sub-prime, di solo l'8,6 per cento e risulterà superiore del 18,8 per cento rispetto al livello del 2000.

Nel 2024 la crescita dell'occupazione supererà decisamente la stabilità delle forze lavoro e ciò permetterà una nuova diminuzione del tasso di disoccupazione. Lo stesso non dovrebbe accadere nel 2025 quando un nuovo aumento delle forze lavoro risulterà lievemente superiore a una più contenuta crescita dell'occupazione. Si avrà, quindi, un lieve rimbalzo del tasso di disoccupazione.

Le più recenti previsioni indicano una fase di stasi nell'andamento delle forze di lavoro nel 2024 tanto che al termine di quest'anno le forze di lavoro risulteranno ancora marginalmente inferiori a quelle del 2019 (-0,7 per cento). Nel 2025 la crescita delle forze di lavoro riprenderà (+0,7 per

cento). Il tasso di attività calcolato come quota della forza lavoro sulla popolazione presente in età di lavoro nel 2024 dovrebbe quindi ridursi lievemente al 74,2 per cento, poi la sua crescita riprenderà nel 2025 giungendo al 74,7 per cento.

L'occupazione nel 2024 avrà un andamento positivo (+1,1 per cento), in linea con quello scorso anno. Ma il suo ritmo di crescita dovrebbe ridursi sostanzialmente nel 2025 (+0,4 per cento). Alla fine del 2024 l'occupazione risulterà leggermente superiore a quella riferita al 2019 (+0,9 per cento) e farà registrare un incremento del 12,4 per cento rispetto al livello del 2000. Il tasso di occupazione (calcolato come quota degli occupati sulla popolazione presente in età di lavoro) salirà nel 2024 tanto da giungere al 71,3 per cento, per poi aumentare nuovamente, ma solo lievemente, nel 2025 al 71,5 per cento, dato che costituisce il livello più elevato di sempre.

Il tasso di disoccupazione che era pari al 2,8 per cento nel 2002 ed è salito fino all'8,5 per cento nel 2013 è poi gradualmente ridisceso al 5,5 per cento nel 2019. Con la pandemia, le misure introdotte a sostegno all'occupazione e l'ampia fuoriuscita dal mercato del lavoro ne hanno contenuto l'aumento al 5,9 per cento nel 2020. Da allora è iniziata una fase di rientro. Una crescita dell'occupazione superiore a quella delle forze di lavoro dovrebbe condurre a un'ulteriore decisa diminuzione del tasso di disoccupazione nel 2024 (3,9 per cento). Ma la tendenza dovrebbe subire un temporaneo arresto nel 2025, a causa di un deciso rallentamento della crescita dell'occupazione che avrà un ritmo inferiore a quello della forza lavoro e determinerà un lieve rimbalzo del tasso di disoccupazione fino al 4,2 per cento.

I delitti contro la Pubblica Amministrazione: un quadro statistico

Premessa

Ai fini della redazione del presente documento, si è scelto di focalizzare l'attenzione sui delitti contro la Pubblica amministrazione e di tralasciare altre forme di criminalità non attinenti - quantomeno non direttamente - ai temi del documento medesimo, come, ad esempio, la criminalità violenta o predatoria. Considerato lo stretto legame che diversi osservatori hanno riscontrato tra il reato di corruzione - tra i più esecrabili tra tutti quelli commessi ai danni della Pubblica amministrazione - e il riciclaggio, un focus sarà dedicato appunto anche al riciclaggio di capitali illeciti. A partire dai risultati emersi da una recente indagine campionaria realizzata dall'Istituto nazionale di statistica dedicata al tema della vittimizzazione, una sezione del documento, infine, si focalizzerà sugli atteggiamenti e la percezione dei cittadini e delle famiglie riguardo al fenomeno della corruzione seguendone anche laddove possibile i cambiamenti nel tempo.

Come è noto, appartengono alla categoria dei delitti contro la Pubblica amministrazione una serie di comportamenti particolarmente gravi lesivi dei principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento dell'azione amministrativa. Tali reati sono disciplinati nel Titolo II del Libro II del Codice penale (artt. 314 - 360 c.p.) e si suddividono in due categorie sulla base del soggetto attivo che li commette: da un lato, infatti, vi sono i delitti commessi dai pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio o esercenti di servizio di pubblica utilità

nell'ambito delle loro funzioni per un abuso o uso non conforme alla legge del potere riconosciutogli dalla legge medesima; dall'altro lato, invece, vi sono i delitti dei privati (cosiddetti reati ordinari), i cui comportamenti tendono ad ostacolare il regolare funzionamento della Pubblica amministrazione o ne offende il prestigio (per esempio attraverso la violenza o la resistenza all'autorità pubblica, l'oltraggio al pubblico ufficiale, ecc.).

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

investigativa e dalle motivazioni degli inquirenti, oltre che dall'attenzione pubblica riposta su di essi in un determinato momento storico. Per tutte queste ragioni, i dati che si esamineranno qui non rispecchiano tanto l'effettiva diffusione dei delitti commessi contro la Pubblica amministrazione, bensì ne mostrano la misura rispetto a quanto è perseguito e scoperto sotto il profilo penale-investigativo limitatamente ai pubblici ufficiali.

I reati oggetto di analisi sono i seguenti: peculato (Art. 314 c.p.); peculato mediante profitto dell'errore altrui (Art. 316 c.p.); malversazione di erogazioni pubbliche (Art. 316-bis c.p.); indebita percezione di erogazioni pubbliche (Art. 316-ter c.p.); concussione (Art. 317 c.p.); corruzione per l'esercizio della funzione (Art. 318 c.p.); corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (Art. 319 c.p.); corruzione in atti giudiziari (Art. 319-ter c.p.); induzione indebita a dare o promettere utilità (Art. 319-quater c.p.); corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (Art. 320 c.p.); pene per il corruttore (Art. 321 c.p.); istigazione alla corruzione (Art. 322 c.p.); peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (Art. 322-bis c.p.); abuso d'ufficio (Art. 323 c.p.)¹;

¹ Come è noto, l'abuso d'ufficio è un delitto abrogato di recente dall'art. 1, comma 1, lettera b) della L. 9 agosto 2024, n. 114 (c.d. Legge Nordio). Tuttavia, pur non avendo più alcuna rilevanza nel nostro ordinamento, è forse il caso di ricordare che fino alla sua abrogazione ha costituito uno dei reati più frequenti - e neppure tra i meno gravi - tra quelli commessi ai danni della Pubblica amministrazione, di cui ne disponiamo una lunga

utilizzo d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio (Art. 325 c.p.); rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (Art. 326 c.p.); rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (Art. 328 c.p.); rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica (Art. 329 c.p.); interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (Art. 331); sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa. (Art. 334 c.p.); violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (Art. 335 c.p.).

Di questi reati si esamineranno gli sviluppi e l'incidenza che hanno avuto in Emilia-Romagna e nelle sue province in un arco temporale relativamente lungo, vale a dire dal 2008 al 2022 (che è l'ultimo anno per il quale i dati sono stati resi pubblici dal Ministero dell'Interno e dall'Istat).

I numeri dei delitti contro la Pubblica amministrazione

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

serie storica e che riteniamo possa essere utile per avere un quadro complessivo della fenomenologia oggetto di questo documento.

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

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

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

l'abuso d'ufficio, l'indebita percezione di erogazioni pubbliche, il peculato, la concussione i reati corruttivi.

I rilievi più interessanti si possono così sintetizzare:

- L'abuso di funzione in Emilia-Romagna è un fenomeno che incide meno rispetto alla gran parte delle regioni, benché nei quasi quindici anni considerati sia aumentato rispecchiando una tendenza riscontrabile a livello nazionale. In genere i reati che lo connotano sono più diffusi nelle regioni del Centro-Sud, meno in quelle del Nord Italia. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è infatti pari a 1,3 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 2,4 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove questo valore risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Parma (2,7 ogni 100 mila abitanti), Forlì-Cesena (2,4 ogni 100 mila abitanti) e Rimini (2,1 ogni 100 mila abitanti)
- L'appropriazione indebita nella nostra regione incide meno che nel resto della Penisola. Solo la Sardegna, infatti, presenta valori dell'indice inferiori a quelli dell'Emilia-Romagna. In termini generali, il valore di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,6 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 0,9 ogni 100 mila abitanti. La provincia dove si registra un valore decisamente superiore alla

media regionale di questo fenomeno è Ravenna, il cui tasso è pari a 2 ogni 100 mila abitanti, benché la tendenza, diversamente da quanto accade nelle altre province – fatta eccezione di Forlì-Cesena – è in netta diminuzione.

- La corruzione in Emilia-Romagna incide meno che in gran parte del resto della Penisola. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,4 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 0,6 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove il valore dell'indice risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Ferrara (0,9 ogni 100 mila abitanti) e Rimini (0,9 ogni 100 mila abitanti). Diversamente da quanto accade nel resto dell'Italia, la tendenza di questo fenomeno nella nostra regione è in crescita, fatta eccezione della provincia di Piacenza dove, al contrario, è in calo.
- Gli altri reati contro la P.A. in Emilia-Romagna incidono meno che nel resto dell'Italia, ma in misura più elevata rispetto alle altre regioni del Nord-Est. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale, infatti, per l'Emilia-Romagna è pari a 4,2 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 6,7 e del Nord-Est di 2,9 ogni 100 mila abitanti. La tendenza di questi reati è in diminuzione in tutti i contesti territoriali presi in esame.

I numeri del riciclaggio

Riciclaggio e corruzione sono due fenomeni che si intrecciano e spesso fanno parte dello stesso sistema di criminalità economica e organizzata. Insieme sono in grado di alterare l'economia e il mercato, di condizionare la fiducia dei cittadini nelle istituzioni e persino di minacciare, quando assumono una rilevanza sistemica, gli assetti democratici di un paese.

Al pari di tutti i capitali accumulati illecitamente, è noto infatti che anche i ricavi della corruzione ottenuti ad esempio da tangenti o appalti truccati sono sottoposti a elaborate operazioni di riciclaggio per poterne disperdere la natura illecita al fine di essere successivamente investiti nell'economia legale (es. investimenti immobiliari, acquisizioni di imprese, ecc.).

Ai fini della redazione di questo documento, ciò induce a esaminare i due reati insieme considerandoli speculari. Del resto la distribuzione congiunta dei due fenomeni, così com'è raffigurata nel grafico sotto, ammetterebbe questo tipo di analisi. Dalla lettura del grafico appare infatti evidente la comune tendenza tra corruzione e riciclaggio, tale per cui al crescere di una, in genere, aumenta l'altro. Accade così che le regioni che detengono tassi elevati di corruzione siano anche quelle dove il reato di riciclaggio è più frequente e viceversa.

Alla luce di quanto appena detto, non vi è dubbio, quindi, che un efficace ostacolo posto all'utilizzo e al reimpiego dei proventi illeciti possa contribuire a ridurre la corruzione o a prevenirla. D'altra parte, va da sé che la lotta alla corruzione limiterebbe in una qualche misura il riciclaggio, benché le fonti da cui quest'ultimo si alimenta vanno ben oltre gli scambi corruttivi per

estendersi ad altre - e probabilmente più remunerative - attività criminali, quali, ad esempio, il traffico degli stupefacenti.

A questo proposito, occorre evidenziare che nel corso degli ultimi decenni l'attività di contrasto alla criminalità organizzata e ai corrotti si è molto concentrata proprio sull'attacco ai capitali di origine illecita e ciò è avvenuto anche grazie al supporto di un sistema di prevenzione che ha costituito un importante complemento all'attività di repressione dei reati, intercettando e ostacolando l'impiego e la dissimulazione dei relativi proventi.

In questo sistema di prevenzione l'Unità di Informazione Finanziaria (UIF) rappresenta l'autorità incaricata di acquisire i flussi finanziari e le informazioni riguardanti ipotesi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo principalmente attraverso le segnalazioni alle autorità competenti di operazioni sospette trasmesse da intermediari finanziari, professionisti e altri operatori. Su queste informazioni l'UIF effettua l'analisi finanziaria, utilizzando l'insieme delle fonti e dei poteri di cui dispone e ne valuta la rilevanza ai fini della trasmissione agli organi investigativi e della collaborazione con l'autorità giudiziaria per l'eventuale sviluppo dell'azione di repressione.

Volgendo ora brevemente lo sguardo ai dati aggregati di queste operazioni, con circa 95 mila segnalazioni trasmesse in circa quindici anni all'UIF da intermediari finanziari, professionisti e altri operatori attivi nel territorio regionale, l'Emilia-Romagna risulta essere la quinta regione in Italia per numero di operazioni sospette segnalate - dopo la Lombardia, il Lazio, la Campania e il Veneto -, sebbene l'incidenza di queste operazioni sulla popolazione in regione risulti inferiore alla media

dell'Italia e ben lontana da altre regioni (135 segnalazioni contro 143 ogni 100 mila abitanti).

Se, come appena visto, la distribuzione territoriale delle operazioni segnalate cambia notevolmente tra le regioni, rispecchiandone in una qualche misura la dimensione economica e/o sociale, comune ai diversi territori è invece la tendenza delle stesse nel lungo periodo, cresciuta ovunque ininterrottamente nei quindici anni considerati, tranne che nel biennio 2022-2023, quando, per la prima volta, è stata registrata dappertutto un'apprezzabile flessione. A ciò fa eccezione l'Emilia-Romagna (e la Basilicata), dove le segnalazioni sono cresciute di quasi quattro punti percentuali. Per quanto possa sembrare sfavorevole, il fatto che le operazioni segnalate in Emilia-Romagna continuino ad aumentare nel tempo non va considerato come un segnale necessariamente negativo, tanto più se si considera il fatto che si tratta di operazioni sospette di cui gli organi competenti ne devono ancora accertare la rilevanza, ma è più probabile che rappresenti innanzitutto una conferma, laddove si trattasse realmente di operazioni di riciclaggio, di quanto il nostro territorio per la sua ricca economia sia costantemente sottoposto a tentativi di infiltrazione criminale, e, in secondo luogo, una prova dell'attenzione degli operatori del settore riposta sui flussi finanziari movimentati in regione.

Le denunce giunte alle forze di polizia per il reato di riciclaggio in parte confermano il quadro rappresentato fin qui. Con quasi mille e seicento denunce in circa quindici anni, l'Emilia-Romagna risulta infatti tra le prime sette regioni per

numero di reati riguardanti il riciclaggio - con la Campania, la Lombardia, la Toscana, il Lazio, la Puglia e la Sicilia -, benché l'incidenza procapite di questo reato, ancora una volta, risulti inferiore della media dell'Italia (2,3 contro 2,6 ogni 100 mila abitanti).

Nel quadro regionale, Modena risulta la provincia con il maggior numero di denunce per riciclaggio (più di due terzi di esse riguardano infatti questa provincia) e dove il reato ha la più alta incidenza procapite (4,8 reati ogni 100 mila abitanti), mentre Ferrara, al contrario, è quella con meno denunce e il tasso procapite più basso, ma, diversamente da Modena e di altre province, è anche il territorio dove nell'ultimo biennio le denunce sono aumentate in misura significativa, così come è avvenuto nella provincia di Parma e di Rimini.

La corruzione: il punto di vista dei cittadini

Come si è visto finora, l'incidenza dei reati commessi ai danni della Pubblica amministrazione e denunciati nella nostra regione è più bassa in confronto ad altri contesti territoriali. Tale rilievo trova una parziale conferma nei dati che l'Istat rileva periodicamente con un'indagine di popolazione dedicata alla sicurezza dei cittadini, all'interno della quale è inserito un modulo di domande appositamente dedicato alla corruzione con l'obiettivo di stimare il numero di persone coinvolte in dinamiche corruttive e di tracciare l'immaginario collettivo rispetto a questi tipi di fenomeni.

Guardando ai principali risultati di questa indagine, è possibile infatti notare che la corruzione nella nostra regione coinvolge in genere una percentuale inferiore di persone rispetto alla media

italiana. Solo il 7% dei cittadini emiliano romagnoli rivolgendosi al settore pubblico hanno infatti ricevuto richieste di denaro o altre utilità da parte di un dipendente pubblico per rendere un servizio che gli era dovuto o avanzato offerte di questo tipo per agevolarne l'ottenimento, mentre nel resto dell'Italia tale percentuale è dell'8% con punte molto più elevate nel Lazio e in Puglia.

Più evidente appare lo scarto tra la regione e il resto dell'Italia per quanto riguarda la percentuale di persone che, pur non essendo mai state coinvolte direttamente in dinamiche corruttive, hanno amici, colleghi o parenti che avrebbero sperimentato, sia come soggetti attivi che passivi, l'esperienza della corruzione. In questo caso, infatti, la percentuale registrata in Emilia-Romagna è del 10%, mentre nel resto dell'Italia sale al 13% con punte particolarmente elevate ancora nel Lazio e nella Puglia.

Poco diffuso tra i cittadini emiliano romagnoli risulta anche lo scambio del voto con favori, denaro o altre utilità, una pratica, questa, tradizionalmente più diffusa nelle regioni del Sud e nelle Isole, mentre appare più critico il quadro della regione riguardo alla raccomandazione: una pratica, questa, alla quale i suoi cittadini sembrerebbero più esposti rispetto ad altri territori, benché tale pratica, secondo quanto riferito dagli intervistati, riguarderebbe in larga parte il settore privato (ad esempio per ottenere un lavoro o una promozione) e meno per avere dei benefici dal settore pubblico (per esempio un beneficio assistenziale, la cancellazione di una sanzione, essere favorito in cause giudiziarie, ecc.).

Considerato nel medio periodo, il fenomeno corruttivo, di per sé contenuto in Emilia-Romagna, come si è appena visto, sembrerebbe avere subito una ulteriore diminuzione nel tempo, considerato che tra il 2016 e il 2022 la quota di cittadini con conoscenti coinvolti in dinamiche corruttive è scesa dal 10 al 7%, seguendo comunque un trend comune alla maggior parte delle regioni italiane.

Risultati incoraggianti per l'Emilia-Romagna, che confermano i rilievi esposti fin qui, arrivano anche dalle opinioni che i cittadini esprimono su alcuni comportamenti propriamente corruttivi o comunque spia o anticipatori della corruzione.

Per la prima volta con l'indagine del 2022 si è voluto indagare il grado di accettabilità dei cittadini verso la corruzione, chiedendo a quelli che non ne avevano mai avuto un'esperienza diretta quanto ritenessero accettabili comportamenti quali offrire denaro a un vigile o a un medico per ricevere un servizio, farsi raccomandare da familiari o da amici per essere assunto, cercare di ottenere benefici assistenziali ai quali non si avrebbe diritto, offrire o accettare denaro da parte di un genitore per trovare o dare un lavoro a un figlio, ottenere regali, favori o denaro in cambio del voto alle elezioni. Su questi aspetti emerge ancora una volta come i cittadini dell'Emilia-Romagna siano più severi nel dare un giudizio. Come infatti si può osservare dalla tabella successiva, nella nostra regione solo il 2% dei cittadini ritiene accettabile corrompere un vigile per avere un favore o scambiare il voto con denaro o regali, mentre a livello nazionale la percentuale di cittadini sale al 6 e al 4,5%. Cercare di ottenere benefici assistenziali ai quali non si avrebbe diritto è

tollerato solo dal 4% degli emiliano romagnoli (a livello nazionale tale quota è del 6%), ricevere raccomandazioni per essere assunto dall'8% (15,9% a livello nazionale), accettare denaro da un genitore per dare un un lavoro al proprio figlio dall'11% (20,1% a livello nazionale).

Risultati positivi per l'Emilia-Romagna emergono anche dagli atteggiamenti dei suoi cittadini verso la corruzione e al modo di combatterla. Anche qui, infatti, emerge un atteggiamento dei cittadini innanzitutto contrario alla rassegnazione verso questo tipo di fenomeno, dal momento che sono molti meno rispetto alla media italiana quelli che lo considerano inevitabile (26% contro il 29 a livello nazionale) o che denunciarlo sia un atto inutile (13,9 contro il 23%) o pericoloso (59,5 contro 63,5%). La quasi totalità degli emiliano romagnoli, al contrario, considerano tale fenomeno diffuso e dannoso per la società (97,2% contro 92,4%) perché farebbe lievitare i costi dei servizi che inevitabilmente ricadono sui cittadini (69% contro 77%), anche per questa ragione tutti dovrebbero rivolgersi alle autorità competenti per denunciarla e combatterla (95,8% contro 90,7%).

Sulla scorta di quanto illustrato fin qui, si può dunque concludere che i fenomeni corruttivi in Emilia-Romagna sembrano avere meno rilevanza rispetto ad altre regioni. Ciò può dipendere da un contesto sociale caratterizzato da una cultura avversa alla corruzione, dove i cittadini, sapendone riconoscere la gravità, danno particolare valore alla denuncia, mostrando in questo modo un atteggiamento responsabile e di

maggior fiducia nel sistema penale rispetto ad altre aree del paese.

Azione di contrasto sviluppata a livello regionale

Per quanto attiene specificatamente alle 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 **239 enti**, permette ai relativi Responsabili della prevenzione della corruzione e della Trasparenza di affrontare e approfondire congiuntamente i vari e problematici aspetti della materia, creando azioni coordinate e efficaci, pertanto, di contrasto ai fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione nel nostro territorio. E' stato anche costituito un Tavolo tecnico sul tema dell'**antiriciclaggio**.

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

requisito indispensabile per l'accesso ai contributi previsti dai bandi.

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

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

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

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

amministrazioni comunali l'esame e l'approvazione di progetti urbanistici, nell'ambito dei diversi procedimenti regolati dalla legge (accordi operativi, accordi di programma e procedimento unico per i progetti di opere pubbliche e di interesse pubblico e per le modifiche di insediamenti produttivi).

5.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

5.2.1 L'Unione Valle Savio: inquadramento socio demografico

Prima di procedere all'analisi del contesto interno di riferimento, si ritiene utile ed opportuno esplicitare alcuni elementi descrittivi di ordine socio demografico riguardanti lo specifico ambito territoriale, considerando che gli stessi, per loro natura, hanno diretta incidenza sull'attività politico - istituzionale, nonché organizzativa e gestionale degli Enti locali che insistono sul territorio.

Al 31 dicembre 2024 la popolazione residente nel territorio dell'Unione dei Comuni Valle Savio, compresi gli stranieri iscritti in anagrafe, conta 115.326 abitanti (-0,5% rispetto al 31 dicembre 2023), secondo i dati forniti dalle LAC (Lista Anagrafica Comunale) dei Comuni che compongono l'Unione.

La componente femminile rappresenta il 51,24% del totale della popolazione (maschi 56.232 – femmine 59.094).

La popolazione attiva (cioè quella compresa fra i 15 e i 64 anni) conta 71.606 unità e costituisce il 62,09% del totale.

I ragazzi fino ai 14 anni sono 12.769 e rappresentano l'11,07% della popolazione: fra loro i bambini fino a 5 anni sono 4.231, mentre quelli fra i 6 e i 14 anni sono 8.538.

Rispetto al 31 dicembre 2023 si è accentuato ulteriormente, seguendo la tendenza degli anni precedenti, l'invecchiamento della popolazione. La popolazione con 65 anni ed oltre, infatti, alla data del 31 dicembre 2024, ha raggiunto le 30.951 unità (26,84% del totale), in aumento rispetto alle 30.545 unità del 2023 (26,37% del totale).

Per quanto riguarda il profilo reddituale, analizzando i dati diffusi dal MEF riguardanti le dichiarazioni dei redditi del 2023 (a.i. 2022), ultimo anno al momento disponibile, il peso dell'Unione Valle Savio è di quasi 2 miliardi e 197 milioni di euro (+11,2% rispetto al 2020 e +6,15% rispetto al 2021). È questo, infatti, l'importo dei redditi denunciati ai fini della dichiarazione Irpef dai contribuenti del territorio.

Sempre con riferimento all'anno di imposta 2022, l'Irpef complessiva pagata nel territorio dell'Unione è stata di 374 milioni e 685 mila euro con un +7,47% rispetto al 2020 e un +1,11% rispetto al 2021. Fra le tipologie di reddito dei contribuenti, la fetta più grossa è rappresentata dai 50.655 lavoratori dipendenti, con un ammontare di 1 miliardo e 153 milioni di euro (+11,31% sul 2020 e +6,25 % sul 2021) e un reddito medio pro- capite di 22.760 euro (+6,51% sul 2020 e +3,46% sul 2021). A seguire, i 33.598 percettori di pensioni (+0,50% rispetto al 2020 e +0,04% rispetto al 2021), con un importo di 648 milioni di euro (+7,05% sul 2020 e +4,59% sul 2021). Un segnale positivo è dato dall'aumento dei redditi da

lavoro autonomo, pari a 77 milioni e 583 mila euro (+34,87 % sul 2020 e +16,36 % rispetto al 2021), a fronte di un aumento di soli 31 lavoratori autonomi (1.158 nel 2022, rispetto ai 1.129 del 2020).

Per quanto riguarda l'anno di imposta 2022, 8 contribuenti hanno dichiarato un reddito minore o uguale a zero, in calo rispetto ai 14 del 2020. È in diminuzione anche il numero di contribuenti che hanno dichiarato un reddito compreso fra zero e 10 mila euro (18.164 nel 2022, in calo del 9% rispetto al 2020 e del 5,4% rispetto al 2021), per un valore complessivo di 84 milioni 815 mila euro.

Il 35,83% dei contribuenti – 32.149 su un totale di 89.717 – ha dichiarato un reddito compreso fra i 15 mila e i 26 mila euro annui, per un 'valore' complessivo di quasi 660 milioni di euro (-0,10% rispetto al 2021).

Possiamo notare un aumento consistente del numero di contribuenti che, per l'anno di imposta 2022, hanno dichiarato redditi superiori a 26.000 euro.

In particolare, per la fascia di reddito fra i 26.000 e i 55.000 euro, è stato registrato un aumento di circa il 10%, rispetto al 2021, sia del numero di contribuenti (+2.238 in valore assoluto) che del valore complessivo dei redditi (+78 milioni di euro).

Per la fascia di reddito fra i 55.000 e i 75.000 euro, è stato registrato un aumento del 8,09% (+166) del numero di contribuenti e del 8,42% (+11 milioni di euro) del valore complessivo dei redditi.

Per la fascia di reddito fra i 75.000 e i 120.000 euro, è stato registrato un aumento del 8,18% (+134) del numero di

contribuenti e del 8,30% (+12 milioni di euro) del valore complessivo dei redditi.

L'aumento più consistente in termini percentuali è stato però registrato per la fascia di reddito più alta, quella superiore ai 120.000 euro, in quanto il numero di contribuenti è aumentato del 19,56% (+159 in termini assoluti), mentre il valore complessivo è aumentato del 23,52% (+40 milioni di euro).

In sintesi, dall'analisi del profilo reddituale dell'Unione Valle Savio, possiamo notare un progressivo aumento del livello dei redditi, sia aggregati che pro-capite, dal 2020 al 2022. Tale aumento fa seguito al brusco calo verificatosi dal 2019 al 2020, dovuto al confinamento e alle chiusure imposte dal Governo nazionale per fronteggiare l'emergenza socio sanitaria da Covid-19. Tuttavia, grazie agli interventi messi in campo per fronteggiare l'emergenza, nel territorio dell'Unione Valle Savio, come già osservato a livello regionale, il livello dei redditi ha subito una veloce ripresa, che ha consentito in molti casi di superare addirittura i livelli di reddito del 2019.

Passiamo ora ad analizzare i dati riguardanti l'occupazione e i tassi di attività e inattività nella Provincia di Forlì - Cesena.

Nella media del 2023 il numero di occupati registrato è attorno alle 178 mila unità, in aumento di circa 1.000 unità rispetto al 2022 (+0,5%), e di quasi 5.000 unità rispetto al 2021 (+2,77%).

L'aumento degli occupati dal 2021 al 2023 è da ricondurre interamente alla componente femminile (+5.000 unità, pari al +6,58%), mentre quella maschile è leggermente diminuita nel triennio considerato (-1.000 unità, ovvero -1%).

Esaminiamo adesso alcuni numeri sugli inattivi, ovvero coloro che non fanno parte della forza lavoro e non sono né occupati né disoccupati, nel senso che non hanno un lavoro e non lo cercano neanche.

Nella media 2023 le persone inattive in età lavorativa (15- 64 anni) sono stimate attorno a 62 mila unità nel territorio provinciale, in calo di 3.000 unità rispetto al 2022 (-4,61 %) e di quasi 6.000 unità rispetto al 2021 (-8,28% nel triennio).

La chiave di lettura va ricercata, ancora una volta, nella eccezionalità prodotta dalla pandemia, che ha creato un effetto "scoraggiamento" in una quota di lavoratori che avevano perso il lavoro o che erano alla ricerca attiva di una nuova occupazione. Ne è conseguita una contrazione della forza lavoro nel 2021 ed un contestuale incremento della componente degli inattivi. Nel 2022 e 2023, invece, possiamo notare un progressivo miglioramento di tali parametri.

Un altro dato positivo riscontrato riguarda la riduzione del divario fra uomini e donne in quanto, nel 2023, il numero di inattivi è di 26.000 unità per gli uomini e 36.000 per le donne, contro, rispettivamente, i 24.000 e 41.000 del 2022.

Esaminiamo ora, sempre per la Provincia di Forlì - Cesena il tasso di attività, ovvero il rapporto tra coloro che lavorano o sono in cerca di un lavoro e la popolazione in età lavorativa (15- 64 anni).

Quest'ultimo dato ha registrato, in linea con il tasso di occupazione, un progressivo aumento nel triennio considerato.

Nel 2021, infatti, il tasso di attività era al 72,3%, nel 2022 al 73,3%, mentre nel 2023 è salito al 74,4%.

Anche in questo caso l'aumento del tasso di attività è da imputare esclusivamente alla componente femminile, che è passata dal 66,2% del 2022 al 70,3% del 2023, mentre quella maschile è diminuita dall'80,4% del 2022 al 78,4% del 2023, andando quindi a ridurre il divario fra i due generi.

Un altro dato utile da analizzare è quello della disoccupazione giovanile nella fascia 15-24 anni, che è passata dal 12,9% del 2022 al 17,9% del 2023. In particolare, l'aumento è stato riportato soprattutto dal dato sulla componente femminile, che è passato dal 6,3% al 15,4%, mentre quello sulla componente maschile è aumentato in misura inferiore, ovvero da 15,1% a 19,7%.

Il divario di genere per quanto attiene al tasso di disoccupazione è ancora più marcato nella fascia 25-34 anni, poiché per i maschi è calato dal 3,2% del 2022 all'1,4% del 2023, mentre per le femmine è aumentato dal 4,6% del 2022 al 10,8% del 2023 (+142% in un anno).

Se consideriamo l'intera forza di lavoro dai 15 ai 74 anni di età, invece, il tasso di disoccupazione, per i maschi, è rimasto più o meno invariato dal 2022 al 2023, attestandosi intorno al 3,5%, mentre per le femmine è aumentato dal 4,6% al 7,1%.

I numeri sulla disoccupazione in aumento appena citati potrebbero essere a primo impatto interpretati negativamente ma in realtà, per poter essere letti correttamente, vanno rapportati con i numeri sugli inattivi. Un aumento della disoccupazione, infatti, può essere accompagnato da una

diminuzione del tasso di inattività e quindi può essere anche una buona notizia, visto che persone prima scoraggiate si sono attivate alla ricerca di un lavoro. Questa situazione l'abbiamo riscontrata in maniera molto più marcata nella componente femminile.

In conclusione, alla luce delle analisi effettuate sul mercato del lavoro e sull'occupazione nella Provincia di Forlì- Cesena, possiamo affermare che, nonostante la parentesi negativa dell'emergenza sanitaria degli anni 2020 e 2021, nel 2022 e 2023 è stata registrata una progressiva ripresa sia sotto il profilo reddituale che su quello occupazionale, garantendo ottime prospettive di crescita per gli anni successivi. I dati provinciali, inoltre, sono in linea con quanto riportato per la Regione Emilia-Romagna, mentre sono addirittura migliori rispetto ai dati nazionali.

Le strutture organizzative interne

In ragione di tali dati di contesto, gli enti territoriali in ambito Unione risultano organizzati secondo strutturazioni assai diversificate (si va dal Comune di Cesena con oltre 500 dipendenti, al Comune di Montiano che non ha nessun dipendente avendo trasferito il proprio organico in Unione).

Il percorso di sviluppo dell'Unione Valle Savio (costituita il 24 gennaio 2014) ha inciso in maniera rilevante sugli assetti interni degli Enti coinvolti.

Con deliberazioni del Consiglio dell'Unione n. 5, 6, 7 e 8 del 31/03/2014 sono state approvate rispettivamente le convenzioni per il conferimento all'Unione, da parte di tutti i Comuni

aderenti, delle funzioni di Protezione Civile, della gestione dei Sistemi Informatici e delle Tecnologie dell'Informazione, della funzione di progettazione e gestione del sistema locale dei Servizi Sociali e l'erogazione delle relative prestazioni ai cittadini e della funzione dello Sportello Unico Telematico delle attività produttive (SUAP). In un successivo periodo si è quindi proceduto al conferimento all'Unione anche della funzione di Statistica da parte di tutti i Comuni facenti parte della stessa, con la sola eccezione del Comune di Sarsina.

In adempimento di quanto previsto dall'art. 14, comma 27 del D.L. n. 78/2010, convertito con modificazioni dalla L. n. 122/2010, e successive modifiche ed integrazioni, i Comuni di Montiano e Verghereto hanno altresì conferito in Unione tutte le funzioni fondamentali di cui all'art. 14, comma 27, del precitato (ad eccezione della lettera l) – anagrafe e stato civile). A far data dal 1.01.2015, si è provveduto quindi al trasferimento del personale individuato dalle singole amministrazioni all'Unione; con riferimento ai Comuni di Montiano e Verghereto, il trasferimento è stato complessivo. Per quanto riguarda detto Ente va poi evidenziato che, con atto CU n. 12 del 30/06/2021, si è provveduto ad accettare il recesso dello stesso, con decorrenza 1° luglio 2021 dalle convenzioni riguardanti le seguenti funzioni: lavori pubblici, illuminazione pubblica e cimiteri, organizzazione e gestione dei servizi scolastici compresa l'edilizia scolastica, patrimonio, altre funzioni a queste necessariamente correlate (personale, ambiente, acquisti), assicurazioni (fermo restando la sussistenza delle procedure di gara in maniera associata). Il personale dipendente dell'Unione è stato quindi assegnato in comando al Comune di Verghereto dal

1° luglio 2021 e trasferito a detto Ente a partire dal 1° gennaio 2022.

Nel progressivo quadro di elaborazione del percorso di riordino istituzionale locale, si è provveduto, successivamente alla fase istitutiva, a strutturare l'architettura organizzativa mediante il conferimento in Unione:

- a) delle funzioni di Stazione Unica Appaltante, con alcune specifiche eccezioni che fanno permanere in capo agli enti alcune procedure entro precisi limiti di valore, così come previsto dalle norme di riferimento;
- b) dell'attività del servizio di prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro (D.Lgs 81/2008);
- c) della progettazione in ambito europeo;
- d) delle attività relative alla formazione del personale dipendente;
- e) delle attività relative alla protezione dei dati personali di cui al Reg. UE 679/2016;
- f) delle attività relative alla prevenzione e alla repressione della corruzione ed in materia di trasparenza;
- g) della funzione del turismo e del marketing territoriale;
- h) del controllo di gestione

L'Unione, inoltre, in forza di quanto disposto dalla L.R. 13/2015 gestisce in forma associata:

- le risorse forestali di cui alla L.R. 30/81;
- la tutela dei castagneti e il controllo delle fabbriche produzione tannino per i comuni montani;
- le funzioni istruttorie relative ai procedimenti in materia di vincolo idrogeologico per tutti i Comuni aderenti.

L'Unione Valle Savio coordina e gestisce progetti di sviluppo territoriale a carattere sovracomunale quali:

- Coordinamento progetti speciali finalizzati allo sviluppo territoriale del sub ambito (Unione e Comuni di Verghereto, Bagno di Romagna, Mercato Saraceno e Sarsina);
- Coordinamento Uffici di Piano (ex LR. 24/2017) di Cesena-Montiano e Verghereto-Bagno di Romagna-Mercato (sub ambito) e gestione dell'Ufficio di Piano del sub ambito.

