

Comune di Serramazzoni

Provincia di Modena

**Piano Integrato di
Attività e Organizzazione 2025 – 2027**

**Sezione 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE
E ANTICORRUZIONE**

Sottosezione di programmazione

**“RISCHI CORRUTTIVI E
TRASPARENZA”**

Introduzione

Nelle pagine a seguire è presentata la Sottosezione di programmazione denominata “2.3. Rischi corruttivi e trasparenza” della Sezione 2: Valore Pubblico, performance e anticorruzione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione del Comune di Serramazzoni - 2025-2027. Per quanto attiene la definizione delle misure organizzative per l’attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza si precisa che, per effetto della disciplina contenuta nel d.lgs. 97/2016, l’individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sono più oggetto di un separato atto, ma costituiscono parte integrante della sottosezione sopra citata.

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

INDICE

INTRODUZIONE

IL CONTESTO ESTERNO

IL CONTESTO INTERNO

MISURE PREVENTIVE SPECIFICHE ED ULTERIORI

PIANO:

Parte Prima: PREMESSE

Art. 1 Oggetto della Sottosezione

Art. 2 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Art. 3 Procedure di formazione e adozione della Sottosezione

Parte Seconda: GESTIONE DEL RISCHIO

Art.4 Le attività e i settori particolarmente esposte alla corruzione

Art.5 I meccanismi di formazione, di attuazione e di controllo delle decisioni

Art.6 Strumenti di informazione

Art.7 Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti

Art.8 Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti destinatari di vantaggi di qualunque genere

Art.9 Individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge

Parte Terza: MISURE DI PREVENZIONE RIGUARDANTI IL PERSONALE

Art.10 Collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale di formazione

Art.11 Soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione

Art.12 Soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione

Art.13 Contenuti della formazione in tema di anticorruzione

Art.14 Canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione

Art.15 Ore / giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione

Parte Quarta: CODICI DI COMPORTAMENTO

Art.16 Codici di comportamento dei dipendenti pubblici

Art.17 Meccanismi di denuncia delle violazioni dei codici di comportamento

Art.18 Ufficio competente ad emanare pareri sull'applicazione dei codici

Art.19 La trasparenza

Parte Quinta: ALTRE INIZIATIVE

Art.20 Rotazione ordinaria del personale

Art.21 Rotazione straordinaria del personale

Art.22 Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

Art.23 Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite

Art.24 Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi apicali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

Art.25 Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere incompatibili dopo la cessazione

Art.26 Direttive per effettuare controlli su procedimenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Art.27 Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

Art.28 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

Allegato: Tabelle di mappatura dei processi/procedimenti afferenti le aree di rischio e relative misure di prevenzione

INTRODUZIONE

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) è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico per la prevenzione della corruzione e tra gli strumenti introdotti vi sono il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e, per ciascuna amministrazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC), che unitamente al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità rappresenta uno strumento a presidio della legalità e del buon andamento dell'azione amministrativa (indef PTPCT). Successivamente, ex D.L. n. 80/2021, il piano triennale prevenzione corruzione e trasparenza è confluito nel PIAO, Piano Integrato di Attività e Organizzazione, quale sottosezione della SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

E' opportuno evidenziare sin da ora un aspetto di fondamentale importanza da tenere sempre in considerazione nella lettura e nell'attuazione del Piano e cioè che il concetto di "corruzione" deve essere inteso in senso lato, comprensivo anche delle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, nel corso dell'attività amministrativa venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Da ciò si ricava che l'obiettivo del Piano non è solo quello di contrastare l'illegalità, ma anche quello di combattere la "cattiva amministrazione", ossia l'attività che non rispetta i parametri del "buon andamento" e "dell'imparzialità".

La Giunta Comunale, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, nella persona del Segretario Generale approvava il primo PTPCT riferito al periodo 2013/2016. Successivamente con appositi atti deliberativi sono stati formalizzati i relativi aggiornamenti annuali culminati, da ultimo con l'assunzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 11 del 31.01.2024 che approvava il Piano in parola riferito al triennio 2024-2026, quale sottosezione del PIAO riferito allo stesso triennio.

Anche quest'anno si è ritenuto di dover procedere con un aggiornamento del Piano stante la necessità, all'interno dell'Ente, di monitorare il rischio corruttivo e di intervenire in caso di emersione di nuovi elementi di pericolo, in modo da accompagnare il costante lavoro di miglioramento dell'agire amministrativo, in cui tutto l'Ente è impegnato, con uno strumento di prevenzione del rischio attuale e al passo con le nuove sfide che la realtà impone.

In continuità e congruenza con l'operato svolto sin dall'approvazione del primo Piano 2013/2016 e successivi aggiornamenti, anche in questa sede, sono state attentamente valutate le indicazioni fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.), che, con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, ha approvato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022. Appunto sulla base delle indicazioni fornite dall'ANAC quanto al coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico, il Consiglio di quest'Ente ha formulato i propri indirizzi in materia con l'approvazione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2025-2027 – Sezione strategica, giusta deliberazione n. 54 del 27 dicembre 2024, cui si rimanda.

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)

Nel fare rinvio a quanto ampiamente descritto nel DUP 2024-2026 in merito al Piano di Ripresa e Resilienza in ambito nazionale e, più in dettaglio, al Piano del Comune di Serramazzoni, si evidenzia che l'amministrazione comunale ha ottenuto modesti finanziamenti a seguito dell'accoglimento delle candidature di progetti ai fondi del PNRR soprattutto per l'innovazione digitale, la cui realizzazione impegnerà l'Amministrazione comunale quale Soggetto Attuatore.

A tal fine è stata prevista, tra le altre iniziative, anche la costituzione di una specifica "Unità organizzativa di progetto" intersettoriale, avente al suo interno varie professionalità specifiche in modo da potenziarne le capacità operative, per il conseguimento degli obiettivi suddetti.

La normativa comunitaria ha raccomandato agli Stati membri di adottare *"tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione e per garantire che l'utilizzo dei fondi in relazione alle misure sostenute dal dispositivo sia conforme al diritto dell'Unione e nazionale applicabile, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi"* (art. 22 Reg EU 241/2021). Tali disposizioni sono state recepite dalla normativa nazionale (cfr. in particolare il D.L. n. 77 del 31/05/2021, conv. con L. 108 del 29/07/2021) e in una serie di circolari attuative del MEF e della Ragioneria Generale dello Stato. Sulla materia in questione è, altresì, intervenuto il PNA 2022, che contiene un'intera parte speciale intitolata "Il PNRR e i contratti pubblici" (con una serie di allegati di riferimento che individuano ulteriori dettagli operativi).

Tenuto conto di quanto sopra, in attuazione dello specifico obiettivo strategico sopra riportato si prevede un rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione inerenti i processi di gestione dei fondi del PNRR da inserire nella Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2025-2027 e/o in appositi provvedimenti organizzativi da adottare in attuazione delle indicazioni contenute nella stessa Sottosezione.

Sul fronte della integrazione tra il quadro operativo di attuazione del PNRR ed il sistema amministrativo di prevenzione della corruzione ed implementazione della trasparenza, sarà inoltre necessario individuare, come raccomandato dal PNA 2022, modalità di raccordo e confronto reciproco e costante tra il RPCT e la suddetta Struttura, in particolare per ciò che concerne l'attuazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di trasparenza, nonché le relative attività di verifica, anche al fine di evitare il rischio di duplicazione degli adempimenti, in una logica di semplificazione.

Tra gli obiettivi primari di questa specifica evoluzione, inoltre, lo sviluppo di azioni intese, anche attraverso l'acquisizione di specifica professionalità esterna, all'avvio di apposita e specialistica formazione in materia e alla contestuale revisione e aggiornamento dei processi amministrativi dell'Ente attualmente mappati, con la loro analisi e reingegnerizzazione finalizzate alla ridefinizione della valutazione del rischio e conseguente rimodulazione delle relative misure di prevenzione anche sulla base del nuovo e rivoluzionario quadro descritto.

In esito alla profonda revisione degli strumenti di programmazione è stata costituita una specifica Unità organizzativa intersettoriale di progetto di carattere temporaneo denominata "Pianificazione, programmazione e controllo" (ex art. 5 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi) investita delle funzioni connesse alla gestione del processo di redazione del PIAO 2025 – 2027 con la partecipazione delle molteplici professionalità coinvolte. Nella richiamata Unità partecipano anche il RPCT nonché i suoi collaboratori attivi nella materia.

Nel quadro programmatico d'insieme descritto che, sostanzialmente, ha previsto, anche relativamente al triennio in analisi, di proseguire secondo il percorso virtuoso avviato da alcuni anni il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con il necessario e dovuto apporto delle ulteriori

figure professionali coinvolte, si è pertanto attivato, per la definizione del presente aggiornamento, seguendo i suddetti principi guida tutti tendenti alla riduzione dei livelli di rischio di corruzione.

La presente Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO si configura come uno strumento dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi vengono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione delle misure stesse. In tal modo si possono progressivamente mettere a punto strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi.

Si ribadisce che il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nella presente Sottosezione del PIAO ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata in particolare dagli artt. 318, 319, 319-ter, 320 e 322 del c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Infine si precisa che, nella elaborazione del documento, sono stati coinvolti tutti i Responsabili di Area e di Servizio, ciascuno secondo specifica competenza.

Il confronto fra i vari soggetti coinvolti è avvenuto sulla base di una specifica scheda di maggiore dettaglio rispetto a quella utilizzata nei passati esercizi, distribuita a tutti i Responsabili della struttura al fine di uniformare la metodologia di individuazione e gestione del rischio corruzione in tutti i settori del Comune di Serramazzoni.

Il presente documento verrà pubblicato sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione Trasparente /Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione" e sezione "Amministrazione Trasparente /Disposizioni Generali – Atti generali".

I documenti in argomento e le loro modifiche o aggiornamenti rimarranno pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

IL CONTESTO ESTERNO

Attraverso l'analisi del contesto, è possibile acquisire le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (contesto esterno) sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).

Si ritiene opportuno cominciare l'esame del contesto nazionale e, più specificamente, regionale a partire dall'**analisi condotta dal Gabinetto della Presidenza della Giunta regionale** che ha focalizzato l'attenzione sui delitti contro la pubblica amministrazione nella **Regione Emilia Romagna**, fornendo un accurato quadro statistico²:

Il quadro statistico realizzato dall'Area Legalità della Presidenza della Giunta regionale

L'analisi condotta dal Gabinetto della Presidenza della Giunta regionale ha focalizzato l'attenzione sui delitti contro la PA e ha trascurato altre forme di criminalità non direttamente attinenti. Alla categoria dei delitti contro la PA appartengono una serie di comportamenti particolarmente gravi lesivi dei principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento dell'azione amministrativa. Di questi delitti ne sono stati selezionati alcuni anche in ragione della disponibilità dei dati pubblicati dall'Istat. Si tratta in particolare dei delitti commessi da pubblici ufficiali in cui le forze di polizia sono venute a conoscenza.

Tali dati restituiscono un'immagine parziale del fenomeno della delittuosità ai danni della PA non solo perché si tratta di una selezione dei possibili delitti contro la PA ma perché una quota di essi sfugge al controllo delle istituzioni penali perché non viene denunciata o scoperta dagli organi investigativi.

Dei reati presi in esame vengono esposti gli sviluppi e l'incidenza che hanno avuto in Emilia-Romagna e nelle sue province dal 2008 al 2020, ovvero il primo e l'ultimo anno per cui l'Istat ha reso i dati disponibili.

I reati commessi ai danni della PA costituiscono una minima parte della massa complessiva dei delitti denunciati ogni anno nella nostra regione così come nel resto dell'Italia. In media i reati contro la PA costituiscono meno dello 0,2% delle denunce mentre per esempio i furti e le rapine sono quasi il 60%, i danneggiamenti superano il 10% e i reati violenti il 5%. Negli ultimi tredici anni in Emilia-Romagna ne sono stati denunciati meno di cinquemila (in media 400 ogni anno), corrispondenti al 4% di quelli denunciati nell'intera penisola e quasi la metà di quelli denunciati nel Nord-Est.

Riguardo ai tassi (ovvero l'incidenza media dei reati in questione sulla popolazione di riferimento) i dati dell'Emilia risultano nettamente inferiori alla media italiana, ma superano quelli del Nord-Est. Si può dire che l'Emilia-Romagna esprime un tasso generale di delittuosità contro la PA di 8,6 reati ogni 100 mila abitanti, l'Italia di 14,6 e il Nord-Est di 6,8 ogni 100 mila abitanti.

Le fattispecie esaminate sono successivamente state accorpate in quattro indici di criminalità, ciascuno dei quali denota una specifica attività criminale verso la PA diversa da tutte le altre sia sotto il profilo della gravità che gli viene attribuita dal Codice penale che degli attori coinvolti; si tratta di "Abuso di funzione" (87 casi a Modena nel periodo 2008-2020 e tendenza all'aumento), "Appropriazione indebita" (45 casi e tendenza in aumento), "Corruzione" (37 casi e tendenza in aumento), "Altri reati contro la PA" (525 casi e tendenza in diminuzione).

L'incidenza più bassa dei reati ai danni della Pubblica amministrazione in regione trova riscontro in un'indagine campionaria sul fenomeno della corruzione realizzata dall'Istat qualche anno fa nell'ambito dell'indagine sulla sicurezza dei cittadini. Si tratta di un approfondimento che l'Istat ha realizzato allo scopo di fare luce su tale fenomeno e di stimare il numero di persone coinvolte in dinamiche corruttive o di scambio nel nostro paese, sia in prima persona, sia indirettamente attraverso l'esperienza di parenti, amici, colleghi o

conoscenti.

Alle domande se avessero ricevuto richieste di denaro o di favori o se essi stessi, al contrario, avessero offerto denaro o favori in cambio di beni o di servizi pubblici o se conoscessero persone che si sarebbero trovate in situazioni analoghe, solo il 7% degli emiliano romagnoli intervistati ha risposto in modo affermativo al primo quesito e il 10% al secondo, mentre il resto degli italiani sono stati rispettivamente l'8% e il 13%. 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. Diverso è invece il quadro della regione riguardo alla raccomandazione, una pratica, questa, alla quale i suoi cittadini sembrerebbero più esposti, 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 pubblico (per esempio un beneficio assistenziale, la cancellazione di una sanzione, essere favorito in cause giudiziarie, ecc.).

Considerato lo stretto legame che diversi osservatori hanno riscontrato tra il reato di corruzione e il riciclaggio, è stato dedicato un focus anche al riciclaggio di capitali illeciti. Le denunce rilevate dalle forze di polizia riguardo ai reati di riciclaggio confermano tale tendenza: nel periodo 2008-2021 l'Emilia-Romagna ha riportato circa 1.500 denunce, seguendo l'andamento in crescita riscontrabile nel resto dell'Italia. Più di un terzo delle denunce ha riguardato la sola provincia di Modena, dove tale reato ha inciso ed è cresciuto in misura sensibilmente più alta rispetto al resto della Regione.

[Report completo](#)

Il livello locale

Il Comune di Serramazzoni è un comune italiano di circa 8.500 abitanti (al 31.12.2020), facente parte della provincia di Modena, in Emilia-Romagna. Si trova a sud del capoluogo, a 40 Km di distanza dallo stesso e si estende su una superficie di circa 93 kmq.

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

Il Comune di Serramazzoni è un comune italiano di 8.468 abitanti (al 31.12.2020), facente parte della provincia di Modena, in Emilia-Romagna. Si trova a sud del capoluogo, a 40 Km di distanza dallo stesso e si estende su una superficie di circa 93 kmq.

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

(1) Popolazione

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

Tabella 1 – Popolazione

ANNO	N. ABITANTI
2001	6979
2010	8322
2011	8306
2012	8345
2013	8214
2014	8244
2015	8282
2016	8288
2017	8304
2018	8430
2019	8504
2020	8468

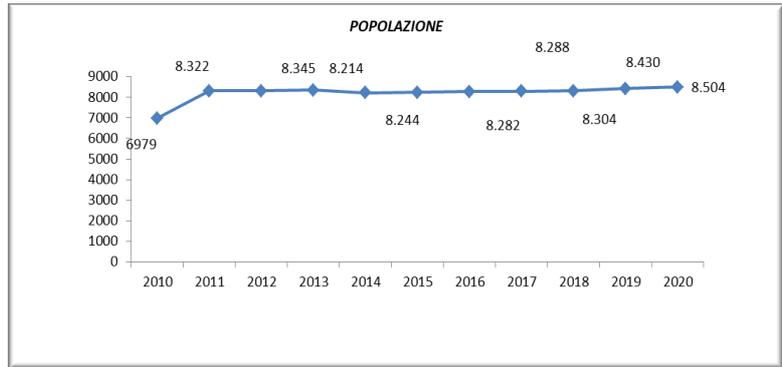


Tabella 2 - Struttura popolazione

Anno	Popolazione residente	maschi	femmine
2001	6979	3574	3405
2010	8322	4258	4064
2011	8306	4248	4058
2012	8345	4265	4080
2013	8214	4167	4047
2014	8244	4178	4066
2015	8282	4214	4068
2016	8288	4220	4068
2017	8304	4220	4084
2018	8430	4289	4141
2019	8504	4328	4176
2020	8468	4329	4139

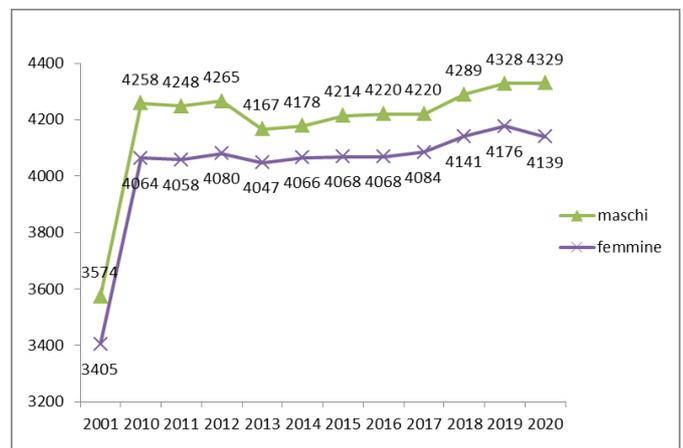


Tabella 3 - Numero famiglie

ANNO	N. FAMIGLIE
2001	3.700
2010	3.725
2011	3.751
2012	3.680
2013	3.704
2014	3.723
2015	3.740
2016	3.734
2017	3.798
2018	3.860
2019	3.869
2020	3.700

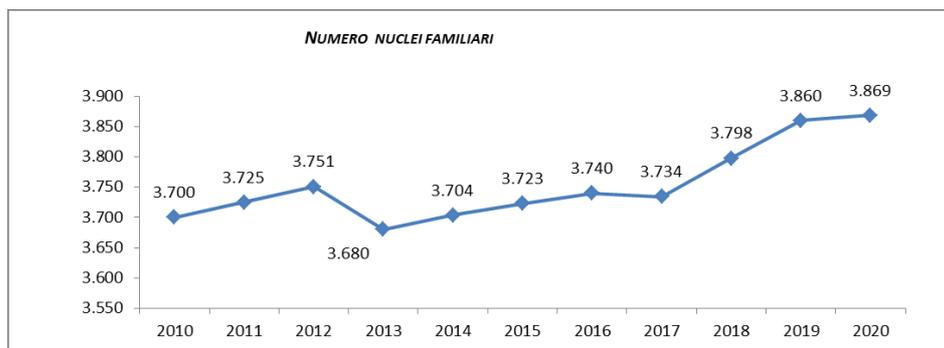


Tabella 4 - TASSI DI NATALITA' E MORTALITA' DAL 2010 AL 31/12/2020

ANNI	POPOLAZIONE RESIDENTE	NATI	TASSO DI NATALITA'	MORTI	TASSO DI MORTALITA'
2010	8322	97	1,17	68	0,82
2011	8306	70	0,84	72	0,87
2012	8345	74	0,89	86	1,03
2013	8214	64	0,78	83	1,01
2014	8244	76	0,92	61	0,74
2015	8282	54	0,65	81	0,98
2016	8288	70	0,84	89	1,07
2017	8304	54	0,65	85	1,02
2018	8430	67	0,79	76	0,9
2019	8504	58	0,68	77	0,91
2020	8468	59	0,70	99	1,17

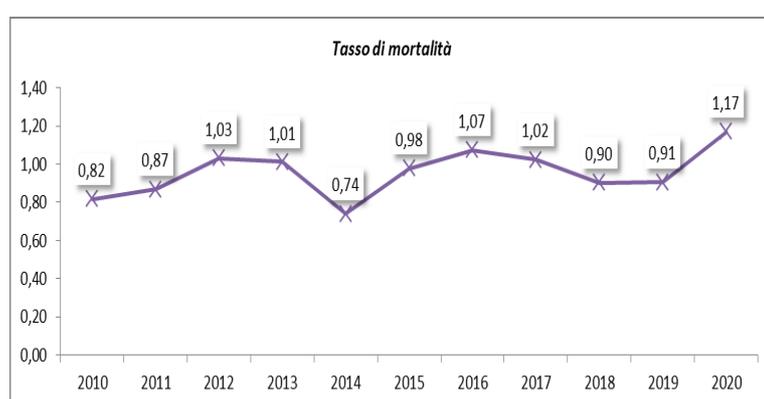
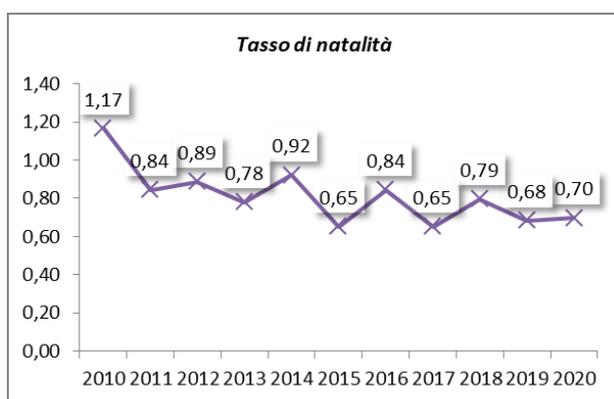


Tabella 5 – POPOLAZIONE STRANIERA RESIDENTE

ANNI	POPOLAZIONE STRANIERA RESIDENTE
2010	1037
2011	1061
2012	1081
2013	926
2014	928
2015	901
2016	898
2017	925
2018	962
2019	977
2020	933

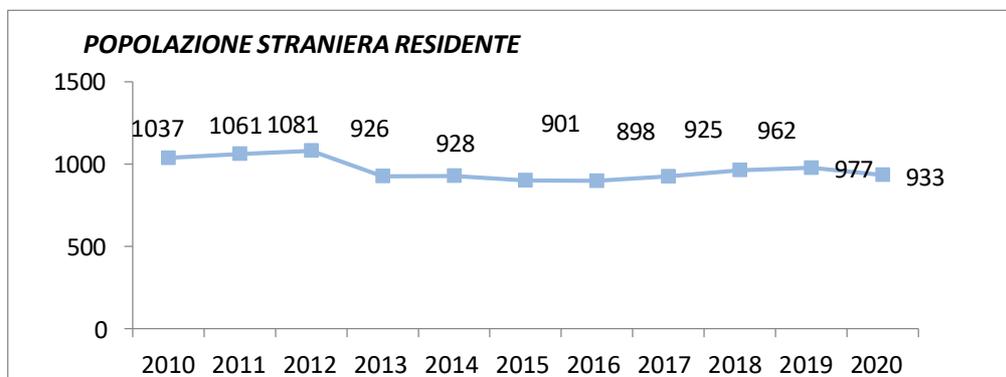
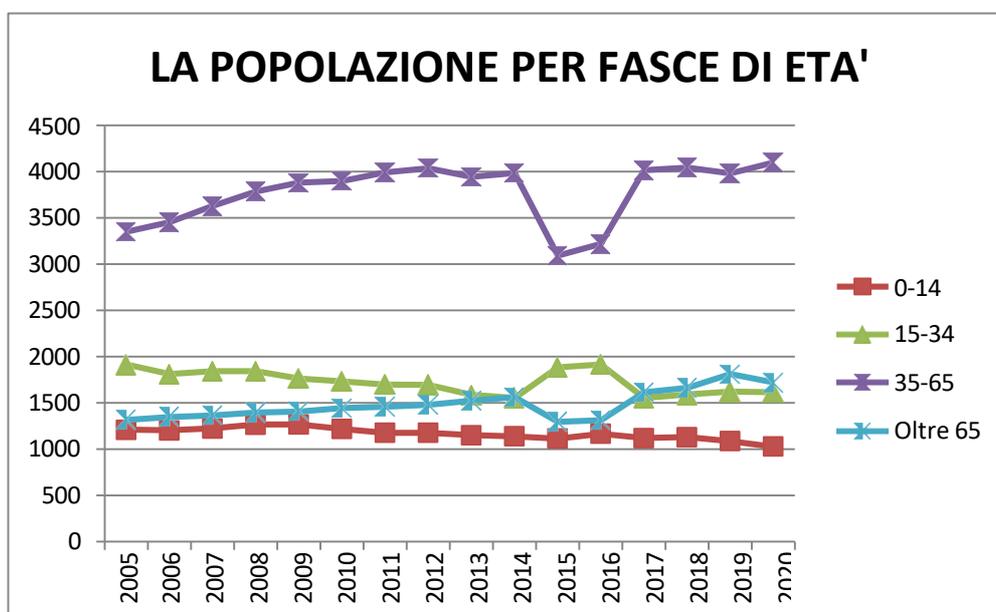


TABELLA 6 - LA POPOLAZIONE PER FASCE DI ETÀ - (1^ Popolazione in età prescolare e scolare; 2^ Popolazione in forza lavoro; 3^ Popolazione in età adulta; 4^ Popolazione in età senile)

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



(2) Territorio

Superficie	Totale	= Km²	93,286	100,00%
-------------------	---------------	-------------------------	---------------	----------------

Frazioni e centri abitati	frazioni geografiche	= n.	12	
	centri abitati	= n.	12	

Altitudine	massima s.l.m.	= m.	904	
	minima s.l.m.	= m.	187	

Classificazione giuridica	interamente montano			
----------------------------------	---------------------	--	--	--

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

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

(3) Piani e strumenti urbanistici

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

Quanto premesso, si riportano di seguito gli atti in materia adottati a tutto il 31/12/2020.

2/2005	VARIANTE SPECIFICA AI SENSI DELL'ART. 15, COMMA , LETT. C DELLA L.R. 47/78 (progettista TAGLIAZUCCHI ENRICO)-VARIANTE N. 2/2005	n. 4 del 23/03/2005 i.e.	n. 76 del 06/12/2005 i.e.	
3/2005	VARIANTE SPECIFICA ART. 14 L.R. 47/1978 VARIANTE N. 3/2005	n. 15 del 11/04/2005 i.e.	G.P. 7 del 08/01/2008 i.e.	Recepimento G.P. 7/2008 trasmesso il 28/07/2010 prot. 8766
4/2005	VARIANTE SPECIFICA CON ACCORDO DI PIANIFICAZIONE – Loc. LA FONDACCIA – ART 15, COMMA 4, lett. C) L.R. 47/1978 Variante n. 4/2005	n. 16 del 11/04/2005 i.e.	N. 77 del 06/12/2005 i.e.	
5/2005	VARIANTE SPECIFICA PER INDIVIDUAZIONE SITI TELEFONIA MOBILE - ART 15, COMMA 4, lett. C) L.R. 47/1978 –VARIANTE N. 5/2005	n. 17 del 11/04/2005 i.e.	n. 55 del 25/10/2005 i.e.	

1/2007	VARIANTE SPECIFICA PER MODIFICHE NORMATIVE PLERT – variante n. 1/2007	C.C.54 del 26/7/07	C.C. 51 del 30/06/2008 i.e.	
1/2008	VARIANTE SPECIFICA PER RECEPIMENTO ACCORDO CON PRIVATI PER ATTUAZIONE DEL PLERT (estensore Arch. Messori) – VARIANTE N. 1/2008	C.C. 49 DEL 30/06/2008 i.e.	C.C. n. 22 del 27/03/2009 i.e.	
2/2008	VARIANTE ART. 15 L.R. 47/1978 (estensore Geom. Tagliazucchi) - VARIANTE N. 2/2008	C.C. n. 10 del 27/01/2009 i.e.	C.C. N. 44 del 04/06/2009 i.e.	
1/2010	VARIANTE ART. 15 L.R. 47/1978 (estensore Arch. Messori) -	C.C. 37 del 21/07/2010 i.e.	c.c. n. 28 del	

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

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

Varianti specifiche

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

	per localizzaione sito telefonia mobile loc. GuardARola		29/04/2011 i.e.	
2/2010	VARIANTE ART. 15 L.R. 47/1978, comma 4, lett. e) (estensore Arch. Messori) - per adeguamento carta dissesto tav. 2.1 PTCP 2009	C.C. N. 75 del 27/12/2010 i.e.	C.C. n. 51 del 14/11/2011 i.e.	
1/2011	VARIANTE ART. 15 , COMMA 4, LETT. A) DELLA LR 47/1978, PER LA REALIZZAZIONE DI IMPIANTO PER LA PRODUZIONE DI ENERGIA ELETTRICA ATTRAVERSO IL PROCESSO FOTOVOLTAICO – LOC.SELVA - FG 70 MAPP. 41	CC N. 15 DEL 9/3/2011 i.e.	Non approvata per sopravvenuta carenza di interesse	
2/2011	VARIANTE ART. 15, COMMA 4, LETT. C) DELLA L.R. 47/1978	C.C. N. 35 del 05/07/2011 i.e.	C.C. N. 8 DEL 16/03/2012 I.E.	
3/2011	VARIANTE ART. 15, COMMA 4, LETT. A) DELLA L.R. 47/1978 per la costruzione di un edificio privato ad interesse pubblico per la prima infanzia – in Loc. Ca' GIACOMONE FG. 40 MAPP. 886 <i>superarta con VARIANTE 1/2015</i>	C.C. N. 33 del 05/07/2011 i.e.	C.C. N. 59 DEL 21/12/2011 I.E.	
1/2015	VARIANTE AL VIGENTE P.R.G. AI SENSI DELL'ART. 41 DELLA L.R. 20/2000 (art. 15 della L.R. 47/1978).	Consiglio Comunale deliberazione n. 36 del 24/11/2016 i.e	Consiglio Comunale deliberazione n. 8 del 12/04/2016 i.e	
Anno 2016	VARIANTE URBANISTICA ai sensi dell' Art. 8 del DPR 160/2010 e dell'art A- 14- BIS della L.R. 20/2000 per ampliamento stabilimento produttivo esistente (pratica SUAP n. 25/2016 - realizzazione parcheggio x stoccaggio materiale ceramico) DITTA TUSCANIA SPA (P.E. 7034)	Approvazione delibera CC n. 26 del 28/9/2016 ie	AUTORIZZAZIONE UNICA SUAP DEL 29/9/2016	
VARIANT E 2016	VARIANTE AL VIGENTE P.R.G. AI SENSI DELL'ART. 41 DELLA L.R. 20/2000 (art. 15 della L.R. 47/1978)	Consiglio Comunale deliberazione n. 36 del 23/7/2016 – esecutività 1/7/2016	Consiglio Comunale deliberazione n. 8 del 30/3/2017	