Nel quadro di questo nuovo contesto istituzionale, gli Enti coinvolti hanno inteso perseguire primariamente logiche volte alla razionalizzazione dell'impiego delle risorse umane e strumentali, limitando il ricorso a nuove assunzioni. Si è voluto in tal modo ottimizzare in maniera efficace le strutture esistenti, in un'ottica di crescente specializzazione del personale coinvolto. Tale impostazione ha costituito la base organizzativa per dare vita alla stipula di specifici accordi collaborativi tra Unione e Comune di Cesena, quale ente di maggiori dimensioni nell'ambito di riferimento e dotato di unità organizzative strutturate nonché di personale specializzato. Tutti gli accordi collaborativi in ottima di massima trasparenza sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Unione <https://www.unionevallesavio.it>.

Per quanto attiene in maniera specifica la Pianificazione Urbanistica e Edilizia, a seguito dell'entrata in vigore della LR 24/2017, nell'ambito dell'accordo territoriale specificatamente stipulato tra tutti gli enti dell'Unione, è stato avviato un processo istituzionale ed organizzativo che vede la costituzione di due distinti Uffici di Piano per la redazione di PUG intercomunali di cui una convenzione tra il Comune di Cesena e il Comune di

Montiano e l'altra tra i Comuni di Verghereto, Bagno di Romagna e Mercato Saraceno.

Il quadro esposto ben rappresenta l'organicità del percorso intrapreso in questo specifico ambito territoriale e la complessità della strutturazione assunta nella duplice logica di:

- a) attuare una prospettiva di riforma che rendesse più efficace ed incisiva l'azione degli Enti a livello locale;
- b) ottimizzare i servizi ed aumentare la competitività dei territori attraverso un patto tra le Istituzioni.

Tale assetto, inoltre, risulta connotato dall'interazione sempre più stringente e penetrante tra Unione ed Enti che della stessa fanno parte, con la conseguente necessità di sviluppare progressive logiche sistemiche e di programmazione condivisa, rispetto alle quali il presente Piano vuole costituire effettiva attuazione.

Per quanto riguarda sia l'Unione sia il comune di Cesena va evidenziato come l'ultimo biennio abbia segnato un consistente cambiamento sotto il profilo organizzativo delle strutture interne, anche a seguito dell'insediamento delle nuove Amministrazioni, caratterizzandosi lo stesso per elementi di gradualità di processo (sono state approvate nel periodo di riferimento distinte delibere di macro corrispondenti a precisi step procedurali), nonché di finalizzazione a logiche di semplificazione, efficienza ed efficacia, sia per quanto attiene i servizi di staff, sia per quanto riguarda le attività di linea.

Le rappresentazioni che seguono riproducono la situazione aggiornata, sotto il profilo organizzativo, degli enti cui il presente piano si riferisce.

* IL COMUNE DI MONTIANO HA TRASFERITO PERSONALE E FUNZIONI IN UNIONE					
ENTE	ABITANTI al 31/12/2024	NUMERO DIPENDENTI NON DIRIGENTI O EQUIPARATI al 31/12/2024	NUMERO DIRIGENTI al 31/12/2024	NUMERO E.Q./INCARICHI ASSEGNATI al 31/12/2024	N. PROCEDIMENTI DISCIPLINARI AVVIATI 2024
Comune di Bagno di Romagna	5.606	n. 60 dipendenti a tempo indeterminato, di cui n. 1 in aspettativa	- n. 1 Segretario generale (100%)	- 4 E.Q. (n. compreso nei dipendenti a tempo indeterminato)	3
Comune di Cesena	96.114	- Dipendenti a tempo indeterminato: n. 528 - Dipendenti a tempo determinato: n. 43 - Dipendenti a t.d. ex art. 90: n. 3	- Dirigenti a tempo indeterminato: n. 6 (di cui n. 1 in aspettativa) - Dirigenti ex art. 110 D. Lgs. 267/2000: n. 4, di cui n. 1 in sostituzione del dirigente in aspettativa - n. 2 in utilizzo congiunto con Unione - n. 1 Segretario Generale in convenzione	- E.Q.: n. 20 (n. compreso nei dipendenti a tempo indeterminato) - n. 3 alte specializzazioni art. 110 (n. compreso nei dipendenti a tempo determinato)	
Comune di Mercato Saraceno	6.842	n. 25 dipendenti a tempo indeterminato	- n. 1 Segretario generale (50%)	- 3 E.Q. (n. compreso nei dipendenti a tempo indeterminato)	
Comune di Montiano	1.707	0*	0*	0*	
Comune di Sarsina	3.323	n. 26 dipendenti a tempo indeterminato	0	- 4 E.Q. (n. compreso nei dipendenti a tempo indeterminato)	
Comune di Verghereto	1.734	n. 10 dipendenti a tempo indeterminato	0	- 1 E.Q. (n. compreso nei dipendenti a tempo indeterminato)	
Unione Valle del Savio	115.326	- Dipendenti a tempo indeterminato: n. 128 - Dipendenti a tempo determinato: n. 16 (di cui n. 1 Contratto Formazione Lavoro)	- Dirigenti a tempo indeterminato: n. 1 - Dirigenti ex art. 110 D. Lgs. 267/2000: n. 2 - n. 1 in utilizzo congiunto con Cesena - n. 1 Direttore Generale	- E.Q.: n. 13 (n. compreso nei dipendenti a tempo indeterminato) + n. 1 alta specializzazione art. 110 (n. compreso nei dipendenti a tempo determinato)	

5.3 MAPPATURA E GESTIONE DEI RISCHI

La complessità del tema della gestione del rischio impone all'ente di sviluppare efficaci strategie di prevenzione ed eliminazione delle criticità interne.

L'elaborazione di tali strategie richiede in primo luogo la disponibilità e la conoscenza di una serie di elementi informativi che vanno dai dati già presenti a quelli acquisibili a seguito di un'approfondita analisi interna.

Attraverso la combinazione di tali elementi, che consente analisi comparative delle diverse tipologie di criticità, sono state definite delle aree prioritarie di possibile intervento. Si tratta della c.d. **"mappatura del rischio"** che costituisce il passo fondamentale per l'identificazione delle criticità, per una più precisa valutazione dei rischi, delle loro cause e delle loro conseguenze, ai fini della pianificazione delle azioni preventive e protettive.

L'identificazione dei pericoli e dei rischi rappresenta certamente la prima tappa di un modello organizzativo dedicato alla prevenzione dei reati. Il pericolo può essere definito, ai fini che qui rilevano, come qualunque fattore, interno o esterno, in grado di nuocere alla corretta gestione della cosa pubblica. Il rischio è invece la probabilità di accadimento o di ricorrenza di un evento anche in relazione alle tecniche attuate per prevenirlo. Una corretta mappatura dei rischi consente la valutazione analitica delle attività maggiormente esposte al rischio che si verifichi un danno diretto o indiretto di natura economica, patrimoniale, sanzionatoria o d'immagine verso l'esterno.

Più precisamente occorre effettuare, come peraltro già rilevato:

- l'analisi del contesto esterno ed interno all'ente di riferimento;

- l'analisi del contesto organizzativo al fine di individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;

- l'individuazione di specifici protocolli e procedure volte a prevenire la commissione dei reati;

- l'individuazione delle modalità di gestione delle attività formative idonee a prevenire la commissione dei reati.

In una logica di priorità, sono stati selezionati i processi che, in funzione della situazione specifica, presentano possibili rischi per l'integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di "pericolosità" ai fini delle norme anti-corrruzione. In coerenza con quanto previsto dal PNA sono state attuate, in tale selezione, metodologie proprie del **risk management** (gestione del rischio) nella valutazione della priorità dei rischi, caratterizzando ogni processo in base ad un **indice di rischio** in grado di misurare il suo specifico livello di criticità, potendolo così successivamente comparare con il livello di criticità degli altri processi. L'approccio prevede che un rischio sia analizzato secondo due dimensioni:

- la **probabilità di accadimento**, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo, in relazione ad esempio alla presenza di discrezionalità, di fasi decisionali o di attività esterne a contatto con l'utente;

- l'**impatto dell'accadimento**, cioè la stima dell'entità del danno – materiale o di immagine - connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi.

L'indice di rischio si ottiene moltiplicando tra loro queste due variabili (per ognuna delle quali si è stabilita convenzionalmente una scala quantitativa). Più è alto l'indice di rischio, pertanto, più è critico il processo dal punto di vista dell'accadimento di azioni o

comportamenti non in linea con i principi di integrità e trasparenza. In relazione alle richieste della norma, all'interno del Piano, sono stati inseriti tutti i processi caratterizzati da un indice di rischio "medio" o "alto", oltre ad altri processi "critici" il cui indice di rischio si è rivelato, ad un esame più approfondito, essere "basso" o "poco rilevante".

Si riporta, di seguito, l'indicazione dei valori di livello utilizzati per l'indicizzazione dei rischi rilevati.

Probabilità di accadimento: 1 Improbabile 2 Poco probabile 3 Probabile Impatto dell'accadimento: 1 Lieve 2 Medio 3 Grave	
Indice di rischio	Descrizione
1	Poco rilevante
2	Basso
3	Medio basso
4	Medio
6	Medio alto
9	Alto

Al fine di far sì che la gestione del rischio sia efficace, il RPCT garantisce il rispetto dei seguenti principi:

1. la gestione del rischio crea e protegge il valore della buona amministrazione quale bene tutelato;
2. la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione;
3. la gestione del rischio è parte del processo decisionale;

4. la gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza;
5. la gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva;
6. la gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili;
7. la gestione del rischio è su misura;
8. la gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali;
9. la gestione del rischio è trasparente e inclusiva;
10. la gestione del rischio è dinamica;
11. la gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.

Per ognuno dei processi della mappatura, valutati attraverso elementi di potenziale criticità in relazione al proprio indice di rischio, è stato definito un **piano di azioni** che contempli almeno un'azione per ogni rischio stimato come prevedibile (cioè con indice di rischio "alto", "medio" o anche "basso", ma meritevole di attenzione), progettando e sviluppando gli strumenti che rendano efficace tale azione o citando gli strumenti già in essere.

Più specificatamente, per ogni azione prevista e non attualmente in essere, sono stati evidenziati la **previsione dei tempi** e le **responsabilità attuative** per la sua realizzazione e messa a regime - in una logica di project management. Tale strutturazione delle azioni e quantificazione dei risultati attesi rende possibile il **monitoraggio periodico del Piano** di prevenzione della corruzione, in relazione alle scadenze

temporali e alle responsabilità delle azioni e dei sistemi di controllo messe in evidenza nel piano stesso.

Attraverso l'attività di verifica e valutazione dell'attuazione del Piano, sarà possibile migliorare nel tempo la sua efficacia, con particolare cura per la pubblicizzazione della documentazione e della reportistica relativa al sistema di monitoraggio.

Le principali fasi di gestione del rischio sono rappresentate in maniera sintetica nella figura seguente:



5.4 MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La Legge n. 190/2012 prevede che le pubbliche amministrazioni indichino gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione.

Le misure di prevenzione da implementare per ridurre le probabilità che il rischio si verifichi si distinguono in:

- **misure obbligatorie**, la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative;
- **misure ulteriori**, che l'ente decide facoltativamente di adottare;

- **misure di carattere trasversale**, tra cui si segnalano principalmente la trasparenza, l'informatizzazione dei processi, il monitoraggio sul rispetto dei termini.

L'individuazione di ciascuna misura comporta altresì l'individuazione del responsabile della sua implementazione.

Gli Enti si impegnano – partendo da quanto indicato nell'art. 1 comma 9 della L. 190/2012 – ad attuare le seguenti azioni:

- attivazione effettiva della **normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza**, a norma di quanto previsto dalla Legge 179 del 30.11.2017, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;
- adozione di misure che garantiscano il **rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni** di cui al DPR n. 62 del 18 aprile 2013;
- adozione delle misure necessarie all'effettiva attivazione della **responsabilità disciplinare dei dipendenti**, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel piano triennale;
- adozione di misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di **inconferibilità e incompatibilità degli incarichi**, anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico;
- previsione di **forme di presa d'atto**, da parte dei dipendenti, del PTPC sia al momento dell'assunzione sia, per quelli in servizio, con cadenza periodica;

- integrazione, a seguito di quanto disposto dal D.Lgs 33/2013, così come modificato dal D.Lgs 97/2016, delle misure di **trasparenza** come sezione dedicata ed articolazione del presente Piano;
- **sincronizzazione del Piano triennale della performance** con il PTPC;
- **coinvolgimento degli stakeholder** e cura delle ricadute sul territorio anche attraverso l'adozione dei cosiddetti "Protocolli di legalità" che costituiscono utili strumenti per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato. I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica (normalmente la Prefettura UTG, il contraente generale, la stazione appaltante e gli operatori della filiera dell'opera da realizzare). In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalle norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste dalla predetta normativa. I vantaggi di poter fruire di uno strumento di "consenso", fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

Infine, per quanto concerne l'**aspetto formativo**, essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo, si ribadisce come, in linea con la Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2003, la L. 190/2012 abbia attribuito particolare importanza alla formazione del personale addetto alle aree a più

elevato rischio. È prevista pertanto, in occasione della predisposizione del Piano della formazione, particolare attenzione alle tematiche della trasparenza e dell'integrità, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel Piano che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere sempre più lo sviluppo del senso etico.

5.5 NOMINA RASA ED ATTIVITÀ IN MATERIA CONTRATTUALISTICA

Tra le misure organizzative di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, il PNA 2016 prevede l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione ed all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA). Occorre considerare, infatti, che ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa.

Si riportano pertanto di seguito i nominativi relativi ad ogni stazione appaltante:

Tutti i RASA sono stati verificati dic 2024 - gen 2025.

ENTE	RASA
UNIONE COMUNI VALLE SAVIO	Fabio Fabbri
COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	Maria Teresa Rossi
COMUNE DI CESENA	Manuela Lucia Mei
COMUNE DI MERCATO SARACENO	Stefano Gradassi
COMUNE DI MONTIANO	Manuela Lucia Mei
COMUNE DI SARSINA	Lorenzo Ortolani
COMUNE DI VERGHERETO	Federico Sensi

Per quanto poi attiene la tematica contrattualistica, va evidenziato che è stata formalmente costituita in Unione la

Stazione Unica Appaltante (SUA) per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture.

Vero è che il quadro normativo di riferimento in materia di contratti pubblici risulta in continua evoluzione. Tale elemento ha indotto gli Enti coinvolti a ricercare le soluzioni più sostenibili e corrette, approfondendo di volta in volta le casistiche che si presentano, alla luce del D.Lgs. 36/2023.

Sotto il profilo organizzativo, la SUA non esaurisce la totalità delle attività di competenza degli Enti, residuando in capo agli stessi una serie di adempimenti, o per esclusione diretta, ai sensi di quanto previsto dalla relativa convenzione di riferimento (es. procedimenti concernenti gli affidamenti degli impianti sportivi, convenzioni con Enti del Terzo Settore), o perché i limiti valoriali previsti nel Codice consentono una gestione in autonomia del relativo procedimento.

La disciplina dei contratti pubblici è stata oggetto, negli anni recenti, di una serie di interventi legislativi che hanno contribuito, da un lato, ad arricchire le disposizioni ricadenti all'interno di tale ambito e, dall'altro lato, a produrre una sorta di "stratificazione normativa", per via dell'introduzione di specifiche legislazioni di carattere speciale e derogatorio che, in sostanza, hanno reso più che mai composito e variegato l'attuale quadro legislativo di riferimento.

In considerazione di quanto evidenziato è possibile constatare come, ad oggi, il settore della contrattualistica pubblica sia governato da una mole rilevante di norme che, sebbene concentrate in gran parte all'interno del Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. n. 36/2023 (così come modificato con il D.Lgs. n. 209/2024) in un'ottica di coerenza e unitarietà,

risultano, tuttavia, essere in parte modificate, in parte differenziate nel proprio ambito applicativo sia temporale che oggettivo dal complesso degli interventi legislativi citati, a conferma del carattere multiforme e diversificato che connota la materia in questione.

Per questo motivo la parte di analisi dei processi relativi alla materia di specie è stata particolarmente curata ed integrata rispetto agli assetti previgenti, in conformità agli indirizzi contenuti nel del PNA 2022 e nel relativo Aggiornamento approvato il 19 dicembre 2023.

5.6 ROTAZIONE DEL PERSONALE

Come esplicitato dal PNA 2016 *"la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate [...] occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti"*.

In altri termini, con tale azione, si intende evitare che si possano consolidare delle rischiose posizioni "di privilegio" nella gestione

diretta di queste attività, correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti. Da parte loro, le singole amministrazioni, nell'ambito di questi indirizzi e criteri, devono dotarsi di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree esposte ad un maggior rischio, con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture.

A quest'ultimo riguardo vanno esplicitati due aspetti di ordine sostanziale:

A) per quanto attiene l'Unione ed il Comune di Cesena, il percorso di riordino istituzionale ha comportato nell'ultimo triennio interventi anche radicali sul piano organizzativo, con una revisione degli assetti dei singoli settori e diversi elementi di cambiamento nei ruoli sia dirigenziali sia apicali all'interno degli stessi.

Nello specifico, si è proceduto:

per il Comune di Cesena:

- ad affidare all'Unione Valle del Savio, i procedimenti relativi alle istanze presentate ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 259/2003 per opere civili, scavi ed occupazione di suolo pubblico dalla ditta OPEN FIBER per l'estensione della fibra rientranti nel "Piano Italia 1 GIGA - Aree grigie"; le attività inerenti la suddetta sperimentazione, dopo una serie di incontri interlocutori, sono iniziate nel mese di dicembre 2024 con la trasmissione da parte di Open Fiber della prima pratica.

- a definire il nuovo iter da seguire per la presentazione delle istanze per l'installazione di un nuovo impianto o per la modifica anche solo radioelettrica di un impianto esistente di telefonia mobile su aree o immobili di proprietà del Comune di Cesena, che prevede di presentare in prima istanza una richiesta al Settore Servizi Amministrativi, Partecipazione e Patrimonio unicamente per gli aspetti di ordine patrimoniale, le cui risultanze saranno funzionali per la gestione della pratica autorizzatoria, materia già affidata al SUAP dell'Unione.
- ad affidare al Settore Servizi Amministrativi, Partecipazione e Patrimonio le procedure di gestione tecnico-amministrativa relative a PEEP-ERP precedentemente assegnate al settore Governo del Territorio.
- ad affidare all'Unione le funzioni relative al Centro servizi per stranieri, integrandole con quelle già svolte, prevedendone il trasferimento dai Servizi al cittadino ed innovazione tecnologica.
- ad attribuire all'Unione Valle del Savio le funzioni relative ai sistemi di misurazione della qualità (customer satisfaction interna ed esterna) dei servizi erogati dal Comune di Cesena.
- ad attribuire ai Servizi al cittadino e innovazione tecnologica le funzioni amministrative, precedentemente affidate all'esterno, relative all'illuminazione votiva, comprendente la gestione del nuovo contratto e degli insoluti, unificando così presso

- un'unica struttura organizzativa tutti i servizi cimiteriali.
- a valorizzare, a seguito degli eccezionali eventi atmosferici del mese di maggio 2023, le competenze sviluppate durante l'emergenza, mettendo a punto e attivando, nell'ambito del funzionamento del COC, delle modalità organizzative e operative per la gestione delle funzioni tecnico-operative nel territorio del Comune di Cesena e di Montiano da parte dei dipendenti e, nello specifico individuando:
 - personale del settore Lavori Pubblici, al fine di agevolare l'immediata operatività degli interventi a salvaguardia della pubblica incolumità ed ottenere una maggior integrazione di tutti i servizi operativi comunali con il servizio protezione civile.
 - alcuni nuclei "specialistici di supporto" al COC, gruppi operativi - opportunamente formati e attivabili nel caso di gestione di eventuali emergenze - composti da personale dei diversi settori comunali che si mette volontariamente a disposizione per fornire un supporto alle attività di volta in volta necessarie, valorizzandone le competenze a seconda delle attitudini dei componenti.
 - a conferire all'Unione lo Sportello per la gestione della fase post-emergenziale per la gestione delle attività (sia di front che di back office) della procedura per la concessione e l'erogazione dei contributi per la ricostruzione privata nel territorio del comune di Cesena.
 - ad affidare la gestione della programmazione del sistema della rete semaforica centralizzata al settore Lavori Pubblici, trasferendola dal Settore Tutela dell'Ambiente e del territorio, unificando così l'intero processo in unico centro di competenza.
 - alla modifica del seguente incarico dirigenziale:
 - a) Settore Personale e Organizzazione,
 1. dal 01/01/2024, attribuzione di incarico ad interim;
 2. dal 01/02/2024 assunzione di nuovo dirigente a tempo determinato, previa procedura selettiva;
 - Sono state attivate ed attualmente in corso le selezioni per l'attribuzione dei nuovi incarichi dirigenziali dei settori:
 - Biblioteca Malatestiana e Cultura (T.I.);
 - Polizia Locale (T.D.);
- per l'Unione Valle del Savio:
- ad affidare al SUAP, i procedimenti del Comune di Cesena relativi alle istanze presentate ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 259/2003 per opere civili, scavi ed occupazione di suolo pubblico dalla ditta OPEN FIBER per l'estensione della fibra rientranti nel "Piano Italia 1 GIGA - Aree grigie", in via sperimentale per un anno; le attività inerenti la suddetta sperimentazione, dopo una serie di incontri interlocutori, sono iniziate nel mese di dicembre 2024 con la trasmissione da parte di Open Fiber della prima pratica;

- a trasferire le funzioni relative all'attività Statistica ufficiale, con le relative competenze, dal settore Sistemi Informatici Associati al servizio Pianificazione e Controllo in staff al Direttore Generale.
- ad attribuire al Servizio Pianificazione e Controllo in staff al Direttore Generale le funzioni relative ai sistemi di misurazione della qualità (customer satisfaction interna ed esterna) dei servizi erogati dal Comune di Cesena.
- ad affidare al settore Servizi Sociali le funzioni relative al Centro servizi per stranieri del Comune di Cesena, integrandole con quelle già svolte.
- ad istituire presso il settore Ambiente, Salvaguardia del territorio montano e Protezione Civile lo Sportello per la gestione della fase post-emergenziale che gestire sia le attività di front che di back office della procedura per la concessione e l'erogazione dei contributi per la ricostruzione privata nel territorio del Comune di Cesena.
- alla modifica dei seguenti incarichi di vertice e dirigenziali:
 - a) individuazione della figura del Direttore Generale dal 29/09/2024;
 - b) settore SIA (compreso sportello facile territoriale) e servizi collocati in staff al DG (Pianificazione, controllo e qualità, statistica) attribuzione incarico di direzione al Direttore Generale;

Nel corso del 2024 si è proceduto anche alla revisione o modifica di funzioni e/o deleghe attribuite alle Elevate Qualificazioni e alla selezione di alcuni nuovi incaricati di EQ:

per il Comune di Cesena

- Sono state individuate mediante selezione le nuove figure alle quali attribuire le funzioni relative alle seguenti posizioni:
 - a) Servizio tecnico sportello unico dell'edilizia
 - b) Responsabile servizi allo sportello ed elettorale
 - c) Società partecipate
 - d) Coordinamento progetti integrati comunali, nazionali ed europei.
- Sono state istituite le seguenti nuove Elevate Qualificazioni ed attribuiti previa selezione i relativi incarichi:
 - a) Sviluppo organizzativo e Gestione Associata Retributiva e Previdenziale del Comune di Cesena e dell'Unione Valle del Savio
 - b) Vice Comandante.

per l'Unione Valle del Savio:

- Sono state affidate ad altri dipendenti le responsabilità precedentemente attribuite alla EQ:
 - a) Servizio attività Estrattive, Valutazioni Ambientali e di incidenza, pareri esperti in materia ambientale e geologica, progetti forestali (affidate all'Unione da parte di tutti i Comuni).
- Sono state modificate le funzioni attribuite alla EQ:
 - a) Pianificazione e controllo;
 - b) Sviluppo Territorio Unione.

- Sono state istituite le seguenti nuove Elevate Qualificazioni ed attribuiti, previa selezione, i relativi incarichi:
 - a) Esperto nello sviluppo del Sistema Informativo per l'erogazione di informazioni e servizi attraverso i canali telematici;
 - b) Sicurezza e tutela del territorio.

Per quanto riguarda l'assetto dirigenziale di entrambi gli enti, nel 2024 sono stati riattribuiti confermandoli gli incarichi ai dirigenti assunti a tempo indeterminato, confermati dirigenti assunti a tempo determinato fino alla loro naturale scadenza ed attivate le procedure di selezioni sopra indicate.

B) per quanto invece riguarda gli enti di più ridotte dimensioni, privi dei ruoli dirigenziali, la contrazione del personale, anche a seguito del trasferimento delle funzioni e quindi di parte dello stesso all'Unione, rende oltremodo complesso e per certi aspetti non praticabile, un meccanismo rotativo in senso proprio, specie per quanto concerne i responsabili di Settore.

In tale contesto, occorre ricordare come la massima salvaguardia possibile delle competenze e delle professionalità acquisite, poste a presidio di materie e procedure complesse, sia a tutela degli standard di efficienza degli uffici e della continuità dell'azione amministrativa.

I Dirigenti ed i Responsabili di Settore (E.Q.) negli enti privi di dirigenza devono farsi, invece, parte attiva per la proposta di misure organizzative necessarie per assicurare la rotazione del personale nell'ambito della struttura da essi diretta, coordinandosi con il Segretario Generale dell'Ente di riferimento. Andranno quindi privilegiati meccanismi di:

1. condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.;

1. articolazione dei compiti e delle competenze: la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto, infatti, può esporre l'amministrazione a rischi come quello che il medesimo soggetto possa compiere errori o tenere comportamenti scorretti senza che questi vengano alla luce.

Al di fuori delle ipotesi citate, la rotazione sarà altresì disposta dal Segretario Generale, ai sensi dell'art. 16, comma 1, lettera l-quater) del D.Lgs 165/2001, con provvedimento motivato, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

In tale contesto, occorre ricordare come la massima salvaguardia possibile delle competenze e delle professionalità acquisite, poste a presidio di materie e procedure complesse, sia a tutela degli standard di efficienza degli uffici e della continuità dell'azione amministrativa.

In conclusione, l'attuazione di misure rotative richiederà, anche per il periodo prossimo, specifiche riflessioni operative, coinvolgenti, in maniera pregnante, anche la *governance* politica, in considerazione delle prospettive di ulteriore riordino istituzionale ancora in corso di realizzazione.

5.7 OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

L'art. 1, comma 41, della legge n. 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis nella legge n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale". La valutazione andrà effettuata, pertanto, sia sul conflitto cd. "potenziale", sia rispetto a situazioni di conflitto "reali".

Va, a tal riguardo, chiarito che il **conflitto di interessi reale** (o attuale) è quello che si presenta nel momento in cui l'agente deve esprimere un giudizio o manifestare la sua volontà, quindi durante il processo decisionale.

Questa definizione richiede la presenza di alcuni elementi chiave:

1. una relazione di agenzia, ossia una relazione tra un soggetto delegante (principale) e uno delegato (agente), in cui il secondo ha il dovere fiduciario di agire nell'interesse (primario) del primo;
2. la presenza di un interesse secondario nel soggetto delegato (di tipo finanziario o di altra natura).

L'agente è, invece, in **conflitto d'interesse potenziale** quando, avendo un interesse secondario, normalmente a seguito del verificarsi di un certo evento o per il fatto di avere relazioni sociali e/o finanziarie con individui o organizzazioni, questo stesso "potrebbe potenzialmente tendere a interferire", quindi in un momento successivo, con un interesse primario, portando l'agente in una situazione di conflitto reale.

Il conflitto d'interesse potenziale può quindi essere definito come la situazione in cui l'interesse secondario (finanziario o non finanziario) di una persona potrebbe potenzialmente tendere a interferire con l'interesse primario di un'altra parte, verso cui la prima ha precisi doveri e responsabilità.

La citata previsione normativa, rispetto ad entrambe le fattispecie in esame, contiene due prescrizioni sostanziali:

- un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali, nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

Il conflitto può essere causato da fattori diversi e non sempre immediatamente evidenti, derivanti da eventuali attività condotte al di fuori del rapporto del lavoro.

L'art. 6 bis deve essere inoltre letto congiuntamente all'art. 6 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 che prevede che: "*1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in*

qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici".

Avere un conflitto d'interessi non significa porre in essere una violazione dei doveri di comportamento, ma questa può verificarsi qualora tale conflitto non sia esplicitato, reso evidente al referente sovraordinato, affrontato e risolto nel pubblico interesse anche tramite l'astensione dalla partecipazione a scelte, decisioni, attività relative all'oggetto rilevato in conflitto.

Nel caso di dubbio sull'eventuale conflitto è necessaria la richiesta di valutazione al proprio Dirigente (o Responsabile di Settore P.O.).

Il Dirigente (o Responsabile di Settore P.O.), ove rilevi il conflitto, provvederà direttamente a risolvere lo stesso tramite

gli opportuni interventi organizzativi, temporanei o definitivi, relativi all'oggetto specifico ovvero alla funzione.

Nel caso in cui, invece, il conflitto non possa essere valutato o risolto dal Dirigente, dovrà essere interpellato formalmente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, che determinerà gli opportuni provvedimenti risolutivi del conflitto. Se il conflitto riguarda il Dirigente, a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Il PNA precisa che la violazione sostanziale delle disposizioni normative, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa. Tra le misure organizzative che sono già state adottate nel presente Piano vi è l'attestazione da parte di ogni responsabile del procedimento, all'atto dell'assunzione del provvedimento, che non sussiste un potenziale o attuale conflitto di interessi mediante la dicitura: **"Il sottoscritto dichiara di non essere a conoscenza di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi neanche potenziale e di essere a conoscenza delle sanzioni penali cui incorre nel caso di dichiarazione mendace"**. La presenza della suddetta dicitura e la sua corrispondenza alla realtà è oggetto di controllo successivo sugli atti.

Le Linee Guida ANAC n.15 del 2019, recanti *"Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento*

di contratti pubblici”, dispongono che il conflitto di interesse si ha quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un soggetto che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l’interesse pubblico. I soggetti ai quali si applica il Codice dei contratti pubblici sono i seguenti:

- il personale dipendente di una *stazione appaltante* con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato;
- i soggetti che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l’ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano di fatto o di diritto un ruolo tale da poterne influenzare obiettivamente l’attività esterna;
- i prestatori di servizi coinvolti nell’affidamento (ad es. progettisti esterni, commissari di gara, collaudatori);
- i soggetti coinvolti nella fase di esecuzione dei contratti pubblici (ad es. il Direttore dei lavori/ Direttore dell’esecuzione e ove nominati, eventuali loro assistenti, il coordinatore per la sicurezza, i collaudatori/soggetti competenti alla verifica di conformità ed eventuali loro assistenti);
- i professionisti coinvolti per conto della stazione appaltante negli affidamenti legati ai fondi del PNRR;
- il Presidente e tutti i componenti, sia di parte pubblica che di parte privata, dei collegi consultivi tecnici.

I contratti pubblici ai quali si applica l’art. 42 sono individuabili nei:

- contratti di appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei *settori ordinari* sottosoglia e sopra soglia, nei *settori speciali* sopra soglia e sottosoglia;
- contratti pubblici esclusi dal Codice.

La principale misura per la gestione del conflitto di interesse nell’ambito della contrattualistica pubblica è costituita dal sistema delle dichiarazioni rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti, dalle successive verifiche e valutazioni svolte dall’amministrazione e dall’obbligo di astensione in caso di sussistenza del conflitto. Per quanto riguarda i fondi PNRR e i fondi strutturali, i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, forniscono un aggiornamento della dichiarazione con le informazioni significative in relazione all’oggetto dell’affidamento. Resta fermo l’obbligo di rendere la dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP e dei commissari di gara.

In materia di contratti pubblici il RUP è tenuto a:

- acquisire le dichiarazioni rese dai soggetti all’atto della partecipazione della procedura di gara (eventualmente sollecitarle in caso di ritardo);
- verificare la correttezza delle dichiarazioni. Sulle dichiarazioni del RUP la verifica è svolta da chi lo ha nominato o dal superiore gerarchico;
- vigilare sul corretto svolgimento di tutte le fasi della procedura e, nel caso in cui rilevi un conflitto di interessi, segnalarlo al dirigente dell’ufficio del dipendente per le successive e valutazioni.

Il ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione si incentra, nello specifico contesto di riferimento, ad un ruolo di supervisione, controllo e costante verifica.

5.8 CONFERIMENTO E SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRA-UFFICIO

Ciascun dipendente è tenuto a rispettare, in materia di autorizzazione di incarichi extra-impiego, quanto previsto dall'art. 53, comma 5, del D.Lgs. 165/2001, nonché quanto disposto dagli strumenti regolativi interni del proprio ente di riferimento.

Con tale disciplina vengono puntualmente regolamentati:

- le attività oggetto di divieto assoluto di incarichi extra impiego;
- gli incarichi non soggetti ad alcuna autorizzazione;
- le attività che possono essere svolte previa autorizzazione;
- procedura, tempistica e modalità di autorizzazione;
- le attività che costituiscono conflitto di interesse;
- i limiti economici entro i quali possono essere svolte le attività extraimpiego;
- le disposizioni per il personale part-time e comandato;
- le penalità e le sanzioni in caso di svolgimento di incarichi senza autorizzazione.

Le regole a cui attenersi per la gestione di incarichi extra-impiego sono oggetto di informativa nei confronti del personale degli Enti.

Si è inoltre proceduto a sistematizzare le relative procedure, predisponendo specifica modulistica aggiornata alla normativa anticorruzione, pubblicata nella pagina intranet dell'Unione.

5.9 INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

La recente normativa ha introdotto anche alcune specifiche previsioni in ordine all'attribuzione e al mantenimento degli incarichi dirigenziali nelle ipotesi di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione.

In caso di condanne per reati contro la Pubblica Amministrazione, ai sensi e per gli effetti previsti dall'art. 3 del D.Lgs n. 39 dell'8 aprile 2013, si distinguono le seguenti ipotesi:

A) Personale assunto con contratto dirigenziale a tempo determinato

Per il personale dirigente, assunto con contratto a tempo determinato, nei cui confronti intervengano sentenze, anche non passate in giudicato, per reati previsti dall'art. 3, comma 1, Legge n. 97/2001, quando l'Ente viene ufficialmente a conoscenza delle predette pronunce, adotterà il provvedimento di sospensione del contratto e dell'incarico, per la durata della sanzione accessoria stabilita dal giudice in sentenza, fatto salvo che non sia stata disposta l'interdizione perpetua dai pubblici uffici. Qualora la sentenza sia riferita a reati contro la Pubblica Amministrazione, diversi da quelli previsti dall'art. 3, comma 1, Legge n. 97/2001, se il giudice si pronuncia in ordine alla sanzione accessoria interdittiva, la sospensione del contratto avrà pari durata. Nel caso in cui il giudice non si sia pronunciato sulla sanzione accessoria, la sospensione avrà durata pari al doppio della condanna inflitta, fino ad un massimo di anni 5. Al termine del periodo di sospensione l'Amministrazione, sempre che non sia nel frattempo intervenuto il termine finale previsto

dal contratto originale, prima di riammettere il Dirigente, valuterà la persistenza dell'interesse all'esecuzione dell'incarico, anche tenuto conto del tempo trascorso e l'oggettiva possibilità per il Dirigente di garantire una prestazione utile all'Ente, nel residuo periodo intercorrente tra la riammissione e il termine finale originale. Nel periodo di sospensione del contratto al Dirigente non compete alcun trattamento economico.