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

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

APPROVAZIONE : DECORRENTE DALLA DATA DI PUBBLICAZIONE SUL BUR DEL DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA E PERTANTO PER IL COMUNE DI SERRAMAZZONI LA VARIANTE URBANISTICA E' IN VIGORE DAL 02/032011

(4) Le infrastrutture

TIPOLOGIA		2018	2019	2020
Servizi sanitari	n°	1 (centro prelievi)	1 (centro prelievi)	1 (centro prelievi)
Cultura	n°	1 (biblioteca)	1 (biblioteca)	1 (biblioteca)
• di cui volumi	n°	8.025	8364	8841
• di cui visitatori (media giornaliera)	n°	9,73	11,6	8,9
Impianti sportivi	n°	9	9	9
Parchi e verde pubblico	ha	4	4	4
Edilizia popolare	alloggi	13	13	13
Cimiteri	n°	14	14	14
Edifici scolastici	n°	7 per mq. 4.214	7 per mq. 4.340,88	7 per mq. 4.340,88
Sedi comunali	n°	3	3	3

(5) Le strutture

TIPOLOGIA		2015	2016	2017	2018	2019	2020
Asili nido	n° posti	32	32	32	32	26	26
Scuole materne statali	n° posti	211	211	211	211/43 ¹	155	155
Scuole elementari statali	n° posti	510	510	510	499/476 ²	398	398
Scuole medie statali	n° posti	240	240	240	220/176 ³	189	189
Residenze per anziani	n° posti	0	0	0	0	0	0
Rete fognaria	Km.	50	50	50	50	50	50
Acquedotto (rete idrica)	Km.	240	240	240	240	240	240
Pubblica illuminazione	n° punti	1.152	1.152	1.152	1.152	1.414	1.414
Pubblica illuminazione	Km. strade	38	38	38	38	38	38
Rete gas	Km.	107,519	107,519	107,519	107,519	107,519	107,519
Rete gas	n° utenti	4.147	4.147	4.147	4.147	4.147	4.147

IL CONTESTO INTERNO

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

FUNZIONI		SERVIZI	
1	Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo	SERVIZI	
		1	Organi istituzionali, partecipazione e decentramento
		2	Segreteria generale, personale e organizzazione
		3	Gestione economica, finanziaria, programmazione provveditorato
		4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
		5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
		6	Ufficio tecnico
		7	Anagrafe, stato civile, elettorale, leva
		8	Altri servizi generali
2	Funzioni relative alla giustizia	SERVIZI	
		1	Uffici giudiziari
3	Funzioni di polizia locale	SERVIZI	
		1	Polizia municipale
		2	Polizia commerciale
		3	Polizia amministrativa
4	Funzioni di istruzione pubblica	SERVIZI	
		1	Scuola materna
		2	Istruzione elementare
		3	Istruzione media
		4	Istituto Regionale Alberghiero
		5	Assistenza scolastica, trasporto, refezione ed altri servizi

5	Funzioni relative alla cultura e ai beni culturali	SERVIZI	
		1	Biblioteche, musei e pinacoteche
		2	Teatri, attività culturali e servizi diversi nel settore
6	Funzioni nel settore sportivo e ricreativo	SERVIZI	
		1	Campi da tennis
		2	Stadio comunale ed altri impianti
		3	Manifestazioni diverse nel settore sportivo e ricreativo
7	Funzioni nel capo turistico	SERVIZI	
		1	Servizi turistici
		2	Manifestazioni turistiche
8	Funzioni nel capo della viabilità e dei trasporti	SERVIZI	
		1	Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi

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

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

L'Unione dei Comuni del Frignano è subentrata alla Comunità Montana del Frignano dall'1.1.2014 in attuazione della Legge Regionale 21 dicembre 2012, n. 21, nell'ambito dei provvedimenti legislativi di riordino dell'assetto istituzionale dei sistemi territoriali, di riorganizzazione delle funzioni amministrative regionali, provinciali di area vasta e associative intercomunali. L'Unione dei Comuni del Frignano è l'Unione montana costituita dai Comuni di Fanano, Fiumalbo, Lama Mocogno, Montecreto, Serramazzoni, Pievepelago, Polinago, Riolunato, Serramazzoni e Sestola.

Il Comune di Serramazzoni è inserito nel sub ambito territoriale che comprende anche i Comuni di Lama Mocogno, Serramazzoni e Polinago.

Le funzioni esercitate attraverso l'Unione suddetta attengono:

- Polizia Amministrativa e Locale
- Servizio informatico associato e S.I.T.
- Protezione Civile
- Servizio Sociale associato e Ufficio di piano
- Sportello Unico Attività Produttive - SUAP
- Funzioni in materia di riduzione del rischio sismico

- Ufficio del Giudice di Pace
- Servizio Amministrazione e Gestione del Personale
- Struttura Tecnica sismica
- Catasto
- Ufficio di piano associato gestione urbanistica PUG
- Struttura Organizzativa Stabile (SOS) Centrale Unica di Committenza contratti e appalti

Per quanto attiene, più specificamente, alla struttura organizzativa del Comune di Serramazzoni, si rinvia a quanto dettagliato nella Sezione 3 – Organizzazione e Capitale Umano del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027.

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA INDIVIDUATO DALL'ART. 43 DEL D.LGS. 33/2013

Le modifiche introdotte dal D. Lgs. 97/2016, hanno interessato in modo significativo la figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione RPC. La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative. Va poi specificato che, per quanto attiene gli enti locali, il Responsabile in parola viene individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salvo diversa e motivata determinazione (art. 1 L. n. 190/2012).

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

Con Decreto n. 261 del 20 dicembre 2024, il Sindaco ha individuato e nominato il Segretario Generale, Dott. Onofrio Tartaglione, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza, essendo quest'ultimo in possesso dei requisiti e delle capacità professionali necessarie per il corretto svolgimento dei compiti attribuiti dalla legge al R.P.C.T.

Il Responsabile, nell'esercizio delle molteplici funzioni assegnate, si avvale, in particolare, prevalentemente delle strutture dell'Area Servizi Istituzionali, secondo le specifiche competenze assegnate, oltre che, naturalmente, delle ulteriori Aree funzionali del Comune, secondo professionalità.

Per quanto concerne politiche, obiettivi, strategie, risorse, sistemi e tecnologie, categoria e quantità del personale, si rimanda alle apposite sezioni del PIAO e alle precisazioni dettagliate nel *prologo* della presente Sottosezione con riferimento all'attuale evoluzione riferita agli strumenti di programmazione della PA disposta con il D.L. n. 80/2021 convertito con modificazioni in Legge 6 agosto 2021, n. 113.

Gestore delle segnalazioni antiriciclaggio, ai sensi del D.Lgs. n. 231/2007 e del Decreto del Ministero dell'Interno 25 settembre 2015, è stato confermato, con Decreto del Sindaco n. 24 del 19 novembre 2020, il nominativo della D. Susanna Ferri già Responsabile dei Servizi Istituzionali.

Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) per il Comune di Serramazzoni, ai sensi del Decreto Legge n. 179/2022, è stata nominata l'Ing. Rosaria Mocella, Responsabile Area Servizi Tecnici.

MISURE PREVENTIVE SPECIFICHE ED ULTERIORI

Previsione riferita al triennio 2025/2027

Premesso che già a fine 2020 si era completata, in misura pressoché totale, la complessa e articolata attività di mappatura dei processi con relativa ridefinizione delle misure di prevenzione del rischio, la stessa è in continuo aggiornamento.

Nella presente Sottosezione, pertanto, in primo luogo, si rinnova l'intenzione di avviare un puntuale aggiornamento della mappatura dei processi. Questo nell'ottica di una semplificazione e razionalizzazione del lavoro svolto, anche sulla base delle indicazioni del PNA suddetto, oltre che della continua ed importante mutazione delle funzioni assegnate agli Enti Locali sovente destinatari di nuove linee di attività. L'intervento di che trattasi si rende, altresì, necessario e opportuno con riferimento al processo riorganizzativo previsto dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) che prevede, tra l'altro, l'inserimento nei suoi contenuti dell'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno (*D.L. 80/2021 convertito con modificazioni in Legge 6 agosto 2021, n. 113*).

Nel contempo si conferma, altresì, la tendenza alla revisione della valutazione del rischio che dovrà passare dall'approccio quantitativo previsto dal citato Allegato 5 del PNA 2013-2016 al *nuovo approccio qualitativo* proposto dall'attuale metodologia contenuta nel PNA 2019. Il criterio che si prevede di utilizzare nella valutazione dei rischi riferiti ad ogni singolo processo sarà un criterio di prudenza: se all'interno del medesimo processo sono inseriti più rischi in diverse fasi, il processo viene valutato considerando il valore più alto nella stima dell'esposizione complessiva del rischio.

All'esito delle attività appena descritte, l'Amministrazione intende pervenire alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi", nel quale siano riportati tutti gli eventi relativi ai propri processi adeguatamente decritti specifici per il processo nel quale sono stati rilevati e non generici: per ogni processo dovrà essere individuato almeno un evento rischioso.

Permane, inoltre, da parte all'Ente la specifica attenzione nei confronti dei procedimenti afferenti la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture e rientranti tra le aree di rischio "obbligatorie". Per gli stessi proseguirà il potenziamento e l'implementazione degli interventi di monitoraggio e riforma delle procedure di acquisto sotto soglia comunitaria già intrapresi nel corso dei passati esercizi. Quanto sopra anche in esito alle recenti modifiche afferenti le soglie per la "rilevanza europea" autorizzate dalle competenti autorità in tema di semplificazione, accelerazione e snellimento delle procedure al fine di consentire una puntuale e rapida risposta all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Proseguirà, ancora, l'attività dell'Amministrazione in merito all'attuazione dell'innovativo e strategico processo di *dematerializzazione*, avviato nel corso dei passati esercizi e, in maniera significativa, nel giugno 2018 con l'introduzione di un flusso procedimentale digitale degli atti amministrativi (deliberazioni degli organi collegiali, determinazioni dei dirigenti, decreti sindacali) e relativa acquisizione dei pareri ora espressi con firma digitale in forma automatizzata. L'aggiornamento della infrastruttura tecnologica ed organizzativa dell'Ente, tendente al suo adeguamento al DPCM 13.11.2014 e finalizzato alla completa digitalizzazione dei documenti nella Pubblica Amministrazione, comporta, infatti, la standardizzazione

delle procedure con conseguente riduzione della spesa e potenziamento della trasparenza dell'azione pubblica, e rappresenta una formidabile misura di prevenzione della corruzione.

Meritevole di particolare menzione, in merito, l'attività programmata per l'adeguamento della struttura alle ultime Linee Guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici.

Al processo di dematerializzazione degli atti sopra citati, naturalmente, si affianca anche quello riferito ad altri procedimenti dell'Ente, quali la protocollazione informatizzata in uscita dal decentramento della quale consegue il rafforzamento della digitalizzazione.

Dopo la gestione digitale delle pratiche SUAP è stata data attuazione al medesimo processo riferito ai procedimenti di richiesta e rilascio dei titoli abilitativi edilizi in attuazione del nuovo Regolamento Urbanistico Edilizio e della nuova normativa regionale. Prosegue nel contempo l'attenzione per l'attuazione del medesimo iter relativamente al ciclo contabile attivo e passivo con registrazione automatica delle fatture elettroniche, digitalizzazione dei provvedimenti di liquidazione e mandato elettronico.

Anche l'informatizzazione dei processi può fornire, infatti, un importante contributo alla strategia della presente Sottosezione con particolare riferimento ai numerosi aspetti di controllo assicurati dalla tracciabilità informatica che costituisce un supporto alle fasi di verifica e controllo previsti dal Piano stesso, con conseguente riduzione del rischio corruttivo.

Sino dall'anno 2013 l'Amministrazione si è poi dotata di un apposito regolamento finalizzato a disciplinare il *sistema dei controlli interni* che, integrato con il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione, rappresenta una ulteriore significativa misura di prevenzione del rischio.

Da segnalarsi, altresì, il controllo periodico effettuato dal Nucleo di Valutazione nell'ambito del ciclo della Performance.

Al complesso ed articolato quadro dispositivo suddetto si aggiunge ora tutta la tematica riferita all'attuazione del *Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza* (PNRR).

La materia della prevenzione della corruzione viene, infatti, ad essere pesantemente coinvolta nell'attuazione del Piano in parola dovendosi procedere a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi vengano vanificati. Di fronte all'ingente flusso di denaro in arrivo dall'Europa e alle deroghe alla legislazione ordinaria introdotte durante la pandemia appare evidente la rilevanza della tematica che ha portato la competente Autorità a prevedere una sezione speciale del Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2022-2024 specificamente dedicata al Pnrr e ai contratti pubblici.

Nel dettaglio il PNA 2022, solo recentemente licenziato da ANAC (Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023), è stato predisposto alla luce delle recenti riforme e urgenze introdotte per l'appunto dal "PNRR" e della disciplina sul "Piano integrato di organizzazione e attività" ("PIAO"), introducendo alcune significative novità come di seguito sinteticamente riportate per il dettaglio delle quali si rimanda al documento integrale citato:

- rafforzamento dell'antiriciclaggio;
- identificazione del "titolare effettivo" delle Società che concorrono ad appalti pubblici;
- mappatura dei processi;
- pantouflage;
- poteri e funzioni Anac;
- le semplificazioni per i piccoli Comuni;
- obblighi di pubblicazione e fondi "Pnrr";
- relazione annuale dei "Rpct".

L'attuazione del PNRR suddetto è stata oggetto di intervento legislativo operato, in particolare dagli artt. 7 ed 8 del D. L. n. 77 del 2021 (conv. con modificazioni dalla L. 29 luglio 2021, n. 108) volti, rispettivamente, a definire il meccanismo di controlli sull'attuazione del PNRR attraverso la definizione di strutture a ciò deputate presso le Amministrazioni centrali titolari degli interventi ed a dettare disposizioni per il coordinamento della fase attuativa. È espressamente previsto che dette strutture, di livello dirigenziale generale scelte tra quelle esistenti o istituite in forma di apposita unità di missione di livello dirigenziale generale fino al completamento del PNRR, siano deputate a controllo, audit, anticorruzione e trasparenza, ferme restando le competenze in materia dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Il successivo art. 9 del medesimo D.L. 77/2021, come convertito, attribuisce, inoltre, alle singole Amministrazioni centrali o degli enti territoriali competenti per materia la realizzazione, in via diretta o mediante alcuni altri soggetti, degli interventi previsti dal PNRR, ponendo loro alcuni obblighi di tracciabilità e documentazione. La RGS ha fornito alle amministrazioni indicazioni operative per la corretta impostazione del sistema in questione mediante l'Allegato 1 alla circolare n. 9 del 10 febbraio 2022 recante "Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo". Tale circolare prevede, fra l'altro, che le amministrazioni individuino, all'interno del proprio sito web "una sezione denominata "Attuazione Misure PNRR" in cui pubblicare gli atti normativi adottati e gli atti amministrativi emanati per l'attuazione delle misure di competenza".

Con la Circolare n. 30 del MEF dell'11/08/2022 sono poi state fornite indicazioni sulle procedure di controllo e rendicontazione delle misure PNRR con approvazione di specifiche "Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori".

È evidente che il quadro operativo per l'attuazione del PNRR si innesta su un sistema amministrativo di prevenzione della corruzione delineato dal Legislatore con la Legge 190/2012 ed i successivi decreti attuativi. Si pone quindi l'esigenza di un efficace coordinamento che possa garantire il migliore perseguimento degli obiettivi di prevenzione, sia in termini generali sia con mirato riferimento all'attuazione del PNRR. A tal fine l'Autorità, in un'ottica collaborativa, ha avviato un processo di consultazione finalizzato a supportare le Amministrazioni di livello centrale e locale attraverso la promozione della semplificazione e della razionalizzazione degli adempimenti a loro carico.

Sulla base di tali indicazioni e in esito alla loro evoluzione sarà opportuno e necessario trarre spunto per modificare l'approccio alla prevenzione della corruzione, alle relative e conseguenti misure di contenimento del rischio e, nello specifico, ai successivi controlli durante le attività suddette dotandosi anche di adeguati strumenti organizzativi, informatici e metodologici.

Gli obiettivi generali del sistema dei controlli nella P.A. possono, pertanto, sintetizzarsi secondo le seguenti azioni preventive di controllo, formazione e organizzazione:

- Elaborazioni modulistica specifica in tema di contrasto dei conflitti di interesse e antiriciclaggio (titolare effettivo);
- Definizione di azioni specifiche all'interno della Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza in sinergia con la redazione del PIAO 2025, sezione 2 Valore Pubblico Performance e Anticorruzione;
- Redazione di schemi tipo di atti (determinazioni a contrarre, determinazioni di impegni di spesa);
- Redazione di check-list semplificate sulle macro-fasi dei progetti PNRR: programmazione, attuazione, monitoraggio;

Di fronte al complesso e articolato quadro dispositivo e operativo descritto si ritiene imprescindibile, durante il triennio in oggetto, prevedere il coinvolgimento del RPCT nonché dei suoi collaboratori attivi nella materia all'"Unità organizzativa di progetto" intersettoriale opportunamente costituita dall'Amministrazione, con carattere temporaneo, per il conseguimento degli obiettivi di Pnrr e composto dalle molteplici professionalità coinvolte nella realizzazione dei relativi investimenti (ex art. 5 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi).

In esito a quanto esposto, l'Amministrazione si attiverà per valutare l'avvio di una ulteriore evoluzione del sistema dei controlli finalizzato al contrasto della corruzione dell'Ente, orientandone l'esercizio secondo, tra le altre, le seguenti linee di azione:

- adeguamento degli strumenti di pianificazione e di programmazione dell'Ente;
- aggiornamento e potenziamento delle varie forme di controllo al fine di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa;
- individuazione di nuove metodologie di campionatura degli atti amministrativi da sottoporre al controllo, attraverso le potenzialità dei nuovi software in uso;
- potenziamento dell'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e il sistema dei controlli interni per garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa dell'Ente;
- implementazione delle forme di trasparenza che promuovendo l'integrità nell'azione amministrativa costituiscono uno dei principali strumenti di prevenzione del rischio e della corruzione.

PARTE PRIMA PREMESSE

Articolo 1 Oggetto della Sottosezione

1. La presente Sottosezione dà attuazione alle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Serramazzoni.
2. Il documento realizza tale finalità attraverso:
 - a) l'individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
 - b) la previsione, per le attività individuate ai sensi della lett. a), di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
 - c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
 - d) il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
 - e) il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti/responsabili titolari di posizione organizzativa e i dipendenti;
 - f) l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;

- g) l'attuazione dei controlli interni previsti dal relativo Regolamento e conseguenti provvedimenti operativi, debitamente approvati da questa Amministrazione.
3. Destinatari del documento, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:
- a) amministratori;
 - b) dipendenti;
 - c) concessionari e incaricati di pubblici servizi e soggetti di cui all'art. 1, comma 1- ter, della legge 241/90.

Articolo 2

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.) (in seguito solo Responsabile) nel Comune di Serramazzoni, è il Segretario Generale, il quale esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente documento e, in particolare:
 - a) elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ora sottosezione di programma "Rischi corruttivi e trasparenza") ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della successiva approvazione, secondo le procedure di cui al successivo art.3;
 - b) verifica l'efficace attuazione del documento e la sua idoneità e ne propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
 - c) verifica, ove le condizioni organizzative dell'ente lo consentano, l'applicazione della misura preventiva afferente la rotazione dei responsabili titolari di posizione organizzativa preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
 - d) individua, nell'impossibilità di procedere alla rotazione dei responsabili titolari di posizione organizzativa, per il ristretto numero delle posizioni, tutte collegate a professionalità specifiche, ulteriori obblighi di trasparenza a carico degli stessi che diano conto dell'imparzialità e della correttezza nella trattazione dei procedimenti di competenza;
 - e) definisce, entro il termine di approvazione del documento, le procedure più appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;
 - f) entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo diverso altro termine fissato dalla norma, elabora e pubblica sul sito web istituzionale dell'ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette alla Giunta Comunale, alla quale riferisce in ordine all'attività espletata, su richiesta di quest'ultima o di propria iniziativa;
 - g) riferisce sull'attività svolta alla Giunta Comunale ogni volta che gli sia richiesto o qualora lo ritenga opportuno;
 - h) vigila sull'applicazione delle prescrizioni in materia di incompatibilità e di inconferibilità;
 - i) cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'Amministrazione e la loro pubblicazione sul sito istituzionale; effettua un monitoraggio annuale sulla loro attuazione.
2. Il Responsabile si avvale di una struttura composta da n. 1 (una) unità, con funzioni di supporto, alle quali può attribuire responsabilità procedurali.
3. L'individuazione del soggetto della struttura di supporto spetta al Responsabile, che la esercita autonomamente, su base fiduciaria, previa verifica della insussistenza di cause di incompatibilità.
4. Il Responsabile, di concerto con i responsabili titolari di posizione organizzativa, individua ogni anno, entro 15 giorni dell'approvazione del documento, per ciascuna struttura amministrativa in cui si articola l'organizzazione dell'ente, un referente. I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile, secondo quanto stabilito nel documento

anticorruzione dell'ente. In assenza di specifica difforme individuazione, i referenti coincidono con i responsabili titolari di posizione organizzativa delle strutture in cui è articolato l'Ente.

Articolo 3

Procedure di formazione e adozione della Sottosezione

1. Entro le tempistiche previste dalla specifica normativa di settore afferente l'approvazione dei vari strumenti di programmazione generale dell'Ente, l'organo di indirizzo e di controllo politico - amministrativo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico - gestionale e della Sottosezione di programma "Rischi corruttivi e trasparenza" della Sezione 2 "Valore pubblico, performance e anticorruzione" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO); tali obiettivi costituiscono indirizzi a cui il Responsabile dovrà attenersi nella definizione della proposta di aggiornamento del documento.
2. Entro il 30 settembre di ogni anno, inoltre, ciascun responsabile titolare di posizione organizzativa, può trasmettere al Responsabile le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.
3. Entro il 30 novembre, di norma, il Responsabile, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi dei precedenti commi, elabora la proposta di aggiornamento del documento costituente la sottosezione di programma "Rischi corruttivi e trasparenza", recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta.
4. Entro il 31 dicembre, di norma, la Giunta formula eventuali osservazioni allo schema della Sottosezione e le sottopone al Responsabile per le debite valutazioni.
5. Entro il medesimo termine di cui al comma 4 che precede devono pervenire al Responsabile anche le valutazioni ed eventuali richieste di modifica od aggiunte al documento proposte dai portatori di interessi/cittadini, appositamente sollecitati in tal senso, in esito alla adeguata pubblicizzazione della proposta di piano.
6. La Giunta Comunale approva il documento triennale entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge, ne cura le varie forme di diffusione mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente" o altra, nel caso diversamente disposto, e trasmissione.
7. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il 15 dicembre di ciascun anno, salvo diverso termine eventualmente fissato dalla competente Autorità, la relazione recante i risultati dell'attività svolta.
8. Il documento può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

PARTE SECONDA

GESTIONE DEL RISCHIO

Articolo 4

Le attività e i settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 9, lettera a) legge 190/2012)

1. Le aree di rischio cosiddette "obbligatorie" sono elencate nell'art. 1, comma 16, della legge 190/2012 e si riferiscono ai procedimenti di:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato d.lgs. 150/2009;

che corrispondono ai processi finalizzati:

- all'acquisizione e alla progressione del personale;
- all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36;
- all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario.

2. La Determinazione n. 12 del 28/10/2015 assunta dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ed afferente l'aggiornamento 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione, ha poi fornito alcune ulteriori indicazioni in merito alla individuazione di altre aree definite "*con alto livello di probabilità di eventi rischiosi*", denominate aree di rischio "generali", integrando l'elencazione suddetta con le seguenti, relative allo svolgimento di attività di:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

3. Oltre alle aree "obbligatorie" e a quelle "generali", sono poi individuate, in base alle caratteristiche tipologie delle amministrazioni e degli enti ulteriori aree a rischio che rispecchiano le specificità funzionali e di contesto e che d'ora in poi sono definite "aree di rischio specifiche".

Per gli Enti Locali, in particolare, il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, approvato dall'ANAC con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 ha individuato l'area di rischio specifica "Governo del territorio" o pianificazione urbanistica.

L'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, operato con Delibera ANAC 21/11/2018, n. 1074 ha poi individuato una nuova ulteriore area di questo tipo afferente la gestione del ciclo dei rifiuti.

4. Il presente documento individua, nell'ambito delle singole Aree/Servizi amministrativi, le aree a rischio ed in particolare sia quelle cosiddette "obbligatorie" indicate come detto dall'art. 1, comma 16, della legge 190/2012 sia quelle "generali" e "specifiche" suddette individuate da ogni struttura sulla base delle peculiari caratteristiche e funzioni svolte.

5. Le schede allegate, in ragione delle attività e dei processi sensibili rilevati a rischio, recano, per ciascuno di essi:

- la mappatura dei processi e delle attività a rischio;
- il livello di valutazione del rischio (se alto, medio o basso);
- le specifiche misure organizzative di contrasto attuate e da attuare.

Il dettaglio della valutazione viene conservato agli atti delle strutture competenti.

6. Il nuovo approccio valutativo per la gestione dei rischi corruttivi (di tipo qualitativo) disposto da ANAC con la delibera n. 1064/2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, in esito alle motivazioni in premessa, è stato solo parzialmente avviato: si prevede ora il completamento dell'attività di che trattasi, presumibilmente durante il presente esercizio.

Articolo 5
I meccanismi di formazione, di attuazione e di controllo delle decisioni
(art. 1, comma 9, lettera b) legge 190/2012)

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

➤ *Nei meccanismi di formazione delle decisioni:*

- a) Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:
 - rispettare l'ordine cronologico di protocollazione dell'istanza, salvo che per cause debitamente motivate e documentate;
 - redigere gli atti in modo semplice e comprensibile;
 - rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
 - distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dell'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: l'Istruttore proponente e il responsabile titolare di posizione organizzativa.
- b) Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riferimento agli atti in cui vi sia ampio margine di discrezionalità amministrativa o tecnica motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampia la sfera della discrezionalità.
- c) Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio dovrà essere redatta, a cura del responsabile titolare di posizione organizzativa della struttura competente, una *check-list* delle relative fasi e dei passaggi procedimentale, completa dei relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari) e di ogni indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'iter amministrativo. Di tale *check-list* verranno definite opportune forme di pubblicità e comunicazione. Ciascun responsabile di procedimento avrà cura di compilare e conservare agli atti apposita scheda di verifica del rispetto degli standard procedurali di cui alla predetta *check-list*.
- d) Viene fissata, in generale, l'incompatibilità per il personale coinvolto nella fase istruttoria e procedimentale di gara ad assumere la carica di commissario all'interno delle commissioni di gara, deputate alla valutazione del merito delle offerte ed alla scelta del contraente medesimo. La scelta e la nomina dei componenti le commissioni di gara dovrà avvenire nel rispetto delle previsioni di cui al Codice dei contratti pubblici e ulteriori disposizioni vigenti in materia.
- e) Si dispone che il criterio di rotazione venga adottato anche per la nomina del RUP, tenuto conto delle specifiche competenze e dell'attuale situazione organizzativa.
- f) Quando il contratto è affidato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa si richiede puntuale definizione nel bando/lettera invito, dei criteri di valutazione e della loro ponderazione.
- g) Nelle procedure selettive relative a reclutamento di personale, nel rispetto del principio di competenza professionale dei commissari le azioni opportune consistono in:
 - un meccanismo di rotazione dei componenti con alcuni componenti esterni, ove possibile;
 - la previsione della pubblicazione dei criteri di valutazione nel bando/avviso di selezione.
- h) Per consentire a tutti coloro che vi abbiano titolo o interesse di partecipare e accedere alle attività secondo quanto consentito dalla legge, gli atti dell'Ente dovranno, per quanto possibile, riportarsi ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei

procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione. Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per pervenire alla decisione finale, al fine di consentire di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione.

- i) Ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1 legge 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al Responsabile.
- j) In un'ottica di ulteriori obblighi di trasparenza, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste dei procedimenti più rilevanti, con l'indicazione dei documenti che sarà necessario allegare e tutte quelle informazioni proposte dai Referenti nelle schede allegate.
- k) Nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento, dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi.
- l) Nell'attività contrattuale:
 - rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale, salvo quanto previsto in materia dalla normativa vigente;
 - privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo Consip, Mepa o analogo mercato della Regione Emilia Romagna motivandone puntualmente il mancato ricorso;
 - assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare e di valutazione delle offerte chiari ed adeguati;
 - ridurre l'area degli affidamenti diretti ai casi ammessi dalle leggi o dai regolamenti comunali;
 - verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione e motivare negli atti il mancato ricorso al Mepa;
 - verificare la congruità dei prezzi di acquisto, di cessione dei beni immobili o costituzione/cessione diritti reali minori;
 - dichiarare all'atto dell'insediamento di non trovarsi in rapporto di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso per i componenti delle commissioni di gara e concorso. Analoga dichiarazione rendono i soggetti nominati quali rappresentanti del Comune in enti, società, aziende od istituzioni;
 - osservare le indicazioni operative elaborate dall'Amministrazione in esito ai contenuti della delibera ANAC n. 494 del 5 giugno 2019, di approvazione da parte del Consiglio dell'Autorità, delle Linee Guida n. 15 recanti "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedura di affidamento di contratti pubblici".
- m) Controllare, per quanto riguarda ciascuna struttura di competenza, le ipotesi di incompatibilità e inconfiribilità di cui al d.lgs. 39/2013 oltre che l'assenza di conflitto di interessi, osservando le indicazioni fornite dall'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022 con specifico riferimento alle misure di prevenzione del conflitto di interessi.
- n) Monitorare i rapporti con i soggetti che contraggono con il Comune inserendo apposite frasi negli atti finali dei procedimenti amministrativi che attengono alle categorie di attività a rischio corruzione individuate dalla legge 190/2012; è necessario pertanto dare atto di tale monitoraggio inserendo nel testo dei provvedimenti frasi standard del tipo: *"di dare atto che sono state verificate eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione di cui al presente procedimento, con esito negativo, non sussistendone"*.