B) Personale assunto con contratto dirigenziale a tempo indeterminato

Per il personale dirigente assunto con contratto a tempo indeterminato, nei cui confronti intervengano sentenze, anche non passate in giudicato, per reati previsti dall'art. 3, comma 1, Legge n. 97/2001, quando l'Ente viene ufficialmente a conoscenza delle predette pronunce, adotterà il provvedimento di sospensione dell'incarico, per la durata della sanzione accessoria stabilita dal giudice in sentenza, fatto salvo che non sia stata disposta l'interdizione perpetua dai pubblici uffici. Qualora la sentenza sia riferita a reati contro la Pubblica Amministrazione, diversi da quelli previsti dall'art. 3, comma 1, Legge n. 97/2001, se il giudice si pronuncia in ordine alla sanzione accessoria interdittiva, la sospensione dell'incarico avrà pari durata. Nel caso in cui il giudice non si sia pronunciato sulla sanzione accessoria, la sospensione avrà durata pari al doppio della condanna inflitta, fino ad un massimo di anni 5. In tale periodo al personale dirigente di ruolo, potranno venire conferiti incarichi diversi da quelli che comportano l'esercizio delle competenze di amministrazione e gestione. E' in ogni caso escluso il conferimento di incarichi relativi ad uffici preposti alla

gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, di incarichi che comportano esercizio di vigilanza o controllo. Fatto salvo che siano conferibili incarichi per lo svolgimento di attività in staff e/o per studio e ricerca, nel caso in cui l'amministrazione non sia in grado di conferire incarichi compatibili con le disposizioni previste dall'art. 3, comma 4, del D.Lgs n. 39/2013, il Dirigente viene posto a disposizione del ruolo senza incarico per il periodo di inconfiribilità dell'incarico e potrà essergli erogato il solo trattamento economico di base.

Il personale dirigente e non dirigente, nei cui confronti siano intervenute sentenze di condanna anche non definitive, per reati contro la pubblica Amministrazione non potrà in nessun caso prendere parte nei procedimenti di scelta del contraente né far parte di commissioni di gare per l'affidamento di forniture di beni, servizi, o appalti d'opera né di concorsi o selezioni per l'accesso all'impiego nell'Ente.

5.10 DIVIETO DI *PANTOUFLAGE*

L'art. 1, co. 42, lett. l) della L. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (*pantouflage*), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il comma 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati

destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Nell'ambito del presente Piano si è inoltre tenuto conto di quanto disposto dalle recenti Linee Guida di cui alla delibera ANAC n. 493 del 25 settembre 2024. Le disposizioni sul divieto di *pantouflage* prevedono, come noto, specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

In termini operativi, quale misura volta a implementare l'attuazione dell'istituto, è espressamente previsto l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di

evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

5.11 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO

Ciascun dipendente è tenuto alla massima collaborazione con le strutture competenti dell'Ente in relazione alla prevenzione della corruzione ed alla verifica della responsabilità disciplinare derivante dalla violazione delle disposizioni di Legge, contratto, regolamento, Codice di Comportamento e Piano per la Prevenzione della Corruzione. Da tale dovere di collaborazione può discendere la denuncia di comportamenti illeciti o comunque di fatti e circostanze valutabili nell'ambito penale o disciplinare. Qualora il dipendente sia a conoscenza di fatti valutabili ai fini predetti, fatti salvi i casi in cui la legge preveda uno specifico obbligo, ha la facoltà, a seconda delle circostanze, di procedere con:

- la denuncia diretta all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti;
- la denuncia diretta al proprio superiore gerarchico;
- la denuncia diretta al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il dipendente che denuncia l'illecito è tutelato nei modi previsti dall'art. 54 bis del D.Lgs n.165/2001 così come modificato dalla L. 30 novembre 2017, n. 179, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il c.d. *whistleblower*. Vengono perciò introdotte specifiche misure di tutela del pubblico dipendente che denuncia condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro,

finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. Al fine di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli viene tutelato l'anonimato del segnalante. I soggetti che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione di illecito e coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione devono rispettare gli obblighi di riservatezza. Ai sensi del comma 3 dell'art. 54-bis d.lgs. 165/2001, infatti, «l'identità del segnalante non può essere rivelata». Va poi evidenziato che:

- nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale;
- nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria;
- nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa;
- qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità;

- la segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni;
- per le medesime ragioni protettive, la segnalazione deve ritenersi sottratta anche all'accesso civico generalizzato, regolato dal D.Lgs. n. 33 del 2013.

La violazione degli obblighi di riservatezza comporta responsabilità disciplinare e l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente.

I dipendenti dell'Unione e degli altri enti interessati che intendono effettuare una segnalazione potranno utilizzare l'applicazione informatica "Whistleblower" 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 dalle Linee Guida di cui alla Determinazione n. 6 del 2015.

La piattaforma consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per il Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza (RPCT), che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità. Quest'ultima, infatti, viene segregata dal sistema informatico ed il segnalante, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal predetto sistema, potrà "dialogare" con il RPCT in maniera personalizzata tramite la piattaforma informatica. Il RPCT può avvalersi del supporto di istruttori. Ove ne ricorra la necessità il RPCT può chiedere l'accesso all'identità del

segnalante, previa autorizzazione di una terza persona (il cd. "custode dell'identità").

Ricevuta la segnalazione, l'RPCT la trasmetterà – garantendo l'anonimato del segnalante – al Dirigente responsabile della struttura a cui si riferiscono i fatti al fine di avviare apposita istruttoria da concludere entro il termine massimo di gg.10 dalla ricezione degli atti.

Trascorso detto termine il Dirigente dovrà, con specifica motivazione:

- a) avviare procedimento disciplinare a carico del dipendente interessato;
- b) trasmettere gli atti all'UPD nel caso in cui non sia competente a irrogare la sanzione;
- c) effettuare apposita denuncia all'autorità giudiziaria competente;
- d) stabilire l'archiviazione della segnalazione.

Dell'esito dell'istruttoria dovrà essere tempestivamente informato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Nel caso in cui la segnalazione riguardi un Dirigente l'istruttoria dovrà essere svolta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato,

licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante sarà comunicata, in ogni caso, all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

In vigore dal 3 settembre 2020 il nuovo *Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art.54 bis D. Lgs.n.165/2001*, adottato dall'ANAC che ha la finalità di consentire all'ANAC un più efficiente e veloce esercizio del potere sanzionatorio. Il provvedimento distingue e disciplina quattro tipologie di procedimento:

1. il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti (presentate ai sensi del comma 1 dell'art.54-bis D.Lgs n.165/2001);
2. il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'avvenuta adozione di misure ritorsive (avviato ai sensi del comma 6, primo periodo dell'art.54-bis,);

3. il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'inerzia del RPCT nello svolgimento di attività di verifica e analisi delle segnalazioni di illeciti (co. 6 terzo periodo dell'art.54-bis);
4. il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni (co. 6 secondo periodo dell'art.54-bis).

5.12 FORMAZIONE DEI DIPENDENTI

La formazione dei dipendenti, come ricordato nelle parti che precedono, rappresenta una delle principali misure di prevenzione della corruzione nell'ambito lavorativo, al fine di consolidare la consapevolezza del dipendente pubblico di dover operare attraverso modalità corrette, ispirate ai principi costituzionali del buon andamento ed imparzialità.

La Regione Emilia-Romagna mette a disposizione gratuitamente la piattaforma SELF per l'erogazione di corsi di formazione a distanza in modalità e-learning, attraverso un protocollo d'intesa che è stato siglato a ottobre 2024, proseguendo un percorso nel quale l'Unione Valle del Savio funge da Unità Formativa Locale per i diversi Enti convenzionati.

In particolare, a partire dal mese di febbraio 2020 ed ancora in corso, è stata attivata la formazione base sulla prevenzione della corruzione negli Enti Locali, il cui obiettivo è sviluppare un linguaggio comune su questi temi tra gli Enti della Regione Emilia Romagna. Il progetto è nato nell'ambito della Rete per l'Integrità e la Trasparenza, che ha seguito la costruzione dei contenuti del corso. Il corso è stato aggiornato proprio nel 2024

ed è stato reso disponibile per tutto il personale, partendo dai nuovi assunti.

Il 2024 è stato un anno importante per quanto riguarda la formazione del personale su queste tematiche: come aggiornamento diffuso e in applicazione di quanto previsto dal PIAO 2024-26, è stato attivato un corso obbligatorio sul tema dell'Etica del dipendente pubblico, acquistato dall'Unione per tutti gli enti convenzionati e reso disponibile tramite la piattaforma SELF.

Oltre a questo corso si è colta l'opportunità di formazione disponibile tramite webinar e altri corsi a catalogo, sia brevi – per l'aggiornamento continuo, sia di durata considerevole – per l'approfondimento e la qualificazione sui temi della prevenzione della corruzione, della trasparenza e della tutela della privacy.

Nella tabella seguente il riepilogo delle attività formative in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza svolte nel corso dell'anno 2024 e il numero dei partecipanti per ogni Ente dell'Unione Valle del Savio.

Attività Formativa	N. Ore	N. Partecipanti					
		Unione Valle del Savio	Comune di Bagno di Romagna	Comune di Cesena	Comune di Mercato Saraceno	Comune di Sarsina	Comune di Verghereto
Anticorruzione, trasparenza, integrità	40			1			
Corso base sul sistema di prevenzione della corruzione nella PA	4			2			
La prevenzione della corruzione e la trasparenza alla luce del nuovo PNA	3	9		21			

Attività Formativa	N. Ore	N. Partecipanti					
		Unione Valle del Savio	Comune di Bagno di Romagna	Comune di Cesena	Comune di Mercato Saraceno	Comune di Sarsina	Comune di Verghereto
La disciplina in tema di protezione dei dati personali in applicazione del GDPR e del Codice privacy	3	6		19			
Dieci lezioni sull'Etica pubblica	3	98	6	503	3	4	1
La privacy e la sua applicazione nella rete bibliotecaria di Romagna e San Marino	10			2			
La trasparenza amministrativa e le diverse forme di accesso	1.25			1			
La trasparenza nella pubblica amministrazione	4			2			
Privacy, protezione dei dati e trasparenza	3			1			
Redazione degli atti amministrativi con focus su trasparenza e privacy	3	8		17	1		
Trasparenza e privacy: i comuni tra incudine e martello	1.5			1			
Totale dipendenti partecipanti		121	6	570	4	4	1

I dati riportati potrebbero sottostimare l'effettiva partecipazione alle attività formative sulle tematiche di interesse, per due motivi:

- da un lato perché nel momento in cui viene redatto il presente documento potrebbero mancare alcuni dati di

monitoraggio, ancora in fase di chiusura e di aggiornamento;

- dall'altro perché il monitoraggio puntuale della formazione svolta in autonomia (webinar, seminari..) viene effettuato dall'Ufficio associato solo per il Comune di Cesena e l'Unione Valle del Savio e potrebbero, quindi, mancare alcuni dati dei Comuni della Vallata.

Infine, per promuovere la cultura della legalità e della trasparenza all'interno dell'organizzazione, si evidenzia che il percorso di inserimento dedicato al personale neo assunto del Comune di Cesena e dell'Unione Valle del Savio prevede dei moduli specifici per la formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e redazione degli atti, con focus specifico sull'accessibilità totale ai sensi del D.lgs. 33/2013.

5.13 LE ULTERIORI MISURE DI CARATTERE GENERALE

Oltre alle misure indicate, l'attuale contesto di riferimento, mette in luce la necessità di intervenire con ulteriori misure di carattere generale di prevenzione del rischio

a. Rispetto degli obblighi di servizio

All'interno del complesso impianto normativo in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza una particolare attenzione è sempre stata dedicata alle tematiche relative alla gestione del personale e agli obblighi di servizio. Le varie edizioni del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), infatti, hanno da sempre posto l'accento sulla materia, da un lato prescrivendo

l'adozione di misure obbligatorie per alcuni temi (aree di rischio) e, dall'altro, invitando le Amministrazioni a dare spazio all'analisi del contesto interno nello svolgimento della valutazione dei rischi finalizzata all'individuazione di misure specifiche da costruire su misura per ciascun Ente.

Tali aspetti sono rilevanti al fine di perseguire il benessere organizzativo e il rispetto delle comuni regole organizzative. Come già ribadito, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, comprensivo delle situazioni in cui venga in evidenza un cattivo funzionamento o malfunzionamento dell'amministrazione.

Con tali premesse, in questa sede, si intende porre l'attenzione sull'adempimento degli obblighi di servizio, categoria ampia che ricomprende anche gli obblighi relativi alle modalità di gestione delle attestazioni di presenze e assenze. La tematica in questione riveste una particolare importanza in considerazione del fatto che essa costituisce un tassello essenziale per la corretta e funzionale organizzazione degli uffici nell'ottica del buon andamento complessivo dell'Amministrazione.

L'assolvimento degli obblighi che la legge pone in capo ai singoli dipendenti pubblici assume, inoltre, una dimensione etica che si riverbera sulla credibilità che l'Ente ha agli occhi dei cittadini nell'adempimento dei propri compiti istituzionali.

A presidio di tale tematica sono state previste apposite misure (cfr. schede allegate), le quali regolano i termini di verifica sulle timbrature attestanti la presenza in servizio e sui giustificativi d'assenza.

b. Fase esecutiva contratti pubblici

La procedura ad evidenza pubblica si conclude con l'aggiudicazione a seguito della quale termina la fase pubblicistica della gara. Ha, allora, inizio la fase, tipicamente privatistica, che dalla stipulazione del contratto prosegue con l'esecuzione del rapporto contrattuale tra stazione appaltante e aggiudicatario.

La fase dell'esecuzione del contratto risulta essere quella più critica, poiché meno soggetta ai paradigmi della trasparenza e dei controlli, perciò estremamente vulnerabile a influenze esterne di matrice corruttiva, che si concretizzano attraverso l'uso improprio delle proroghe e dei rinnovi o attraverso un ricorso incontrollato al novero dei subcontratti.

La manipolazione di tipo corruttivo della fase dell'esecuzione dei contratti pubblici può rivelarsi attraverso negoziazione di contratti aggiudicati o mediante le varianti in corso d'opera, che possono modificare, anche in maniera sostanziale, il contenuto del contratto, vanificando talvolta l'intera fase ad evidenza pubblica.

In tal contesto assume un ruolo fondamentale all'interno dell'iter realizzativo dell'appalto, il RUP vero e proprio «Project Manager», incaricato di fornire impulso al processo di affidamento (prima) e di esecuzione (dopo) della commessa pubblica.

La capacità richiesta, infatti, non è solamente tecnica ma propositiva ed organizzativa, e ciò al fine di garantire che l'intero ciclo dell'appalto sia condotto in modo unitario, nel rispetto dei costi e dei tempi preventivati, garantendo la qualità della prestazione ed il controllo dei rischi.

Dal punto di vista della prevenzione della corruzione, la fase dell'esecuzione dei contratti è stata presidiata sin dalle prime edizioni del Piano con apposite misure contenute nelle schede in allegato.

Con l'aggiornamento 2024/2026, tale tematica viene ulteriormente approfondita, anche alla luce dell'entrata in vigore del D.lgs. 36 del 31.03.2023 recante il nuovo codice degli appalti pubblici.

Tale normativa, infatti, lungi dall'essere una mera riproposizione della precedente normativa, introduce nuovi e rilevanti principi che devono guidare l'attività contrattuale della Pubblica Amministrazione, quali ad esempio i principi di risultato, fiducia, accesso al mercato, buona fede e tutela dell'affidamento, solidarietà e sussidiarietà orizzontale, auto - organizzazione amministrativa, autonomia contrattuale, conservazione dell'equilibrio contrattuale, tassatività delle cause di esclusione e di massima partecipazione, applicazione dei contratti collettivi nazionali di settore (cfr. artt. 1 - 11).

c. Discrezionalità nei procedimenti amministrativi – Contributi e vantaggi economici

Il tema della discrezionalità risulta essere un tema particolarmente sensibile sotto due punti di vista: da un lato il rigoroso rispetto delle procedure e i relativi profili attinenti alla trasparenza garantiscono l'esercizio di una corretta e legittima azione amministrativa e dall'altro lato, come è emerso dall'analisi del contesto esterno, la particolare congiuntura socio

– economica induce a ritenere che nel futuro prossimo tali procedimenti assumeranno una maggiore rilevanza nell'agire amministrativo.

A livello di legislazione ordinaria, assume un rilievo di primo piano la Legge 241 del 90, con la quale il legislatore, dopo aver declinato all'art. 1 i suddetti principi costituzionali nei criteri di efficacia, efficienza, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa, ha introdotto all'art. 12 l'obbligo, per tutte le Pubbliche Amministrazioni, di predeterminazione dei criteri e delle modalità di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e dell'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e Privati.

L'art. 12 della legge 241/1990, rubricato "*Provvedimenti attributivi di vantaggi economici*", prevede che la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché "l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere", sia a persone che ad enti pubblici e privati, sia subordinata "alla predeterminazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi".

Il comma 2 dell'art. 12 prosegue stabilendo che l'effettiva osservanza di tali criteri e modalità "deve risultare dai singoli provvedimenti" di assegnazione del vantaggio economico.

Corollario necessario ne sia che l'Amministrazione recepisca nei propri regolamenti e/o atti amministrativi generali (come ad es. delibere di indirizzo, bandi di gara, ecc.) l'obbligo di definire, in via preventiva ed oggettiva, criteri e modalità con le quali l'Amministrazione intende agire.

Ciò posto, il legislatore richiede che ciascuna Amministrazione eroghi vantaggi e benefici economici così variamente denominati nell'ambito e nel rispetto del generale principio di programmazione delle proprie attività: è necessario cioè che vengano definiti, in modo puntuale, nei documenti di programmazione dell'ente gli ambiti di intervento nei quali si intenda erogare vantaggi e benefici economici al fine di allocare le necessarie risorse finanziarie, assicurare la relativa copertura finanziaria, garantire la sostenibilità di dette misure in chiave prospettica a livello di bilancio.

Inoltre, criterio indispensabile per la valutazione dell'erogazione di siffatti vantaggi e benefici di cui all'art. 12 della L. n. 241 del '90 è quello della rispondenza dell'attività proposta agli atti di indirizzo dell'Ente o, quantomeno, alle finalità istituzionali dell'Ente enunciate nello Statuto comunale e negli altri suoi atti fondamentali (*in primis*, i regolamenti).

L'art. 12 della L. n. 241 del '90 richiede, dunque, che l'Amministrazione predetermini, attraverso la propria autonomia regolamentare, criteri e modalità per l'attribuzione dei benefici economici e, più in generale, assuma qualsivoglia decisione amministrativa con cui dispone risorse pubbliche.

Incanalare l'attività preordinata alla concessione di contributi e altri vantaggi economici in un giusto procedimento è funzionale a razionalizzare la discrezionalità amministrativa in funzione della legittimità delle decisioni amministrative ed è utile a consentire visibilità e intellegibilità dei processi decisionali.

Da qui la necessità e l'opportunità di predeterminare e pubblicare i criteri previsti dall'art. 12 della L. n. 241 del '90 in

funzione anche della gradualità dei processi decisionali e della formazione progressiva delle decisioni amministrative.

Sottolineata la doverosità dell'adozione dei criteri preventivi ed oggettivi, è più agevole comprendere che più ampia è la discrezionalità di cui dispone l'Amministrazione, tanto più è stringente l'onere di motivazione della scelta.

Le regole, i criteri e le modalità così predeterminate sono funzionali a consentire una valutazione comparativa degli interessi, pubblici e privati, e ad assicurare un confronto concorrenziale dei soggetti che aspirano ad ottenere vantaggi e benefici di qualsivoglia genere.

Ma il compito dell'Amministrazione non si limita e si esaurisce a stabilire *ex ante* regole, criteri e modalità di esercizio del potere: è infatti fondamentale monitorare e verificare la regolare realizzazione delle iniziative – ordinarie e/o straordinarie – finanziate dall'Ente pubblico per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali.

5.14 COORDINAMENTO TRA IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO ED IL PIANO ANTICORRUZIONE

Il sistema di controllo interno, inteso come "*l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi*" una conduzione dell'attività sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati, ha lo scopo di indirizzare, verificare e controllare le attività dell'ente al fine di conferire il massimo valore sostenibile ad ogni attività dell'organizzazione.

La formalizzazione del sistema di controlli interni in appositi regolamenti costituisce idonea misura finalizzata a presidiare e prevenire in modo efficace la commissione di reati.

L'analisi sul corretto funzionamento dei controlli interni, necessariamente, include:

- la valutazione delle metodologie e dei procedimenti;
- la verifica delle attività di controllo effettivamente svolte e delle metodologie concretamente adottate.

Le regole fondamentali del sistema di controllo interno sono:

- la chiara e formalizzata separazione dei ruoli nello svolgimento delle principali attività;
- la tracciabilità delle singole operazioni;
- l'adozione di processi decisionali in base a criteri oggettivi.

La responsabilità del sistema di controllo interno compete al Segretario generale che ne fissa le linee di indirizzo e ne verifica periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento con il supporto degli organismi interni.

Sotto tale aspetto si registra una sostanziale differenza tra gli enti coinvolti in ragione della struttura e dimensione degli stessi. Va infatti evidenziato che, per questo Ente, sulla base dello specifico regolamento comunale, la materia dei controlli è stata sistematizzata e viene quindi gestita come di seguito descritto.

Tipologia di controllo	Frequenza report	Responsabile report	Destinatari
Controllo strategico	annuale	Segretario Generale	Amministratori e Dirigenti
Controllo di gestione	semestrale	Tutti i Dirigenti	Amministratori, Dirigenti e referto annuale alla Corte dei conti
Controllo successivo di regolarità amministrativa	semestrale	Segretario Generale	Dirigenti, Revisori dei conti, NdV, Giunta
Controllo di regolarità contabile	continuativo	Dirigente Settore Finanziario	Dirigenti e Responsabili
Controllo sulle società partecipate non quotate	infrannuale	Segretario Generale /Dirigente Settore Finanziario/ Dirigente personale organizzazione/ Dirigenti responsabili del contratto di servizio	Sindaco, Giunta, Consiglio comunale
Controllo degli equilibri finanziari	infrannuale	Dirigente Settore Finanziario	Giunta e Revisori dei conti
Controllo della qualità dei servizi	infrannuale	Tutti i Dirigenti	Utenti e loro rappresentanti, gestori di servizi
Adeguatezza e funzionalità del sistema dei controlli interni	annuale	Segretario Generale e NdV	Amministratori e Dirigenti

Le esigenze di buon andamento dell'amministrazione nel suo complesso e la correttezza dei rapporti tra amministrazione e cittadini impongono che gli strumenti di tutela non siano ricondotti esclusivamente a meccanismi di carattere repressivo, ma agiscano prioritariamente sui profili organizzativi

dell'amministrazione ed in particolare sui controlli interni all'ente.

Controlli specifici per progetti PNRR

Gli Enti dell'Unione, con alcune differenze operative, hanno condiviso e fatto proprio, formalizzando con specifici atti, l'adozione di un sistema di azioni integrato ed organico ai fini del monitoraggio, del controllo e della verifica dei progetti finanziati con fondi PNRR, in conformità alle disposizioni ed agli indirizzi vigenti in materia (D.L. 31 maggio 2021, n. 77, D.L. 152/2021 convertito in legge 29 dicembre 2021, n. 233, Circolare n. 4 del MEF del 18/01/2022 Circolare n. 30 del MEF dell'11/08/2022), da svolgersi in maniera continuativa e sistematica come di seguito indicato

a) AZIONI PREVENTIVE DI CONTROLLO, FORMAZIONE E ORGANIZZAZIONE:

definizione di azioni specifiche all'interno del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza, in sinergia con la redazione del PIAO 2023, sezione 2 Valore Pubblico (Performance e Anticorruzione);

b) MISURE ORGANIZZATIVE

- programmazione di azioni formative;
- redazione di schemi tipo di atti
- redazione di check-list semplificate per Comuni-Unione sulle macro-fasi dei progetti

PNRR;

- ai fini della prevenzione della corruzione e per evitare frodi nell'attuazione degli interventi

PNRR, si applicano tutte le misure generali previste dal vigente Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza, con particolare riferimento a quelle sulla prevenzione dei conflitti di interesse, nonché le misure specifiche di trattamento relative ai rischi specifici afferenti ai processi mappati nell'ambito dell'area di rischio "Contratti ed appalti pubblici";

c) AZIONI SUCCESSIVE (MESSA IN ATTO DI AZIONI DI CONTROLLO SUCCESSIVO SIA INTERNE SIA ESTERNE)

- Controllo contabile (Ragioneria - Collegio dei Revisori/Revisore Unico);
- Controllo di gestione (Servizio incaricato del controllo gestione) – Azione interna;
- Controllo di legittimità con audit specifici (Segretario Generale);

5.15 ATTIVITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO DI CUI AL D.LGS. 39/2013

Il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 attuando le delega prevista dall'art. 1, commi 49 e 50, della L. n. 190/2012, si pone quale principale obiettivo il contrasto della corruzione e la prevenzione dei conflitti di interessi mediante una disciplina recante le inconfiribilità e le incompatibilità degli incarichi nelle PA e negli enti privati da esse controllate e quelli ricoperti presso gli enti regolati o finanziati ovvero presso organi di indirizzo politico nazionali, regionali e locali, che tenda ad assicurare la distinzione tra responsabilità politica e di gestione.

La norma in esame, perciò, prevede e disciplina una serie articolata di cause di inconferibilità e incompatibilità, con riferimento alle seguenti tipologie di incarichi:

- incarichi amministrativi di vertice;
- incarichi dirigenziali o di responsabilità, interni ed esterni, nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico;
- incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico.

Il sistema di vigilanza sull'osservanza delle disposizioni contenute nel precitato D.Lgs fa capo, a livello interno, al RPC.

Giova ricordare, a tal riguardo che, in base all'art. 1, comma 2, lett. g), per **inconferibilità** deve intendersi la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico.

La lett. h) del comma 2 dell'art. 1 identifica, invece, l'**incompatibilità** con l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla PA che conferisce

l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico. In questi casi non sussiste, quindi, una preclusione assoluta all'assunzione dell'incarico, in quanto l'interessato può esercitare un diritto di opzione che tende a rimuovere la situazione favorevole per lo sviluppo di fenomeni di corruzione, ma si tende ad evitare la coincidenza nello stesso soggetto di ruoli di vigilanza e gestione della medesima attività.

Per quanto riguarda gli aspetti di ordine applicativo si rimanda in toto a quanto disposto da ANAC con Delibera n. 833 del 3 agosto 2016 "Determinazione Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili".

Vanno messi in luce, sul punto, due aspetti fondamentali di ordine specifico:

- a) pur costituendo un momento di responsabilizzazione del suo autore, la dichiarazione sostitutiva di notorietà non vale ad esonerare, chi ha conferito l'incarico, dal dovere di accertare, nel rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità i requisiti necessari alla nomina, ovvero, l'assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità in capo al soggetto che si vuole nominare;
- b) viene indicato alle amministrazioni di accettare solo dichiarazioni alla quali venga allegata l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi

contro la pubblica amministrazione, ciò anche al fine di valutare, in situazioni difformi, la sussistenza dell'elemento soggettivo.

Nel recepimento, da parte delle Amministrazioni che assumono il presente Piano, delle disposizioni precitate, si specifica che l'istruttoria rispetto ai procedimenti di specie è posta in capo agli Uffici ed ai Servizi rispettivamente competenti. La verifica viene effettuata per tutti gli incarichi, attraverso la consultazione del casellario giudiziale, ovvero utilizzando le banche dati disponibili presso l'Amministrazione, e qualora richiesto dal caso specifico, mediante richiesta informativa ad altri soggetti pubblici o privati. L'attività istruttoria da parte degli uffici tiene conto anche della conoscenza notoria dell'esistenza di cause di inconfirmità e/o incompatibilità in capo al dichiarante, nonché di eventuali segnalazioni circostanziate.

Nel caso in cui i predetti riscontri dovessero porre in evidenza elementi di difformità rispetto alla dichiarazione resa, l'Ufficio o il Servizio precedente provvederà a trasmettere la dichiarazione, unitamente all'esito dell'istruttoria svolta, al Responsabile della prevenzione della corruzione al fine di consentire a quest'ultimo l'esercizio delle funzioni di vigilanza previste dall'art. 15 del D.Lgs. n. 39/2013.

5.16 DEFINIZIONE DI UN APPROPRIATO SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

Il sistema sanzionatorio sintetizza, sulla scorta delle analoghe previsioni legislative applicabili, le sanzioni che l'ente si riserva di applicare laddove venissero violati i propri principi etico sociali,

ovvero venissero realizzati comportamenti tali da integrare, ancorché potenzialmente, uno dei reati previsti.

In particolare, occorre evidenziare che tale sistema è autonomo rispetto allo svolgimento ed all'esito del procedimento penale avviato nel caso in cui il comportamento oggetto di censura integri anche una delle fattispecie di reato di cui al codice penale.

5.17 COORDINAMENTO TRA IL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE ED IL PTPC

Gli Enti coinvolti nel presente Piano, ancora più oggi con l'elaborazione del PIAO, hanno adottato un sistema integrato di pianificazione, programmazione e controllo e di gestione della performance volto a:

- ▶ raggiungimento degli obiettivi;
- ▶ misurazione dei risultati;
- ▶ valutazione della performance organizzativa ed individuale.

Il suddetto sistema integrato guida costantemente l'attività delle Amministrazioni e dei singoli Dirigenti/Responsabili di Settore (per gli Enti privi di dirigenza) e dipendenti nel perseguimento di obiettivi coerenti alle linee programmatiche ed alle funzioni generali degli Enti, restringendo il più possibile comportamenti discrezionali e difformi dai criteri di buona amministrazione e di legittimità dell'azione amministrativa nel suo complesso. I documenti di pianificazione, programmazione e controllo prevedono obiettivi tesi all'attività della prevenzione della corruzione e al rafforzamento della trasparenza.

In sede di programmazione e di verifica, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in collaborazione con i referenti

dei singoli Enti, cura l'elaborazione di specifici obiettivi o attività sulle aree di rischio e sulle risultanze delle verifiche effettuate.

In fase di rendicontazione, gli apicali dei singoli settori sono tenuti a relazionare su tutte le iniziative adottate al fine di prevenire gli episodi di corruzione dell'attività posta in essere dal settore di competenza. I documenti di pianificazione, programmazione e controllo contengono indicatori idonei al monitoraggio dell'attività di prevenzione della corruzione, dei casi critici rilevati, delle azioni poste in essere per la risoluzione dei casi problematici.

Per rendere ancora più stretto e penetrante il collegamento tra PTPC e programmazione, viene prevista da alcuni degli Enti (exs. Comune di Cesena ed Unione) che aderiscono alla gestione associata una specifica sezione nel piano performance riportante puntuali indicatori di sintesi finalizzati a misurare il grado di raggiungimento di attuazione del PTPC, inserendo così uno specifico indicatore di "etica pubblica" all'interno del processo di valutazione di ente.

5.18 CONTROLLI SULLE SOCIETÀ NON QUOTATE E SUGLI ENTI PARTECIPATI

Con la deliberazione ANAC. n. 1134 del 8 novembre 2017 sono state approvate le *"Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"* che hanno sostituito quelle approvate con determinazione n. 8/2015.

Le citate disposizioni pongono in capo ai soggetti sottoposti alla disciplina specifici obblighi a seconda che si tratti di:

- società in controllo pubblico;
- altri enti di diritto privato in controllo pubblico;
- società a partecipazione pubblica non di controllo;
- associazioni, fondazioni e altri enti privati di cui all'art. 2 bis co. 3 D.Lgs 33/2013.

Le linee guida definiscono inoltre i compiti che spettano alle amministrazioni controllanti, partecipanti o vigilanti, relativi a:

- pubblicità relativamente al complesso di enti controllati o partecipati;
- vigilanza sull'adozione di misure di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- promozione dell'adozione delle misure.

Per quanto riguarda gli aspetti di ordine applicativo rispetto all'attività considerata, va evidenziato come la configurazione degli enti dell'Unione nonché dello stesso Ente di secondo livello, si presenti assai disomogenea, tenendo conto delle diverse forme partecipative. Il Comune di Cesena, quale ente di maggiori dimensioni che ha fatto maturare professionalità specifiche in materia, dispone di specifico regolamento, in conformità all'art.147 quater del Testo unico degli enti locali relativo al controllo sulle società partecipate non quotate, rivedendo, al fine di ottimizzare le molteplici attività di controllo in materia di società partecipate, la propria organizzazione interna. Si vedano in tal senso le "linee guida per l'applicazione del Regolamento sui controlli interni in materia di società ed enti

partecipati approvate con Delibera di Giunta Comunale n. 22 del 30/01/2018.

Per gli altri Enti dell'Unione e per l'Unione stessa, il controllo sistematico sulle società ed organismi ha rappresentato in questi ultimi anni un obiettivo "a tendere" che verrà posto nella sua fase di consolidamento per il triennio di riferimento nel presente piano.

5.19 MISURE PER IL MONITORAGGIO E L'AGGIORNAMENTO DEL PTPC

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

I singoli procedimenti a rischio, già individuati e sottoposti a valutazione del rischio, potranno essere ulteriormente esaminati nelle varie fasi che li compongono, ai fini di meglio corrispondere alle strategie di prevenzione/contrasto dei fenomeni.

L'eventuale aggiornamento infrannuale del Piano avverrà a cura del RPCT, il quale renderà conoscibili le modifiche a tutti gli interessati attraverso apposito avviso sul sito.

L'aggiornamento annuale del Piano, invece, viene svolto sulla base della stessa procedura seguita per la sua prima adozione e tiene conto dei seguenti fattori:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- normative sopravvenute che modifichino le finalità istituzionali dell'amministrazione (es. acquisizione di nuove competenze);
- emersione di rischi non considerati in fase di prima predisposizione;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel PNA;
- accertate violazioni delle prescrizioni.

5.20 COLLEGAMENTI CON RETI ESTERNE

In un'ottica di costante miglioramento delle azioni intraprese, viene valutata con particolare favore ogni attività che possa mettere l'Ente in costruttivo e fattivo contatto con altre realtà territoriali, sia geograficamente limitrofe, sia a notevole distanza territoriale.

A tal riguardo va segnalata l'adesione (delibera di Giunta Unione n. 76 del 5.12.2017) alla "*Rete dell'integrità e della trasparenza*", di cui all'art. 15, comma 3, della L.R. n. 18 del 2016, promossa dalla Regione Emilia Romagna (DGR 1852/2017) al fine di:

- a) condividere le esperienze al fine di una costante progressione nelle attività già in atto in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione;
- b) elaborare strategie comuni di prevenzione, con previsione di misure coerenti nei rispettivi PTPC;
- c) organizzare attività comuni di formazione, con particolare attenzione ai settori a rischio di corruzione;

d) confrontare e condividere valutazioni e proposte tra istituzioni, associazioni e cittadini.

È inoltre stato approvato uno specifico accordo d'intesa per lo sviluppo azioni positive per l'integrità e la trasparenza tra l'Unione Valle Savio e i comuni di Pisa, Pistoia e Treviso (Delibera di Giunta Unione n.91 del 22/12/2017).

PARTE II

ANALISI DEI RISCHI ED INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI CONTRASTO

PREMESSA

Come descritto nella parte che precede, per le schede che strutturano la parte che segue è stato scelto un modello di massima condivisione mediante interfaccia diretto ed analitico con tutti i referenti degli Enti e dei Settori interessati. Tale soluzione si è resa necessaria tenendo conto sia delle articolazioni richieste dal PNA, sia in considerazione dell'assetto di riferimento, che vede la partecipazione di più Enti con strutture e caratteristiche, tra loro, molto diverse.

Va evidenziato che la diversa dimensione degli Enti coinvolti ha reso inevitabile lo sviluppo, pur perseguendo una tendenziale logica di omogeneità, di soluzioni diverse rispetto ai processi ed alle azioni mappate, prevedendo perciò scadenze temporali differenziate e, per gli Enti con meno di cinquanta dipendenti, mappando i processi di maggior rilievo ai fini corruttivi, come suggerito dal PNA.