- o) Verificare sempre l'assenza di professionalità interne nel caso di conferimento di incarichi di studio, ricerca e consulenza.
- p) Allocare correttamente il rischio negli accordi con i privati in materia urbanistica ed in ogni altro ambito.

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

➤ *Nei meccanismi di attuazione delle decisioni:*

- Rilevare i tempi medi di pagamento.
- Monitorare all'interno dei Settori dei procedimenti conclusi fuori termine e le motivazioni delle anomalie.
- Vigilare sull'esecuzione dei contratti dell'Ente.
- Implementare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo tale da assicurare trasparenza e tracciabilità.
- Tenere presso ogni Settore uno scadenziario dei contratti in corso (o altro strumento operativo interno), al fine di monitorare le scadenze evitando le proroghe non espressamente previste per legge.

➤ *Nei meccanismi di controllo delle decisioni*

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

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

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

Articolo 6

Strumenti di informazione

(art. 1, comma 9, lettera c) legge 190/2012)

1. I referenti di cui all'art. 2 che precede sono tenuti a fornire al Responsabile, in qualsiasi momento lo richieda e di norma una volta l'anno (entro il 31 ottobre), i report relativi allo stato di attuazione del documento comunale anticorruzione, al fine di consentire al Responsabile di cui sopra di predisporre la relazione da inoltrare all'organo di indirizzo politico, così come previsto dalla legge 190/2012, entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo diverso altro termine fissato dalla norma.
2. Il Responsabile può tenere conto di segnalazioni non anonime provenienti da eventuali portatori di interesse, sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.

Articolo 7
Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti
(art. 1, comma 9, lettera d) legge 190/2012)

1. Salvi i controlli in tal senso previsti dal Regolamento sui controlli interni approvato da questa Amministrazione con deliberazione dell'organo competente e relativi provvedimenti operativi, assunti ai sensi e per gli effetti di cui al D.L. n. 174/2012 convertito in legge n. 213/2012, i referenti più volte citati, comunicano a quest'ultimo ulteriori report indicanti, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza:
 - il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati gli standard procedurali di cui al precedente art. 5;
 - il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;
 - la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione.
2. I risultati del monitoraggio effettuato, da inoltrarsi in coincidenza con i report informativi di cui all'articolo 6 che precede, supportano il Responsabile, nella redazione della relazione annuale di competenza.

Articolo 8
Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti destinatari di vantaggi di qualunque genere
(art. 1, comma 9, lettera e) legge 190/2012)

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

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

1. La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:
 - la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione delle figure professionali coinvolte;
 - la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;

- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
 - la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e, per tal via, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato.
2. Gli adempimenti di trasparenza debbono essere curati seguendo le indicazioni contenute nell'Allegato al d.lgs. n. 33 del 2013, secondo la delibera n. 50 del 2013 della C.I.V.I.T (ora A.N.A.C.) nonché in esito all'evoluzione della materia contemperando, nel contempo, le esigenze di riservatezza delle informazione riferite alle persone fisiche (Regolamento Europeo UE/2016/679 o GDPR (General Data Protection Regulation), D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 noto come "Testo Unico privacy" come modificato dal D. lgs. 10 agosto 2018, n. 101 e relativi provvedimenti/deliberazioni assunti dalla competente Autorità Garante per la protezione di dati personali).
 3. Con particolare riferimento agli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici, l'A.N.A.C. con delibera n. 264 del 20 giugno 2023, modificata ed integrata con la successiva delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, ha effettuato alcune precisazioni circa le modalità di assolvimento degli obblighi di pubblicazione nella materia in parola, tenuto conto degli elementi di novità introdotti dal nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al d. lgs. n. 36/2023. Pertanto, essendo la trasparenza dei contratti pubblici una materia governata da norme differenziate, l'A.N.A.C., con la delibera di aggiornamento del PNA n. 605 del 19 dicembre 2023, ha individuato distinti regimi di pubblicazione dei dati.
 4. Restano ferme tutte le altre disposizioni già vigenti che prescrivono misure di trasparenza quali le norme contenute nell'art. 4 della legge n. 15 del 2009, commi 7 e 8, che impongono misure di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività delle "amministrazioni pubbliche".
 5. L'apposita sezione del presente documento rubricata "*Attuazione degli obblighi di trasparenza*" reca l'ulteriore dettaglio delle pubblicazioni eseguite con specifico rimando a speciali norme di legge.

PARTE TERZA

MISURE DI PREVENZIONE RIGUARDANTI IL PERSONALE

Articolo 10

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

1. La formazione del personale, anche nella pubblica amministrazione, è parte fondamentale dei processi di modernizzazione, come più volte evidenziato dal legislatore e, tra l'altro, indicato nel recente Contratto Nazionale del Lavoro, Comparto Funzioni Locali, stipulato il 16 novembre 2022 e valido per il triennio 2019 - 2021, al Capo V rubricato "Formazione del personale" artt. da 54 a 56, che ne evidenzia l'importanza e, da ultimo, nella recente direttiva del Ministro della P.A.;
2. In tema di formazione l'articolo 6, comma 13, del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 176 prevedeva, tra l'altro, limiti finanziari alla stessa. La legge 19 dicembre 2019, n. 157 "Conversione in legge, con modificazioni del Decreto Legge 26 ottobre 2019, n. 124, recante disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili" ha, all'art. 57, eliminato una serie di tetti di spesa, vincoli e procedure ancora gravanti sugli enti locali, tra i quali, appunto, anche quelli riferiti all'attività formativa. A decorrere dall'anno 2020, cessa quindi di applicarsi anche il comma 13 dell'art. 6 del D.L. n.78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 176/2010, suddetto nella parte riferita al tetto di spesa annua per attività esclusivamente di formazione.

3. L'attività formativa, prescritta normativamente dalla legge 190/2012, trova una concreta articolazione nel Piano triennale di prevenzione della corruzione adottato dalle amministrazioni pubbliche e per cui è richiesto, tra l'altro, ai sensi della lettera b) del comma 9, di prevedere "*meccanismi di formazione idonei a prevenire il rischio di corruzione*". Il carattere imprescindibile della summenzionata attività formativa, inoltre, come desumibile dalla finalità della stessa, si rileva nell'ambito del Piano nazionale anticorruzione per cui "*la formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione*".
4. La formazione in materia di anticorruzione, come richiamata dal Piano Nazionale Anticorruzione, già in precedenza da considerarsi "fuori dell'ambito applicativo di cui al comma 13 dell'art. 6 del D.L. 78/2010 convertito con legge 176/2010" stante l'obbligatorietà del suo svolgimento e l'assenza di discrezionalità circa l'autorizzazione della spesa relativa (*Corte dei Conti Emilia Romagna Deliberazione n. 276 del 20 novembre 2013*), risulta ora assolutamente priva di ogni limitazione.
5. I fabbisogni formativi sono individuati dal Responsabile in raccordo con il responsabile titolare di posizione organizzativa delle risorse umane anche sulla base delle segnalazioni inoltrate dai responsabili titolari di posizione organizzativa delle strutture dell'ente.

Articolo 11

Soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione

1. La formazione in materia di anticorruzione è strutturata su due livelli:
 - a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, afferente l'aggiornamento delle competenze, i temi dell'etica e della legalità e i codici di comportamento;
 - b) livello specifico, rivolto al Responsabile, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai responsabili titolari di posizione organizzativa addetti alle aree a rischio che afferisce temi settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.
2. Entro il 30 settembre di ogni anno ciascun responsabile, titolare di posizione organizzativa, trasmette al Responsabile la propria eventuale proposta contenente i nominativi dei dipendenti da inserire nei programmi di formazione da svolgere nell'anno successivo, avendo particolare riguardo, nell'esercizio di tale scelta, al personale assegnato alle attività e conseguentemente ai settori a maggior rischio di corruzione.
3. Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal Responsabile, tenendo presente il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione come individuate con il presente documento. I criteri di selezione debbono essere motivati e resi pubblici insieme ai nominativi selezionati.

Articolo 12

Soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione

1. Il livello generale di formazione, rivolto a tutti i dipendenti, sarà tenuto, di norma, in qualità di docenti, dai responsabili titolari di posizione organizzativa interni all'amministrazione maggiormente qualificati nella materia (*Responsabile della prevenzione della corruzione, responsabile titolare di posizione organizzativa delle risorse umane, responsabili titolari di posizione organizzativa addetti alle attività ad elevato rischio, ecc.*). In caso di impossibilità degli stessi saranno valutate e adottate soluzioni alternative, anche mediante strumenti di *e-learning* / *corsi on line* per la formazione a distanza, mediante l'impiego di soggetti formatori esterni che garantiscano adeguati livelli di competenza e affidabilità.
2. Il livello specifico, rivolto al personale indicato nella lettera b) del comma 1 del precedente articolo, sarà demandato a soggetti esterni con competenze specifiche in materia, individuate nel Piano annuale di formazione e proposte dal Responsabile (*Scuola Nazionale dell'Amministrazione, Centri di*

aggiornamento gestiti da Amministrazioni Regionali o Provinciali, Centri di aggiornamento gestiti da Associazioni di Enti Locali, ecc.).

3. A completamento della formazione potranno essere organizzati, in favore dei soggetti di cui alla lettera b) del comma 1 del precedente articolo, su proposta del Responsabile, incontri periodici per approfondire le tematiche dell'anticorruzione, della trasparenza, dell'etica e della legalità e nel corso dei quali potranno essere esaminate ed affrontate problematiche di etica calate nel contesto dell'amministrazione comunale al fine di far emergere il principio comportamentale eticamente adeguato alle diverse situazioni.

Articolo 13

Contenuti della formazione in tema di anticorruzione

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

Articolo 14

Canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione

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

Articolo 15

Ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione

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

PARTE QUARTA

CODICI DI COMPORTAMENTO

Articolo 16

Codici di comportamento dei dipendenti pubblici

1. L'Amministrazione, con deliberazione della Giunta Comunale n. 76 del 16 luglio 2013, ha recepito i contenuti del "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come sostituito dall'articolo 1, comma 44, della legge 6 novembre 2012, n. 190", approvato con D.P.R. 16 Aprile 2013, n. 62, con le modifiche adottate con Decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81
2. Il nuovo Codice di comportamento è stato trasmesso a tutti i dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza e collaborazione a qualsiasi titolo in favore dell'Amministrazione.
3. L'Amministrazione, con deliberazione dell'organo giuntale n. 48 del 17 giugno 2014, ha approvato il proprio Codice di comportamento ex art. 54 del d.lgs. 165/2001 suddetto, assicurandone la massima diffusione, secondo le procedure previste dall'art. 17, commi 1 e 2, del D.P.R. n. 62/2013 e nel rispetto delle disposizioni emanate dall'A.N.A.C..
4. E' fatto obbligo a ciascun responsabile titolare di posizione organizzativa, alle strutture del controllo interno ed a quelle preposte ai procedimenti disciplinari vigilare puntualmente sull'applicazione delle relative disposizioni.
5. Il nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro delle funzioni locali (CCNL 16/11/2022) contiene anche un nuovo Codice disciplinare (art. 72) che sostituisce quello dell'art. 59 del Contratto previgente – 21/05/2018. Il nuovo Codice Disciplinare (art. 72) e altre norme sulla responsabilità disciplinare (art. 71) del CCNL 16/11/2022 è stato pubblicato, ai sensi dell'articolo 55, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 sul sito internet istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto-sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto-sezione di secondo livello "Atti generali": tale pubblicazione equivale a tutti gli effetti alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro.
6. Con deliberazione ANAC datata 19 febbraio 2020, n. 177 sono state approvate "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche". L'Amministrazione si attiverà con i necessari e propedeutici approfondimenti tecnici ed organizzativi, finalizzati all'adeguamento degli strumenti di prevenzione del rischio corruttivo alla nuova metodologia.
7. Il Consiglio dei Ministri del 1° dicembre 2022, su proposta del Ministro per la Pubblica Amministrazione ha approvato modifiche al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici anche in linea con il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) di riforma della Pubblica amministrazione. Queste modifiche sono state recepite con apposito Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 13 giugno 2023 pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 29 giugno 2023.

Articolo 17

Meccanismi di denuncia delle violazioni dei codici di comportamento

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

Articolo 18
Ufficio competente ad emanare pareri sull'applicazione dei codici

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

Articolo 19
La trasparenza

1. La trasparenza, come diffusamente riportato all'art. 9 che precede, rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Essa, infatti, consente, attraverso la pubblicizzazione dei dati e delle informazioni su organizzazione e servizi erogati, di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.
Per questi motivi la legge 190/2012 è intervenuta a rafforzare gli strumenti già vigenti, pretendendo un'attuazione ancora più spinta della trasparenza, che, come noto, già era stata largamente valorizzata a partire dall'attuazione della legge 241/1990 e, successivamente, con l'approvazione del D.Lgs. n. 150/2009.
2. La trasparenza viene confermata quale livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili, costituzionalmente riconosciuti, ed è assicurata mediante la pubblicazione delle informazioni nel sito web istituzionale dell'Ente, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione.
La nozione di trasparenza deve essere intesa come "accessibilità totale" e "comprensibilità" delle informazioni concernenti non solo l'organizzazione, ma anche l'attività della pubblica amministrazione.
3. Gli adempimenti di trasparenza assunti dall'Ente, conformante allo specifico quadro normativo, tengono conto delle prescrizioni contenute nel D.Lgs. n. 33 del 2013, nella legge 190 del 2012 e nelle altre fonti dell'ordinamento in materia vigenti.
4. Ai fini della trasparenza, sul sito istituzionale del Comune di Serramazzoni è presente una sezione denominata "Amministrazione Trasparente" la cui struttura si compone di sotto sezioni di primo e secondo livello secondo quanto stabilito dal D.Lgs. n. 33 del 2013, nell'allegato 1.
5. Per consentire un'agevole consultazione del documento, la sezione "*Attuazione degli obblighi di trasparenza*" viene mantenuta distinta e dotata di un proprio indice, in modo che con immediatezza possano essere identificati gli eventuali temi di interesse.

PARTE QUINTA
ALTRE INIZIATIVE

Articolo 20
Rotazione ordinaria del personale

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

2. Le attuali condizioni organizzative e dimensionali, come si desume dalla dotazione organica dell'ente, al momento, non consentono la rotazione ordinaria dei responsabili titolari di posizione organizzativa operanti nelle aree a più elevato rischio di corruzione, di cui all'art. 4 del presente P.T.P.C.T.. In particolare, l'applicazione di tale misura riferita alle professionalità in parola, viene al momento ridotta allo scopo di evitare repentini impoverimenti delle conoscenze e delle competenze complessive dei singoli uffici interessati.
La misura viene adottata parzialmente, per quanto riguarda la figura del responsabili del procedimento (RUP), relativamente ai processi/procedimenti maggiormente a rischio.
3. Avuti presenti, nel dettaglio, i criteri fissati dai documenti sopracitati che prevedono che l'attuazione della misura debba avvenire in modo da *“assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali ...”* vengono di seguito esplicitati gli impedimenti oggettivi che al momento si rilevano:
 - a) assenza di un numero sufficiente di dipendenti aventi i requisiti minimi di legge, data l'esigua misura degli stessi, e conseguente impossibilità di garantire il necessario affiancamento al funzionario;
 - b) presenza di professionalità e competenze non fungibili in capo a singoli soggetti anche in conseguenza della formazione del personale che, negli ultimi anni, ha subito un forte rallentamento in conseguenza dei previgenti limiti di spesa che, solo recentemente, sono stati soppressi. Da tale situazione consegue l'impossibilità di individuare figure alternative da incaricare senza depauperamento delle conoscenze e delle competenze delle varie strutture e conseguente rallentamento dei termini di conclusione dei procedimenti;
 - c) limitato numero di responsabili titolari di posizione organizzativa ed assenza di figure dirigenziali, ad esclusione del profilo del Segretario Generale, investiti dei poteri richiesti per compiere gli atti di rilevanza esterna necessari per il raggiungimento degli obiettivi di competenza.
4. Con specifico riferimento al personale non dirigenziale, la rotazione ordinaria trova ostacoli oggettivi sostanzialmente equiparati a quelli sopra esposti. In particolare il numero sempre più ridotto di dipendenti e la loro formazione specialistica sui processi e sui procedimenti nonché sull'utilizzo delle piattaforme SW assegnate, rendono oltremodo complessa la loro rotazione.
Tuttavia, si ritiene in tal senso di puntualizzare che la continua sostituzione di personale che, per motivazioni varie, interrompe o riduce il proprio rapporto professionale con l'Amministrazione (collocamento a riposo, assunzione presso altre PA, fruizione di permessi per assistere un familiare con disabilità, ecc.) di fatto comportano una continua e costante alternanza dei dipendenti rispetto ad una molteplicità di funzioni.
5. Nell'ambito della concretizzazione, attualmente in itinere, delle disposizioni nazionali e regionali di riordino territoriale e funzionale che prevedono l'esercizio, da parte dei Comuni, di compiti e funzioni loro assegnati in forma associata, verranno ad essere formulate proposte organizzative tendenti a garantire la puntuale programmazione della rotazione in parola.

Articolo 21

Rotazione straordinaria del personale

1. L'art. 16, comma 1, lett. l-quater) del D.Lgs. 165/2001 dispone che i Dirigenti degli uffici dirigenziali generali *“provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte*

nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva".

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

2. In merito al **personale coinvolto nella rotazione straordinaria per condotte di tipo corruttivo**, il provvedimento riguarda tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'amministrazione: dipendenti e Dirigenti/Responsabili, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato ovvero con contratti a tempo determinato compresi gli incarichi amministrativi di vertice. Mente l'art. 3, comma 1, della Legge n. 97 del 2001, afferma il "*trasferimento a seguito di rinvio a giudizio*", nel caso della "*rotazione straordinaria*" il legislatore non individua gli specifici reati, presupposto per l'applicazione dell'istituto, ma genericamente rinvia a "*condotte di tipo corruttivo*". Tali condotte non devono essere riferite esclusivamente all'ufficio in cui il dipendente sottoposto a procedimento penale o disciplinare prestava servizio al momento della condotta corruttiva ma è applicabile anche per fatti compiuti in altri uffici della stessa amministrazione o in altra amministrazione (Delibera ANAC n. 215/2019).
3. In coerenza con le Linee Guida ANAC l'elencazione dei **reati per i quali è obbligatoria la rotazione straordinaria** (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale), di cui all'art. 7 della Legge n. 69 del 2015, per "*fatti di corruzione*" è adottata anche ai fini della individuazione delle "*condotte di natura corruttiva*" che impongono la misura della rotazione straordinaria ai sensi dell'art.16, comma 1, lettera l-quater, del D.Lgs. 165 del 2001. Per i reati previsti dai richiamati articoli del Codice Penale è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "*corruttiva*" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria. L'adozione del provvedimento di cui sopra, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la P.A.
4. Il presupposto per la rotazione consiste nell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, senza ulteriori specificazioni (a differenza dell'art. 3 della legge n. 97 del 2001 che prevede il trasferimento del dipendente a seguito di "rinvio a giudizio"). L'espressione "*avvio del procedimento*" non è chiara in quanto non coincide con alcuna fase specifica del rito penale, come regolato dal relativo codice. Tuttavia, considerato che la parola "procedimento" nel Codice Penale viene intesa con un significato più ampio rispetto a quella di "processo", perché comprensiva anche della fase delle indagini preliminari, laddove la fase "processuale", invece, inizia con l'esercizio dell'azione penale, l'espressione "avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva" di cui all'art. 16, comma 1, lett. l-quater del D.Lgs. 165/2001, non può che intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.", in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale (Delibera ANAC n. 215/2019).
5. La misura, pertanto, deve essere applicata non appena l'amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale. Ovviamente l'avvio del procedimento di rotazione straordinaria richiederà da parte del Comune di Serramazzoni l'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente.
6. I dipendenti e i Dirigenti/Responsabili interessati da procedimenti penali, hanno **l'obbligo di segnalare immediatamente all'Amministrazione** l'avvio di tali procedimenti nei loro confronti. Il Dirigente/Responsabile e/o il Responsabile dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari che riceve la comunicazione di avvio del procedimento disciplinare per condotte di natura corruttiva nei confronti del dipendente o del Dirigente/Responsabile o che ne viene comunque a conoscenza, informa immediatamente il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.
7. Considerata la natura cautelare del provvedimento, decorsi due anni dallo stesso in assenza di rinvio a giudizio, il provvedimento perde la sua efficacia.

8. Nei casi “di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva” nei confronti del R.P.C.T.- previsti dall’art. 16, comma. 1, lettera l-quater, del D.Lgs. 165/2001 - fase che risponde al momento dell’iscrizione nel registro delle notizie di reato di cui all’art. 335 c.p.p., prescindendo dal requisito del rinvio a giudizio o da quello di una sentenza definitiva, il Comune di Serramazzoni valuterà con provvedimento motivato se revocare l’incarico di RPCT.
9. In caso di rinvio a giudizio, per lo stesso fatto, trova applicazione l’istituto del trasferimento disposto dalla Legge n. 97/2001.
10. La misura verrà adottata dal competente superiore gerarchico e funzionale e comunque nel rispetto delle indicazioni di cui alla Delibera ANAC n. 345 del 22 aprile 2020 recante ““Individuazione dell’organo competente all’adozione del provvedimento motivato di “rotazione straordinaria”, ai sensi dell’art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nelle amministrazioni”.

Articolo 22

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

1. L’art. 213 del d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 che ha sostituito l’articolo 209 del codice di cui al D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, ai commi 1, 2 e 3, testualmente recita:

«1. Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall’esecuzione dei contratti relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell’accordo bonario di cui agli articoli 210 e 211, possono essere deferite ad arbitri. L’arbitrato si applica anche alle controversie relative a contratti in cui sia parte una società a partecipazione pubblica oppure una società controllata o collegata a una società a partecipazione pubblica, ai sensi dell’articolo 2359 del codice civile, o che comunque abbiano a oggetto opere o forniture finanziate con risorse a carico dei bilanci pubblici.

2. La stazione appaltante o l’ente concedente può direttamente indicare nel bando o nell’avviso con cui indice la gara oppure, per le procedure senza bando, nell’invito, se il contratto conterrà o meno la clausola compromissoria. In questi casi, l’aggiudicatario può rifiutare la clausola compromissoria entro 20 venti giorni dalla conoscenza dell’aggiudicazione. In tal caso la clausola compromissoria non è inserita nel contratto. E nella facoltà delle parti di compromettere la lite in arbitrato nel corso dell’esecuzione del contratto.

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

2. Inoltre, occorre tenere in debita considerazione i successivi commi 5 e 6, sempre dell’art. 213 del d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36:

«4. Il collegio arbitrale è composto da tre membri ed è nominato dalla Camera arbitrale per i contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture di cui all’articolo 214. Ciascuna delle parti, nella domanda di arbitrato o nell’atto di resistenza alla domanda, designa l’arbitro di propria competenza. Il Presidente del collegio arbitrale è designato dalla Camera arbitrale tra i soggetti iscritti all’Albo di cui al comma 2 dell’articolo 214. Il Presidente e gli arbitri sono scelti tra soggetti di provata indipendenza ed esperienza nella materia oggetto del contratto cui l’arbitrato si riferisce.

5. La nomina degli arbitri per la risoluzione delle controversie nelle quali è parte una pubblica amministrazione avviene nel rispetto dei principi di pubblicità e di rotazione, oltre che delle disposizioni del codice.

6. Fermo restando quanto previsto dall’articolo 815 del codice di procedura civile, non possono essere nominati arbitri:

a) i magistrati ordinari, amministrativi, contabili e militari in servizio, i magistrati e i giudici tributari in servizio nonché gli avvocati e procuratori dello Stato in servizio;

b) coloro che nell’ultimo anno hanno esercitato le funzioni di arbitro di parte, o nell’ultimo biennio quelle di difensore in giudizi arbitrali disciplinati dal presente articolo, salvo che l’esercizio della difesa costituisca adempimento di dovere d’ufficio del dipendente pubblico;

- c) coloro che, prima del collocamento a riposo, hanno trattato ricorsi in sede civile, penale, amministrativa, contabile, militare e tributaria proposti dal soggetto che ha richiesto l'arbitrato;
- d) coloro che hanno espresso parere, a qualunque titolo, nelle materie oggetto dell'arbitrato;
- e) coloro che hanno predisposto il progetto o il capitolato di gara o resi i relativi pareri;
- f) coloro che hanno diretto, sorvegliato o collaudato i lavori, i servizi o le forniture a cui si riferiscono le controversie;
- g) coloro che hanno partecipato a qualunque titolo alla procedura per la quale è in corso l'arbitrato.

7. La nomina del collegio arbitrale effettuata in violazione delle disposizioni di cui ai commi 4,5 e 6 determina la nullità del lodo.»

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

Articolo 23

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

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

Per questi motivi si reitera l'elaborazione di un apposito regolamento finalizzato a disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai dipendenti dell'Amministrazione comunale.

Tale regolamento dovrà tenere conto dei seguenti criteri e principi direttivi:

- in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001, l'Amministrazione comunale dovrà valutare gli eventuali profili di conflitto di interesse compresi quelli potenziali. Pertanto, è importante, che l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione sia svolta in maniera molto accurata e puntuale, tenendo presente che, talvolta, lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se responsabile titolare di posizione organizzativa, di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria;
- il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'Amministrazione comunale anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (art. 53, c. 12); tali incarichi, che non sono soggetti ad autorizzazione, potrebbero nascondere situazioni di conflitto di interesse anche potenziali e, pertanto, costringere l'Amministrazione comunale a negare lo svolgimento dell'incarico (gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'Amministrazione comunale sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'Amministrazione comunale);
- gli incarichi autorizzati dall'Amministrazione comunale, anche quelli a titolo gratuito, dovranno essere comunicati al D.F.P. secondo le modalità previste dalle disposizioni normative o dalle direttive previste dallo stesso dipartimento;
- dovrà essere disciplinata espressamente un'ipotesi di responsabilità erariale per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei Conti.

2. Il rilascio delle autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali ai dipendenti, al momento, viene formalizzato in esito a specifica singola istruttoria.

Articolo 24

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

1. Il D.Lgs. n. 39/2013 recante “*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*” ha disciplinato:
 - a) delle particolari ipotesi di inconfiribilità di incarichi apicali in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
 - b) delle situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi apicali;
 - c) delle ipotesi di inconfiribilità di incarichi apicali per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.
2. I Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013, in particolare, regolano le ipotesi di inconfiribilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:
 - incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
 - incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.
3. Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del già citato D.Lgs. n. 39/2013. Mentre ai sensi del successivo art. 18, a carico di coloro che hanno conferito i suddetti incarichi dichiarati nulli sono applicate le previste sanzioni.
4. La situazione di inconfiribilità non può essere sanata.
5. Per il caso in cui le cause di inconfiribilità, sebbene esistenti *ab origine*, non fossero note all'Amministrazione comunale e si appalesassero nel corso del rapporto, il Responsabile è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.
6. I Capi V e VI, invece, sempre del D.Lgs. n. 39/2013, disciplinano incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali. A differenza che nel caso di inconfiribilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.
7. Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il Responsabile deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39). Comunque, l'accertamento dell'insussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti cui l'Amministrazione comunale intende conferire gli incarichi avverrà mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini ed alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000 pubblicata sul sito dell'Amministrazione comunale.
8. L'accertamento della insussistenza delle cause di inconfiribilità e incompatibilità suddette, mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 D.P.R. 445/00, avverrà in maniera puntuale e tempestiva con la modulistica di cui all'atto di Giunta Comunale n. 54 del 9 giugno 2015.
9. L'attuazione della misura verrà, altresì, formalizzata osservando, a tal riguardo:
 - a) le “Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconfiribilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per

reati contro la pubblica amministrazione – art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001” di cui alla Delibera ANAC n. 1201 del 18 dicembre 2019, e

- b) la Delibera n. 600 del 1° luglio 2020 adottata da ANAC e recante “Ipotesi di incompatibilità interna prevista per i dipendenti di un’amministrazione/ente con riferimento allo svolgimento di determinate funzioni”.

Articolo 25

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

1. L’art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell’art. 1 della legge 6 novembre 2012, n. 190, testualmente dispone:
«16-ter. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.»
2. I “dipendenti” interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell’amministrazione comunale hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell’atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, funzionari responsabili titolari di posizione organizzativa, responsabili di procedimento nei casi previsti dal D.Lgs. n. 50/2016).
3. La norma, come sottolineato dall’ANAC in aderenza alla giurisprudenza del Consiglio di Stato, disciplina una fattispecie qualificabile in termini di “incompatibilità successiva” alla cessazione dal servizio del dipendente pubblico. Si tratta di un’ipotesi che si configura quale integrazione dei casi di inconfirabilità e incompatibilità contemplate dal D.Lgs. n. 39 del 2013 come si evince dalle disposizioni stesse in materia di *pantouflage* contenute all’art. 21 del citato decreto. La ratio del divieto di *pantouflage* è quella di garantire l’imparzialità delle decisioni pubbliche e in particolare di scoraggiare comportamenti impropri e non imparziali, fonti di possibili fenomeni corruttivi, da parte del dipendente che, nell’esercizio di poteri autoritativi e negoziali, potrebbe preconstituire situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro.
4. Il significato attribuito alle attività considerate dalla norma ovvero “*l’esercizio dei poteri autoritativi e negoziali*”, è da intendersi - come specificato nel PNA 2022 – come riferito a “... *tutte le situazioni in cui il dipendente ha avuto il potere di incidere in maniera determinante su un procedimento e quindi sul provvedimento finale ...*” secondo una valutazione nel caso concreto, ricomprendendo, peraltro, nel novero dei procedimenti anche quelli volti all’adozione di provvedimenti che producono effetti favorevoli per il destinatario, quali: atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere.
5. In relazione all’ambito soggettivo di applicazione della norma citata, si evidenzia che questa non trova applicazione in relazione ai soggetti reclutati dalla Pubblica Amministrazione, limitatamente agli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione, per l’attuazione del PNRR.
6. Ai fini dell’applicazione delle suddette disposizioni si impartiscono le seguenti direttive:
 - a) nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla

- cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
 - c) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
 - d) si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001.