Legenda:

Indicatore	Descrizione
2025	Sviluppo temporale dell'azione
2026	
2027	

AREA DI RISCHIO 1 - AREA AMMINISTRATIVA

PROCESSO

1.1 - Conferimento di incarichi di patrocinio legale a favore dell'Ente

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

1.1.1 - Scarsa o assente rotazione nell'assegnazione degli incarichi legali

AZIONE

1.1.1.1 - Utilizzo di elenchi di professionisti suddivisi anche per aree tematiche dai quali attingere per il conferimento degli incarichi secondo criteri di trasparenza e di rotazione

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

1.1.1.2 - Pubblicazione di richieste di manifestazioni di interesse aperte

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	2025
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	

AZIONE

1.1.1.3 - Proroga convenzionamento con la Provincia per le cause legali, ad esclusione delle ingiunzioni di pagamento per violazioni Codice della strada

• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
------------------------	--------------------------	---------

AZIONE

1.1.1.4 - Nelle more della definizione della proroga del convenzionamento, predisposizione, con determinazione dirigenziale, di una lista di avvocati di fiducia dell'Ente

• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
------------------------	--------------------------	---------

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

1.1.2 - Insufficiente definizione dei presupposti dell'oggetto dell'incarico

AZIONE

1.1.2.1 - Utilizzo di uno schema di contratto indicante le condizioni per lo svolgimento dell'incarico

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

PROCESSO

1.2 - Gestione parco automezzi

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 2] = 4 [MEDIO]

1.2.1 - Utilizzo improprio degli automezzi di proprietà dell'Ente

AZIONE

1.2.1.1 - Tenuta di specifici registri con annotazione delle missioni effettuate dal personale dipendente

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

1.2.1.2 - Verifica sistematica del parco automezzi e dei dati di chilometraggio relativi agli stessi

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
------------------------	--------------------------------	---------

AZIONE

1.2.1.3 - Controlli a campione mediante incrocio di dati relativi ai mezzi gestiti dall'Autoparco e informazioni estraibili dal programma informatizzato delle presenze

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

1.2.2 - Utilizzo improprio dei buoni carburante

AZIONE

1.2.2.1 - Controllo incrociato tra registri automezzi, ricevute di erogazione carburante e missioni del personale

• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

PROCESSO

1.3 - Autorizzazione di incarichi extra impiego

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 2] = 6 [MEDIO ALTO]

1.3.1 - Scarsi controlli e verifiche relative allo svolgimento di incarichi extra ufficio da parte di dipendenti dell'amministrazione

AZIONE

1.3.1.1 - Utilizzo di specifica modulistica redatta sulla base della disciplina regolamentare

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

1.3.1.2 - Sviluppo di analitiche azioni di controllo su ogni tipo di richiesta presentata anche in ordine ai profili di compatibilità e incompatibilità dell'incarico

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO

PROCESSO

1.4 - Selezione e reclutamento del personale e mobilità da altri enti

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

1.4.1 - Scarsa trasparenza/poca pubblicità della opportunità

AZIONE

1.4.1.1 - Predeterminazione di modalità operative di pubblicizzazione dei bandi in strumenti regolamentari o disciplinari

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

1.4.1.2 - Adeguati sistemi di pubblicizzazione dei bandi di selezione, anche attraverso i canali social istituzionali

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

1.4.2 - Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione

AZIONE

1.4.2.1 - Creazione di un manuale operativo che predefinisca i vari passaggi formali della definizione, dello svolgimento e della valutazione delle prove e integrazione del codice

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	2025
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	2025
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

1.4.2.2 - Inserimento nell'avviso dei criteri preselettivi, selettivi e di valutazione dei titoli

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO

AZIONE

1.4.2.3 - Verifica, sulla base delle autocertificazioni prodotte, circa la sussistenza di incompatibilità sostanziale o 'elementi di grave inimicizia' rispetto ai candidati del concorso stesso

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

1.4.3 - Disomogeneità dei requisiti dichiarati

AZIONE

1.4.3.1 - Predisposizione di un modello di domanda con autocertificazione dei requisiti

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO

AZIONE

1.4.3.2 - Utilizzo di una griglia di controllo

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO

AZIONE

1.4.3.3 - Indicazioni circa i comportamenti da seguire da parte dei componenti la commissione di concorso

• COMUNE DI CESENA	ref: PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	2025
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE	IN ATTO

AZIONE

1.4.3.4 - Definizione di regole puntuali e specifiche per l'assunzione del personale ai sensi del D.L. 80/2021

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	2025

PROCESSO

1.5 - Nomina delle commissioni di concorso

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

1.5.1 - Discrezionalità nella selezione dei commissari di concorso

AZIONE

1.5.1.1 - Individuazione di commissari di concorso sulla base di specifici e predeterminati criteri

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	2025
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	2025
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	2025
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO

PROCESSO

1.6 - Concessione congedi e permessi

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

1.6.1 - Disomogeneità nella valutazione dei presupposti per la concessione del congedi/permessi

AZIONE

1.6.1.1 - Utilizzo di schede informative contenenti la regolamentazione per ciascuna tipologia di congedo/permesso per i dipendenti e per gli operatori che devono esaminare le richieste

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	2025
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

1.6.2 - Dichiarazione non conforme allo stato di fatto da parte del soggetto richiedente

AZIONE

1.6.2.1 - Controllo dei requisiti autocertificati ai fini del riconoscimento del congedo/permesso

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

1.6.3 - Non corretto utilizzo dei permessi concessi

AZIONE

1.6.3.1 - Informatizzazione del processo di concessione dei permessi

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO

AZIONE

1.6.3.2 - Adeguata informazione sulle modalità di corretto utilizzo dei permessi attraverso comunicazioni specifiche

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	2025
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO

PROCESSO

1.7 - Controllo presenze

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

1.7.1 - Scarso controllo delle presenze in servizio dei dipendenti

AZIONE

1.7.1.1 - Segnalazione periodica ai dirigenti/responsabili delle eventuali anomalie rilevate nelle timbrature di ingresso/uscita dal servizio comprese le reiterate dimenticanze

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: SEGRETARIO GENERALE f.f.	IN ATTO

AZIONE

1.7.1.2 - Attivazione procedura informatica di acquisizione delle timbrature di ingresso/uscita dal servizio dei dipendenti ad intervalli di 15 minuti e possibilità per il dirigente/responsabile di riferimento di controllare le timbrature

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: SEGRETARIO GENERALE f.f.	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO

AZIONE

1.7.1.3 - Richiesta di trasferta tramite utilizzo di apposito form on line

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	2025

AZIONE

1.7.1.4 - Adozione di sistema di controllo della presenza dei dipendenti e del personale scolastico supplente

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO

AZIONE

1.7.1.5 - Autorizzazione all'effettuazione dello straordinario rilasciata dal Dirigente di competenza / responsabile

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	2025
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO

AZIONE

1.7.1.6 - Timbratura informatizzata delle presenze dei dipendenti

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO

• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO

PROCESSO

1.8 - Controllo sull'affidamento di incarichi dirigenziali e di vertice

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

1.8.1 - Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico dirigenziale/E.Q. e disomogeneità di valutazione nel soggetto destinatario

AZIONE

1.8.1.1 - Sviluppo di attività rotativa nell'assegnazione degli incarichi dirigenziali compatibilmente con le singole professionalità e le esigenze organizzative dell'Ente

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	

AZIONE

1.8.1.2 - Esplicitazione dei requisiti necessari per l'affidamento dell'incarico dirigenziale

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

1.8.2 - Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati

AZIONE

1.8.2.1 - Adozione di regolamento o altro strumento di disciplina che determini criteri e modalità di espletamento dei controlli ai sensi del D.L.gs 39/2013

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	

AZIONE

1.8.2.2 - Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli periodici circa l'assenza di cause di incompatibilità con l'incarico dirigenziale ricoperto, anche mediante l'utilizzo del nuovo software personale

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	

AZIONE

1.8.2.3 - Creazione di supporti operativi per l'effettuazione del controllo del possesso dei requisiti richiesti per lo svolgimento dell'incarico in fase di conferimento, compresa l'assenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	

AZIONE

1.8.2.4 - Verifica dei dati relativi allo svolgimento di incarichi o della titolarità di cariche in enti di diritto privato in controllo pubblico ed in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

1.8.3 - Scarsa trasparenza nell'affidamento dell'incarico di responsabile e scarso controllo sul possesso dei requisiti dichiarati

AZIONE

1.8.3.1 - Predeterminazione dei criteri e dei requisiti necessari per l'affidamento dell'incarico

• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

PROCESSO

1.9 - Assegnazione E.Q.

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

1.9.1 - Scarsa trasparenza nell'affidamento dell'incarico e assenza di puntuale definizione dei requisiti posseduti dall'incaricato

AZIONE

1.9.1.1 - Predisposizione di apposito avviso pubblico

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	2025

PROCESSO

1.10 - Residenza anagrafica (iscrizioni - variazioni - cancellazioni)

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

1.10.1 - Discrezionalità nella valutazione in caso di accertamenti non univoci o negativi

AZIONE

1.10.1.1 - Tracciabilità delle fasi del procedimento

• COMUNE DI CESENA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
• COMUNE DI SARSINA	ref: SEGRETARIO GENERALE f.f.	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO

AZIONE

1.10.1.2 - Controllo a campione delle pratiche di residenza da parte di soggetti diversi dall'istruttore

• COMUNE DI CESENA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
--------------------	--------------------------------	---------

AZIONE

1.10.1.3 - Rotazione del personale addetto

• COMUNE DI CESENA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
--------------------	--------------------------------	---------

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

1.10.2 - Possibile conflitto di interessi con il responsabile del procedimento

AZIONE

1.10.2.1 - Dichiarazione rilasciata dal responsabile del procedimento attestante l'assenza di conflitto di interessi

• COMUNE DI CESENA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
--------------------	--------------------------------	---------

• COMUNE DI MONTIANO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
----------------------	--------------------------	---------

ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO

• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
------------------------	--------------------------	---------

PROCESSO

1.11 - Controlli anagrafici relativi al reddito di cittadinanza

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

1.11.1 - Discrezionalità nella valutazione della sussistenza del requisito di residenza (qualora non risultasse sufficiente il ricorso alle verifiche anagrafiche)

AZIONE

1.11.1.1 - Controllo puntuale in back office dei requisiti di residenza e di soggiorno richiesti ed eventuale valutazione di elementi probanti la sussistenza della residenza effettiva (qualora non risultasse sufficiente il ricorso alle verifiche anagrafiche) mediante il concorso di più soggetti sia interni che esterni

• COMUNE DI CESENA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
--------------------	--------------------------------	---------

AZIONE

1.11.1.2 - Redazione di verbale relativo alle singole istanze

• COMUNE DI CESENA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
--------------------	--------------------------------	---------

AZIONE

1.11.1.3 - Sottoscrizione del verbale da parte di più soggetti

• COMUNE DI CESENA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
--------------------	--------------------------------	---------

PROCESSO

1.12 - Concessione loculi

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 2] = 4 [MEDIO]

1.12.1 - Disomogeneità nelle valutazioni delle richieste / disomogeneità di trattamento

AZIONE

1.12.1.1 - Utilizzo di software gestionale con mappatura digitalizzata dei cimiteri e degli spazi a disposizione

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
--------------------	----------------------------	---------

PROCESSO

1.13 - Elezione di cittadinanza di neo diciottenni nati in Italia

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 1 x IMPATTO: 2] = 2 [BASSO]

1.13.1 - Discrezionalità nella valutazione della sussistenza dei requisiti

AZIONE

1.13.1.1 - Controllo puntuale in back office dei requisiti per l'accertamento sindacale mediante il concorso di più soggetti in sede istruttoria

• COMUNE DI CESENA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI SARSINA	ref: SEGRETARIO GENERALE f.f.	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 1 x IMPATTO: 2] = 2 [BASSO]

1.13.2 - Non rispetto dell'ordine temporale delle richieste

AZIONE

1.13.2.1 - Tracciabilità delle richieste pervenute

• COMUNE DI CESENA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	

• COMUNE DI SARSINA	ref: SEGRETARIO GENERALE f.f.	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO

AZIONE

1.13.2.2 - Controllo delle tempistiche di evasione delle richieste

• COMUNE DI CESENA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
--------------------	--------------------------------	---------

PROCESSO

1.14 - Acquisto di cittadinanza di minori conviventi con il genitore

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 2] = 4 [MEDIO]

1.14.1 - Discrezionalità nella valutazione della sussistenza dei requisiti (convivenza con il genitore)

AZIONE

1.14.1.1 - Controllo puntuale in back office dei requisiti per l'accertamento sindacale mediante il concorso di più soggetti in sede istruttoria (agenti di Polizia Municipale e/servizi scolastici dell'Ente)

• COMUNE DI CESENA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
--------------------	--------------------------------	---------

AZIONE

1.14.1.2 - Effettuazione di accertamento da parte di agenti di Polizia Municipale

• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
• COMUNE DI SARSINA	ref: SEGRETARIO GENERALE f.f.	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO

PROCESSO

1.15 - Riconoscimento di cittadinanza jure sanguinis

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 1 x IMPATTO: 3] = 3 [MEDIO BASSO]

1.15.1 - Discrezionalità nella valutazione della sussistenza dei requisiti

AZIONE

1.15.1.1 - Controllo dei requisiti

• COMUNE DI CESENA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	

PROCESSO

1.16 - Istruttoria relativa a nomine e designazioni dei rappresentanti del Comune in enti partecipati dal Comune

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

1.16.1 - Nomina di soggetti inconferibili e/o incompatibili (D.Lgs 39/2013)

AZIONE

1.16.1.1 - Aggiornamento dell'atto di indirizzo per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune all'insediamento del nuovo Consiglio Comunale

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

1.16.1.2 - Richiesta della dichiarazione annuale attestante l'assenza di cause di inconferibilità / incompatibilità

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

1.16.1.3 - Aggiornamento periodico dell'elenco delle nomine politiche conferite, da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'ente in conformità alla normativa vigente

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
--------------------	----------------------------	---------

• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

PROCESSO

1.17 - Controllo sulle attività delle società partecipate e degli enti pubblici o di diritto privato controllati o partecipati

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

1.17.1 - Non corretta applicazione della normativa in materia di corruzione e trasparenza da parte degli enti partecipati o controllati

AZIONE

1.17.1.1 - Corretta redazione e pubblicazione degli elenchi degli enti partecipati o controllati con indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO

AZIONE

1.17.1.2 - Verifica periodica dei siti delle società ed enti partecipati

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO

AZIONE

1.17.1.3 - Predisposizione di linee attuative sui controlli in materia di trasparenza e anticorruzione nei confronti delle società partecipate

• COMUNE DI CESENA	ref: ATTIVITA' RICOMPRESA NEL PTPCT	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: ATTIVITA' RICOMPRESA NEL PTPCT	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: ATTIVITA' RICOMPRESA NEL PTPCT	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: ATTIVITA' RICOMPRESA NEL PTPCT	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: ATTIVITA' RICOMPRESA NEL PTPCT	IN ATTO

• COMUNE DI MONTIANO	ref: ATTIVITA' RICOMPRESA NEL PTPCT	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: ATTIVITA' RICOMPRESA NEL PTPCT	IN ATTO

PROCESSO

1.18 - Assegnazione di aree ortive

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 1 x IMPATTO: 3] = 3 [MEDIO BASSO]

1.18.1 - Disomogeneità di trattamento

AZIONE

1.18.1.1 - Definizione dei requisiti di accesso all'interno di apposito disciplinare

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
--------------------	----------------------------	---------

AZIONE

1.18.1.2 - Redazione di avviso pubblico contenente i criteri in fase di apertura di nuova area ortiva

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
--------------------	----------------------------	---------

PROCESSO

1.19 - Assegnazione in concessione di impianti sportivi

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 2] = 4 [MEDIO]

1.19.1 - Scarsa trasparenza e poca pubblicità dell'opportunità

AZIONE

1.19.1.1 - Predisposizione di sistemi di pubblicizzazione atti ad informare in maniera specifica sull'opportunità offerta, anche in conformità al dettato normativo regionale in materia

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	2026

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 2] = 4 [MEDIO]

1.19.2 - Disomogeneità nell'istruttoria volta a privilegiare determinate e specifiche situazioni

AZIONE

1.19.2.1 - Predeterminazione rigorosa dei criteri di selezione, valutazione e assegnazione da formalizzarsi in specifico bando ad evidenza pubblica

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	2026

AZIONE

1.19.2.2 - Creazione di commissione valutatrice anche con ricorso a soggetti esterni all'amministrazione

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

1.19.2.3 - Limitazione degli affidamenti diretti alle ipotesi espressamente previste dalle vigenti disposizioni in materia

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 2] = 4 [MEDIO]

1.19.3 - Disomogeneità di trattamento

AZIONE

1.19.3.1 - Approvazione di apposito strumento disciplinare / atto di indirizzo

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	2026

PROCESSO

1.20 - Svolgimento tirocini post-laurea

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 2] = 4 [MEDIO]

1.20.1 - Discrezionalità nella selezione dei candidati

AZIONE

1.20.1.1 - Utilizzo di apposito disciplinare che definisce i criteri di scelta dei tirocinanti

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

1.20.1.2 - Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dell'opportunità e delle risultanze istruttorie

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

PROCESSO

1.21 - Alienazioni Patrimoniali

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

1.21.1 - Scarsa trasparenza / poca pubblicità dell'opportunità

AZIONE

1.21.1.1 - Formalizzazione della procedura in relazione al valore di mercato dei beni da alienare

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO

AZIONE

1.21.1.2 - Potenziamento dei mezzi (anche attraverso l'utilizzo di canali social istituzionali) e formalizzazione dei tempi di pubblicazione idonei ad assicurare la necessaria pubblicita per ogni diverso immobile, cosi da favorire la maggior partecipazione alle procedure di gara

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO

PROCESSO

1.22 - Assunzione a carico dell'ente di oneri di difesa a favore dei dipendenti /amministratori

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

1.22.1 - Disomogeneità nella valutazione al fine di favorire specifiche situazioni

AZIONE

1.22.1.1 - Utilizzo di idonei mezzi d'informazione nei confronti dei dipendenti per rendere note le disposizioni interne relative all'istituto

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	2025
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO

AZIONE

1.22.1.2 - Utilizzo di specifica scheda informativa e di fac simile di domanda contenente elementi utili all'istanza

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

1.22.2 - Elementi di discrezionalità nella gestione rapporti con i legali designati, anche ai fini dei compensi spettanti

AZIONE

1.22.2.1 - Individuazione di criteri per compensi spettanti ai legali definiti in specifico strumento regolativo

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO

PROCESSO

1.23 - Gestione dei procedimenti sanzionatori

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

1.23.1 - Disomogeneità di trattamento

AZIONE

1.23.1.1 - Coinvolgimento di più soggetti delegati e di più soggetti nello svolgimento delle audizioni riferite ai singoli procedimenti

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

1.23.1.2 - Procedimentalizzazione mediante supporto informatico dell'iter procedurale con graduale implementazione dello stesso applicativo

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO

AREA DI RISCHIO 2 - AREA FINANZIARIA

PROCESSO

2.1 - Pagamento Fatture ai Fornitori

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 2] = 4 [MEDIO]

2.1.1 - Disomogeneità nella tempistica dei tempi di pagamento

AZIONE

2.1.1.1 - Definizione di specifiche linee operative cui attenersi per l'esatta tempistica dei pagamenti

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: SEGRETARIO GENERALE f.f.	IN ATTO

AZIONE

2.1.1.2 - Utilizzo di software gestionale

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: SEGRETARIO GENERALE f.f.	IN ATTO

PROCESSO

2.2 - Controlli /Accertamenti sulle entrate

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

2.2.1 - Disomogeneità di trattamento

AZIONE

2.2.1.1 - Controlli periodici anche con il coinvolgimento di altri settori dell'Ente

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO

• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: SEGRETARIO GENERALE f.f.	IN ATTO

AZIONE

2.2.1.2 - Coinvolgimento di più soggetti nella fase di controllo

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: SEGRETARIO GENERALE f.f.	IN ATTO

PROCESSO

2.3 - Procedimenti e accertamenti Tributari

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

2.3.1 - Scarsità / disomogeneità d'informazione

AZIONE

2.3.1.1 - Pubblicazione sul sito dell'ente della relativa modulistica e utilizzo del portale per la fiscalità locale contenente tutti i dati dei contribuenti con possibilità di interazione con gli uffici comunali

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: SEGRETARIO GENERALE f.f.	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 2] = 4 [MEDIO]

2.3.2 - Disomogeneità di trattamento

AZIONE

2.3.2.1 - Aggiornamento e analisi del software gestionale

• COMUNE DI CESENA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
--------------------	--------------------------------	---------

	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: SEGRETARIO GENERALE f.f.	IN ATTO

AZIONE

2.3.2.2 - Coinvolgimento di più soggetti all'interno del medesimo accertamento

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: SEGRETARIO GENERALE f.f.	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 2] = 4 [MEDIO]

2.3.3 - Discrezionalità nell'individuazione dei soggetti da controllare

AZIONE

2.3.3.1 - Individuazione di criteri di campionamento mediante identificazione delle liste di soggetti o casi da sottoporre ad accertamento anche tramite software gestionale

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: SEGRETARIO GENERALE f.f.	IN ATTO

AZIONE

2.3.3.2 - Creazione di liste predisposte da soggetti esterni all'Ente

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
--------------------	----------------------------	---------

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: SEGRETARIO GENERALE f.f.	IN ATTO

PROCESSO

2.4 - Imposta di soggiorno

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 2] = 4 [MEDIO]

2.4.1 - Assenza di controllo dei sub-agenti contabili

AZIONE

2.4.1.1 - Attivazione di specifiche misure di controllo, anche avvalendosi del supporto di organismi esterni

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	2025

AZIONE

2.4.1.2 - Accertamento di tutti i casi di omesso versamento

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AREA DI RISCHIO 3 - AREA POLIZIA LOCALE

PROCESSO

3.1 - Accesso e consultazione banche dati

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

3.1.1 - Violazione privacy

AZIONE

3.1.1.1 - Registrazione informatica degli accessi al sistema gestionale e delle interrogazioni delle banche-dati

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	2026
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	

PROCESSO

3.2 - Gestione dei controlli sul territorio eseguiti dalla polizia municipale

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

3.2.1 - Assenza di criteri di campionamento

AZIONE

3.2.1.1 - Utilizzo di procedure e criteri formalizzati per la creazione del campione di attività da controllare

• COMUNE DI CESENA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

3.2.2 - Disomogeneità nelle valutazioni

AZIONE

3.2.2.1 - Utilizzo di procedure standard riferibili alle modalità di verifica

• COMUNE DI CESENA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

3.2.3 - Mancato rispetto delle scadenze temporali

AZIONE

3.2.3.1 - Utilizzo di specifica disposizione regolante la tempistica di controllo in caso di segnalazione

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	

PROCESSO

3.3 - Comunicazione dell'attività del corpo di polizia municipale

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

3.3.1 - Fuga di notizie verso organi di stampa nonché soggetti non autorizzati

AZIONE

3.3.1.1 - Procedura formalizzata per la divulgazione delle notizie riguardanti l'attività

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	

PROCESSO

3.4 - Gestione degli interventi sul territorio

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

3.4.1 - Disomogeneità nelle valutazioni delle richieste

AZIONE

3.4.1.1 - Formalizzazione dei criteri per la valutazione della pratica, nonché per l'assegnazione delle stesse nell'ambito del personale competente per singola materia

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

3.4.2 - Discrezionalità ed arbitrarietà nella gestione

AZIONE

3.4.2.1 - Utilizzo di procedure operative standardizzate

• COMUNE DI CESENA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	

PROCESSO

3.5 - Gestione infrazioni Codice della strada

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

3.5.1 - Non rispetto delle disposizioni per le attività su strada

AZIONE

3.5.1.1 - Utilizzo di procedure standard con disposizioni e analisi con il Dirigente / P.O.

• COMUNE DI CESENA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

3.5.2 - Errata compilazione degli atti al fine di attribuire un ingiusto vantaggio

AZIONE

3.5.2.1 - Monitoraggio periodico del numero dei verbali annullati (autotutela) o preavvisi legittimamente motivati per la revoca da parte degli agenti

• COMUNE DI CESENA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	

PROCESSO

3.6 - Riscossione sanzioni in contanti

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

3.6.1 - Ritardi e ammanchi

AZIONE

3.6.1.1 - Utilizzo di agenti e sub agenti contabili coinvolti nel processo

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

3.6.1.2 - Codificazione procedura e tempistica per il maneggio di denaro

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO

PROCESSO

3.7 - Gestione procedura oggetti smarriti

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 2] = 4 [MEDIO]

3.7.1 - Appropriazione indebita del bene o dell'oggetto consegnato

AZIONE

3.7.1.1 - Formalizzazione e standardizzazione delle procedure per la gestione del processo

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO

• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	

AZIONE

3.7.1.2 - Predisposizione di report semestrale al Dirigente del Settore circa le procedure In atto e quelle per le quali siano decorsi i previsti termini di legge

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO

AZIONE

3.7.1.3 - Sistematico rilascio di specifico verbale di consegna

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	

AREA DI RISCHIO 4 - AREA SOCIO-CULTURALE-EDUCATIVA

PROCESSO

4.1 - Accesso in struttura residenziale per anziani (strutture accreditate)

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 2] = 4 [MEDIO]

4.1.1 - Scarsa trasparenza nella gestione del procedimento

AZIONE

4.1.1.1 - Pubblicazione sul sito internet dell'Ente delle modalità di accesso al servizio e della relativa tempistica

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 2] = 4 [MEDIO]

4.1.2 - Disomogeneità di valutazione nella verifica delle richieste

AZIONE

4.1.2.1 - Utilizzo di software gestionale che gestisce la graduatoria di assegnazione dei posti (per ingresso ordinario), fatto salvo quanto stabilito dalla Delibera di G.U. n. 104 del 08/10/2018, allegato A, punti 2 e 4

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

4.1.2.2 - Svolgimento dell'istruttoria con validazione della stessa da parte di più soggetti

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
-------------------------------------	----------------------------	---------

PROCESSO

4.2 - Vigilanza presso strutture residenziali per minori e strutture residenziali per madri con bambino

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

4.2.1 - Omissioni e discrezionalità nella gestione della vigilanza

AZIONE

4.2.1.1 - Strumenti di controllo e verifica con modelli standard di verbali e con check list

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
-------------------------------------	----------------------------	---------

AZIONE

4.2.1.2 - Rotazione del personale ispettivo

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
-------------------------------------	----------------------------	---------

AZIONE

4.2.1.3 - Assenza di preavviso alle strutture

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
-------------------------------------	----------------------------	---------

AZIONE

4.2.1.4 - Esecuzione della delega ispettiva da parte della Procura per i Minorenni congiuntamente tra Polizia Locale e Personale dei Servizi Sociale

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
-------------------------------------	----------------------------	---------

PROCESSO

4.3 - Vigilanza comunità per anziani e disabili

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

4.3.1 - Omissioni e discrezionalità nella gestione della vigilanza

AZIONE

4.3.1.1 - Strumenti di controllo e verifica con modelli standard di verbali e con check list

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
-------------------------------------	----------------------------	---------

AZIONE

4.3.1.2 - Rotazione del personale ispettivo

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
-------------------------------------	----------------------------	---------

AZIONE

4.3.1.3 - Assenza di preavviso alle strutture

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
-------------------------------------	----------------------------	---------

AZIONE

4.3.1.4 - Monitoraggio e reporting delle segnalazioni

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
-------------------------------------	----------------------------	---------

PROCESSO

4.4 - Assegnazione e gestione alloggi ASP

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

4.4.1 - Disomogeneità di trattamento

AZIONE

4.4.1.1 - Svolgimento dell istruttoria mediante gruppi di lavoro

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO

ref: DIRIGENTE DEL SETTORE

IN ATTO

PROCESSO

4.5 - Assegnazione e gestione alloggi ERP

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

4.5.1 - Scarsa trasparenza sulle modalità di accesso

AZIONE

4.5.1.1 - Pubblicazione sul sito dell Ente delle informazioni relative ai requisiti e alle modalità di accesso

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO

ref: DIRIGENTE DEL SETTORE

IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

4.5.2 - Disomogeneità delle valutazioni nell istruttoria delle richieste

AZIONE

4.5.2.1 - Utilizzo interno di vademecum contenente le informazioni e gli elementi utili all istruttoria

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO

ref: DIRIGENTE DEL SETTORE

IN ATTO

AZIONE

4.5.2.2 - Utilizzo di software per l istruttoria e la valutazione delle istanze - in corso implementazione modulo software

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO

ref: DIRIGENTE DEL SETTORE

IN ATTO

AZIONE

4.5.2.3 - Coinvolgimento di più soggetti nelle varie fasi dell istruttoria

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO

ref: DIRIGENTE DEL SETTORE

IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

4.5.3 - Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati

AZIONE

4.5.3.1 - Effettuazione del controllo sia in fase di formulazione della graduatoria che in fase di assegnazione, anche attraverso apposita Commissione tecnica prevista dal Codice regolamentare

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO

ref: DIRIGENTE DEL SETTORE

IN ATTO

AZIONE

4.5.3.2 - Utilizzo di software per i controlli

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO

ref: DIRIGENTE DEL SETTORE

IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

4.5.4 - Difformità nell'utilizzo dell'alloggio rispetto a quanto indicato nel Codice e/o nel disciplinare d'uso degli alloggi

AZIONE

4.5.4.1 - Effettuazione di controlli, a seguito di segnalazioni da parte di ACER (Azienda Casa Emilia Romagna), attraverso personale di P.M. e adempimenti conseguenti

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO

ref: DIRIGENTE DEL SETTORE

IN ATTO

PROCESSO

4.6 - Erogazione di sussidi e benefici economici e prestazioni sociali agevolate

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

4.6.1 - Scarsa trasparenza dei servizi erogati

AZIONE

4.6.1.1 - Per prestazioni sociali agevolate e per le Associazioni, pubblicazione di bandi specifici sul sito dell'Ente per almeno 30gg e trasmissione degli stessi ai Comuni che ne fanno parte per la pubblicazione sui relativi siti istituzionali. In generale pubblicazione di avvisi sui social network e sulla stampa locale e pubblicizzazione sul sito dell'Ente dei servizi erogati e delle modalità di accesso ed esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del servizio.

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO

ref: DIRIGENTE DEL SETTORE

IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

4.6.2 - Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste - Associazioni

AZIONE

4.6.2.1 - Gestione dell'istruttoria e della valutazione delle istanze da parte di più soggetti e/o gruppi di lavoro

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO

ref: DIRIGENTE DEL SETTORE

IN ATTO

AZIONE

4.6.2.2 - Utilizzo di check list contenente gli elementi essenziali ai fini dell'istruttoria

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO

ref: DIRIGENTE DEL SETTORE

IN ATTO

AZIONE

4.6.2.3 - Puntuale individuazione di ruoli, responsabilità e referenti in relazione alle diverse fasi del procedimento

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO

ref: DIRIGENTE DEL SETTORE

IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

4.6.3 - Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste - Cittadini

AZIONE

4.6.3.1 - Gestione dell'istruttoria e della valutazione delle istanze da parte di più soggetti e/o gruppi di lavoro

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
-------------------------------------	----------------------------	---------

AZIONE

4.6.3.2 - Utilizzo di check list contenente gli elementi essenziali ai fini dell istruttoria

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
-------------------------------------	----------------------------	---------

AZIONE

4.6.3.3 - Puntuale individuazione di ruoli, responsabilità e referenti in relazione alle diverse fasi del procedimento

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
-------------------------------------	----------------------------	---------

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

4.6.4 - Scarso controllo sul possesso dei requisiti dichiarati - Associazioni

AZIONE

4.6.4.1 - Utilizzo di check list contenente gli elementi essenziali ai fini del controllo

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
-------------------------------------	----------------------------	---------

AZIONE

4.6.4.2 - Effettuazione di controlli a campione e/o mirati sulle autocertificazioni prodotte anche con il coinvolgimento della Guardia di Finanza

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
-------------------------------------	----------------------------	---------

AZIONE

4.6.4.3 - Monitoraggio e reporting dei controlli realizzati

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
-------------------------------------	----------------------------	---------

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

4.6.5 - Scarso controllo sul possesso dei requisiti dichiarati - Cittadini

AZIONE

4.6.5.1 - Utilizzo di check list contenente gli elementi essenziali ai fini del controllo

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
-------------------------------------	----------------------------	---------

AZIONE

4.6.5.2 - Effettuazione di controlli a campione e/o mirati sulle autocertificazioni prodotte anche con il coinvolgimento della Guardia di Finanza

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
-------------------------------------	----------------------------	---------

AZIONE

4.6.5.3 - Monitoraggio e reporting dei controlli realizzati

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
-------------------------------------	----------------------------	---------

PROCESSO

4.7 - Accesso ai servizi e alle agevolazioni economiche (diritto allo studio)

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 1 x IMPATTO: 3] = 3 [MEDIO BASSO]

4.7.1 - Scarsa trasparenza, poca pubblicità dell'opportunità

AZIONE

4.7.1.1 - Pubblicizzazione sul sito internet comunale delle modalità e condizioni di accesso ai servizi

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 1 x IMPATTO: 3] = 3 [MEDIO BASSO]

4.7.2 - Disomogeneità nella valutazione delle richieste

AZIONE

4.7.2.1 - Definizione di specifiche disposizioni regolamentari all'interno del Codice per l'accesso ai servizi scolastici

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	2025

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 1 x IMPATTO: 3] = 3 [MEDIO BASSO]

4.7.3 - Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati

AZIONE

4.7.3.1 - Effettuazione di controlli, a campione o mirati, sui requisiti dichiarati anche con il coinvolgimento di altri settori dell'Ente o altri Enti

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

PROCESSO

4.8 - Autorizzazione, accreditamento al funzionamento di nidi privati

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

4.8.1 - Mancato rispetto dei requisiti previsti dalla normativa

AZIONE

4.8.1.1 - Effettuazione di controlli sui requisiti dichiarati al momento della richiesta

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	2027

AZIONE

4.8.1.2 - Verifiche periodiche (attraverso l'utilizzo di una check list) sul possesso e mantenimento dei requisiti dichiarati

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	2027

PROCESSO

4.9 - Convenzionamento con nidi privati accreditati

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

4.9.1 - Disomogeneità di trattamento

AZIONE

4.9.1.1 - Adozione di scheda informativa relativa ai criteri di accoglimento delle istanze di convenzionamento da pubblicare sul sito istituzionale

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	2025
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

PROCESSO

4.10 - Maneggio del denaro presso la biblioteca

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 2] = 4 [MEDIO]

4.10.1 - Ammanchi

AZIONE

4.10.1.1 - Gestione degli incassi attraverso un sistema organizzato di agenti contabili

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

4.10.1.2 - Realizzazione di forme di pagamento elettronico

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
--------------------	----------------------------	---------

PROCESSO

4.11 - Gestione Patrimonio librario, storico artistico e culturale

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 2] = 6 [MEDIO ALTO]

4.11.1 - Ammanchi

AZIONE

4.11.1.1 - Attuazione di periodici controlli inventariali del patrimonio

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

PROCESSO

4.12 - Sponsorizzazioni per attività culturali o sociali (D.Lgs 36/2023)

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 1 x IMPATTO: 3] = 3 [MEDIO BASSO]

4.12.1 - Mancata applicazione dei criteri e delle disposizioni espressamente previste in materia

AZIONE

4.12.1.1 - Pubblicazione dell'opportunità ed individuazione criteri oggettivi per la selezione dello sponsor

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

PROCESSO

4.13 - Utilizzo di sale per attività espositive

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

4.13.1 - Scarsa pubblicizzazione dell'opportunità

AZIONE

4.13.1.1 - Maggiore e più chiara pubblicizzazione sul sito dell'Ente delle strutture offerte e dei loro costi, delle modalità di accesso per ciascuna struttura nonché dei criteri e delle condizioni di assegnazione

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	2025
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

4.13.2 - Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste

AZIONE

4.13.2.1 - Nomina di apposita commissione giudicatrice nel bando

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
--------------------	----------------------------	---------

• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
------------------------------	--------------------------	---------

AZIONE

4.13.2.2 - Utilizzo di un disciplinare/regolamento che preveda criteri oggettivi e univoche modalità di valutazione

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

PROCESSO

4.14 - Utilizzo di sale pubbliche per incontri e conferenze

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

4.14.1 - Arbitrarietà nell'assegnazione degli spazi

AZIONE

4.14.1.1 - Utilizzo di un disciplinare/regolamento riportante regole di assegnazione

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

4.14.1.2 - Realizzazione di un sistema telematico di richiesta di utilizzo delle sale e assegnazione in ordine cronologico di arrivo delle istanze

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
--------------------	----------------------------	---------

AREA DI RISCHIO 5 - AREA TECNICA

PROCESSO

5.1 - Autorizzazioni sismiche

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

5.1.1 - Disomogeneità delle valutazioni

AZIONE

5.1.1.1 - Esplicitazione e pubblicizzazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione

• COMUNE DI CESENA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	

AZIONE

5.1.1.2 - Sottoscrizione da parte di tutti i soggetti coinvolti nell'istruttoria di dichiarazioni attestanti l'assenza di conflitto di interessi

• COMUNE DI CESENA	ref: SOGGETTI COINVOLTI	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: SOGGETTI COINVOLTI	IN ATTO

AZIONE

5.1.1.3 - Previsione di più validazioni/firme

• COMUNE DI CESENA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

5.1.2 - Mancato rispetto delle scadenze temporali

AZIONE

5.1.2.1 - Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze (utilizzo di software di gestione del back office)

• COMUNE DI CESENA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
--------------------	--------------------------------	---------

	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	

AZIONE

5.1.2.2 - Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento

• COMUNE DI CESENA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

5.1.3 - Scarsa trasparenza

AZIONE

5.1.3.1 - Accesso informatizzato a utenti abilitati al fine della visualizzazione dello stato della pratica

• COMUNE DI CESENA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	

PROCESSO

5.2 - Direzione lavori opere appaltate

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

5.2.1 - Mancata corrispondenza dei lavori alla prestazione richiesta

AZIONE

5.2.1.1 - Puntuale tracciabilità della procedura istruttoria mediante utilizzo di un gestionale operativo ed archiviazione informatica delle attività con possibilità di stampa di schede informative

• COMUNE DI CESENA	ref: RUP	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: RUP	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	2026

PROCESSO

5.3 - Erogazione contributo per ristoro danni da eventi calamitosi

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

5.3.1 - Scarsa trasparenza delle modalità di accesso al contributo

AZIONE

5.3.1.1 - Pubblicazione sul sito internet dell'Ente di tutte le norme tecniche

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

5.3.2 - Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste

AZIONE

5.3.2.1 - Sviluppo dell'istruttoria nel pieno rispetto delle direttive impartite dal capo dipartimento protezione civile

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

5.3.3 - Scarso controllo sul possesso dei requisiti dichiarati

AZIONE

5.3.3.1 - Formalizzazione delle indicazioni e modalità operative per l'effettuazione dei controlli sulle autocertificazioni prodotte

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO

PROCESSO

5.4 - Gestione degli atti abilitativi per taglio boschi (autorizzazioni - comunicazioni)

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

5.4.1 - Disomogeneità delle valutazioni

AZIONE

5.4.1.1 - Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
-------------------------------------	--------------------------------	---------

AZIONE

5.4.1.2 - Caricamento delle pratiche su portale della Regione Emilia Romagna (FEDERA)

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
-------------------------------------	--------------------------------	---------

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

5.4.2 - Mancato rispetto delle scadenze temporali

AZIONE

5.4.2.1 - Procedura formalizzata attraverso sistema informatico dell'Unione che garantisca la tracciabilità delle istanze

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
-------------------------------------	--------------------------------	---------

AZIONE

5.4.2.2 - Monitoraggio dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
-------------------------------------	----------------------------	---------

AZIONE

5.4.2.3 - Caricamento delle pratiche su portale della Regione Emilia Romagna (FEDERA)

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
-------------------------------------	----------------------------	---------

PROCESSO

5.5 - Controllo delle SCIA e delle CILA relative alle attività economiche e produttive

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

5.5.1 - Disomogeneità delle verifiche

AZIONE

5.5.1.1 - Completa informatizzazione delle procedure

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

5.5.2 - Mancato rispetto delle scadenze temporali

AZIONE

5.5.2.1 - Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità delle SCIA

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

5.5.2.2 - Monitoraggio a campione e periodico reporting dei tempi

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

PROCESSO

5.6 - Rilascio licenze, autorizzazioni e concessioni a seguito di istanza relative ad attività economiche (escluse concessioni suolo pubblico)

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

5.6.1 - Disomogeneità dell'istruttoria

AZIONE

5.6.1.1 - Coinvolgimento di più soggetti

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
-------------------------------------	----------------------------	---------

AZIONE

5.6.1.2 - Gestione del workflow attraverso l'utilizzo di software gestionale che garantisca la tracciabilità dei processi

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
-------------------------------------	----------------------------	---------

PROCESSO

5.7 - Rilascio di autorizzazione per scarico reflui

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

5.7.1 - Mancato rispetto delle scadenze temporali

AZIONE

5.7.1.1 - Evasione delle pratiche in ordine cronologico, in base alle istanze pervenute al protocollo dell'Ente

• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

5.7.1.2 - Utilizzo di scadenziario su supporto informatico (VBG) e monitoraggio / reporting dei tempi di evasione delle istanze e delle comunicazioni

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

5.7.2 - Scarsa trasparenza

AZIONE

5.7.2.1 - Pubblicazione sul sito internet dei documenti necessari a garantire la regolarità formale della pratica

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	2025
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	2025

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

5.7.3 - Disomogeneità delle valutazioni

AZIONE

5.7.3.1 - Esplicitazione della documentazione necessaria e utilizzo di una check list

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

PROCESSO

5.8 - Rilascio di autorizzazione e verifica delle comunicazioni di inizio attività (vincolo idrogeologico)

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

5.8.1 - Disomogeneità delle valutazioni

AZIONE

5.8.1.1 - Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
-------------------------------------	--------------------------------	---------

AZIONE

5.8.1.2 - Compilazione di check list informatizzata (VBG) e puntuale per istruttoria

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
-------------------------------------	--------------------------------	---------

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

5.8.2 - Mancato rispetto delle scadenze temporali

AZIONE

5.8.2.1 - Utilizzo di scadenziario su supporto informatico (VBG)

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
-------------------------------------	--------------------------------	---------

AZIONE

5.8.2.2 - Monitoraggio e reporting dei tempi di evasione delle istanze e delle comunicazioni

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
-------------------------------------	--------------------------------	---------

PROCESSO

5.9 - Rilascio di concessioni di occupazione suolo pubblico

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 2] = 4 [MEDIO]

5.9.1 - Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste

AZIONE

5.9.1.1 - Predeterminazione dei requisiti e delle condizioni all'interno di apposito regolamento

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO

• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
------------------------	--------------------------------	---------

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 2] = 4 [MEDIO]

5.9.2 - Scarsa trasparenza

AZIONE

5.9.2.1 - Esplicitazione e pubblicizzazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

5.9.2.2 - Utilizzo di modulistica completa, puntuale e dettagliata

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
• COMUNE DI MONTIANO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

PROCESSO

5.10 - Accordi con i privati

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

5.10.1 - Discrezionalità nella valutazione delle proposte di modifica degli strumenti urbanistici

AZIONE

5.10.1.1 - Rigorosa predeterminazione dei criteri di ammissibilità e valutazione delle richieste pervenute da parte dei privati

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: UFFICIO DI PIANO	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: UFFICIO DI PIANO	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: UFFICIO DI PIANO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: UFFICIO DI PIANO	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	

AZIONE

5.10.1.2 - Svolgimento dell'istruttoria in maniera congiunta con validazione dellastessa da parte di più tecnici assegnati al settore di riferimento

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: UFFICIO DI PIANO	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: UFFICIO DI PIANO	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: UFFICIO DI PIANO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: UFFICIO DI PIANO	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	

PROCESSO

5.11 - Controllo delle segnalazioni certificate di inizio attività e delle comunicazioni di inizio lavori asseverate in ambito di edilizia residenziale

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

5.11.1 - Assenza di criteri di campionamento

AZIONE

5.11.1.1 - Utilizzo di supporti operativi per l'effettuazione delle verifiche istruttorie attraverso un portale regionale

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: UFFICIO DI PIANO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

5.11.1.2 - Formalizzazione dei criteri per il controllo di merito delle pratiche

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: UFFICIO DI PIANO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

5.11.1.3 - Controllo di merito delle pratiche pervenute (a campione o in maniera sistematica sulla base dei criteri stabiliti dai singoli enti)

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: UFFICIO DI PIANO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

5.11.2 - Disomogeneità delle valutazioni

AZIONE

5.11.2.1 - Sottoscrizione da parte di tutti i soggetti coinvolti nell'istruttoria di dichiarazioni attestanti l'assenza di conflitto di interessi

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: UFFICIO DI PIANO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

5.11.2.2 - Sviluppo dell'attività da parte di più addetti e condivisione delle fasi procedurali, fermo restando l'unitarietà della responsabilità dell'istruttoria stessa

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: UFFICIO DI PIANO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

5.11.3 - Non rispetto delle scadenze temporali

AZIONE

5.11.3.1 - Evasione delle pratiche in ordine cronologico di presentazione e/o di integrazione

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: UFFICIO DI PIANO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

5.11.3.2 - Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato (VBG)

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: UFFICIO DI PIANO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

5.11.3.3 - Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: UFFICIO DI PIANO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

5.11.4 - Scarsa trasparenza

AZIONE

5.11.4.1 - Accesso informatizzato a utenti abilitati al fine della visualizzazione dello stato della pratica

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: UFFICIO DI PIANO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

PROCESSO

5.12 - Gestione degli abusi edilizi

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

5.12.1 - Discrezionalità nell'intervento e nella tempistica di evasione delle pratiche

AZIONE

5.12.1.1 - Procedura formalizzata e informatizzata a livello di Settore per la gestione delle segnalazioni (utilizzo di software di gestione del back office)

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: UFFICIO DI PIANO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	

AZIONE

5.12.1.2 - Pianificazione dei controlli e monitoraggio che quanto realizzato sia coerente con il pianificato o comunque sia motivato

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: UFFICIO DI PIANO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	

AZIONE

5.12.1.3 - Controllo sistematico di tutte le segnalazioni pervenute

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: UFFICIO DI PIANO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

5.12.1.4 - Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: UFFICIO DI PIANO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	

AZIONE

5.12.1.5 - Evasione delle pratiche in ordine cronologico di presentazione, ma anche in considerazione dell'urgenza delle stesse ed in funzione dei rischi derivanti dall'abuso

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: UFFICIO DI PIANO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

5.12.1.6 - Coinvolgimento di più soggetti nell'effettuazione dei controlli

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

5.12.1.7 - Tenuta di un archivio interno per i verbali dei sopralluoghi

• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	2026

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

5.12.2 - Disomogeneità di trattamento e valutazione

AZIONE

5.12.2.1 - Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: UFFICIO DI PIANO	IN ATTO

ref: DIRIGENTE DEL SETTORE

AZIONE

5.12.2.2 - Coinvolgimento di più soggetti nell'effettuazione dei controlli

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: UFFICIO DI PIANO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	

AZIONE

5.12.2.3 - Tenuta di un archivio interno per i verbali dei sopralluoghi

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: UFFICIO DI PIANO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	

PROCESSO

5.13 - Gestione degli atti abilitativi in ambito di edilizia residenziale (permessi di costruire, autorizzazioni paesaggistiche, edilizia, ecc.)

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

5.13.1 - Disomogeneità delle valutazioni

AZIONE

5.13.1.1 - Esplicitazione e pubblicizzazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

• COMUNE DI MONTIANO	ref: UFFICIO DI PIANO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

5.13.1.2 - Sottoscrizione da parte di tutti i soggetti coinvolti nell'istruttoria didichiarazioni attestanti l'assenza di conflitto di interessi

• COMUNE DI CESENA		IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	2026
• COMUNE DI MONTIANO	ref: SOGGETTI COINVOLTI	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SOGGETTI COINVOLTI	IN ATTO

AZIONE

5.13.1.3 - Previsione di più validazioni/firme

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: UFFICIO DI PIANO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

5.13.2 - Mancato rispetto delle scadenze temporali

AZIONE

5.13.2.1 - Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze (VBG)

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: UFFICIO DI PIANO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	

• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
------------------------	--------------------------------	---------

AZIONE

5.13.2.2 - Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: UFFICIO DI PIANO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	

AZIONE

5.13.2.3 - Evasione delle pratiche in ordine cronologico di presentazione e/o di integrazione

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: UFFICIO DI PIANO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

5.13.3 - Scarsa trasparenza

AZIONE

5.13.3.1 - Accesso informatizzato a utenti abilitati al fine della visualizzazione dello stato della pratica

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: UFFICIO DI PIANO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

PROCESSO

5.14 - Rilascio certificati di destinazione urbanistica

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 1 x IMPATTO: 3] = 3 [MEDIO BASSO]

5.14.1 - Non rispetto delle scadenze temporali

AZIONE

5.14.1.1 - Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: UFFICIO DI PIANO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

5.14.1.2 - Monitoraggio dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: UFFICIO DI PIANO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	

AZIONE

5.14.1.3 - Procedura formalizzata di gestione dell'iter

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: UFFICIO DI PIANO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	

PROCESSO

5.15 - Approvazione dei piani attuativi

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 2] = 4 [MEDIO]

5.15.1 - Disomogeneità delle valutazioni

AZIONE

5.15.1.1 - Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: UFFICIO DI PIANO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

5.15.1.2 - Procedura formalizzata di gestione dell'iter

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: UFFICIO DI PIANO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 1] = 2 [BASSO]

5.15.2 - Non rispetto della cronologia di presentazione delle istanze

AZIONE

5.15.2.1 - Procedura formalizzata nella gestione dell'iter

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: UFFICIO DI PIANO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	

AZIONE

5.15.2.2 - Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze (sito internet)

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
--------------------	----------------------------	---------

• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: UFFICIO DI PIANO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 1] = 2 [BASSO]

5.15.3 - Fidelizzazione Istruttore/Progettista

AZIONE

5.15.3.1 - Coinvolgimento di più soggetti nell'istruttoria

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: UFFICIO DI PIANO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	

PROCESSO

5.16 - Approvazione varianti di strumenti urbanistici

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

5.16.1 - Disomogeneità delle valutazioni delle osservazioni

AZIONE

5.16.1.1 - Definizione di criteri di valutazione formalizzati all'interno dei provvedimenti di approvazione degli strumenti di pianificazione ed analitica esplicitazione delle motivazioni delle controdeduzioni alle osservazioni presentate in fase di pubblicazione nell' ambito dell' Ufficio di Piano

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: UFFICIO DI PIANO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

PROCESSO

5.17 - Rilascio dell'attestato dell'idoneità abitativa

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 2] = 4 [MEDIO]

5.17.1 - Mancato rispetto delle tempistiche e delle condizioni abilitative

AZIONE

5.17.1.1 - Controllo puntuale delle tempistiche di rilascio

• COMUNE DI CESENA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

5.17.1.2 - Controllo sistematico di tutte le istanze inerenti il ricongiungimento

• COMUNE DI CESENA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

5.17.1.3 - Controllo a campione delle istanze inerenti permessi di soggiorno e coesioni

• COMUNE DI CESENA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 2] = 4 [MEDIO]

5.17.2 - Disomogeneità nelle valutazioni

AZIONE

5.17.2.1 - Definizione di iter procedurale standardizzato e informatizzato

• COMUNE DI CESENA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	

• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

PROCESSO

5.18 - Segnalazione certificata e asseverata di agibilità o rilascio agibilità (solo per pratiche sospese i cui lavori si sono conclusi prima dell'01/07/2017)

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

5.18.1 - Disomogeneità delle valutazioni

AZIONE

5.18.1.1 - Esplicitazione e pubblicizzazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

5.18.1.2 - Sottoscrizione da parte di tutti i soggetti coinvolti nell'istruttoria di dichiarazioni attestanti l'assenza di conflitto di interessi

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

5.18.1.3 - Previsione di piu validazioni/firme (solo per rilascio agibilità)

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

5.18.2 - Non rispetto delle scadenze temporali

AZIONE

5.18.2.1 - Evasione delle pratiche in ordine cronologico di presentazione e/o di integrazione

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
--------------------	----------------------------	---------

• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

5.18.2.2 - Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle pratiche (utilizzo di software di gestione del back office)

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

5.18.2.3 - Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione delle pratiche, per tipologia di procedimento

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
--------------------	----------------------------	---------

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

5.18.3 - Assenza di criteri di campionamento

AZIONE

5.18.3.1 - Utilizzo di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli (portale regionale)

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

5.18.3.2 - Formalizzazione dei criteri per il controllo delle pratiche con effettuazione di sopralluogo

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

PROCESSO

5.19 - Procedimento ex art. 53 L.R. 24/2017 per ampliamento edifici adibiti ad attività produttive e strumenti attuativi del PUG (Accordi Operativi, Piani Attuativi di Iniziativa Pubblica)

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

5.19.1 - Disomogeneità delle valutazioni

AZIONE

5.19.1.1 - Definizione linee guida del procedimento e griglia di criteri di ammissibilità e valutazione delle richieste pervenute da parte dei privati

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	

AZIONE

5.19.1.2 - Svolgimento dell'istruttoria in maniera congiunta con validazione della stessa da parte di più tecnici assegnati al settore di riferimento

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	

AZIONE

5.19.1.3 - Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	

PROCESSO

5.20 - Vigilanza sulla realizzazione da parte dei privati delle opere di urbanizzazione a scomuto

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

5.20.1 - Mancata / incompleta realizzazione delle opere e/o realizzazione di opere di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione

AZIONE

5.20.1.1 - Sorveglianza dei lavori e verifica della avvenuta e regolare esecuzione delle opere

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

5.20.2 - Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere

AZIONE

5.20.2.1 - Comunicazione, da parte del soggetto attuatore, della procedura attivata per l'affidamento delle verifiche positive degli affidatari e delle imprese utilizzate per la realizzazione delle opere

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

5.20.2.2 - Programmazione delle verifiche sul rispetto del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

5.20.2.3 - Nomina da parte del Comune di Cesena di un soggetto terzo quale collaudatore delle opere realizzate

• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
------------------------	--------------------------------	---------

PROCESSO

5.21 - Controlli amministrativi o sopralluoghi in materia ambientale

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

5.21.1 - Disomogeneità di trattamento

AZIONE

5.21.1.1 - Creazione di verbale-tipo per materia

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	2025
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	2025
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	2026

AZIONE

5.21.1.2 - Tracciabilità dei processi attraverso sistema informatico dell'Unione

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO

AZIONE

5.21.1.3 - Controllo sistematico di tutte le segnalazioni pervenute

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
--------------------	----------------------------	---------

• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

5.21.1.4 - Formalizzazione dei criteri specifici per materia

• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	2025

AZIONE

5.21.1.5 - Informatizzazione dei percorsi da condividere tra i vari soggetti coinvolti nel procedimento

• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

5.21.2 - Mancato rispetto delle scadenze temporali

AZIONE

5.21.2.1 - Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	2025

AZIONE

5.21.2.2 - Utilizzo di un foglio di lavoro informatico/archivio delle attività con possibilità di stampe informative

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	2025
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	2025
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	2025

PROCESSO

5.22 - Emissione di ordinanze per mancata ottemperanza di norme legislative o regolamentari in materia ambientale

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

5.22.1 - Disomogeneità di trattamento

AZIONE

5.22.1.1 - Effettuazione di controlli sistematici con il coinvolgimento di personale istruttore del settore e/o di altri settori e/o di altri Enti

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

5.22.2 - Mancato rispetto delle scadenze temporali

AZIONE

5.22.2.1 - Tracciabilità e informatizzazione dei procedimenti amministrativi

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

PROCESSO

5.23 - Rilascio di autorizzazioni ambientali per attività estrattive

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

5.23.1 - Disomogeneità delle valutazioni

AZIONE

5.23.1.1 - Creazione di una check list della documentazione necessaria

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

5.23.2 - Scarsa trasparenza

AZIONE

5.23.2.1 - Pubblicazione sul sito Internet dell'Ente di tutti i documenti necessari per l'attivazione della pratica

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

5.23.3 - Mancato rispetto delle scadenze temporali

AZIONE

5.23.3.1 - Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

PROCESSO

5.24 - Valutazioni in materia ambientale (via, vas, screening, aua, ecc.)

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 2] = 4 [MEDIO]

5.24.1 - Disomogeneità delle valutazioni

AZIONE

5.24.1.1 - Conferenza di servizi / richiesta di parere agli Enti coinvolti (es. ARPAE, ASL, ecc....)

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

5.24.1.2 - Pubblicizzazione dell'iter procedurale sul sito dell'Ente

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
--------------------	----------------------------	---------

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

PROCESSO

5.25 - Ordinanze temporanee di regolazione del traffico

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 2] = 4 [MEDIO]

5.25.1 - Disomogeneità delle valutazioni

AZIONE

5.25.1.1 - Pubblicizzazione dell'iter procedurale sul sito dell'Ente

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

5.25.1.2 - Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
--------------------	----------------------------	---------

AZIONE

5.25.1.3 - Formalizzazione dei criteri per l'emissione delle ordinanze temporanee di regolazione del traffico

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	2025
--------------------	----------------------------	------

AREA DI RISCHIO 6 - EMERGENZA ALLUVIONE MAGGIO 2023

PROCESSO

6.1 - Erogazione contributi e benefici economici diretti e/o indiretti - Misure di immediato sostegno (MIS) - Contributo autonoma sistemazione (CAS)

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

6.1.1 - Scarsa trasparenza e disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste

AZIONE

6.1.1.1 - Puntuale predeterminazione delle modalità e dei criteri di accesso al beneficio e pubblicizzazione degli stessi

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI SARSINA	ref: SEGRETARIO GENERALE f.f.	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	

AZIONE

6.1.1.2 - Inserimento di detta tipologia di atti nella fase di controllo amministrativo successivo

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI SARSINA	ref: SEGRETARIO GENERALE f.f.	IN ATTO

	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

6.1.2 - Arbitrarietà nell'assegnazione al fine di favorire determinati soggetti a danno di altri

AZIONE

6.1.2.1 - Standardizzazione ed esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI SARSINA	ref: SEGRETARIO GENERALE f.f.	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	

AZIONE

6.1.2.2 - Controllo a campione in modalità casuale ed informatica per verificare il rispetto del regolamento sull'erogazione di contributi/benefici

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	

	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI SARSINA	ref: SEGRETARIO GENERALE f.f.	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	

AZIONE

6.1.2.3 - Suddivisione del procedimento tra diversi soggetti

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI SARSINA	ref: SEGRETARIO GENERALE f.f.	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

6.1.3 - Utilizzo diverso istituto giuridico per dissimulare erogazioni di contributi e benefici

AZIONE

6.1.3.1 - Determinazione in sede di PEG delle somme da destinare a contributi straordinari nel rispetto del relativo regolamento

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	

• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI SARSINA	ref: SEGRETARIO GENERALE f.f.	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	

PROCESSO

6.2 - Erogazione contributi e benefici economici diretti e/o indiretti - Buoni spesa

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

6.2.1 - Scarsa trasparenza e disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste

AZIONE

6.2.1.1 - Puntuale predeterminazione delle modalità e dei criteri di accesso al beneficio e pubblicizzazione degli stessi

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	

AZIONE

6.2.1.2 - Inserimento di detta tipologia di atti nella fase di controllo amministrativo successivo

• COMUNE DI CESENA	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	

• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

6.2.2 - Arbitrarietà nell'assegnazione al fine di favorire determinati soggetti a danno di altri

AZIONE

6.2.2.1 - Standardizzazione ed esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	

AZIONE

6.2.2.2 - Controllo a campione in modalità casuale e informatica per verificare il rispetto del regolamento sull'erogazione di contributi/benefici

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO

ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO

AZIONE

6.2.2.3 - Suddivisione del procedimento tra diversi soggetti

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

6.2.3 - Utilizzo diverso istituto giuridico per dissimulare erogazioni di contributi e benefici

AZIONE

6.2.3.1 - Determinazione in sede di PEG delle somme da destinare a contributi straordinari nel rispetto del relativo regolamento

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	

PROCESSO

6.3 - Erogazione contributi e benefici economici diretti e/o indiretti - Assegnazione alloggi privati agli evacuati

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

6.3.1 - Scarsa trasparenza e disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste

AZIONE

6.3.1.1 - Puntuale predeterminazione delle modalità e dei criteri di accesso al beneficio e pubblicizzazione degli stessi

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
--------------------	----------------------------	---------

AZIONE

6.3.1.2 - Inserimento di detta tipologia di atti nella fase di controllo amministrativo successivo

• COMUNE DI CESENA	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

6.3.2 - Arbitrarietà nell'assegnazione al fine di favorire determinati soggetti a danno di altri

AZIONE

6.3.2.1 - Standardizzazione ed esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	

AZIONE

6.3.2.2 - Controllo a campione in modalità casuale e informatica per verificare il rispetto del regolamento sull'erogazione di contributi/benefici

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	

AZIONE

6.3.2.3 - Suddivisione del procedimento tra diversi soggetti

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

6.3.3 - Utilizzo diverso istituto giuridico per dissimulare erogazioni di contributi e benefici

AZIONE

6.3.3.1 - Determinazione in sede di PEG delle somme da destinare a contributi straordinari nel rispetto del relativo regolamento

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	

PROCESSO

6.4 - Erogazione contributi e benefici economici diretti e/o indiretti - Contributi a favore di liberi professionisti che hanno subito danni derivanti dall'alluvione

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

6.4.1 - Scarsa trasparenza e disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste

AZIONE

6.4.1.1 - Puntuale predeterminazione delle modalità e dei criteri di accesso al beneficio e pubblicizzazione degli stessi

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	

AZIONE

6.4.1.2 - Inserimento di detta tipologia di atti nella fase di controllo amministrativo successivo

• COMUNE DI CESENA	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO

ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

6.4.2 - Arbitrarietà nell'assegnazione al fine di favorire determinati soggetti a danno di altri

AZIONE

6.4.2.1 - Standardizzazione ed esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	

AZIONE

6.4.2.2 - Controllo a campione in modalità casuale e informatica per verificare il rispetto del regolamento sull'erogazione di contributi/benefici

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	

AZIONE

6.4.2.3 - Suddivisione del procedimento tra diversi soggetti

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

6.4.3 - Utilizzo diverso istituto giuridico per dissimulare erogazioni di contributi e benefici

AZIONE

6.4.3.1 - Determinazione in sede di PEG delle somme da destinare a contributi straordinari nel rispetto del relativo regolamento

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	

AREA DI RISCHIO 7 - PROCESSI TRASVERSALI

PROCESSO

7.1 - Procedure contrattuali - attuazione misure di trasparenza ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs. 36/2023

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

7.1.1 - Scarsa efficacia nell'attuazione delle misure sulla trasparenza

AZIONE

7.1.1.1 - Complessiva revisione, implementazione e sistematizzazione del sito nella parte relativa all'Amministrazione trasparente - sottosezione "Bandi di gara e contratti", anche alla luce della Delibera ANAC n.601 del 19/12/2023.

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

PROCESSO

7.2 - Procedure contrattuali - Programmazione (art. 37 del D.Lgs. 36/2023 - Allegato I.5)

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

7.2.1 - Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità

AZIONE

7.2.1.1 - Utilizzo di avvisi di preinformazione anche quando facoltativi, in ragione della programmazione di cui all'art. 37 del D.Lgs 36/2023

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
------------------------	--------------------------------	---------

AZIONE

7.2.1.2 - Previsione di procedure interne atte a rilevare l'assenza di conflitto di interesse in capo al RUP incaricato

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

7.2.1.3 - Adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpando quelli omogenei

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

7.2.1.4 - Adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

PROCESSO

7.3 - Procedure contrattuali - Progettazione (art. 41 del D.Lgs. 36/2023)

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

7.3.1 - Fuga di notizie circa il contenuto dei progetti in fase di elaborazione o le procedure di gara ancora non pubblicate.

Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara o consentire modifiche in fase di esecuzione. Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e tecnico economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa.

AZIONE

7.3.1.1 - Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle componenti da valutare in sede di offerta tecnico-qualitativa.

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

7.3.1.2 - Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione)

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

7.3.1.3 - Sottoscrizione da parte del RUP di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

7.3.1.4 - Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

7.3.1.5 - Adeguata e preliminare verifica con i referenti dei Settori direttamente coinvolti volta alla completa e puntuale analisi dei presupposti posti alla base del contenuto e della procedura contrattuale

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
------------------------	--------------------------------	---------

AZIONE

7.3.1.6 - Sviluppo di analitica indagine di mercato anche per procedure di importo inferiore alle soglie normativamente previste

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

7.3.1.7 - Attuazione delle linee guida interne per affidamenti di importo inferiore alle somme normativamente previste

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

PROCESSO

7.4 - Procedure contrattuali - Selezione del contraente

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

7.4.1 - Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara. Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito. Sussistenza di interessi e cause di incompatibilita in capo ai commissari.

AZIONE

7.4.1.1 - Obblighi di trasparenza delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
--------------------	----------------------------	---------

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

7.4.1.2 - Rilascio da parte dei commissari di specifiche dichiarazioni

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

7.4.1.3 - Specificazione negli atti di gara delle procedure che verranno assunte relativamente alla valutazione delle offerte anormalmente basse nonché del procedimento di verifica da parte del RUP

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

7.4.1.4 - Check list di controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all operatore economico

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

7.4.1.5 - Obbligo di segnalazione agli organi di controllo interno di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida/credibile

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

PROCESSO

7.5 - Appalti sotto soglia. Affidamenti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila euro e lavori fino a 150 mila euro affidamento diretto, anche senza consultazione di 2 o più OO.EE. (art. 50 comma 1 lett. a) e b) del D.Lgs. 36/2023)

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

7.5.1 - Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare la soglia prevista per l'affidamento diretto

AZIONE

7.5.1.1 - Esplorazione / consultazione del mercato da rappresentare nella determina a contrattare, anche con riferimento al principio di rotazione.

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

PROCESSO

7.6 - Per gli appalti di servizi e forniture di valore pari a 140 mila euro e fino alla soglia comunitaria e lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro, procedura previa consultazione di almeno 5 OO.EE., ove esistenti (art. 50 comma 1 lett. c) e lett. e) del D.Lgs. 36/2023)

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

7.6.1 - Possibile incremento del rischio di frazionamento, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

7.6.2 - Mancata rotazione degli operatori economici chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.

AZIONE

7.6.2.1 - Pubblicazione dei riferimenti degli operatori economici consultati dalla stazione appaltante in esito alla procedura

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

PROCESSO

7.7 - Art. 8, c. 5, D.L. 30/12/2023 n. 215, Decreto Milleproroghe 2024 (Art. 2 co. 3, D.L. n. 76/2020, modificato dal D.L. n. 77/2020), appalti sopra soglia (per gli affidamenti e i contratti a valere su progetti PNC e PNRR). Utilizzo delle procedure negoziate senza bando, nel rispetto di un criterio di rotazione, nella misura strettamente necessaria quando, per ragioni di estrema urgenza, i termini anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie, non possono essere rispettati.

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

7.7.1 - Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata in assenza del ricorrere delle condizioni di estrema urgenza previste dalla norma.

AZIONE

7.7.1.1 - Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

PROCESSO

7.8 - Art. 1 comma 3 del D.L. n. 76/2020 (per gli affidamenti e i contratti a valere su progetti PNC e PNRR). Esclusione automatica offerte anomale nelle procedure aggiudicate al prezzo più basso anche qualora il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a cinque

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

7.8.1 - Creazione di accordi tra imprese che intervengono nella competizione al solo fine di presentare offerte artificialmente basse, in modo da occupare tutti i posizionamenti anomali e consentire, all'impresa che si intende favorire, l'aggiudicazione dell'appalto a un prezzo leggermente al di sopra della soglia di anomalia così falsata

AZIONE

7.8.1.1 - Pubblicazione degli estremi delle gare in cui è stata applicata l'esclusione automatica delle offerte anomale, ovvero evidenziazione delle stesse all'interno della pubblicazione dei dati di cui all'art. 1, co. 32, l. n. 190/2012

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

PROCESSO

7.9 - Art. 8, c. 5 D.L. 30/12/2023 n. 215, Decreto Milleproroghe 2024 (art. 48 co. 3, D.L. n. 77/2021) per gli affidamenti e i contratti a valere su progetti PNC e PNRR.

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

7.9.1 - Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata in assenza delle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili non imputabili alla stazione appaltante.**AZIONE**

7.9.1.1 - Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati.

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

7.9.2 - Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.**AZIONE**

7.9.2.1 - Verifica a campione delle procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando affidate da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi.

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

7.10 - Art.44 D.lgs. 36/2023 (art. 48, co. 5, D.L. 77/2021) Appalto integrato. E' prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica (PFTE) di cui all'art. 23, co. 5, del D.lgs. n. 50/2016.

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

7.10.1 - Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze

AZIONE

7.10.1.1 - Redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento nel rispetto dell'Allegato I.7

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

PROCESSO

7.11 - Subappalto - Art. 119 del D.Lgs. 36/2023

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

7.11.1 - Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara

AZIONE

7.11.1.1 - Tracciamento da parte di ciascun dirigente degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto. Ciò per consentire di svolgere, anche a campione, verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto.

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

7.11.2 - Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati

AZIONE

7.11.2.1 - Verifica da parte dell'ente (struttura di auditing individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

PROCESSO

7.12 - Art. 126 del D.Lgs. 36/2023. E' indicato che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali.

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

7.12.1 - Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme

AZIONE

7.12.1.1 - Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT o della struttura di auditing

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

7.12.2 - Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto

AZIONE

7.12.2.1 - Tracciamento degli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di procedere ad accertamenti nel caso di segnalato ricorso al premio di accelerazione

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

PROCESSO

7.13 - Art. 53 D.L.77/2021: semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici.

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

7.13.1 - Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici, soprattutto per gli appalti sopra soglia aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici.

AZIONE

7.13.1.1 - Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE.

• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

7.13.2 - Carente programmazione pluriennale degli interventi che determina l'insorgere della necessità di usufruire, a guadagno di tempo, di procedure negoziate per importi rilevanti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici.

AZIONE

7.13.2.1 - Verifica da parte del RPCT, in sede di controllo successivo sugli atti, circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare, verificando quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari.

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

7.13.3 - Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.

AZIONE

7.13.3.1 - Pubblicazione, all'esito delle procedure, dei nominativi degli operatori economici consultati dalla SA.

• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO

PROCESSO

7.14 - Procedure contrattuali - verifica, aggiudicazione e stipula del contratto (art. 18 del D.Lgs. 36/2023)

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

7.14.1 - Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche. Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari

AZIONE

7.14.1.1 - Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

7.14.1.2 - Termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione definitiva ed efficace

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

PROCESSO

7.15 - Procedure contrattuali - esecuzione del contratto

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

7.15.1 - Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento nell'esecuzione del contratto anche al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore

AZIONE

7.15.1.1 - Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

7.15.1.2 - Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

7.15.1.3 - Controllo sull'applicazione di eventuali penali

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

PROCESSO

7.16 - Procedure contrattuali - Rendicontazione del contratto

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

7.16.1 - Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante

AZIONE

7.16.1.1 - Acquisizione, da parte del RUP, di specifica dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità da parte del collaudatore

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

7.16.1.2 - Predisposizione di sistemi di controllo per verificare l'applicazione del contratto nella fase dell'esecuzione

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

PROCESSO

7.17 - Accesso agli atti

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 2] = 4 [MEDIO]

7.17.1 - Mancato rispetto delle scadenze temporali

AZIONE

7.17.1.1 - Monitoraggio dei tempi di evasione, per servizio e delle tipologie di richieste mediante istituzione del registro per gli accessi da pubblicare sul sito web

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 2] = 4 [MEDIO]

7.17.2 - Disomogeneità ed arbitrarietà nella valutazione delle richieste

AZIONE

7.17.2.1 - Svolgimento della procedura nel pieno rispetto delle disposizioni di cui al Regolamento per l'accesso e la trasparenza strutturato in maniera unitaria a livello di Unione

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

7.17.2.2 - Utilizzo di modulistica standardizzata pubblicata sia sul sito internet sia sulla intranet (uso interno) dell'Unione

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

7.17.2.3 - Realizzazione di una sezione dedicata, accessibile a tutti i dipendenti dell'Unione, comprensiva di normativa, pronunce giurisprudenziali, materiali di approfondimento e FAQ a riscontro delle richieste avanzate dai vari settori dell'Ente

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 2] = 4 [MEDIO]

7.17.3 - Violazione della privacy

AZIONE

7.17.3.1 - Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

7.17.3.2 - Stesura di linee guida per l'accesso alle banche dati. Documento programmatico della sicurezza

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

PROCESSO

7.18 - Accesso alle banche dati

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 2] = 4 [MEDIO]

7.18.1 - Manipolazione dei dati e delle informazioni

AZIONE

7.18.1.1 - Tracciabilità dell'accesso alle banche dati

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: SOGGETTI COINVOLTI	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: SOGGETTI COINVOLTI	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

PROCESSO

7.19 - Assegnazione a terzi di beni comunali (concessioni, comodati, locazione e affitti)

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 2] = 4 [MEDIO]

7.19.1 - Definizione di requisiti specifici per favorire alcuni soggetti

AZIONE

7.19.1.1 - Predeterminazione dei requisiti soggettivi all'interno di apposito Regolamento

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO

• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

7.19.1.2 - Integrale aggiornamento della disciplina regolativa relativa alla gestione del patrimonio dell'Ente, con recepimento ed esplicitazione delle nuove disposizioni in materia di trasparenza

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	2025
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	2025

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 2] = 4 [MEDIO]

7.19.2 - Scarsa trasparenza / poca pubblicità dell'opportunità

AZIONE

7.19.2.1 - Formalizzazione di idonei tempi e mezzi di pubblicità al fine di garantire e favorire la maggior partecipazione alle procedure di gara

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

7.19.2.2 - Attivazione di specifiche procedure di assegnazione in relazione al valore del canone di concessione

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 2] = 4 [MEDIO]

7.19.3 - Scarso controllo del corretto utilizzo

AZIONE

7.19.3.1 - Previsione di verifiche periodiche nei singoli contratti e/o attivazione dei controlli su segnalazione

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

PROCESSO

7.20 - Attività di sportello al pubblico

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 2] = 4 [MEDIO]

7.20.1 - Disomogeneità nell' evasione della pratica sia in fase di accoglimento dell' istanza che in fase di successiva istruttoria

AZIONE

7.20.1.1 - Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche nell' ambito del personale competente per singola materia

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO

AZIONE

7.20.1.2 - Turnazione del personale e/o assegnazione casuale delle pratiche

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO

AZIONE

7.20.1.3 - Utilizzo di linee guida di massima e definizione di momenti di confronto collegiali su come gestire in fase di front-office alcune tematiche "critiche"

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO

PROCESSO

7.21 - Erogazione contributi e benefici economici (somme di denaro, prestaz. gratuita/a tariffa agevolata di servizi, fruizione gratuita/a prezzo agevolato di spazi, locali, strutt., impianti e attrezz. Di proprietà dell'ente, utilizzo di personale dip.)

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

7.21.1 - Scarsa trasparenza/poca pubblicità e disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste

AZIONE

7.21.1.1 - Pubblicizzazione dei criteri e delle condizioni di assegnazione

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

7.21.2 - Arbitrarietà nell'assegnazione dei contributi; favorire determinati soggetti "privilegiati" per contiguita con gruppi/soggetti dotati di particolare peso; utilizzo improprio dell'istituto giuridico al fine di dissimulare appalti ecc.; utilizzo di terminologia inadeguata (es. co-organizzazione) al fine di dissimulare contributi

AZIONE

7.21.2.1 - Standardizzazione ed esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

7.21.2.2 - Attività formativa specifica

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

7.21.2.3 - Determinazione in sede di PEG delle somme da destinare a contributi ordinari e straordinari nel rispetto del relativo regolamento

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

7.21.2.4 - Controllo a campione per verificare il rispetto del regolamento sul l erogazione di contributi e benefici economici

• COMUNE DI CESENA	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO

PROCESSO

7.22 - Incarichi e consulenze professionali

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

7.22.1 - Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi allo scopo di agevolare soggetti particolari (linee guida Corte dei Conti Emilia-Romagna n. 135/2024)

AZIONE

7.22.1.1 - Controllo a campione per verificare il rispetto del regolamento comunale sul conferimento incarichi

• COMUNE DI CESENA	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO

AZIONE

7.22.1.2 - Sviluppo di specifiche azioni formative

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

7.22.2 - Oggetto dell'incarico indeterminato e/o definizione di requisiti troppo specifici per favorire un determinato soggetto

AZIONE

7.22.2.1 - Rigorosa predeterminazione dei criteri per l'affidamento dell'incarico in stretta correlazione con l'oggetto dello stesso

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

7.22.3 - Assente o scarsa pubblicità dell'avviso; pubblicazioni degli avvisi in periodi di festività; forte contrazione del termine di presentazione delle offerte

AZIONE

7.22.3.1 - Predisposizione di ulteriori sistemi di pubblicizzazione del bando, oltre a quelli previsti dal relativo Regolamento

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

7.22.3.2 - Previsione di pubblicazione del bando per almeno 15 gg. lavorativi

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

7.22.4 - Errata configurazione della fattispecie in esame con riferimento ai parametri normativi di cui al D.Lgs 36/2023 anziché al D.Lgs. 165/2001

AZIONE

7.22.4.1 - Controllo a campione per verificare il rispetto del regolamento sul conferimento incarichi

• COMUNE DI CESENA	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO

• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO

PROCESSO

7.23 - Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

7.23.1 - Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità

AZIONE

7.23.1.1 - Maggiore e più chiara pubblicizzazione sui siti comunali delle strutture offerte e dei loro costi e delle modalità di accesso per ciascuna struttura

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

7.23.2 - Disomogeneità nell'istruttoria relativa al procedimento di assegnazione

AZIONE

7.23.2.1 - Svolgimento dell'istruttoria sulla base di analitica check list che tenga conto dei criteri definiti in sede regolativa

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

7.23.2.2 - Definizione di criteri e modalità di assegnazione degli spazi

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
--------------------	----------------------------	---------

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

7.23.3 - Scarso controllo del corretto utilizzo

AZIONE

7.23.3.1 - Assunzione di modalità e procedure uniformi di verifica

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

7.23.3.2 - Effettuazione di controlli specifici e/o a campione

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
--------------------	----------------------------	---------

PROCESSO

7.24 - Maneggio del denaro e beni

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 2] = 6 [MEDIO ALTO]

7.24.1 - Ammanchi. Gestione in maniera impropria della procedura

AZIONE

7.24.1.1 - Indicazioni operative agli uffici sulla corretta modalità di gestione dell'attività

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

PROCESSO

7.25 - Gestione dei reclami per disservizi

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 2] = 4 [MEDIO]

7.25.1 - Discrezionalità ed arbitrarietà nella gestione

AZIONE

7.25.1.1 - Attività formativa dei confronti degli operatori di front office

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO

AZIONE

7.25.1.2 - Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne e dei reclami

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 2] = 4 [MEDIO]

7.25.2 - Trasparenza nell'evidenza dei reclami ricevuti

AZIONE

7.25.2.1 - Procedura formalizzata per la gestione delle segnalazioni esterne e dei reclami

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO

AZIONE

7.25.2.2 - Monitoraggio e periodico reporting delle percentuali di evasione, per Servizio

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 2] = 4 [MEDIO]

7.25.3 - Non rispetto di limiti temporali per la risposta

AZIONE

7.25.3.1 - Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione, per Servizio

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO

PROCESSO

7.26 - Coprogettazione con enti del terzo settore (D.Lgs 117-2017)

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 2] = 4 [MEDIO]

7.26.1 - Mancata e/o scarsa definizione degli istituti giuridici di riferimento

AZIONE

7.26.1.1 - Sviluppo di percorsi formativi specifici

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

7.26.1.2 - Definizione di percorsi e procedure condivise

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	2025
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	2025
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 2] = 4 [MEDIO]

7.26.2 - Mancato e/o scarso controllo sulle attività e sulle rendicontazioni

AZIONE

7.26.2.1 - Adozione di specifiche linee d'indirizzo operative per lo svolgimento dell'attività di controllo

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
--------------------	----------------------------	---------

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	2025
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	2025
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	2025
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

PROCESSO

7.27 - Rilascio di pareri interni ed esterni

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 2] = 4 [MEDIO]

7.27.1 - Mancato rispetto delle scadenze temporali

AZIONE

7.27.1.1 - Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO

AZIONE

7.27.1.2 - Rispetto dell'ordine cronologico delle richieste, salvo particolari casi di emergenza debitamente motivati

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

7.27.2 - Disomogeneità delle valutazioni

AZIONE

7.27.2.1 - Coinvolgimento di più soggetti nell'istruttoria della pratica (ad. es. Conferenza di Servizi, riunioni di più servizi, ecc.)

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO

• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

7.27.2.2 - Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

PROCESSO

7.28 - Art.2 commi 4bis e 9bis L.241/90: termini conclusione del procedimento e nomina responsabile sostitutivo

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 2] = 6 [MEDIO ALTO]

7.28.1 - Mancato rispetto delle scadenze temporali - Arbitrarietà nella gestione

AZIONE

7.28.1.1 - Individuazione di un soggetto, nell'ambito delle figure apicali dell'Ente, a cui attribuire il potere sostitutivo in caso d'inerzia

• COMUNE DI CESENA	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO

AZIONE

7.28.1.2 - Pubblicità in amministrazione trasparente dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO

• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

SEZIONE II

TRASPARENZA

L'art. 1 del Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, come modificato dal Decreto Legislativo n. 97 del 25 maggio 2016, sancisce che "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

L'Unione Valle del Savio riconosce l'importanza della trasparenza quale misura fondamentale per la prevenzione e il contrasto alla corruzione, per la promozione dell'integrità e lo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

Di seguito sono descritte le modalità attraverso le quali l'Unione e gli Enti aderenti intendono assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa, ottemperando agli obblighi previsti dal Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 (e sue modifiche e integrazioni), secondo le Linee guida e le indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) in materia e alla luce del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022 e relativo aggiornamento.

Allegate alla presente sezione, sono pubblicate le tabelle in cui, per ogni obbligo e in relazione ai diversi Enti dell'Unione, sono indicati i soggetti cui compete la trasmissione e la pubblicazione dei dati, i termini per la pubblicazione, le tempistiche e le responsabilità in ordine al monitoraggio.

1. La trasparenza negli atti di indirizzo

Obiettivi specifici legati al tema della trasparenza sono espressamente inseriti tra gli indirizzi impartiti dal Consiglio dell'Unione Valle del Savio (Delibera n.4 del 24/01/2017): "La trasparenza è uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla L. 190/2012. Essa è fondata su obblighi di pubblicazione previsti per legge, ma anche su ulteriori misure di trasparenza che l'ente, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, provvede ad individuare in coerenza con le finalità della L. 190/2012".

2. Responsabilità

Come già evidenziato nelle parti che precedono, **il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)** dell'Unione Valle del Savio, è il Segretario generale Dott.ssa Manuela Lucia Mei.

L'RPCT svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte delle amministrazioni degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa sulla trasparenza, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando agli organi di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) e, nei casi più gravi, all'ufficio dei procedimenti disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

A tal fine, il Responsabile si avvale della fondamentale collaborazione dei **referenti dell'attività anticorruzione e trasparenza** dei singoli Enti e del **gruppo di lavoro**

Anticorruzione e Trasparenza, formalmente costituito con determina n. 993/2020.

I Dirigenti e/o gli incaricati di Elevata Qualificazione (EQ) dell'Unione Valle Savio e dei Comuni aderenti garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare e, nella maggioranza dei casi, la pubblicazione stessa, nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Essi possono delegare a collaboratori espressamente nominati il compito di presidiare la pubblicazione di alcune o di tutte le informazioni di loro competenza.

Come in precedenza evidenziato, nella tabella allegata alla presente Sezione Trasparenza sono riportati i soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione di dati, documenti e informazioni, in relazione ad ogni singolo obbligo di pubblicazione.

Dall'anno 2020, ai Responsabili della trasmissione dei dati viene richiesta con cadenza annuale una dichiarazione sostitutiva in cui si attesta l'avvenuta pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente dei dati richiesti dalla normativa, in particolare di quelli riguardanti incarichi e consulenze, contributi, bandi di gara e contratti.

Dirigenti e EQ responsabili della trasmissione dei dati svolgono inoltre il monitoraggio di primo livello, come meglio espresso al paragrafo 6.

Al **Nucleo di Valutazione**, comune a tutti gli Enti dell'Unione, è assegnato il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano di Prevenzione della Corruzione e della

Trasparenza (PTPCT) in materia di trasparenza e quelli indicati nei principali documenti di programmazione degli Enti, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Lo stesso Nucleo di valutazione e i soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance, sia organizzativa sia individuale, dell'RPCT e dei dirigenti/PO dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

3. Misure organizzative

Per una migliore attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza e il presidio di iniziative ad essa legate, sono stati individuati specifici referenti in tutti i settori del Comune di Cesena e dell'Unione Valle del Savio ed in ognuno degli Enti di più ridotte dimensioni.

I referenti (individuati dai Dirigenti o dal Segretario comunale negli Enti privi di dirigenza) hanno il compito di fornire i dati richiesti e collaborare con il Responsabile per la Trasparenza e il gruppo di lavoro che lo supporta all'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza ed anticorruzione.

Il coordinamento e l'attività dei referenti sono assicurati attraverso incontri periodici, mailing list e la pubblicazione di scadenze, informazioni e materiali nell'apposita sezione della intranet, a cura dell'Ufficio Comunicazione e Trasparenza del Comune di Cesena, facente funzione anche per l'Unione Valle del Savio.

Grazie all'implementazione del nuovo software per il Protocollo informatico, in uso presso l'Unione e tutti i Comuni aderenti, cui è abbinato un modulo dedicato all'Amministrazione Trasparente, tutte le pubblicazioni possono essere assegnate direttamente ai settori che detengono atti e informazioni.

Per quanto riguarda il Comune di Cesena e l'Unione Valle del Savio, a seguito di analisi e valutazione dei diversi obblighi, si è stabilito per quali sezioni le pubblicazioni sono effettuate direttamente dai settori competenti e per quali invece rimarranno in capo all'Ufficio comunicazione e trasparenza.

Per quanto riguarda i comuni di Bagno di Romagna, Mercato Saraceno, Montiano, Sarsina e Verghereto, tutte le pubblicazioni avvengono generalmente in maniera decentrata, a cura degli uffici che producono/detengono gli atti e i documenti.

4. Automatizzazione delle pubblicazioni

Per semplificare l'inserimento nel sito di dati, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria, l'Unione Valle del Savio ricorre per quanto possibile a modalità automatizzate di pubblicazione, in collaborazione con il settore Sistemi Informatici Associati.

Grazie al software per il Protocollo informatico di cui si è detto al paragrafo 3., sono oggetto di pubblicazione automatizzata la maggior parte degli obblighi previsti dal D.Lgs 33/2013 e il Registro degli accessi (Delibera ANAC 1309/2016).

5. Accesso documentale, accesso civico e accesso generalizzato

La trasparenza non è intesa solamente come pubblicazione di dati nei siti web e diritto di *accesso civico*, ovvero la possibilità di richiedere e ottenere la pubblicazione di quanto omesso, ma anche come diritto di *accesso generalizzato*, relativo a dati e informazioni ulteriori rispetto a quelli con obbligo di pubblicazione (cfr. D.Lgs. 33/2013, art. 5 comma 2)

Questo comporta che chiunque può richiedere di accedere ad atti e documenti della Pubblica amministrazione, senza la necessità di possedere un interesse attuale concreto e giuridicamente rilevante su quanto richiesto, come invece previsto dal diritto di *accesso documentale* previsto dalla Legge 241/90.

L'Unione Valle del Savio e i Comuni aderenti, nell'ottica di una trattazione uniforme della materia, si sono dotati di regolamenti e di una modulistica comune per il diritto di accesso nelle sue diverse forme.

Per uniformare ulteriormente la trattazione del diritto di accesso, in particolare generalizzato, nei diversi Enti dell'Unione, è stato istituito un "help desk", a supporto dei Dirigenti e delle Posizioni organizzative cui compete l'adozione dei provvedimenti di consenso/diniego/differimento delle richieste di accesso.

L'help desk coincide con il Gruppo di lavoro sull'anticorruzione e la trasparenza posto in staff al Segretario generale dell'Unione già citato al paragrafo 2.

L'help desk, oltre ad avere funzione consultiva in materia di accesso, cura l'aggiornamento di un'apposita sezione della intranet dedicata all'accesso, dove sono pubblicate la normativa nazionale e la disciplina interna, la giurisprudenza, la dottrina, le risposte alle domande più frequenti in materia di accesso, sia da un punto di vista generale, sia riguardo ad alcuni argomenti specifici (verbali di Polizia Municipale, concorsi ecc.).

In maniera progressiva, si ritiene funzionale procedere all'aggiornamento di questa sezione, che può rappresentare un reale supporto per tutti gli Enti dell'Unione.

Infine, recependo le indicazioni di cui alla Delibera ANAC 1309/2016, tutti gli Enti afferenti l'Unione Valle del Savio hanno istituito il proprio Registro degli accessi, pubblicandolo sui relativi siti.

I registri consistono nell'elenco annuale delle richieste di accesso divise per tipologia, con oggetto, data, relativo esito, indicazione della data di decisione.

Il registro è pubblicato oscurando i dati personali eventualmente presenti.

Essendo i Registri automatizzati per tutti gli Enti, le informazioni contenute in essi sono aggiornate in tempo reale.

Anche grazie all'adesione da parte dell'Unione Valle del Savio al progetto del Dipartimento della Funzione Pubblica "RiformAttiva" in materia di accesso civico generalizzato, volto a supportare le amministrazioni nella gestione delle richieste di accesso, negli

scorsi anni si è proceduto all'attivazione di un form online per l'acquisizione delle istanze.

Oltre ad essere una facilitazione per i cittadini, l'informatizzazione in fase di presentazione dell'istanza permette di ottenere un più facile presidio delle richieste da parte del RPCT e dei suoi collaboratori.

Questa opportunità, al momento utilizzata da parte del Comune di Cesena, può essere estesa a tutti gli enti dell'Unione che ne faranno richiesta.

6. Monitoraggio e controllo

A supporto dell'attività di controllo da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, sono previsti monitoraggi sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, che, nei diversi Enti, si differenziano per tempistiche e modalità. Come indicato nel PNA 2022 e relativo aggiornamento, un primo livello di monitoraggio deve essere svolto da parte dei Dirigenti/EQ responsabili della trasmissione dei dati, cui segue un monitoraggio di secondo livello da parte dell'Ufficio comunicazione e trasparenza, per l'Unione Valle del Savio e il Comune di Cesena, e da parte dei Segretari comunali per i Comuni di più ridotte dimensioni.

In linea di massima, i monitoraggi riguardano tutti gli obblighi di pubblicazione e sono effettuati con cadenza semestrale.

Per i Comuni di più ridotte dimensioni, il monitoraggio può concentrarsi su un campione di obblighi, in particolare, gli obblighi di pubblicazione oggetto di attestazione annuale da

parte del Nucleo di valutazione secondo le indicazioni di ANAC, e quelli ritenuti particolarmente rilevanti sotto il profilo delle risorse pubbliche (contratti pubblici, consulenti e collaboratori, contributi, interventi di emergenza...).

Su questi ultimi, in particolare, l'Unione Valle del Savio e il Comune di Cesena si impegnano ad aumentare la frequenza del monitoraggio.

Al monitoraggio segue necessariamente un'attività di adeguamento e di sollecito nei confronti dei soggetti competenti alla trasmissione/pubblicazione dei dati, nonché la trasmissione di un report all'RPCT.

Per il Comune di Cesena e l'Unione Valle del Savio, a questo tipo di controllo mirato sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, si affianca il controllo amministrativo successivo sugli atti, a campione, eseguito dal servizio Segreteria generale, che comporta sempre anche la verifica degli adempimenti in materia di trasparenza, ove presenti.

Ai controlli interni, si aggiunge, come detto, il monitoraggio annuale e la conseguente attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza da parte del Nucleo di valutazione, secondo le indicazioni di ANAC.

Il monitoraggio sulla trasparenza riguarda anche la corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato, nonché la capacità delle amministrazioni di

censire le richieste di accesso e i loro esiti all'interno del registro degli accessi.

A questo proposito, gli Enti dell'Unione Valle del Savio si impegnano ad attuare controlli, in particolare in occasione della redazione della Relazione annuale dell'RPCT.

Per il Comune di Cesena e l'Unione Valle del Savio, inoltre, è previsto un monitoraggio mensile del registro degli accessi.

7. Formazione

Oltre a quanto già indicato al paragrafo 5.12 della sezione I, in ragione dell'adempimento "diretto" degli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti che detengono i dati, verrà rafforzata la formazione ai dipendenti sulla normativa e sulle modalità tecniche di pubblicazione, in relazione alle diverse categorie di dati, documenti, informazioni che ciascuno è tenuto a pubblicare, con un focus particolare sulle nuova disciplina relativa alla contrattualistica (vedi paragrafo successivo).

8. Trasparenza in materia di contratti pubblici

Con l'avvio della **piena digitalizzazione dei contratti pubblici** prevista dall'attuale Codice dei contratti, sono entrate in vigore importanti novità dal punto di vista degli obblighi di pubblicazione.

La Delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 riguardante la trasparenza dei contratti pubblici, aggiornata con la Delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, individua gli atti, le informazioni e i dati del ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza

e fornisce indicazioni sulle modalità di assolvimento di tali obblighi.

Nello specifico, al fine di assolvere gli obblighi di trasparenza, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti devono comunicare tempestivamente alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) tutti i dati e le informazioni, di cui all'articolo 23 del Codice, ovvero riguardanti:

a) programmazione

1. il programma triennale ed elenchi annuali dei lavori;
2. il programma triennale degli acquisti di servizi e forniture

b) progettazione e pubblicazione

1. gli avvisi di pre-informazione
2. i bandi e gli avvisi di gara
3. avvisi relativi alla costituzione di elenchi di operatori economici

c) affidamento

1. gli avvisi di aggiudicazione ovvero i dati di aggiudicazione per gli affidamenti non soggetti a pubblicità

2. gli affidamenti diretti

d) esecuzione

1. La stipula e l'avvio del contratto
2. gli stati di avanzamento
3. i subappalti
4. le modifiche contrattuali e le proroghe
5. le sospensioni dell'esecuzione
6. gli accordi bonari
7. le istanze di recesso
8. la conclusione del contratto

9. il collaudo finale

e) **ogni altra informazione che dovesse rendersi utile** per l'assolvimento dei compiti assegnati all'ANAC dal codice e da successive modifiche e integrazioni.

Nella sezione "Amministrazione trasparente" dei siti delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti, ai sensi dell'art. 28 del Codice, viene quindi inserito un **collegamento ipertestuale** che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Tale collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza dell'intera procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione.

Oltre a ciò, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti sono tenuti a pubblicare in "Amministrazione Trasparente" gli atti, i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP e che sono comunque oggetto di pubblicazione obbligatoria.

A questo proposito, si veda la tabella specifica dedicata alla sotto-sezione "Bandi di gara e contratti" negli allegati 1 e 2 di seguito riportati.

8.1 Trasparenza sui progetti PNRR

Una delle priorità per l'attuazione delle misure contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è quella di garantire che l'ingente mole di risorse finanziarie stanziata sia immune da gestioni illecite, nel rispetto dei principi di sana

gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi, frodi e corruzione.

Inoltre, in linea con quanto previsto dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241, va garantita adeguata visibilità ai risultati degli investimenti e al finanziamento dell'Unione europea per il sostegno offerto.

Al fine di far conoscere in modo trasparente, comprensibile e tempestivo i contenuti delle misure del PNRR e gli obiettivi raggiunti a livello nazionale e sul territorio, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato (RGS) - nel documento "Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR", allegato alla Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022, ha previsto obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione e informazione.

Gli obblighi sono rivolti alle Amministrazioni centrali, tuttavia i Comuni dell'Unione Valle del Savio nell'ottica della massima trasparenza, hanno adottato azioni e iniziative per garantire informazione sull'utilizzo delle risorse PNRR.

Già dall'anno 2022 è disponibile nel sito web dell'Unione Valle del Savio e dei singoli Comuni un "cruscotto" per il monitoraggio dei progetti finanziati nell'ambito del PNRR o da altre fonti (europee, ministeriali, regionali).

Il cruscotto prevede un riepilogo e una pagina dedicata per ciascun Ente dell'Unione Valle Savio.

Il riepilogo generale evidenzia complessivamente, per tutto il territorio dell'Unione, il numero di progetti finanziati e quelli

candidati per i quali si è in attesa di risposta, con i relativi importi in euro. Entrando poi nelle cartelle di dettaglio relative a ciascun Ente, si trova il focus sui progetti, che sono georeferenziati sulla mappa.

Nel corso del 2023, inoltre, il Comune di Cesena ha sviluppato una sezione del proprio sito dedicata ai progetti finanziati dal PNRR in cui sono illustrati: la tipologia degli interventi, l'importo totale e l'importo finanziato, l'aggiudicatario, i tempi di conclusione previsti, lo stato di attuazione

(<https://www.comune.cesena.fc.it/progetto/attuazione-progetti-pnrr/>).

La sezione è mantenuta costantemente aggiornata.

Con un intento ancora più divulgativo, poi, è stato realizzato e messo on line nell'estate 2024 il portale "Cesena Sarà" [cesenasara.it](https://www.cesenasara.it) che raccoglie le schede dei progetti in cantiere, o già realizzati a Cesena, finanziati attraverso fondi PNRR e non solo. Con l'ausilio di testi e dati, ma anche di foto, video e "virtual tour", ci si propone di rendere conto alla cittadinanza della trasformazione profonda che è in corso e che riguarda la fisionomia dei settori chiave della vita cittadina: infrastrutture, scuole, cultura, sport, aree urbane condivise, mobilità e sostenibilità.

Infine, sempre dall'anno 2024, nella sezione "Altri contenuti" dell'Amministrazione trasparente del Comune di Cesena alla voce "Attuazione misure PNRR" sono raccolti gli atti relativi ai progetti finanziati.

9. Iniziative di comunicazione della trasparenza e di partecipazione

Con la convinzione che essere trasparenti non significa solamente mettere a disposizione dati e informazioni, ma anche rendere cittadini e imprese consapevoli di questa opportunità, l'Unione Valle del Savio promuove l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità dei siti istituzionali da parte dei cittadini, quale presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei loro diritti civili e politici.

Tutti gli Enti si impegnano, quindi, a portare all'attenzione degli utenti alcune informazioni presenti all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" anche attraverso la pubblicazione di notizie ad hoc nel sito web e/o l'invio di comunicati stampa.

Inoltre, gli Enti dell'Unione Valle del Savio considerano la trasparenza quale presupposto per la partecipazione di cittadini e stakeholder al governo dei territori.

A questo proposito, l'Unione e i Comuni aderenti hanno avviato nel corso dell'ultimo triennio diversi percorsi di partecipazione, co-progettazione e co-governance.

Il Comune di Cesena ha poi disciplinato tali attività attraverso le "Linee guida per la promozione, l'avvio, la gestione, la valutazione e il monitoraggio dei processi partecipativi", approvate dalla Giunta comunale di Cesena con Delibera n. 240-2020.

Come riportato nelle Linee Guida, "la comunicazione è uno degli aspetti fondamentali dei processi partecipativi e costituisce parte

integrante del processo stesso, accompagnando adeguatamente tutte le fasi, da quella preliminare, al coinvolgimento diretto delle persone fino alle fasi di rendicontazione e monitoraggio. Nella fase preliminare la comunicazione è finalizzata soprattutto ad incentivare la partecipazione degli stakeholder. Durante le fasi di coinvolgimento diretto serve a garantire la trasparenza; nella fase finali è fondamentale per informare i partecipanti e tutti i cittadini sui risultati del processo, sul rispetto degli impegni assunti e sull'attuazione dei progetti.

La comunicazione di ogni processo partecipativo deve raggiungere quanti più individui possibili interessati agli argomenti di discussione (anche se il processo coinvolge direttamente solo un numero limitato di stakeholder). Deve prevedere un giusto equilibrio (a seconda del tipo di processo) tra i canali tradizionali, passivi (es. internet, opuscoli, lettere, comunicati stampa newsletter, cartelloni pubblicitari, ecc..) e canali "partecipativi".

I siti o le sezioni web dedicate a questi processi di partecipazione devono contenere tutte le informazioni sugli appuntamenti in calendario, gli atti e i documenti del percorso, garantendo la massima trasparenza e partecipazione possibile.

10. Trasparenza e Privacy

Con l'introduzione del nuovo Regolamento (UE) 2016/679, recepito con D.Lgs. 101/2018 che ha modificato il D.Lgs. 196/2003, il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato, nel senso che viene confermato il principio per cui esso è consentito unicamente se ammesso da

una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti contenenti dati personali, devono verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Giova rammentare, inoltre, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza, tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

Lo stesso D.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni

provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

Per facilitare l'applicazione della normativa sulla privacy e il corretto bilanciamento fra principio di trasparenza ed esigenze di riservatezza delle persone fisiche, all'interno dell'Unione Valle del Savio è stato istituito un gruppo di lavoro apposito, in staff al Segretario generale dell'Unione Valle del Savio determina n. 993/2020, composto da personale interno, che offre consulenza in materia di privacy ai settori dell'Unione e dei comuni ad essa aderenti.

Nella intranet, inoltre, è presente una sezione dedicata contenente normativa, faq, modulistica e altri materiali in materia di privacy a beneficio di tutto il personale degli Enti dell'Unione, costantemente aggiornata dal gruppo di lavoro di cui sopra.

11. "Dati ulteriori"

In aggiunta agli adempimenti del D.Lgs 33/2013, l'Unione ed i comuni che ne fanno parte rendono pubbliche attraverso il sito web una serie di informazioni non obbligatorie, fra cui i dati sulle spese di rappresentanza, le informazioni su tutti i contributi, anche con importo inferiore a mille euro, nel rispetto della protezione dei dati personali, la rendicontazione dell'utilizzo della quota del 5 per 1000 dell'Irpef a sostegno delle attività sociali, il censimento delle auto di proprietà degli enti.

Le amministrazioni dell'Unione Valle del Savio si impegnano a pubblicare ulteriori dati, non solo in considerazione delle richieste di informazioni e accesso più ricorrenti da parte di cittadini e imprese, ma anche tenendo conto degli argomenti più "caldi" emersi dalla stampa locale o dai social.

12. Il portale Open Data

Una grande quantità di dati prodotti dall'Unione Valle Savio e dagli Enti aderenti di interesse per la cittadinanza sono inoltre pubblicati sul portale open data dell'Unione Valle Savio (dati.unionevallesavio.it).

Sono a disposizione del pubblico centinaia di dataset, che spaziano dall'agricoltura all'ambiente, dall'economia alla cartografia, dalla popolazione al turismo.

Un vero e proprio "giacimento" di informazioni, anche in serie storica, che contribuiscono a dare 'fotografie', ma anche tendenze molto dettagliate dell'intero territorio.

Le ricerche delle informazioni possono avvenire sia per Comune che per tematica.

Sono inoltre disponibili, in particolare per il Comune di Cesena, numerose serie storiche che ben mostrano l'evoluzione dei fenomeni e il cambiamento dei territori, come, ad esempio, la struttura della popolazione, l'aspetto economico, i redditi, gli incidenti stradali, ecc.

Tutti i dati pubblicati possono essere liberamente scaricati, riutilizzati e distribuiti da chiunque, anche a fini commerciali,

rispettando le eventuali condizioni di riutilizzo (in genere la citazione della Fonte) prevista dalla licenza assegnata.

Sempre più crescente è l'utilizzo di tali informazioni, confermato dagli apprezzamenti di coloro (Fornitori, Studi esterni, tecnici esterni, ordini professionali, università, ecc.) che collaborano a vario titolo ai progetti istituzionali.

Ed è proprio il riuso ad essere costantemente promosso e incentivato.