Articolo 26

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

1. Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012, e 3 del D.Lgs. n. 39/2013, l'Amministrazione comunale è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:
 - a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
 - b) all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice;
 - c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001;
 - d) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.
2. L'accertamento dovrà avvenire:
 - mediante acquisizione d'ufficio dei precedenti penali da parte dell'ufficio preposto all'espletamento della pratica;
 - mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000.
3. Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso D.Lgs.
4. Alcuni aspetti rilevanti:
 - in generale, la preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte del tribunale);
 - la specifica preclusione di cui alla lettera b) del citato art. 35-bis riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni direttive; pertanto l'ambito soggettivo della norma riguarda i responsabili titolari di posizione organizzativa;
 - la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata, per il medesimo caso, una sentenza di assoluzione anche non definitiva.
5. Qualora all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti sopra indicati, l'amministrazione:

- si astiene dal conferire l’incarico o dall’effettuare l’assegnazione;
 - applica le misure previste dall’art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013;
 - provvede a conferire l’incarico o a disporre l’assegnazione nei confronti di altro soggetto.
6. Qualora la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il Responsabile effettuerà la contestazione nei confronti dell’interessato, il quale dovrà essere rimosso dall’incarico o assegnato ad altro ufficio.
 7. Anche l’attuazione di questa misura verrà formalizzata osservando le “Indicazioni per l’applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione – art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001” di cui alla Delibera ANAC n. 1201 del 18 dicembre 2019.

Articolo 27

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

1. Il Decreto Legislativo del 10 marzo 2023, n. 24 recante “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”, entrato in vigore il 15 luglio 2023, ha rivisto completamente l’istituto del *whistleblowing* operando una armonizzazione delle norme che hanno la finalità di proteggere i lavoratori e le lavoratrici che segnalano violazioni acquisite nell’ambito del proprio contesto lavorativo.
2. Con Delibera n. 311 del 12 luglio 2023, l’ANAC ha adottato le nuove “Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne”.
3. Questa Amministrazione Comunale si è, pertanto, attivata con i necessari e propedeutici approfondimenti tecnici ed organizzativi, finalizzati all’attuazione della nuova metodologia disciplinata dal Decreto 10 marzo 2023, n. 24 suddetto, il quale ha abrogato l’articolo 54 bis del D. Lgs. n. 165/2001 che, fino ad allora, aveva disciplinato la tutela del dipendente che segnala illeciti.
4. Con deliberazione della Giunta Comunale 111 del 22 dicembre 2015 è stato approvato il documento recante “Disciplina della tutela della persona che segnala violazioni (c.d. *whistleblower*)”. Pertanto, in ossequio all’articolo 4 del D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24 sono in fase di attivazione operativa i canali interni predisposti dall’Amministrazione Comunale per consentire di ricevere e gestire la segnalazione stessa. Il documento risulta, altresì, comprensivo del modulo da utilizzare per la presentazione, in forma scritta cartacea, della segnalazione di violazioni, nonché dell’informativa in materia di trattamento dei dati personali ai sensi dell’articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679.
5. L’art. 17 del D. lgs. 24/2023, rubricato “Divieto di ritorsione”, prevede che i soggetti segnalanti non possano subire alcuna ritorsione, vale a dire «qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all’autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto.». L’articolo 18 del Decreto suddetto, rubricato “Misure di sostegno” prevede l’istituzione, presso l’A.N.A.C., dell’elenco degli enti del Terzo settore che forniscono alle persone segnalanti misure di sostegno. Tali misure consistono in “informazioni, assistenza e consulenze a titolo gratuito sulle modalità di segnalazione e sulla protezione dalle ritorsioni offerta dalle disposizioni normative nazionali e da quelle dell’Unione europea, sui diritti della persona coinvolta, nonché sulle modalità e condizioni di accesso al patrocinio a spese dello Stato.».

6. Le misure di protezione previste dalla normativa si applicano, oltre che al soggetto segnalante, anche nei confronti:
 - dei cosiddetti “*facilitatori*” che assistono la persona segnalante nel processo di segnalazione, operanti all’interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata;
 - delle persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante che sono legate ad essa da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
 - dei colleghi di lavoro della persona segnalante che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
 - degli enti di proprietà della persona segnalante o per i quali la stessa persona lavora;
 - degli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo della persona segnalante.
7. La persona segnalante, inoltre, secondo quanto disposto dall’articolo 19 del D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, può comunicare all’A.N.A.C. le ritorsioni che ritiene di avere subito per il fatto di avere effettuato una segnalazione di illecito. L’A.N.A.C. è tenuta ad informare immediatamente il Dipartimento della funzione pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei ministri e gli eventuali organismi di garanzia o di disciplina, per i provvedimenti di loro competenza. E’ previsto che:
 - «2. *Al fine di acquisire elementi istruttori indispensabili all’accertamento delle ritorsioni, l’ANAC può avvalersi, per quanto di rispettiva competenza, della collaborazione dell’Ispettorato della funzione pubblica e dell’Ispettorato nazionale del lavoro, ferma restando l’esclusiva competenza dell’ANAC in ordine alla valutazione degli elementi acquisiti e all’eventuale applicazione delle sanzioni amministrative di cui all’articolo 21. Al fine di regolare tale collaborazione, l’ANAC conclude specifici accordi, ai sensi dell’articolo 15 della legge 7 agosto 1990, n. 41, con l’Ispettorato della funzione pubblica e con l’Ispettorato nazionale del lavoro.*
 - 3. *Gli atti assunti in violazione dell’articolo 17 sono nulli. Le persone di cui all’articolo 3 che sono state licenziate a causa della segnalazione, della divulgazione pubblica o della denuncia all’autorità giudiziaria o contabile hanno diritto a essere reintegrate nel posto di lavoro, ai sensi dell’articolo 18 della legge 20 maggio 1970, n. 300 o dell’articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23, in ragione della specifica disciplina applicabile al lavoratore.*
 - 4. *L’autorità giudiziaria adotta tutte le misure, anche provvisorie, necessarie ad assicurare la tutela alla situazione giuridica soggettiva azionata, ivi compresi il risarcimento del danno, la reintegrazione nel posto di lavoro, l’ordine di cessazione della condotta posta in essere in violazione dell’articolo 17 e la dichiarazione di nullità degli atti adottati in violazione del medesimo articolo.»*

Articolo 28

Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

1. Dopo il pronunciamento dell’A.V.C.P. (Autorità ora soppressa i cui compiti e le cui funzioni sono state trasferite all’A.N.A.C. ex art. 19, comma 1, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90 convertito, con modificazioni, nella Legge n. 114 dell’11 agosto 2014), a mezzo determinazione n. 4/2012 circa la legittimità di prescrivere l’inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti, anche questa amministrazione comunale, in attuazione dell’art. 1, comma 17, della legge 190/2012, predisporrà ed utilizzerà protocolli di legalità e patti di integrità per l’affidamento di commesse.
2. Pertanto, in esito all’adozione dei documenti in parola, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito verrà inserita la clausola di salvaguardia che “il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all’esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto”.



Comune di Serramazzoni

Provincia di Modena

PIAO 2024 - 2026

Sotto sezione di programmazione

“RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA”

1) Schede mappatura dei processi /attività e dei rischi

Comune di Serramazzone - Mappatura dei processi per aree di rischio

Area di rischio		Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Servizio	Valutazione del rischio	Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività
A	Gestione delle segnalazioni whistleblowers	Ricezione e gestione delle segnalazioni	Attività istruttoria volta ad accertare la fondatezza dei fatti oggetto della segnalazione e ad adottare i provvedimenti consequenziali	Servizio Segreteria Generale – Segretario generale in qualità di R.P.C.T.	Alto	Mancato riscontro alla segnalazione entro i termini – Conflitto di interessi in capo al gestore della segnalazione – Alterazione / occultamento della documentazione o di altre prove idonee ad accertare la violazione segnalata
			Tutela della riservatezza del segnalante ai sensi dell'art. 12 del D.lgs. 24/2023	Servizio Segreteria Generale – Segretario generale in qualità di R.P.C.T.	Alto	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della riservatezza del segnalante – attuazione di misure discriminatorie o ritorsive nei confronti del segnalante
B	Contratti pubblici	Programmazione gara	Analisi e definizione di fabbisogni	Tutti i servizi	Medio	Definizione dei fabbisogni non rispondente a criteri di economicità, efficienza ed efficacia ma per volontà di premiare interessi particolari
			Redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori	Servizio Lavori Pubblici	Medio	Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità di partecipazione dei privati all'attività di programmazione
			Redazione ed aggiornamento del programma biennale dei servizi e delle forniture	Servizio Controllo di Gestione - Contabilità	Medio	Definizione dei fabbisogni non rispondente a criteri di economicità, efficienza ed efficacia ma per volontà di premiare interessi particolari
			Approvazione progetti	Tutti i servizi	Medio	Non tempestiva adozione e approvazione degli strumenti di programmazione

Comune di Serramazzone - Mappatura dei processi per aree di rischio

B	Contratti pubblici	Progettazione gara	Nomina responsabile del procedimento	Tutti i servizi	Medio	Nomina RUP in potenziale conflitto di interesse rispetto ai soggetti partecipanti
			Individuazione strumento per affidamento	Tutti i servizi	Alto	Elusione delle regole di affidamento degli appalti
			Scelta procedura di aggiudicazione	Tutti i servizi	Alto	Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere
			Predisposizione documentazione di gara	Tutti i servizi	Alto	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)
			Definizione criteri di partecipazione	Tutti i servizi	Alto	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa
			Definizione criterio di aggiudicazione	Tutti i servizi	Alto	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa
			Definizione criteri di attribuzione punteggio	Tutti i servizi	Alto	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni dei partecipanti alle procedure di affidamento
		Selezione contraente	Pubblicazione bando di gara e gestione informazioni complementari	Tutti i servizi e Centrale Unica di Committenza a seconda della natura e del valore complessivo del contratto	Medio	Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara
			Fissazione termini per ricezione offerte	Tutti i servizi e Centrale Unica di Committenza a seconda della natura e del valore complessivo del contratto	Medio	Fissazione di termini troppo brevi o troppo lunghi allo scopo di agevolare taluni soggetti
			Trattamento e custodia documentazione di gara	Tutti i servizi e Centrale Unica di Committenza a seconda della natura e del valore complessivo del contratto	Medio	Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo
			Nomina commissione di gara	Tutti i servizi e Centrale Unica di Committenza a seconda della natura e del valore complessivo del contratto	Medio	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti
			Valutazione offerte (inclusa verifica anomalia delle offerte)	Tutti i servizi e Centrale Unica di Committenza a seconda della natura e del valore complessivo del contratto	Alto	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito
		Selezione contraente	Proposta di aggiudicazione	Tutti i servizi e Centrale Unica di Committenza a seconda della natura e del valore complessivo del contratto	Medio	Elusione delle regole in materia di gestione di elenchi di albi e operatori
			Annullamento della gara	Tutti i servizi e Centrale Unica di Committenza a seconda della natura e del valore complessivo del contratto	Medio	
			Gestione di elenchi/albi operatori economici	Tutti i servizi	Alto	
		Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	Esclusioni	Tutti i servizi e Centrale Unica di Committenza a seconda della natura e del valore complessivo del contratto	Medio	
			Formalizzazione aggiudicazione	Tutti i servizi	Medio	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti

Comune di Serramazzone - Mappatura dei processi per aree di rischio

B	Contratti pubblici	Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	Verifica requisiti ai fini stipula contratto	Tutti i servizi e Centrale Unica di Committenza a seconda della natura e del valore complessivo del contratto	Medio	Manipolazione dei risultati delle verifiche al fine di escludere l'aggiudicatario e favorire i soggetti che seguono nella graduatoria
			Stipula del contratto ai sensi del comma 8 dell'art. 32 del D. Lgs. 50/2016	Servizio Contratti Appalti / Acquisti	Basso	
		Esecuzione del contratto	Varianti in corso d'opera	Tutti i servizi	Alto	Abuso nel ricorso alle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'aggiudicatario
			Variations importo contratto nel limite del quinto in aumento o diminuzione	Tutti i servizi	Alto	Mancata o insufficiente verifiche sullo stato di avanzamento dei lavori
			Subappalto	Servizio Contratti Appalti / Acquisti	Alto	Elusione delle norme in materia di subappalto
			Accordi bonari	Tutti i servizi	Alto	Mancate verifiche obbligatorie sul subappaltatore
			Atti di sottomissione	Tutti i servizi	Alto	Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore
			Concessione proroghe sui tempi di realizzazione dei progetti	Tutti i servizi	Alto	Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti
			Verifiche in corso di esecuzione	Tutti i servizi	Alto	
			Pagamenti in corso di esecuzione	Tutti i servizi	Alto	
			Gestione controversie	Tutti i servizi – Segretario Generale	Alto	
			Rendicontazione del contratto	Collaudo opere pubbliche	Servizio Lavori Pubblici	Alto
		Conformità/regolare esecuzione servizi e forniture		Tutti i servizi	Alto	Attribuzione incarico di collaudatore a soggetti compiacenti per ottenere il collaudo in assenza dei requisiti
		Rendicontazione delle spese sostenute		Tutti i servizi	Medio	Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.
		C	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Autorizzazioni ambientali	Autorizzazioni allo scarico di acque reflue non in pubblica fognatura	Servizio Ambiente
Autorizzazione in deroga ai limiti del regolamento per attività rumorosa temporanea	Servizio Ambiente				Basso	Interpretazione indebita delle norme

Comune di Serramazzone - Mappatura dei processi per aree di rischio

C	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Autorizzazioni ambientali	Autorizzazione paesaggistica	Servizio Urbanistica	Medio	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione
		Gas tossici: rilascio e rinnovo patenti	Servizio Ambiente	Basso		
		Industrie insalubri	Servizio Urbanistica – Servizio Ambiente	Alto		
		SCIA	Allestimento di una Mostra Mercato	Servizio Commercio	Medio	Alterazione o omissione delle verifiche e dei controlli al fine di favorire taluni soggetti Alterazione corretto svolgimento istruttoria Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti Uso di falsa documentazione
			Attività di acconciatori, estetisti, tatuaggio, piercing	Servizio Commercio	Medio	
			Attività ricettive di albergo, casa vacanze, residence, affittacamere, agriturismo	Servizio Commercio	Medio	
			Autonoleggi taxi-autorimesse e parcheggi: autonoleggio senza conducente	Servizio Commercio	Medio	
			Autonoleggi taxi-autorimesse e parcheggi: Autorimessa e parcheggio a pagamento per autoveicoli	Servizio Commercio	Medio	
			Autorizzazioni per giochi leciti nei pubblici esercizi	Servizio Commercio	Alto	
			Commercio ambulante: commercio ambulante itinerante (Tip. B)	Servizio Commercio	Medio	
			Commercio ambulante: subentro nelle attività commerciali su aree pubbliche	Servizio Commercio	Medio	
			Commercio in sede fissa: comunicazione di nuove aperture, trasferimenti, ampliamenti fino a 250 mq di vendita	Servizio Commercio	Medio	
			Commercio in sede fissa: comunicazione di subentro nel commercio in sede fissa	Servizio Commercio	Medio	
			Edicole: autorizzazione apertura nuove edicole	Servizio Commercio	Medio	
Edicole: comunicazione subingresso edicole	Servizio Commercio	Medio				
Edicole: trasferimento	Servizio Commercio	Medio				
Forme speciali di vendita: commercio elettronico, spacci interni, vendita per corrispondenza, commercio on line, vendita al domicilio del consumatore	Servizio Commercio	Medio				