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE, DELLA PUBBLICAZIONE E DEL MONITORAGGIO - UNIONE VALLE DEL SAVIO E COMUNE DI CESENA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento*	Responsabile per l'elaborazione e trasmissione di dati	Responsabile per la pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione dei dati	Monitoraggio Tempistica / Responsabile*
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 (31/1)	RPCT	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 31 gennaio o altro termine stabilito da ANAC	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> 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)	Dirigenti	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 30 gg dalla pubblicazione della norma in GU	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
			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)	Dirigenti	Dirigenti	entro 30 gg dall'approvazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
			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)	RPCT	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dall'approvazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		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)	/	/	/	/
		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	Dirigente Settore Personale e Organizzazione	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dall'approvazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	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	Dirigenti	Dirigenti	entro 30 gg dall'introduzione di nuovi obblighi	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		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				
	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				
		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)					

Organizzazione	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)	Dirigente Servizi amministrativi, partecipazione e patrimonio	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg dalla nomina	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		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)	Dirigente Servizi amministrativi, partecipazione e patrimonio	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg dalla nomina	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministratori	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg dalla presentazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		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)	Responsabile servizio gestione associata retributiva e previdenziale	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg dalla nomina	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizi amministrativi, partecipazione e patrimonio	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg dalla determina di liquidazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		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)	Amministratori	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg dalla presentazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		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)	Amministratori	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg dalla presentazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		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] - obbligo non previsto nei comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti	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).	Amministratori	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg dalla presentazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		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) - obbligo non previsto nei comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Amministratori	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg dalla presentazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		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 €) - obbligo non previsto nei comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministratori	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg dalla presentazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio

		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)] - obbligo non previsto nei comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti	Annuale	Amministratori	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg dalla presentazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		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	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)	/	/	/	/
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	/	/	/	/
		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)	/	/	/	/
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	/	/	/	/
		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)	/	/	/	/
		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)	/	/	/	/
		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).	/	/	/	/
		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	/	/	/	/
		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	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Dirigente Servizi amministrativi, partecipazione e patrimonio	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 20gg dalla cessazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Amministratori	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 20gg dalla cessazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio

		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile servizio gestione associata retributiva e previdenziale	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 20gg dalla cessazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dirigente Servizi amministrativi, partecipazione e patrimonio	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 20gg dalla cessazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		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	Amministratori	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 20gg dalla cessazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		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	Amministratori	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 20gg dalla cessazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		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 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) - obbligo non previsto nei comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti	Nessuno	Amministratori	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 20gg dalla cessazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		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 €) - obbligo non previsto nei comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti	Nessuno	Amministratori	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 20gg dalla cessazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		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)] - obbligo non previsto nei comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Amministratori	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 20gg dalla presentazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 15 gg dalla notifica	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	//	//	//	//
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	//	//	//	//
	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)	Dirigente Settore Personale e Organizzazione	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg da eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio

		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)	Dirigente Settore Personale e Organizzazione	Dirigente Settore Personale e Organizzazione	Entro 15 gg dall'approvazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		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)	Dirigente Settore Personale e Organizzazione	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg da eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	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)	Dirigenti	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg da eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	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)	Dirigenti	Dirigenti	Entro 30 gg dall'inizio dell'incarico e comunque prima della liquidazione	Trimestrale 30 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre
				Per ciascun titolare di incarico:					
		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)	consulenti	Dirigenti	Entro 30 gg dall'inizio dell'incarico e comunque prima	Trimestrale 30 aprile - 30 luglio - 30 ottobre - 31 gennaio
		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)	consulenti	Dirigenti	Entro 30 gg dall'inizio dell'incarico e comunque prima della liquidazione	Trimestrale 30 aprile - 30 luglio - 30 ottobre - 31 gennaio
		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)	Dirigenti	Dirigenti	Entro 30 gg dall'inizio dell'incarico e comunque prima della liquidazione	Trimestrale 30 aprile - 30 luglio - 30 ottobre - 31 gennaio
		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)	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 30 gg dall'inizio dell'incarico e comunque prima della liquidazione	Trimestrale 30 aprile - 30 luglio - 30 ottobre - 31 gennaio
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Dirigenti	Dirigenti	Entro 30 gg dall'inizio dell'incarico e comunque prima della liquidazione	Trimestrale 30 aprile - 30 luglio - 30 ottobre - 31 gennaio
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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)	Dirigente Settore Personale e Organizzazione	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg dall'esecutività dell'atto di incarico	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		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)	Incaricati	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg dalla presentazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio

		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)	Responsabile servizio gestione associata retributiva e previdenziale	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 28 febbraio dell'anno successivo	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio gestione associata retributiva e previdenziale	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg dalla nota di liquidazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		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)	Incaricati	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg dalla presentazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		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)	Incaricati	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg dalla presentazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		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] - obbligo sospeso in attesa di Regolamento D.L. 162/2019 art. 1 co. 7	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).	/	/	/	/
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) - obbligo sospeso in attesa di Regolamento D.L. 162/2019 art. 1 co. 7	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	/	/	/	/
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] - obbligo sospeso in attesa di Regolamento D.L. 162/2019 art. 1 co. 7	Annuale	/	/	/	/
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Settore Personale e Organizzazione	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg dalla presentazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		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)	Dirigente Settore Personale e Organizzazione	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg dalla presentazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		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)	Incaricati	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 marzo	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	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)	Dirigente Settore Personale e Organizzazione	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg dall'esecutività dell'atto di incarico	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		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)	Dirigenti e EQ	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg dalla presentazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		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)	Responsabile servizio gestione associata retributiva e previdenziale	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 28 febbraio dell'anno successivo	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio gestione associata retributiva e previdenziale	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg dalla nota di liquidazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		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)	Dirigenti e EQ	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg dalla presentazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		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)	Dirigenti e EQ	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg dalla presentazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		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] - obbligo sospeso in attesa di Regolamento D.L. 162/2019 art. 1 co. 7	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).	/	/	/	/
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) - obbligo sospeso in attesa di Regolamento D.L. 162/2019 art. 1 co. 7	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	/	/	/	/
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] - obbligo sospeso in attesa di Regolamento D.L. 162/2019 art. 1 co. 7	Annuale	/	/	/	/
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Settore Personale e Organizzazione	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg dalla presentazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		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)	Dirigente Settore Personale e Organizzazione	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg dalla presentazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio

		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)	Dirigenti	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 marzo	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		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				
		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	Dirigente Settore Personale e Organizzazione	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg dall'intervenuta disponibilità	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	//	//	//	//
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Dirigente Settore Personale e Organizzazione	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 20gg dalla cessazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Dirigenti e EQ	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 20gg dalla cessazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile servizio gestione associata retributiva e previdenziale	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 20gg dalla cessazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile servizio gestione associata retributiva e previdenziale	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 20gg dalla cessazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		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	Dirigenti e EQ	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 20gg dalla cessazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		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	Dirigenti e EQ	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 20gg dalla cessazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		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 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) - obbligo sospeso in attesa di Regolamento D.L. 162/2019 art. 1 co. 7	Nessuno	/	/	entro 20gg dalla cessazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		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)] - obbligo sospeso in attesa di Regolamento D.L. 162/2019 art. 1 co. 7	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	/	/	entro 20gg dalla cessazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 15 gg dalla notifica	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	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)	Dirigente Settore Personale e Organizzazione/Incaricati	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 15 gg dalla nomina	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio

	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 uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Personale e Organizzazione	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 60 giorni dalla scadenza della trasmissione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		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)	Responsabile gestione associata retributiva e previdenziale	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 60 giorni dalla scadenza della trasmissione del conto annuale	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	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)	Dirigente Settore Personale e Organizzazione	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 31 gennaio dell'anno successivo	Annuale 30 giugno
		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)	Responsabile servizio gestione associata retributiva e previdenziale	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 giorni dalla fine del trimestre	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	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)	Dirigente Settore Personale e Organizzazione	Dirigente Settore Personale e Organizzazione	entro il 20 del mese successivo	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	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)	Dirigente Settore Personale e Organizzazione	Dirigente Settore Personale e Organizzazione	entro 30 giorni dall'autorizzazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	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)	Dirigente Settore Personale e Organizzazione	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg da eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	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)	Dirigente Settore Personale e Organizzazione	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dalla sottoscrizione definitiva del contratto	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		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)	Responsabile servizio gestione associata retributiva e previdenziale	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dalla certificazione da parte del Ministero	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	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)	Direzione generale Unione	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dall'esecutività dell'atto di incarico	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale Unione	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dall'esecutività dell'atto di incarico	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale Unione	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dall'esecutività dell'atto di incarico	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	Bandi di concorso	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 nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Personale e Organizzazione	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 5 gg rispetto alla pubblicazione/approvazione dei diversi documenti (avviso, graduatorie, ecc)	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	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	Dirigente Settore Personale e Organizzazione	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 15 gg dall'approvazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio

	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)	Responsabile Servizio pianificazione e controllo	Responsabile Servizio pianificazione e controllo	entro 15 gg dall'approvazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio pianificazione e controllo	Responsabile Servizio pianificazione e controllo	entro 15 gg dall'approvazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	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)	Responsabile servizio gestione associata retributiva e previdenziale	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro il 31 ottobre dell'anno successivo	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio gestione associata retributiva e previdenziale	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro il 31 ottobre dell'anno successivo	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	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)	Dirigente Settore Personale e Organizzazione	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 15 gg dall'approvazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				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)	Responsabile servizio gestione associata retributiva e previdenziale	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro il 31 ottobre dell'anno successivo	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio gestione associata retributiva e previdenziale	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro il 31 ottobre dell'anno successivo	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	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.lgs. 97/2016				
Enti controllati	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)	EQ servizio partecipate	EQ servizio partecipate	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				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)	EQ servizio partecipate	EQ servizio partecipate	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ servizio partecipate	EQ servizio partecipate	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ servizio partecipate	EQ servizio partecipate	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ servizio entrate e spese correnti, fiscale	EQ servizio entrate e spese correnti, fiscale	entro 30 giugno	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio

				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)	EQ servizio partecipate	EQ servizio partecipate	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ servizio entrate e spese correnti, fiscale	EQ servizio entrate e spese correnti, fiscale	entro 30 settembre	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				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)	EQ servizio partecipate	EQ servizio partecipate	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	EQ servizio partecipate	EQ servizio partecipate	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		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)	EQ servizio partecipate	EQ servizio partecipate	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		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)	EQ servizio partecipate	EQ servizio partecipate	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	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)	EQ servizio partecipate	EQ servizio partecipate	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ servizio partecipate	EQ servizio partecipate	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ servizio partecipate	EQ servizio partecipate	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ servizio partecipate	EQ servizio partecipate	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ servizio entrate e spese correnti, fiscale	EQ servizio entrate e spese correnti, fiscale	entro 30 giugno	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				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)	EQ servizio partecipate	EQ servizio partecipate	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ servizio entrate e spese correnti, fiscale	EQ servizio entrate e spese correnti, fiscale	entro 30 settembre	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio

				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ servizio partecipate	EQ servizio partecipate	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	EQ servizio partecipate	EQ servizio partecipate	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		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)	EQ servizio partecipate	EQ servizio partecipate	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		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)	EQ servizio partecipate	EQ servizio partecipate	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ servizio partecipate	EQ servizio partecipate	immediato rispetto all'esecutività dell'atto	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		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)	EQ servizio partecipate	EQ servizio partecipate	immediato rispetto all'esecutività dell'atto	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				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)	EQ servizio partecipate	EQ servizio partecipate	immediato rispetto all'esecutività dell'atto	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	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)	EQ servizio partecipate	EQ servizio partecipate	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				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)	EQ servizio partecipate	EQ servizio partecipate	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ servizio partecipate	EQ servizio partecipate	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ servizio partecipate	EQ servizio partecipate	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio

				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ servizio entrate e spese correnti, fiscale	EQ servizio entrate e spese correnti, fiscale	entro 30 giugno	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				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)	EQ servizio partecipate	EQ servizio partecipate	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ servizio entrate e spese correnti, fiscale	EQ servizio entrate e spese correnti, fiscale	entro 30 settembre	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ servizio partecipate	EQ servizio partecipate	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	EQ servizio partecipate	EQ servizio partecipate	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		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)	EQ servizio partecipate	EQ servizio partecipate	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ servizio partecipate	EQ servizio partecipate	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	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)	EQ servizio partecipate	EQ servizio partecipate	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016				
	Tipologie di		Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:					
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e EQ	Dirigenti/Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dall'acquisizione di nuovi procedimenti o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		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)	Dirigenti e EQ	Dirigenti/Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dall'acquisizione di nuovi procedimenti o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		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)	Dirigenti e EQ	Dirigenti/Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dall'acquisizione di nuovi procedimenti o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		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)	Dirigenti e EQ	Dirigenti/Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dall'acquisizione di nuovi procedimenti o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio

		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)	Dirigenti e EQ	Dirigenti/Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dall'acquisizione di nuovi procedimenti o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		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)	Dirigenti e EQ	Dirigenti/Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dall'acquisizione di nuovi procedimenti o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e EQ	Dirigenti/Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dall'acquisizione di nuovi procedimenti o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		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)	Dirigenti e EQ	Dirigenti/Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dall'acquisizione di nuovi procedimenti o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e EQ	Dirigenti/Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dall'acquisizione di nuovi procedimenti o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e EQ	Dirigenti/Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dall'acquisizione di nuovi procedimenti o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e EQ	Dirigenti/Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dall'acquisizione di nuovi procedimenti o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				Per i procedimenti ad istanza di parte:					
		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)	Dirigenti e EQ	Dirigenti/Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dall'acquisizione di nuovi procedimenti o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		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)	Dirigenti e EQ	Dirigenti/Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dall'acquisizione di nuovi procedimenti o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	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				

	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizi informatici associati	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 15 gg da eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
Provvedimenti	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 (<i>link</i> 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)	Elaborazione automatica	Elaborazione automatica	immediato rispetto alla pubblicazione in Albo pretorio	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	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				
	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 (<i>link</i> 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)	Elaborazione automatica	Elaborazione automatica	immediato rispetto alla pubblicazione in Albo pretorio	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	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				
Controlli sulle imprese		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				
		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					
Bandi di gara e contratti		(vedi tabella specifica sotto riportata)	(vedi tabella specifica sotto riportata)	(vedi tabella specifica sotto riportata)	(vedi tabella specifica sotto riportata)	(vedi tabella specifica sotto riportata)	(vedi tabella specifica sotto riportata)	(vedi tabella specifica sotto riportata)	(vedi tabella specifica sotto riportata)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	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)	Dirigenti e EQ	Dirigenti e EQ	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e EQ	Dirigenti e EQ	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				Per ciascun atto:	375				

		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)	Dirigenti e EQ	Dirigenti e EQ	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto e comunque prima della liquidazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		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)	Dirigenti e EQ	Dirigenti e EQ	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto e comunque prima della liquidazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		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)	Dirigenti e EQ	Dirigenti e EQ	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto e comunque prima della liquidazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		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)	Dirigenti e EQ	Dirigenti e EQ	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto e comunque prima della liquidazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		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)	Dirigenti e EQ	Dirigenti e EQ	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto e comunque prima della liquidazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		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)	Dirigenti e EQ	Dirigenti e EQ	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto e comunque prima della liquidazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		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)	Dirigenti e EQ	Dirigenti e EQ	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto e comunque prima della liquidazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		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)	Dirigenti e EQ	Dirigenti e EQ	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto e comunque prima della liquidazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	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)	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	entro 30 gg dall'approvazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		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)	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	entro 30 gg dall'approvazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		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)	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	entro 30 gg dall'approvazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		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)	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	entro 30 gg dall'approvazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs. 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 soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	entro 30 gg dall'approvazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio

Beni immobili e gestione patrimonio	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)	Dirigente Servizi amministrativi, partecipazione e patrimonio	Dirigente Servizi amministrativi, partecipazione e patrimonio	entro i primi 5 giorni di ogni mese	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	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)	Dirigente Servizi amministrativi, partecipazione e patrimonio	Dirigente Servizi amministrativi, partecipazione e patrimonio	entro i primi 5 giorni di ogni mese	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	OIV	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro scadenza definita da ANAC	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	OIV	Responsabile Servizio Pianificazione e Controllo	entro 30 gg dalla protocollazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				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	OIV	Responsabile Servizio Pianificazione e Controllo	entro 30 gg dalla protocollazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				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)	OIV	Responsabile Servizio Pianificazione e Controllo	entro 30 gg dalla protocollazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	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)	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari, Dirigente Servizi amministrativi, partecipazione e patrimonio	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari, Dirigente Servizi amministrativi, partecipazione e patrimonio	entro 30 gg dalla protocollazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	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)	Segretario generale	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dalla protocollazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dalla realizzazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	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	Segretario generale	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dalla presentazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Segretario generale	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dalla presentazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Segretario generale	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dalla presentazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	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)	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dall'approvazione della relazione al rendiconto	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	//	//	//	//

	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	Dirigente Sistemi Informatici Associati	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30gg dalla presentazione del report	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
Pagamenti dell'Amministrazione	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)	Estraibile dal software	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30gg dalla chiusura del trimestre	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	//	//	//	//
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	Entro 31 gennaio dell'anno successivo	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	entro 30gg dalla chiusura del trimestre	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	Entro 31 gennaio dell'anno successivo	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	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)	Responsabile SIA	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 15 gg rispetto ad eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	//	//	//	//
	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 (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Lavori Pubblici/Dirigente Stazione Unica Appaltante e Logistica	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	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)	Dirigente Lavori Pubblici/Dirigente Stazione Unica Appaltante e Logistica	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		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)	Dirigente Lavori Pubblici/Dirigente Stazione Unica Appaltante e Logistica	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 15 gg dall'approvazione degli atti	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Governo del Territorio	Dirigente Governo del Territorio	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio

		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)	Dirigente Governo del Territorio	Dirigente Governo del Territorio	entro 30 gg dalla presentazione o approvazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
Informazioni ambientali		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)	Dirigente Tutela dell'Ambiente e del Territorio / Ambiente e salvaguardia del territorio montano	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg da eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
			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)	Dirigente Tutela dell'Ambiente e del Territorio / Ambiente e salvaguardia del territorio montano	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg da eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
			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)	Dirigente Tutela dell'Ambiente e del Territorio / Ambiente e salvaguardia del territorio montano	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg da eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
			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 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Tutela dell'Ambiente e del Territorio / Ambiente e salvaguardia del territorio montano	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg da eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
			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)	Dirigente Tutela dell'Ambiente e del Territorio / Ambiente e salvaguardia del territorio montano	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg da eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Tutela dell'Ambiente e del Territorio /	Responsabile Ufficio Comunicazione e	entro 30 gg da eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
			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)	Dirigente Tutela dell'Ambiente e del Territorio / Ambiente e salvaguardia del territorio montano	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg da eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
			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)	Dirigente Tutela dell'Ambiente e del Territorio / Ambiente e salvaguardia del territorio montano	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg da eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	//	//	//	//
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	//	//	//	//
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e EQ	Dirigenti e EQ	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto	Trimestrale 30 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre
		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)	Dirigenti e EQ	Dirigenti e EQ	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto	Trimestrale 30 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31

		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)	Dirigenti e EQ	Dirigenti e EQ	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto	Trimestrale 30 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 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	RPCT	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro i termini stabiliti da ANAC	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		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	RPCT	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto di nomina	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
			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	RPCT	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		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)	RPCT	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro i termini stabiliti da ANAC	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		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	RPCT	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dalla notifica dell'atto	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		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	RPCT	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	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	RPCT	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 15 gg da eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		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	RPCT	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 15 gg da eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		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	Dirigenti/EQ	Dirigenti/EQ	entro 30 giorni dalla chiusura del procedimento	Mensile / Dirigente Servizi Amministrativi, partecipazione e patrimonio
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.dat.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Dirigente Sistemi Informatici Associati	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg da eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		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	Dirigente Sistemi Informatici Associati	Dirigente Sistemi Informatici e Associati	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		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)	Dirigente Sistemi Informatici e Associati	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 31 marzo di ogni anno	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio

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	Dirigenti e EQ	Dirigenti e EQ; Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	scadenze varie	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
------------------------	-----------------------	--	---	--	------	----------------	---	----------------	-----------------------------------

AII. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023 ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE									
Denominazione sotto-sezione I livello	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile per l'elaborazione e trasmissione di dati	Responsabile per la pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione dei dati	Monitoraggio Tempistica / Responsabile*		
	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Dirigenti e EQ	Dirigenti e EQ; Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 15 gg in caso di modifiche	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio		
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Dirigenti e EQ	Dirigenti e EQ; Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 15 gg	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio		
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Dirigente Lavori Pubblici	Dirigente Lavori Pubblici; Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 15 gg	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio		
	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Dirigenti e EQ	Dirigenti e EQ; Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 15 gg	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio		
	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	Dirigenti e EQ	Dirigenti e EQ; Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 15 gg	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio		
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Dirigenti e EQ	Dirigenti e EQ; Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 15 gg	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio		
PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023									
PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI									

Bandi di gara e contratti

	<p>Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)</p> <p>Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio</p>		<p>1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)</p> <p>2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)</p> <p>3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato</p> <p>Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento</p>	Tempestivo	Dirigenti e EQ	Dirigenti e EQ; Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 15 gg	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	<p>Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara</p> <p>Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)</p>		<p>Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte</p>	Tempestivo	Dirigenti e PO	Dirigenti e EQ; Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 15 gg	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	<p>Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici</p>		<p>Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti</p>	Tempestivo	Dirigenti e EQ	Dirigenti e EQ; Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 15 gg	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	<p>Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati</p> <p>D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</p> <p>Art. 1 comma 9, allegato II 3 e art 57 comma 2 bis D.lgs. 36/2023 co. 1</p>		<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici:</u></p> <p>Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta</p>	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Dirigenti e EQ	Dirigenti e EQ; Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 15 gg	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio

<p>Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica</p>		<p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <p>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);</p> <p>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);</p> <p>3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;</p> <p>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);</p> <p>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)</p>	Tempestivo	Dirigenti e PO	Dirigenti e EQ; Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	15 gg	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
<p>Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico</p>		<p>Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti</p>	Tempestivo	Dirigenti e EQ	Dirigenti e EQ; Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 15 gg	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
<p>Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati</p> <p>D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</p> <p>Art. 1 comma 9, allegato II 3 e art 57 comma 2 bis</p>		<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici:</u></p> <p>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti</p> <p>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p>	Tempestivo	Dirigenti e EQ	Dirigenti e EQ; Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 15 gg	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio

	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato		Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Dirigenti e PO	Dirigenti e EQ; Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	15 gg	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023		Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Dirigenti e EQ	Dirigenti e EQ; Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 15 gg	
	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento		Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Dirigenti e EQ	Dirigenti e EQ; Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 15 gg	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio

* Il monitoraggio di primo livello è effettuato direttamente dai Responsabili della trasmissione dei dati, secondo tempistiche adeguate alla frequenza di aggiornamento e comunque non superiori rispetto a quelle indicate in tabella. Dove non diversamente specificato, il Responsabile dell'attività di monitoraggio di secondo livello è il Responsabile dell'Ufficio comunicazione e trasparenza, per conto del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE (T), DELLA PUBBLICAZIONE (P) E DEL MONITORAGGIO- COMUNI CON MENO DI 50 DIPENDENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento*	Bagno di Romagna	Mercato Saraceno	Montiano	Sarsina	Verghereto	Termine di scadenza per la pubblicazione dei dati	
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 (31/1)	Segretario (T) – Resp. Segreteria (P)	Romano R. (T) – Turci L. (P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Segretario/ Vicesegret. (T) - Ortolani L. (P)	Segretario comunale (T) - Emanuele A. (P)	entro 31 gennaio o altro termine stabilito da ANAC	
	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)	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Ortolani L. (T) e PO (P)	Segretario comunale (T) - Emanuele A. (P)	Entro 30 gg dalla pubblicazione della norma in GU	
			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)	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Ortolani L. (T) e PO (P)	Segretario comunale (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'approvazione	
			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)	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Ortolani L. (T) e PO (P)	Segretario comunale (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'approvazione	
		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)	/	/	/	/	/	/	/
		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	Segretario (T) – Resp. Segreteria (P)	Romano R. (T) – Turci L. (P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Segretario/ Vicesegret. (T) - Ortolani L. (P)	Segretario comunale (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'approvazione	
	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	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Ortolani Lorenzo (T) e PO (P)	EQ (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'introduzione di nuovi obblighi	
		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							
	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							
	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)									
Organizzazione	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)	Segretario (T) – Resp. Segreteria (P)	Romano R. (T) - Ravaoli V. (P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Segretario/ Vicesegret. (T) - Ortolani L. (P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 15 gg dalla nomina	
		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)	Segretario (T) – Resp. Segreteria (P)	Ravaoli V. (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Ortolani L. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 15 gg dalla nomina	

		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministratori (T) - Resp. Segreteria (P)	Amministratori (T) - Turci L. (P)	Amministratori (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Amministratori (T) - Ortolani L. (P)	Amministratori (T) - Emanuele A. (P)	Entro 15 gg dalla presentazione
		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)	Resp. Ragioneria (T) - Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Torri E. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 15 gg dalla nomina
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Ragioneria (T) - Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Responsabile del Servizio Affari Generali (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 15 gg dalla nota di liquidazione
		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)	Amministratori (T) - Resp. Segreteria (P)	Amministratori (T) - Turci L. (P)	Amministratori (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Amministratori (T) - Ortolani L. (P)	Amministratori (T) - Emanuele A. (P)	Entro 15 gg dalla presentazione
		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)	Amministratori (T) - Resp. Segreteria (P)	Amministratori (T) - Turci L. (P)	amministratori (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Amministratori (T) - Ortolani L. (P)	Amministratori (T) - Emanuele A. (P)	Entro 15 gg dalla presentazione
		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] - obbligo non previsto nei comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti	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).	/	/	/	/	/	Entro 15 gg dalla presentazione
		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) - obbligo non previsto nei comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	/	/	/	/	/	Entro 15 gg dalla presentazione
		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 €) - obbligo non previsto nei comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	/	/	/	/	/	Entro 15 gg dalla presentazione
		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)] - obbligo non previsto nei comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti	Annuale	/	/	/	/	/	Entro 15 gg dalla presentazione
		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)	/	/	/	/	/	/
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	/	/	/	/	/	/

		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	/	/	/	/	/	/
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	/	/	/	/	/	/
		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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	/	/	/	/	/	/
		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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	/	/	/	/	/	/
		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).	/	/	/	/	/	/
		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	/	/	/	/	/	/
		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 €)	Temporaneo (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	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Segretario (T) – Resp. Segreteria (P)	Ravaoli V. (T) - Turci L. (P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Ortolani L. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 20gg dalla cessazione
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Amministratori (T) – Resp. Segreteria (P)	Amministratori (T) - Turci L. (P)	Amministratori (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Amministratori (T) - Ortolani L. (P)	Amministratori (T) - Emanuele A. (P)	entro 20gg dalla cessazione
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Torri E. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 20gg dalla cessazione
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Torri E. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 20gg dalla cessazione
		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	Amministratori (T) – Resp. Segreteria (P)	Amministratori (T) - Turci L. (P)	Amministratori (T) - Persano M. (P)	Amministratori (T) - Ortolani L. (P)	Amministratori (T) - Emanuele A. (P)	entro 20gg dalla cessazione
		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	Amministratori (T) – Resp. Segreteria (P)	Amministratori (T) - Turci L. (P)	Amministratori (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Amministratori (T) - Ortolani L. (P)	Amministratori (T) - Emanuele A. (P)	entro 20gg dalla cessazione

		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 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) - obbligo non previsto nei comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti	Nessuno	/	/	/	/	/	/	entro 20gg dalla cessazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) - obbligo non previsto nei comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti	Nessuno	/	/	/	/	/	/	entro 20gg dalla cessazione
		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)] - obbligo non previsto nei comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	/	/	/	/	/	/	entro 20gg dalla presentazione
	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)	Segretario (T) – Resp. Segreteria (P)	Romano R. (T) - Turci L. (P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Segretario/ Vicesegret. (T) - Ortolani L. (P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)		entro 15 gg dalla notifica
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	//	//	//	//	//	//	//
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	//	//	//	//	//	//	//
	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)	Resp. Personale (T) – Resp. Segreteria (P)	Ravaoli V. (T e P)	Tagliabue S. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Ortolani L. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)		Entro 15 gg da eventuali variazioni
		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)	Resp. Personale (T) – Resp. Segreteria (P)	Ravaoli V. (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Ortolani L. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)		Entro 15 gg dall'approvazione
		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)	Resp. Personale (T) – Resp. Segreteria (P)	Ravaoli V. (T) Turci L. (P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Ortolani L. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)		Entro 15 gg da eventuali variazioni
	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)	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Ortolani L. (T) PO (P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)		Entro 15 gg da eventuali variazioni
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	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)	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Responsabili di settore (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)		Entro 30 gg dall'inizio dell'incarico e comunque prima della liquidazione
				Per ciascun titolare di incarico:								

		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)	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Responsabili di Settore (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 30 gg dall'inizio dell'incarico e comunque prima della liquidazione
		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)	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Responsabili di settore (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 30 gg dall'inizio dell'incarico e comunque prima della liquidazione
		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)	PO (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Responsabile di Settore (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 30 gg dall'inizio dell'incarico e comunque prima della liquidazione
		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)	Responsabile servizio personale (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Severi S. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 30 gg dall'inizio dell'incarico e comunque prima della liquidazione
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Responsabile di Settore (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 30 gg dall'inizio dell'incarico e comunque prima della liquidazione
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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)	Responsabile servizio personale (T) – Resp. Segreteria (P)	Ravaioi V. (T) Turci L. (P)	Mei M.L. (T) - Persano M. (P)	Ortolani L. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 15 gg dall'esecutività dell'atto di incarico
		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)	Responsabile servizio personale (T) – Resp. Segreteria (P)	Ravaioi V. (T e P)	Mei M.L. (T) - Persano M. (P)	Ortolani L. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 15 gg dalla presentazione
		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)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Torri E. (T) - Persano M. (P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 28 febbraio dell'anno successivo
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Persano M. (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 15 gg dalla nota di liquidazione
		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)	Responsabile servizio personale (T) – Resp. Segreteria (P)	Romano R. (T) - Turci L. (P)	Mei M.L. (T) - Persano M. (P)	Segretario/ Vicesegret.(T) - Ortolani L. (P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 15 gg dalla presentazione
		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)	Responsabile servizio personale (T) - Resp. Segreteria (P)	Romano R. (T) - Turci L. (P)	Mei M.L. (T) - Persano M. (P)	Segretario/ Vicesegret.(T) - Ortolani L. (P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 15 gg dalla presentazione
		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] - obbligo sospeso in attesa di Regolamento D.L. 162/2019 art. 1 co. 7	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).	/	/	/	/	/	/
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) - obbligo sospeso in attesa di Regolamento D.L. 162/2019 art. 1 co. 7	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	/	/	/	/	/	/

		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] - obbligo sospeso in attesa di Regolamento D.L. 162/2019 art. 1 co. 7	Annuale		/	/	/	/	/
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario (T) - Resp. Segreteria (P)	Romano R. (T) Turci L. (P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Segretario/ Vicesegret. (T) - Ortolani L. (P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 15 gg dalla presentazione
		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)	Segretario (T) - Resp. Segreteria (P)	Romano R. (T) Turci L. (P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Segretario/ Vicesegret. (T) - Ortolani L. (P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 15 gg dalla presentazione
		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)	Segretario (T) - Resp. Segreteria (P)	Romano R. (T) Turci L. (P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Segretario/ Vicesegret. (T) - Ortolani L. (P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 marzo
	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)	Segretario (T) - Resp. Segreteria (P)	Ravaoli V. (T) Turci L. (P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Ortolani L. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 15 gg dall'esecutività dell'atto di incarico
		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)	E.Q. (T) - Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Ortolani L. (T) e PO (P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 15 gg dalla presentazione
		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)	Resp. Personale (T) - Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Torri E. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 28 febbraio dell'anno successivo
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Ragioneria (T) - Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Responsabile del Servizio Affari Generali (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 15 gg dalla nota di liquidazione
		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)	E.Q. (T) - Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Ortolani L. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 15 gg dalla presentazione
		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)	E.Q. (T) - Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Ortolani L. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 15 gg dalla presentazione

		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] - obbligo sospeso in attesa di Regolamento D.L. 162/2019 art. 1 co. 7	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).	/	/	/	/	/	/
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) - obbligo sospeso in attesa di Regolamento D.L. 162/2019 art. 1 co. 7	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	/	/	/	/	/	/
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] - obbligo sospeso in attesa di Regolamento D.L. 162/2019 art. 1 co. 7	Annuale	/	/	/	/	/	/
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Ortolani L. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 15 gg dalla presentazione
		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)	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Ortolani L. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 15 gg dalla presentazione
		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)	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Ortolani L. (T) e Bernabini A. (P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 marzo
		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						
		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	Resp. Personale (T) – Resp. Segreteria (P)	Ravaoli V. (T) Turci L. (P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Ortolani L. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 15 gg dall'intervenuta disponibilità
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Resp. Personale (T) – Resp. Segreteria (P)	Ravaoli V. (T) Turci L. (P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Ortolani L. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	//
	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	Resp. Personale (T) – Resp. Segreteria (P)	Ravaoli V. (T) Turci L. (P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Ortolani L. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 20gg dalla cessazione
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Ortolani L. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 20gg dalla cessazione
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Resp. Personale (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Torri E. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 20gg dalla cessazione

				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Torri E. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 20gg dalla cessazione
		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	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Ortolani L. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 20gg dalla cessazione
		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	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Ortolani L. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 20gg dalla cessazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copia delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) - obbligo sospeso in attesa di Regolamento D.L. 162/2019 art. 1 co. 7	Nessuno	/	/	/	/	/	entro 20gg dalla cessazione
		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)] - obbligo sospeso in attesa di Regolamento D.L. 162/2019 art. 1 co. 7	Nessuno	/	/	/	/	/	entro 20gg dalla cessazione
	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario (T) – Resp. Segreteria (P)	Romano R. (T) - Turci L. (P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Segretario/ Vicesegret. (T) Ortolani L. (P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 15 gg dalla notifica
	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	/	Ortolani L. (T) e PO (P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 15 gg dalla nomina
	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 uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Personale (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	/	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 60 giorni dalla scadenza della trasmissione
		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)	Resp. Personale (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	/	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 60 giorni dalla scadenza della trasmissione del conto annuale
	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)	Resp. Personale (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	/	Ortolani L. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 31 gennaio dell'anno successivo
		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)	Resp. Personale (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	/	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 giorni dalla fine del trimestre
	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)	Resp. Personale (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	/	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro il 20 del mese successivo
	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Personale (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	/	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 giorni dall'autorizzazione
	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Personale (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	/	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg da eventuali variazioni

	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)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Personale (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	/	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dalla sottoscrizione definitiva del contratto
		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)	Resp. Personale (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	/	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dalla certificazione da parte del Ministero
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario (T) – Resp. Segreteria (P)	Romano R. (T) - Turci L. (P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Segretario/ Vicesegret. (T) - Ortolani L. (P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'esecutività dell'atto di incarico
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario (T) – Resp. Segreteria (P)	Romano R. (T) - Turci L. (P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Segretario/ Vicesegret. (T) - Ortolani L. (P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'esecutività dell'atto di incarico
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario (T) – Resp. Segreteria (P)	Romano R. (T) - Turci L. (P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Ortolani e Bernabini (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'esecutività dell'atto di incarico
	Bandi di concorso	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Personale (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	/	Ortolani L. (T e P)	/	entro 5 gg rispetto alla pubblicazione/approvazione dei diversi documenti (avviso, graduatorie, ecc)
Performance	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)	Temporaneo	Segretario (T) – Resp. Segreteria (P)	Romano R. (T) - Turci L. (P)	/	Segretario/ Vicesegret. (T) - Ortolani L. (P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 15 gg dall'approvazione
	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)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario (T) – Resp. Segreteria (P)	Romano R. (T) - Turci L. (P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Segretario/ Vicesegret. (T) - Ortolani L. (P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 15 gg dall'approvazione
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario (T) – Resp. Segreteria (P)	Romano R. (T) - Turci L. (P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Segretario/ Vicesegret. (T) - Ortolani L. (P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 15 gg dall'approvazione
	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Personale (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	/	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro il 31 ottobre dell'anno successivo
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Personale (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	/	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro il 31 ottobre dell'anno successivo
	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario (T) – Resp. Segreteria (P)	Salsi N. (T) - Turci L. (P)	/	Segretario/ Vicesegret. (T) - Ortolani L. (P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 15 gg dall'approvazione
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Personale (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	/	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro il 31 ottobre dell'anno successivo
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Personale (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	/	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro il 31 ottobre dell'anno successivo
	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.lgs. 97/2016						

Enti controllati	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)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Responsabile del Servizio Affari Generali (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni
				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)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Responsabile del Servizio Affari Generali (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Responsabile del Servizio Affari Generali (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Responsabile del Servizio Affari Generali (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Responsabile del Servizio Affari Generali (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 giugno
				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)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Responsabile del Servizio Affari Generali (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Responsabile del Servizio Affari Generali (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 settembre
				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)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Responsabile del Servizio Affari Generali (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni
		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)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Responsabile del Servizio Affari Generali (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Responsabile del Servizio Affari Generali (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni
		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)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Responsabile del Servizio Affari Generali (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni
	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)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Responsabile del Servizio Affari Generali (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						

		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Responsabile del Servizio Affari Generali (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Responsabile del Servizio Affari Generali (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Responsabile del Servizio Affari Generali (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Responsabile del Servizio Affari Generali (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 giugno
				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)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Responsabile del Servizio Affari Generali (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Responsabile del Servizio Affari Generali (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 settembre
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Responsabile del Servizio Affari Generali (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni
		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)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Responsabile del Servizio Affari Generali (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni
		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)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Responsabile del Servizio Affari Generali (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni
		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)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Responsabile del Servizio Affari Generali (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	immediato rispetto all'esecutività dell'atto
		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)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	immediato rispetto all'esecutività dell'atto
				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)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	immediato rispetto all'esecutività dell'atto

	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	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)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Responsabile del Servizio Affari Generali (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni
				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)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Responsabile del Servizio Affari Generali (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Responsabile del Servizio Affari Generali (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Responsabile del Servizio Affari Generali (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Responsabile del Servizio Affari Generali (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 giugno
				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)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Responsabile del Servizio Affari Generali (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Responsabile del Servizio Affari Generali (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 settembre
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Responsabile del Servizio Affari Generali (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni
		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)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Responsabile del Servizio Affari Generali (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni
		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)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Responsabile del Servizio Affari Generali (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Responsabile del Servizio Affari Generali (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni
	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)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Responsabile del Servizio Affari Generali (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016						
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:							

		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Responsabile del Servizio Affari Generali (T e P)	Responsabili di Settore (T e P)	EQ. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuovi procedimenti o eventuali variazioni
		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)	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Responsabili di Settore (T e P)	EQ. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuovi procedimenti o eventuali variazioni
		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)	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Responsabili di Settore (T e P)	EQ. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuovi procedimenti o eventuali variazioni
		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)	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Responsabili di Settore (T e P)	EQ. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuovi procedimenti o eventuali variazioni
		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)	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Responsabili di Settore (T e P)	EQ. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuovi procedimenti o eventuali variazioni
		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)	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Responsabili di Settore (T e P)	EQ. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuovi procedimenti o eventuali variazioni
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Responsabili di Settore (T e P)	EQ. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuovi procedimenti o eventuali variazioni
		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)	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Responsabili di Settore (T e P)	EQ. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuovi procedimenti o eventuali variazioni
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Urbini P. (T) - Resp. Segreteria (P)	Urbini P. (T) - PO (P)	Urbini P. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Urbini P. (T) - PO (P)	Responsabile SIA Unione (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuovi procedimenti o eventuali variazioni
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Urbini P. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Bernabini A. (T e P)	Responsabile SIA Unione (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuovi procedimenti o eventuali variazioni
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario (T) – Resp. Segreteria (P)	Segretario (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Ortolani L (T e P)	Segretario comunale (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuovi procedimenti o eventuali variazioni
				Per i procedimenti ad istanza di parte:							
		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)	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Responsabile di settore (T e P)	EQ. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuovi procedimenti o eventuali variazioni
		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)	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Responsabile di settore (T e P)	EQ. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuovi procedimenti o eventuali variazioni

	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						
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario (T) – Resp. Segreteria (P)	Ravaoli V. (T) Turci L. (P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Ballantini M. (T e P)	Segretario comunale (T) - Emanuele A. (P)	entro 15 gg da eventuali variazioni
Provvedimenti	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 dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Responsabili di settore (T e P)	Segretario comunale (T) - Emanuele A. (P)	immediato rispetto alla pubblicazione in Albo pretorio
	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						
	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)	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Responsabili di settore (T e P)	Segretario comunale (T) - Emanuele A. (P)	immediato rispetto alla pubblicazione in Albo pretorio
	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						
Controlli sulle imprese		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						
		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							
Bandi di gara e contratti		(vedi tabella specifica sotto riportata)	(vedi tabella specifica sotto riportata)	(vedi tabella specifica sotto riportata)	(vedi tabella specifica sotto riportata)	(vedi tabella specifica sotto riportata)	(vedi tabella specifica sotto riportata)	(vedi tabella specifica sotto riportata)	(vedi tabella specifica sotto riportata)	(vedi tabella specifica sotto riportata)	(vedi tabella specifica sotto riportata)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	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)	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Responsabili di settore (T e P)	EQ (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Responsabili di settore (T e P)	EQ. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto
				Per ciascun atto:							

		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)	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Responsabili di settore (T e P)	EQ. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto e comunque prima della liquidazione
		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)	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Responsabili di settore (T e P)	EQ. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto e comunque prima della liquidazione
		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)	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Responsabili di settore (T e P)	EQ. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto e comunque prima della liquidazione
		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)	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Responsabili di settore (T e P)	EQ. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto e comunque prima della liquidazione
		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)	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Responsabili di settore (T e P)	EQ. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto e comunque prima della liquidazione
		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)	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Responsabili di settore (T e P)	EQ. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto e comunque prima della liquidazione
		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)	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Responsabili di settore (T e P)	EQ. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto e comunque prima della liquidazione
		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)	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Responsabili di settore (T e P)	EQ. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto e comunque prima della liquidazione
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	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)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Severi S. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Bernabini A. (T e P)	Severi S. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'approvazione
		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)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Severi S. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Bernabini A. (T e P)	Severi S. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'approvazione
		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)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Severi S. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Bernabini A. (T e P)	Severi S. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'approvazione
		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)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Severi S. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Bernabini A. (T e P)	Severi S. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'approvazione
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs 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 soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Severi S. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Bernabini A. (T e P)	Severi S. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'approvazione

Beni immobili e gestione patrimonio	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)	Resp. Patrimonio (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Lucchi A. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Bernabini A. (T e P)	Marzelli S. (T e P)	entro i primi 5 giorni di ogni mese
	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)	Bottari S. (T) - Rossi M.T (P)	Casali C. (T e P)	Lucchi A. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Bernabini A. (T e P)	Marzelli S. (T e P)	entro i primi 5 giorni di ogni mese
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Segretario (T) – Resp. Segreteria (P)	Romano R. (T) - Turci L. (P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Segretario/ Vicesegret. (T) - Ortolani L. (P)	Segretario comunale (T) - Emanuele A. (P)	entro scadenza definita da ANAC
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario (T) – Resp. Segreteria (P)	Romano R. (T) - Turci L. (P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Segretario/ Vicesegret. (T) - Ortolani L. (P)	Segretario comunale (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dalla protocollazione
				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	Segretario (T) – Resp. Segreteria (P)	Romano R. (T) - Turci L. (P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Segretario/ Vicesegret. (T) - Ortolani L. (P)	Segretario comunale (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dalla protocollazione
				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)	Segretario (T) – Resp. Segreteria (P)	Romano R. (T) - Turci L. (P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Segretario/ Vicesegret. (T) - Ortolani L. (P)	Segretario comunale (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dalla protocollazione
	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)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Severi S. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Bernabini A. (T e P)	Severi S. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dalla protocollazione
	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)	Segretario – P.O. (T) – Resp. Segreteria (P)	Romano R. (T) - Turci L. (P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dalla protocollazione
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Responsabile di settore (T e P)	Segretario comunale (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dalla realizzazione
	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	Segretario (T) – Resp. Segreteria (P)	Romano R. (T) - Turci L. (P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Segretario/ Vicesegret. (T) - Ortolani L. (P)	Segretario comunale (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dalla presentazione
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Segretario (T) – Resp. Segreteria (P)	Romano R. (T) - Turci L. (P)R	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Segretario/ Vicesegret. (T) - Ortolani L. (P)	Segretario comunale (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dalla presentazione
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Segretario (T) – Resp. Segreteria (P)	Romano R. (T) - Turci L. (P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Segretario/ Vicesegret. (T) - Ortolani L. (P)	Segretario comunale (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dalla presentazione
	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)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Severi S. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Bernabini A. (T e P)	Severi S. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'approvazione della relazioni al rendiconto

	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	//	//	//	//	//	//	
	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	//	//	//	//		Segretario comunale (T) - Emanuele A. (P)	entro 30gg dalla presentazione del report
Pagamenti dell'Amministrazione	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)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Severi S. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Bernabini A. (T e P)	Severi S. (T) - Emanuele A. (P)		entro 30gg dalla chiusura del trimestre
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	//	//	//	//	//	//	//
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Severi S. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Bernabini A. (T e P)	Severi S. (T) - Emanuele A. (P)		Entro 31 gennaio dell'anno successivo
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Severi S. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Bernabini A. (T e P)	Severi S. (T) - Emanuele A. (P)		entro 30gg dalla chiusura del trimestre
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Severi S. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Bernabini A. (T e P)	Severi S. (T) - Emanuele A. (P)		Entro 31 gennaio dell'anno successivo
	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)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Urbini P. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Bernabini A. (T e P)	Urbini P. (T) - Emanuele A. (P)		entro 15 gg rispetto ad eventuali variazioni
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	//	//	//	//	//	//	//
	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 (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. LL.PP. (T) – Resp. Segreteria (P)	Gradassi Stefano (T e P)	/	Fabbretti A. (T e P)	Marzelli S. (T e P)		entro 30 gg dall'approvazione dell'atto
	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)	Resp. LL.PP. (T) – Resp. Segreteria (P)	Gradassi Stefano (T e P)	/	Fabbretti A. (T e P)	Marzelli S. (T e P)		entro 30 gg dall'approvazione dell'atto
		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)	Resp. LL.PP. (T) – Resp. Segreteria (P)	Gradassi Stefano (T e P)	/	Fabbretti A. (T e P)	Marzelli S. (T e P)		entro 15 gg dall'approvazione degli atti

Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Urbanistica (T e P)	Biondi R. (T e P)	Sabbatini P. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Fabbretti A. (T e P)	Marzelli S. (T e P)	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto
	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)	Resp. Urbanistica (T e P)	Biondi R. (T e P)	Sabbatini P. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Fabbretti A. (T e P)	Marzelli S. (T e P)	entro 30 gg dalla presentazione o approvazione
Informazioni ambientali	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)	Resp. LL.PP. (T) - Resp. Segreteria (P)	Gradassi Stefano (T e P)	/	Fabbretti A. (T e P)	Marzelli S. (T e P)	entro 30 gg da eventuali variazioni
		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)	Resp. LL.PP. (T) - Resp. Segreteria (P)	Gradassi Stefano (T e P)	/	Fabbretti A. (T e P)	Marzelli S. (T e P)	entro 30 gg da eventuali variazioni
		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)	Resp. LL.PP. (T) - Resp. Segreteria (P)	Gradassi Stefano (T e P)	/	Fabbretti A. (T e P)	Marzelli S. (T e P)	entro 30 gg da eventuali variazioni
		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 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. LL.PP. (T) - Resp. Segreteria (P)	Gradassi Stefano (T e P)	/	Fabbretti A. (T e P)	Marzelli S. (T e P)	entro 30 gg da eventuali variazioni
		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)	Resp. LL.PP. (T) - Resp. Segreteria (P)	Gradassi Stefano (T e P)	/	Fabbretti A. (T e P)	Marzelli S. (T e P)	entro 30 gg da eventuali variazioni
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. LL.PP. (T) - Resp. Segreteria (P)	Gradassi Stefano (T e P)	/	Fabbretti A. (T e P)	Marzelli S. (T e P)	entro 30 gg da eventuali variazioni
		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)	Resp. LL.PP. (T) - Resp. Segreteria (P)	Gradassi Stefano (T e P)	/	Fabbretti A. (T e P)	Marzelli S. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg da eventuali variazioni
		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)	//	//	//	//	//	entro 30 gg da eventuali variazioni
Strutture sanitarie private accreditate	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	//	//	//	//	//	//
			Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	//	//	//	//	//	//
Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	E.Q. (T) - Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Responsabili di settore (T e P)	EQ. (T) - Marzelli S. (P)	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto
	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)	E.Q. (T) - Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Responsabili di settore (T e P)	EQ. (T) - Marzelli S. (P)	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto
	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)	E.Q. (T) - Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Responsabili di settore (T e P)	EQ. (T) - Marzelli S. (P)	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto

Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 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	Segretario (T) – Resp. Segreteria (P)	Romano R. (T) - Ravaioi V. (P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Segretario/ Vicesegret. (T) - Ortolani L. (P)	Segretario comunale (T) - Emanuele A. (P)	entro i termini stabiliti da ANAC
		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	Segretario (T) – Resp. Segreteria (P)	Romano R. (T) - Ravaioi V. (P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Segretario/ Vicesegret. (T) - Ortolani L. (P)	Segretario comunale (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto di nomina
			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	//	//	//	//	//	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto
		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)	Segretario (T) – Resp. Segreteria (P)	Romano R. (T) - Ravaioi V. (P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Segretario/ Vicesegret. (T) - Ortolani L. (P)	Segretario comunale (T) - Emanuele A. (P)	entro i termini stabiliti da ANAC
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Segretario (T) – Resp. Segreteria (P)	Romano R. (T) - Ravaioi V. (P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Segretario/ Vicesegret. (T) - Ortolani L. (P)	Segretario comunale (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dalla notifica dell'atto
		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	Segretario (T) – Resp. Segreteria (P)	Romano R. (T) - Ravaioi V. (P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Segretario/ Vicesegret. (T) - Ortolani L. (P)	Segretario comunale (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	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	Segretario (T) – Resp. Segreteria (P)	Romano R. (T) - Ravaioi V. (P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Segretario/ Vicesegret. (T) - Ortolani L. (P)	Segretario comunale (T) - Emanuele A. (P)	entro 15 gg da eventuali variazioni
		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	Segretario (T) – Resp. Segreteria (P)	Romano R. (T) - Ravaioi V. (P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Segretario/ Vicesegret. (T) - Ortolani L. (P)	Segretario comunale (T) - Emanuele A. (P)	entro 15 gg da eventuali variazioni
		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	E.Q. (T e P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Ortolani L. (T e P)	Segretario comunale (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 giorni dalla chiusura del procedimento
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.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	//	//	//	//	//	entro 30 gg da eventuali variazioni
		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	//	//	//	//	//	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto
		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)	//	//	//	//	//	entro 31 marzo di ogni anno
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	Segretario (T) – Resp. Segreteria (P)	Romano R. (T) - Ravaioi V. (P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Segretario/ Vicesegret. (T) - Ortolani L. (P)	Segretario comunale (T) - Emanuele A. (P)	scadenze varie

All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023											
ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE											
	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici		Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	PO (T e P)	Segretario comunale (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg in caso di modifiche	
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	PO (T e P)	Segretario comunale. (T) - Marzelli S. (P)	30 gg	
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	PO (T e P)	Segretario comunale (T) - Marzelli S. (P)	30 gg	
	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione		Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	PO (T e P)	Segretario comunale (T) - Marzelli S. (P)	30 gg	
	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali		Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	PO (T e P)	Segretario comunale (T) - Marzelli S. (P)	30 gg	
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico		Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	PO (T e P)	Segretario comunale (T) - Marzelli S. (P)	30 gg	
	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio		1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	PO (T e P)	Segretario comunale (T) - Emanuele A. (P)	30 gg	
	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	PO (T e P)	Segretario comunale (T) - Emanuele A. (P)	30 gg	
	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	PO (T e P)	Segretario comunale (T) - Emanuele A. (P)	30 gg	

Bandi di gara e contratti

<p>Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati</p> <p>D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</p> <p>Art. 1 comma 9, allegato II 3 e art 57 comma 2 bis Dgls.36/2023 così come modificato dal D.Lgs. 209/2024</p>		<p>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti:</p> <p>Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta</p>	<p>Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure</p>	<p>E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)</p>	<p>PO (T e P)</p>	<p>Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)</p>	<p>PO (T e P)</p>	<p>Segretario comunale (T) - Emanuele A. (P)</p>	<p>30 gg</p>
<p>Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica</p>		<p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2) 	<p>Tempestivo</p>	<p>E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)</p>	<p>PO (T e P)</p>	<p>Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)</p>	<p>PO (T e P)</p>	<p>Segretario comunale (T) - Emanuele A. (P)</p>	
<p>Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico</p>		<p>Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)</p>	<p>PO (T e P)</p>	<p>Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)</p>	<p>PO (T e P)</p>	<p>Segretario comunale (T) - Emanuele A. (P)</p>	<p>30 gg</p>

	<p>Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021</p> <p>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati</p> <p>D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</p> <p>Art. 1 comma 9, allegato II 3 e art 57 comma 2 bis D.lgs.36/2023 così come modificato dal D.Lgs. 209/2024</p>		<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici:</u></p> <p>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti</p> <p>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p>	Tempestivo	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	PO (T e P)	Segretario comunale (T) - Emanuele A. (P)	30 gg
	<p>Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023</p> <p>Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato</p>		<p>Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro:</p> <p>1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.</p>	Tempestivo	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	PO (T e P)	Segretario comunale (T) - Emanuele A. (P)	15 gg
	<p>Art. 140, d.lgs. 36/2023</p> <p>Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023</p>		<p>Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento.</p> <p>In particolare:</p> <p>1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie;</p> <p>2) perizia giustificativa;</p> <p>3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali;</p> <p>4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura;</p> <p>5) contratto, ove stipulato.</p>	Tempestivo	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	PO (T e P)	Segretario comunale (T) - Emanuele A. (P)	30 gg
	<p>Art. 193, d.lgs. 36/2023</p> <p>Procedura di affidamento</p>		<p>Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi</p>	Tempestivo	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	PO (T e P)	Segretario comunale (T) - Emanuele A. (P)	30 gg

Monitoraggio Tempistica / Responsabile: I comuni dell'Unione Valle del Savio con meno di 50 dipendenti effettuano il monitoraggio su un campione di obblighi, diverso anno per anno, che coincide con quello oggetto di attestazione OIV. La frequenza di monitoraggio è semestrale. Il Responsabile del

LEGENDA:

I nominativi dei soggetti responsabili sono indicati con il cognome e l'iniziale del nome. La sigla (T) accanto al nominativo sta per "trasmissione", mentre la sigla (P) sta per "pubblicazione". La presenza del simbolo / o // indica che l'Ente di riferimento non è tenuto all'adempimento di quell'obbligo specifico.

SEZIONE III
SISTEMA DEI VALORI E
CODICE DI COMPORTAMENTO

PREMESSA

Il Codice di comportamento integra, facendone parte sostanziale, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e contiene gli obblighi generali di diligenza, correttezza, lealtà e integrità morale che i dipendenti sono tenuti a seguire nello svolgimento delle proprie attività.

Le regole etiche del Codice sono finalizzate primariamente ad orientare l'azione di chi lavora all'interno dell'Ente verso logiche valoriali, evitando, inoltre, che possano essere attuati comportamenti tali da integrare fattispecie di reato o che possano potenzialmente diventarlo. I principi contenuti nel Codice di comportamento, si pongono anche l'obiettivo di ridurre il rischio che si verifichino conflitti d'interessi giuridicamente rilevanti.

Nel presente documento sono descritti, nella parte I, il Sistema dei valori e, nella parte II, il Codice di comportamento dell'Unione Valle Savio e degli Enti che ne fanno parte, che integrano il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n.62 del 16/04/2013, di seguito denominato "Codice generale", ai sensi dell'articolo 54 del decreto legislativo n.165 del 2001 e ss.mmi e ii.

Al fine di promuovere un sostanziale rilancio dei codici di comportamento presso le amministrazioni, l'ANAC ha approvato, con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020, le Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche, affinché ciascuna Amministrazione adatti i doveri di comportamento alla propria realtà organizzativa, in maniera funzionale ai propri procedimenti e processi decisionali, atteso che la gran parte delle disposizioni del codice nazionale ha carattere generale e di principio ed è applicabile a tutte le amministrazioni.

Il presente Codice è stato aggiornato alla luce delle modifiche recentemente introdotte al precitato art. 54 del D.Lgs. 165/2001. Sullo stesso è stato acquisito il prescritto parere del NdV pgn 12231 del 26.01.2023.

PARTE I
SISTEMA DEI VALORI

I valori sono gli ideali in cui si crede, sui quali basiamo la nostra esistenza, impostiamo le priorità e prendiamo le decisioni; per un'organizzazione un "valore" è qualcosa in cui credono le sue componenti, una norma di vita che risulta essere importante per chiunque vi lavori. Il sistema dei valori guida il comportamento delle persone e costituisce la colonna portante della cultura organizzativa. L'Unione Valle Savio e gli Enti che ne fanno parte svolgono la propria azione avvalendosi del contributo del personale che vi lavora e che lo rappresenta nel servizio alla cittadinanza. Nel loro ruolo istituzionale tali Enti si pongono l'obiettivo principale di:

ESSERE Enti partecipi degli accadimenti sociali e culturali dei territori, impegnandosi a promuovere, in modo integrato, lo sviluppo degli stessi e dimostrandosi interlocutori affidabili, capaci di interpretare il proprio ruolo con la consapevolezza di una responsabilità etica insita nella funzione e nel servizio pubblico.

AGIRE mettendo al centro le persone, sia gli utenti esterni sia i propri dipendenti, nell'ottica di promuovere il benessere degli uni e degli altri.

A questo scopo gli Enti hanno individuato 4 macro-valori fondamentali, per guidare i comportamenti di chi opera al loro interno: **integrità, persone, squadra e risultato.**

Il primo valore è l'**integrità**, perché l'Amministrazione e chi vi lavora operano secondo principi ispirati a correttezza, onestà e imparzialità, contribuendo alla creazione di rapporti duraturi con tutti gli stakeholder.

Le **persone** sono centrali in quanto ciascun individuo rappresenta una fondamentale risorsa per l'Ente: ognuno porta il suo contributo, come cittadino, lavoratore, o amministratore. Nessuno, in un'organizzazione, lavora da solo, ma fa parte di una **squadra** che rappresenta la modalità con cui si svolge il lavoro nell'Ente, favorendo un clima di lavoro disteso, aumentando l'efficienza e l'efficacia, dove ogni confronto è fonte di crescita. Il lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni assume maggiore importanza perché il **risultato** che ci si attende è di fornire dei servizi alla collettività; il risultato è esso stesso un valore; dove si instaura una cultura del risultato si lavora per raggiungere gli obiettivi stabiliti, nei tempi e con le risorse previste, con una costante attenzione alla qualità.

Comportamenti collegati al sistema dei valori

Integrità

- Rispettare la dignità delle persone, i loro diritti e richiamare i doveri cui assolvere, mantenendo un atteggiamento imparziale nei confronti di tutti gli interlocutori.
- Sviluppare un'attenzione sulle potenziali situazioni di conflitto di interessi nello svolgimento delle attività quotidiane.
- Essere consapevoli dell'eticità della funzione pubblica svolta.

- Comunicare in modo chiaro, trasparente ed efficace le informazioni ed i documenti relativi all'azione organizzativa dell'Ente.
- Svolgere le proprie attività con precisione e costanza e allineare i propri comportamenti con le priorità dell'organizzazione, rispettando le regole vigenti.
- Adempiere ai propri doveri nel rispetto delle norme e nella consapevolezza del proprio ruolo.
- Utilizzare strumenti e mezzi dell'Amministrazione con cura e attenzione e non per uso personale.
- Essere consapevoli della delicatezza dell'uso dei social network, sia per la sensibilità delle informazioni, sia per l'immagine che un dipendente pubblico, in quanto parte della pubblica Amministrazione, veicola anche fuori dal contesto lavorativo.

Persone

- Rispettare ciascun individuo a prescindere dalla provenienza, dall'etnia, dal credo religioso o dall'orientamento politico e sessuale. Rispettare l'essere umano in quanto individuo, cioè essere unico.
- Ascoltare, intercettare e sintetizzare i bisogni dell'utenza, fornendo risposte adeguate e dimostrandosi attenti ed aperti nell'accogliere l'utente, favorendo una buona relazione con l'Amministrazione.
- Fornire informazioni chiare e precise all'utenza, rispettando il punto di vista e le peculiarità del singolo interlocutore, ed

utilizzando gli strumenti tecnologici più appropriati per ognuno.

- Ascoltare i bisogni e le esigenze degli stessi dipendenti in modo da favorire il loro benessere lavorativo, sociale e psicofisico e la crescita professionale e personale, anche attraverso interventi formativi e organizzativi, nel rispetto delle pari opportunità, in particolare i dirigenti curano, compatibilmente con le risorse disponibili ed in relazione al settore di riferimento, iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.
- Facilitare la partecipazione attiva dei cittadini con l'utilizzo degli strumenti a disposizione.
- Essere accorti e trattare con rispetto della riservatezza tutte le informazioni personali dell'utenza, anche nel rapporto con i colleghi.

Squadra

- Favorire lo scambio di idee, il pensiero critico ed il confronto, per avere persone aperte mentalmente e disposte a mettersi in gioco per raggiungere obiettivi collettivi e condivisi.
- Cooperare per la realizzazione degli obiettivi del Servizio/ente, mantenendo i colleghi informati sui processi e condividendo le azioni utili e rilevanti, lavorando consapevolmente ed attivamente alla costruzione di un rapporto con i colleghi.

- Integrare le proprie energie con quelle degli altri, promuovendo la collaborazione tra settori per raggiungere obiettivi comuni.
- Collaborare con le diverse realtà organizzative e gli interlocutori interni ed esterni all'ente, in una logica di rete e di interscambio.
- Utilizzare con cura e rispetto per gli altri utilizzatori gli spazi, le risorse e gli strumenti in dotazione.
- Essere attenti nel garantire sempre la presenza nel servizio, coordinando le eventuali assenze, anche temporanee, con il gruppo di lavoro.

Risultato

- Sviluppare una forma mentis dinamica, versatile ed elastica in ogni situazione. In particolar modo, cercando di adottare un approccio multidimensionale ed un atteggiamento di apertura a fronte delle situazioni che cambiano.
- Sia nei processi decisionali, sia nella dinamica di lavoro quotidiano, rilevare i diversi obiettivi delle parti in confronto e sviluppare una serie di opzioni attraverso le quali raggiungere soluzioni concordate, in un'ottica di massimizzazione costi – benefici per entrambe le parti.
- Gestire la propria attività lavorativa indipendentemente dalla presenza di istruzioni operative, in funzione del tempo e delle risorse a disposizione.
- Sviluppare attenzione nel riconoscere situazioni non evidenti agli altri, cogliendo adeguatamente le opportunità ed influenzando attivamente gli eventi in modo propositivo e

proattivo, anche individuando eventuali criticità insite nel contesto di riferimento.

- Proporre soluzioni concrete di fronte ad una specifica problematica.
- Svolgere le attività assegnate in modo autonomo, assiduo e costante, con accuratezza e nei tempi necessari, mantenendo aggiornate le proprie competenze tecniche.
- Utilizzare conoscenze e strumentazioni tecnologiche per essere sempre più efficienti, orientati alla risoluzione dei problemi dell'utenza e al passo con i tempi.

PARTE II
CODICE DI COMPORTAMENTO

Art. 1 I valori etici

1. Il presente codice di comportamento risulta conforme al principio di interesse pubblico ed ai valori di lealtà, imparzialità, trasparenza, professionalità e merito, nonché ai valori contenuti nella Parte I.

Art. 2 - Finalità ed ambito di applicazione

1. Il presente codice definisce i principi-guida del comportamento dei soggetti che a diverso titolo operano presso l'Unione Valle Savio e gli Enti che ne fanno parte e specifica i doveri cui sono tenuti.

2. Le disposizioni in esso contenute si applicano, unitamente al Codice Generale, al Segretario generale, al Direttore Generale, ai Dirigenti o Responsabili di Settore negli Enti privi di dirigenza assunti con contratto a tempo determinato o indeterminato, al personale dipendente anche in posizione di comando, presso gli Enti, a tempo pieno o parziale.

3. Lo stesso si applica anche ai consulenti, agli esperti e alle persone che a qualunque titolo collaborano allo svolgimento delle attività degli Enti e all'esecuzione di contratti e/o appalti di opere e forniture di beni e servizi per gli stessi. A tal fine esso dovrà esplicitamente venire approvato per iscritto unitamente al contratto di affidamento dell'incarico o delle opere o forniture di beni o servizi ad essi affidate. I contratti disporranno in ordine alle cause di risoluzione dei medesimi, in caso di violazione dei codici di comportamento nazionale e aziendale.

4. Le presenti disposizioni costituiscono norme di indirizzo nei confronti dei Dirigenti, dei dipendenti e dei componenti dei CdA delle società partecipate dall'Amministrazione ed ai loro consulenti e collaboratori.

Art. 3 - Disposizioni generali

1. I soggetti di cui all'art. 2: a) si impegnano a rispettare il codice e a tenere una condotta ispirata ai suoi valori; b) evitano ogni situazione di conflitto di interesse, anche potenziale o apparente; c) conformano la propria attività ai criteri di correttezza, economicità, efficienza ed efficacia; d) non intrattengono o curano relazioni per ragioni d'ufficio con persone o organizzazioni esterne che agiscono fuori della legalità o li interrompono non appena ne vengano a conoscenza; e) collaborano attivamente con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), in conformità alle previsioni del PTPCT.

2. L'attività dei suddetti soggetti deve essere conforme ai principi di imparzialità e trasparenza dell'attività amministrativa.

3. I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno, fermo restando quanto previsto negli atti regolativi interni di ciascun Ente relativamente a collaborazioni con altri soggetti, da autorizzarsi nelle forme ivi previste, dedicano al lavoro d'ufficio tutto il tempo e l'impegno necessari per svolgere l'attività presso l'Ente di riferimento, con carattere prevalente su altre attività.

Art. 4 – Regali, compensi e altre utilità

1. I soggetti di cui all'art. 2, comma 2, evitano di ricevere benefici di ogni genere, non sollecitano né accettano, per sé o per altri, alcun dono o altra utilità, anche sotto forma di sconto, da parte di terzi, per lo svolgimento delle attività dell'ufficio. Al di fuori di tale ipotesi è consentito ricevere regali d'uso di modico valore che, singoli o sommati ad altri pervenuti dal medesimo soggetto nella medesima occasione, cosiddetti regali plurimi, non superino il valore di euro 150.

2. Per il personale che opera nei settori di attività, classificati "a rischio elevato", nel PTPCT dell'Ente è fatto divieto di ricevere regali, compensi e altre utilità anche sotto forma di sconto, anche nei casi d'uso di modico valore.

3. Nel caso in cui i soggetti di cui all'art. 2, comma 2, ricevano regali, benefici o altre utilità che, singoli o plurimi, non possano considerarsi "regali d'uso di modico valore", devono darne tempestiva comunicazione al RPCT dell'Ente.

4. I regali ricevuti dai predetti soggetti, di qualunque valore essi siano, per lo svolgimento di un'attività dovuta, nonché i regali d'uso, singoli o plurimi, di valore superiore a quanto previsto dal precedente comma 1, sono comunque restituiti o acquisiti dall'Ente, che li destina in beneficenza.

5. Dell'acquisizione da parte dell'Ente dei regali ricevuti dai predetti soggetti al di fuori dei casi d'uso e/o di valore eccedente rispetto a quanto previsto dal precedente comma 1, e nel caso previsto dal precedente comma 2, si dà atto in un'apposita sezione

del sito istituzionale dell'Ente, con l'indicazione del nominativo del soggetto che li ha effettuati e del dipendente che li ha ricevuti, unitamente alla successiva destinazione in beneficenza.

Art. 5 – Comunicazione degli interessi finanziari, conflitti d'interesse e obbligo di astensione

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

- a. se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b. se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, relativamente alle pratiche a lui affidate.

2. Nel caso di dipendenti di qualifica dirigenziale, la comunicazione di cui al comma 1 è indirizzata al Segretario Generale.

3. Si ha conflitto di interesse in tutte le situazioni nelle quali esista un contrasto tra l'interesse pubblico e l'interesse privato di chi agisce per l'Amministrazione.

4. Il dipendente, responsabile del procedimento ovvero titolare di ufficio competente ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti

endoprocedimentali e/o il provvedimento finale, qualora ravvisi la sussistenza di un conflitto, anche solo potenziale, tra l'interesse pubblico che esso, nell'esercizio delle proprie funzioni deve perseguire, e interessi, di qualsiasi natura, personali, del coniuge, di conviventi, di parenti ed affini entro il secondo grado, ha l'obbligo di astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività e comunque concorrere in qualsiasi modo alla formazione del provvedimento finale.

5. Il dipendente, qualora rilevi la sussistenza, anche potenziale, di un conflitto di interessi, provvede a darne immediata comunicazione scritta al proprio diretto superiore. Nel caso in cui la situazione di conflitto di interessi riguardi dipendenti di qualifica dirigenziale la comunicazione è indirizzata al Segretario Generale. Ai fini della trattazione della pratica, ove non sia possibile l'individuazione di altro dipendente, trovano applicazione le disposizioni previste per il caso di esercizio del potere sostitutivo, così come indicate nel sito dell'Amministrazione.

6. Al di fuori dei casi previsti dal precedente comma 4, il dipendente è comunque obbligato a segnalare nelle forme previste al precedente comma 5 le situazioni nelle quali siano coinvolti interessi di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale o altro rapporto preferenziale, ovvero con le quali egli stesso o il coniuge o altra persona convivente abbia causa pendente o grave inimicizia, ovvero di persone, enti, associazioni anche non riconosciute, organizzazioni, comitati, di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero gerente o dirigente.

7. In ordine all'opportunità dell'astensione decidono il responsabile della struttura di appartenenza, ovvero gli altri soggetti indicati al comma 5, i quali applicano le disposizioni ivi previste nel caso in cui ritengano di disporre l'astensione del dipendente dalla trattazione della pratica.

Art. 6 – Utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media

1. Il dipendente utilizza con diligenza e cura tutte le tecnologie informatiche messe a disposizione dall'Amministrazione, solo ed esclusivamente per finalità lavorative e nel rispetto dei vincoli posti dall'Amministrazione anche attraverso appositi disciplinari. È fatto divieto, nello specifico, di utilizzare account istituzionali per fini diversi da quelli connessi all'attività lavorativa o ad essa riconducibili, nel caso in cui l'utilizzo possa compromettere la sicurezza o la reputazione dell'Amministrazione. Non è consentito l'utilizzo di caselle di posta elettronica personali per le comunicazioni istituzionali, salvo casi di forza maggiore.

2. Il dipendente si astiene dal rendere pubblici con qualunque mezzo, compresi il web o i social network, i blog o i forum, commenti, informazioni e foto/video/audio riservati, confidenziali e identificativi personali di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio lavoro e che possano ledere l'immagine dell'Amministrazione, l'onorabilità dei colleghi, nonché la riservatezza o la dignità delle persone o suscitare riprovazione, polemiche, strumentalizzazioni.

3. Fermo restando il diritto del dipendente di esprimere proprie valutazioni nell'esercizio delle prerogative sindacali nelle specifiche sedi istituzionali, lo stesso evita di postare, pubblicare e comunque si astiene dall'esprimere, anche nell'ambito dei social network, giudizi sull'operato dell'Ente derivanti da informazioni assunte nell'esercizio delle proprie funzioni, che possano recare danno o nocimento allo stesso. A tal proposito si intendono anche tutte le azioni di condivisione o interazione con terzi.

4. Nel caso di accesso ad un social network con un account personale, per propri interessi, anche nell'esercizio delle proprie prerogative sindacali e/o politiche, il dipendente è personalmente responsabile dei contenuti pubblicati sul social utilizzato, anche se attinenti all'attività dell'Ente.

5. Il dipendente non intrattiene a titolo personale, anche al di fuori dell'orario di lavoro, rapporti con gli organi di informazione circa l'attività dell'ufficio di appartenenza. I rapporti con i mezzi di informazione, sugli argomenti istituzionali, sono tenuti dai soggetti istituzionalmente individuati, nonché eventualmente dai dipendenti espressamente incaricati.

6. Le presenti disposizioni si applicano, per quanto compatibili, anche ai soggetti di cui all'art. 2 comma 3.

Art. 7 – Rispetto dell'ambiente

1. Il dipendente:

a. conforma la sua condotta sul luogo di lavoro al rispetto dell'ambiente, al fine di contribuire agli obiettivi di riduzione del consumo energetico, della risorsa idrica e più in generale dei materiali e delle risorse fornite dall'Amministrazione per l'assolvimento dei propri compiti, nonché alla riduzione dei rifiuti, al loro corretto conferimento e al loro riciclo, in piena aderenza alle direttive ed alle linee di indirizzo impartite dall'Amministrazione.

b. utilizza gli arredi, il materiale, le attrezzature, gli strumenti tecnologici e, più in generale, qualsiasi risorsa messa a disposizione dall'Amministrazione con scrupolo, cura e diligenza.

Art. 8 – Comportamento in servizio

1. Il dipendente conforma la propria attività in servizio ai seguenti comportamenti:

a. svolge l'attività di lavoro assegnata con impegno, disponibilità, tempestività e rigore, fornendo un apporto professionale adeguato al ruolo ricoperto ed alle responsabilità affidategli. Il dipendente adempie le proprie competenze nel modo più semplice ed efficiente, assume le responsabilità connesse ai propri compiti e, salvo giustificato motivo, non ritarda né affida ad altri il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza, rispettando le competenze e la distribuzione

di ruoli e incarichi all'interno dell'ufficio. I responsabili dei servizi vigilano affinché il personale non adotti comportamenti tali da far ricadere su colleghi il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

- b. ha l'obbligo di astenersi da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sugli altri dipendenti o che comportino, nei confronti di questi ultimi, discriminazioni basate su genere, nazionalità, origine etnica, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute o di fragilità, età e orientamento sessuale.
- c. segnala tempestivamente al proprio responsabile l'esistenza di cause ostative al normale o corretto svolgimento dei propri compiti.
- d. è tenuto a conoscere la normativa, le direttive, le circolari, le disposizioni di servizio e le procedure operative dell'Ente e ad applicarle con il grado di diligenza richiesto dal relativo profilo professionale.
- e. cura costantemente il proprio aggiornamento professionale, in relazione alla funzione svolta, nelle materie di competenza.

Art. 9 – Vigilanza

1. Le segnalazioni di possibili conflitti d'interesse comunque pervenute all'Ente, ai sensi di quanto previsto dal precedente art. 5, sono immediatamente trasmesse al RPCT per gli eventuali provvedimenti di competenza.

2. Per quanto riguarda i dipendenti e i collaboratori, in caso di presunta violazione del presente codice, il RPCT trasmette gli atti all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) il quale svolge i necessari accertamenti nel rispetto del principio del contraddittorio ed eventualmente adotta i conseguenti provvedimenti disciplinari.

3. Le informazioni sui provvedimenti adottati dall'UPD per l'avvenuta violazione dei codici di comportamento, sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, tenuto conto della normativa sulla privacy.

Art. 10 - Norme finali

1. I regolamenti interni in materia di personale, il PTPCT e i regolamenti riguardanti l'accesso agli atti integrano i contenuti del presente codice per quanto qui non previsto e costituiscono specificazione dei comportamenti che i soggetti di cui all'art. 2 sono tenuti ad osservare.

2. Il codice entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione sul sito istituzionale dell'Unione Valle Savio. Il codice è sottoposto al riesame periodico, ai fini del suo aggiornamento, sulla base dell'esperienza, di normative sopravvenute e di eventuali modifiche al PTPCT.