Comune di Serramazzone - Mappatura dei processi per aree di rischio

C	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	SCIA	Giochi leciti e sale giochi	Servizio Commercio	Alto	Alterazione o omissione delle verifiche e dei controlli al fine di favorire taluni soggettiAlterazione corretto svolgimento istruttorioIndebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggettiAssoggettamento a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare o penalizzare taluni soggettiUso di falsa documentazione
			Manifestazioni temporanee senza strutture	Servizio Commercio	Medio	
			Punti vendita non esclusivi di giornali e riviste	Servizio Commercio	Medio	
			Somministrazione di alimenti e bevande in locali pubblici e privati, riservati ad una cerchia determinata di persone (circoli, discoteche, musei, mense aziendali, etc.)	Servizio Commercio	Medio	
			Vendita diretta di prodotti agricoli: comunicazione vendita itinerante	Servizio Commercio	Medio	
			Impianti di distribuzione di carburanti (SCIA)	Servizio Commercio	Alto	
		Autorizzazioni commerciali	Commercio in sede fissa: autorizzazione di nuove aperture, trasferimenti e ampliamenti da 250 mq a 1500 mq di vendita	Servizio Commercio	Medio	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti
			Autonoleggi-taxi-autorimesse e parcheggi: Taxi, noleggio, conducente di autobus e Collaudo autovetture	Servizio Commercio	Medio	Interpretazione indebita delle norme
			Commercio ambulante: Rilascio autorizzazione e concessione posteggio commercio ambulante con posto fisso (Tip. A)	Servizio Commercio	Medio	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione
			Commercio in sede fissa: autorizzazione di nuove aperture, trasferimenti e ampliamenti oltre 2500 mq di vendita	Servizio Commercio	Medio	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni soggetti
			Impianti di distribuzione di carburanti (Autorizzazione)	Servizio Commercio	Medio	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare taluni soggetti
			Vendita diretta di prodotti agricoli: comunicazione vendita in posteggi	Servizio Commercio	Medio	
		Autorizzazioni lavori	Autorizzazione per lavori sottosuolo enti	Servizio Lavori Pubblici	Basso	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti - Utilizzo falsa documentazione - Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria
			Autorizzazioni lavori stradali eseguiti da terzi	Servizio Lavori Pubblici	Basso	
		Autorizzazione pubblico spettacolo	Locali di pubblico spettacolo: apertura di locali di pubblico spettacolo discoteche, cinema, campi sportivi	Servizio Commercio	Medio	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti
			Spettacoli Viaggianti: allestimento di un circo	Servizio Commercio	Medio	Interpretazione indebita delle norme

Comune di Serramazzone - Mappatura dei processi per aree di rischio

C	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Autorizzazione pubblico spettacolo	Spettacoli viaggianti: partecipazione alla fiera dell'Economia Montana(giostre/spettacoli viaggianti)	Servizio Commercio	Medio	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione
			Spettacoli viaggianti: spettacoli viaggianti e giostre	Servizio Commercio	Medio	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni soggetti
			Agibilità per manifestazioni temporanee	Servizio Commercio	Medio	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare taluni soggetti
			Autorizzazioni per giochi leciti nei pubblici esercizi	Servizio Commercio	Alto	
		Autorizzazioni sanitarie	Apertura, subentri, trasferimenti di farmacie	Servizio Ambiente	Basso	Interpretazione indebita delle norme
			Apertura, modifica, trasferimento di strutture sanitarie private	Servizio Ambiente	Basso	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione
			Apertura, modifica, trasferimento di strutture socio assistenziali	Servizio Ambiente	Basso	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni soggetti
			Revisione pianta organica farmacie	Servizio Ambiente	Basso	
			Autorizzazione per esumazione/estumulazione	Servizio Ambiente	Basso	Disomogeneità nelle valutazioni Mancato rispetto delle normative e dei termini del procedimento
			Autorizzazione per trasporto salme fuori Comune	Servizi Demografici	Basso	
			Autorizzazione per cremazione	Servizi Demografici – Servizio Ambiente	Basso	
		Abilitazioni edilizie	Permessi di costruire: verifica completezza documentale e ricevibilità formale istanze	Servizio Edilizia Privata – U.O. Sportello Unico Edilizia	Alto	Interpretazione indebita delle norme
					Alto	Assegnazione dell'istruttoria a tecnici in rapporto di continuità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie
			Permessi di costruire: istruttoria tecnica ai fini dell'ammissibilità dell'intervento	Servizio Edilizia Privata – U.O. Sportello Unico Edilizia	Alto	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti
			Segnalazione certificata di inizio attività – procedura abilitativa semplificata SCIA/PAS, CILA	Servizio Edilizia Privata – U.O. Sportello Unico Attività Produttive	Medio	Mancata attivazione procedure sanzionatorie Omissione di controlli
			Gestione procedimenti unici SUAP (con PDIC e SCIA) per realizzazione e modifiche ad impianti produttivi; Gestione procedimenti per telefonia mobile, Gestione procedimenti collaudi; Pareri su progetti preliminari per impianti produttivi	Servizio Edilizia Privata – U.O. Sportello Unico Attività Produttive	Alto	Disomogeneità nelle valutazioni Scarsa trasparenza Mancato rispetto normative generali e di settore

Comune di Serramazzone - Mappatura dei processi per aree di rischio

C	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Abilitazioni edilizie	Condono edilizio: permessi di costruire in sanatoria	Servizio Edilizia Privata	Alto	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione	
			Permessi di costruire in deroga	Servizio Urbanistica - Servizio Edilizia Privata - U.O. Sportello Unico Edilizia e U.O. Sportello Unico Attività Produttive	Alto	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni soggetti	
			Licenze per ascensori e montacarichi: assegnazione matricola	Servizio Commercio	Medio	Abuso nel rilascio di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti	
		Concessione in uso	Concessione in uso	Concessione in convenzione impianti sportivi	Servizi Culturali Sport Tempo Libero e Turismo, Centrale di Committenza, Servizio Contratti Appalti / Acquisti	Alto	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria
				Concessione utilizzo palestre	Servizi Culturali Sport Tempo Libero e Turismo	Basso	Interpretazione indebita delle norme
				Commercio ambulante: concessione suolo pubblico per manifestazioni temporanee	Servizio Tributi Entrate	Basso	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne allo scopo di agevolare taluni soggetti
				Concessione in uso spazi culturali	Servizi Culturali Sport Tempo Libero e Turismo	Basso	Alterazione corretto svolgimento delle procedure di pubblicità/informazione per restringere la platea dei potenziali destinatari a vantaggio di taluni soggetti
		Concessione in uso	Concessione in uso	Concessione temporanea in uso a terzi di spazi comunali	Servizi Culturali Sport Tempo Libero e Turismo Area Servizi Istituzionali Servizi Tributi Entrate	Medio	
		Ammissione	Ammissione	Iscrizione al Servizio di Assistenza Pre e Post Scuola	Servizio Scuola	Basso	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni dei partecipanti alle procedure
				Ammissione al Servizio di Assistenza Pre e Post Scuola	Servizio Scuola	Basso	
				Iscrizione ai servizi per la Prima Infanzia	Servizio Scuola	Basso	Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire alcuni soggetti
				Ammissione al Servizio Ristorazione Scolastica	Servizio Scuola	Basso	Alterazione corretto svolgimento delle procedure di pubblicità/informazione per restringere la platea dei potenziali destinatari a vantaggio di taluni soggetti
				Ammissione al Servizio Trasporto Scolastico	Servizio Scuola	Basso	
				Iscrizione e cancellazione dalle liste elettorali	Servizi Demografici	Basso	
				Iscrizione nel registro della popolazione residente	Servizi Demografici	Medio	
		Concessione	Concessione	Cittadinanza	Servizi Demografici	Basso	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme - Uso di falsa documentazione - Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti
				Trasformazione diritto di superficie aree PEEP in piena proprietà	Servizio Urbanistica	Medio	

Comune di Serramazzone - Mappatura dei processi per aree di rischio

C	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Valutazioni	Idoneità alloggiativa	Servizio Edilizia Privata – U.O. Sportello Unico Edilizia	Medio	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Interpretazione indebita delle norme – Uso di falsa documentazione – Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti
		Registrazioni	Atti di stato civile	Servizi Demografici	Basso	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Interpretazione indebita delle norme – Uso di falsa documentazione – Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti
		Accesso agli atti	Accesso agli atti ex L. 241/1990	Tutti i servizi	Medio	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme - Uso di falsa documentazione – Abuso nel rilascio degli atti allo scopo di agevolare taluni soggetti - Omissione nel rilascio di atti legittimamente accessibili
			Accesso Civico	Responsabile Trasparenza	Medio	Omessa pubblicazione di dati ed informazioni obbligatori per legge allo scopo di celare eventuali irregolarità negli atti e nelle procedure
Accesso civico generalizzato	Tutti i servizi – Responsabile Trasparenza		Medio	Omissione nella fornitura di dati ed informazioni legittimamente accessibili – Abuso nel rilascio dei dati e delle informazioni allo scopo di agevolare taluni soggetti		
D	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Contributi a persone fisiche		Tutti i servizi	Medio	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto le condizioni di accesso alle opportunità pubbliche al fine di agevolare taluni soggetti Definizione di requisiti di accesso tali da agevolare taluni soggetti
		Contributi a persone giuridiche		Tutti i servizi	Medio	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Uso di falsa documentazione – Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare taluni soggetti – Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle procedure – Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto le condizioni di accesso alle opportunità pubbliche al fine di agevolare taluni soggetti
		Concessione patrocini		Tutti i servizi	Medio	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Uso di falsa documentazione – Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti
		Concessioni agevolazioni economiche		Tutti i servizi	Medio	Accordi collusivi per riconoscere esenzioni non dovute
		Contributi su convenzione		Tutti i servizi	Medio	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Uso di falsa documentazione – Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare taluni soggetti – Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti
		Contributi su leggi regionali		Tutti i servizi	Medio	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Uso di falsa documentazione – Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare taluni soggetti – Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle procedure
		Contributi ex l. 13/89 Eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati e sismica; Contributi ex L.R. 24/2001 e s.m. e i.		Servizio Edilizia Privata – U.O. Sportello Unico Attività Produttive	Medio	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati Discrezionalità nell'ammissione al contributo Violazione normative generali e di settore Mancato controllo sugli interventi effettuati
		Annullamento permessi di costruire		Servizio Edilizia Privata – U.O. Sportello Unico Edilizia e U.O. Sportello Unico Attività Produttive	Alto	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria Abuso nell'utilizzo delle funzioni autoritative al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti

Comune di Serramazzone - Mappatura dei processi per aree di rischio

D	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Autorizzazione estrattiva L.R. 17/91; Cave ricadenti in aree con e senza vincolo paesaggistico; Autorizzazione di variante non significativa a piano di sistemazione di cava vigente; Autorizzazione al deposito di limi di frantoio		Servizio Urbanistica	Alto	Omissione di controlli Uso distorto della discrezionalità nella formazione e modifica del Piano Attività estrattive (PAE) Rischio infiltrazione mafiosa Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati Scarsa trasparenza Mancato rispetto normative generali, di settore e dei termini del procedimento Omissione emanazione provvedimento sanzionatorio Mancate verifiche successive
E	Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari	Espropri Ordinanze Occupazione d'urgenza Costituzione di servitù passive	Espropri per opere pubbliche e opere private di pubblica utilità Ordinanze in materia igienico – sanitaria Ordinanze in materia di viabilità Ordinanze in materia edilizia Occupazione d'urgenza per opere pubbliche	Servizio Segreteria Generale Servizio Ambiente Servizio Lavori Pubblici edilizia Servizio Segreteria Generale	Basso Medio Basso Medio Basso	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria Abuso nell'utilizzo delle funzioni autoritative al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti Mancato rispetto dei termini del procedimento Violazione normative generali e di settore Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria Abuso nell'utilizzo delle funzioni autoritative al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria Abuso nell'utilizzo delle funzioni autoritative al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti
F	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Atti di gestione del patrimonio immobiliare	Acquisizioni gratuite di aree a scomuto oneri di urbanizzazione e costituzione di servitù ad uso pubblico Acquisto beni immobili Alienazione di beni immobili (aree e costruzioni) Assunzione in locazione di beni immobili privati Permuta di beni immobili Dismissione e alienazione beni immobili	Servizio Urbanistica e Servizio Lavori Pubblici Servizio Lavori Pubblici Servizio Lavori Pubblici Servizio Contratti Appalti / Acquisti Servizio Lavori Pubblici Servizio Lavori Pubblici	Basso Medio Medio Medio Medio	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne allo scopo di agevolare taluni soggetti Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle procedure Definizione di requisiti di accesso tali da agevolare taluni soggetti

Comune di Serramazzone - Mappatura dei processi per aree di rischio

F	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Declassificazione dei beni del demanio al patrimonio e dal patrimonio indisponibile a disponibile	Servizio Lavori Pubblici	Medio	
			Locazioni attive, concessione spazi, convenzioni attive per uso commerciale del patrimonio immobiliare	Servizio Lavori Pubblici	Medio	
		Indebitamento (acquisizione risorse finanziarie)		Area Servizi Finanziari	Basso	Uso di falsa documentazione – Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Assoggettamento a minacce o pressioni esterne allo scopo di favorire taluni soggetti
		Rimborsi	Gestione rimborsi per mancata frequenza a Servizi alla Prima Infanzia e Scolastici	Servizio Scuola	Medio	Interpretazione indebita delle norme – Uso di falsa documentazione Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Accordi collusivi per riconoscere rimborsi non dovuti
			Rimborsi a concessionari	Servizi Culturali Sport Tempo Libero e Turismo Area Servizi Istituzionali	Medio	
		Atti di gestione delle entrate	Procedure di accertamento	Tutti i servizi	Basso	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti
			Procedure di riscossione	Tutti i servizi	Basso	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria
			Procedure di versamento	Area Servizi Finanziari Servizio Entrate Tributi	Basso	Alterazione o omissione delle procedure di gestione delle entrate allo scopo di favorire taluni soggetti
			Gestione residui attivi	Tutti i servizi – Area Servizi Finanziari	Basso	
		Atti di gestione delle spese	Procedure di impegno	Tutti i servizi	Medio	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti
			Procedure di liquidazione	Tutti i servizi	Medio	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria
			Procedure di ordinazione	Tutti i servizi	Medio	Alterazione o omissione delle procedure di gestione delle spese allo scopo di favorire taluni soggetti
			Procedure di pagamento	Area Servizi Finanziari	Medio	
			Gestione residui passivi	Tutti i servizi – Area Servizi Finanziari	Medio	
		Maneggio di denaro e valori pubblici		Agenti contabili – Area Servizi Finanziari	Medio	Distorsione denaro e valori pubblici dalle finalità pubbliche
		Risarcimenti	Gestione pacchetto assicurativo: richieste risarcimento danni	U.O. Assicurazioni	Medio	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza Rimborso improprio delle franchigie alla Compagnia assicuratrice

Comune di Serramazzone - Mappatura dei processi per aree di rischio

G	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamento infrazioni	Abusi edilizi	Servizio Edilizia Privata – U.O. Sportello Unico Edilizia	Medio	<p>Non adeguata individuazione oneri di urbanizzazione</p> <p>Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne volte ad evitare l'accertamento dell'infrazione o l'accertamento di una infrazione meno grave</p> <p>Omissione e/o parziale esercizio attività di vigilanza Applicazioni di sanzioni di minore entità rispetto a quelle previste per l'infrazione accertata (ad esempio sanzione pecuniaria in luogo ordine di ripristino per abuso edilizio)</p>
		attività sanzionatoria	L. 689/81 riscossione sanzioni per inosservanza della normativa in materia di inquinamento acustico	Servizio Ambiente	Basso	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria
			L. 689/81 riscossione sanzioni per inosservanza della normativa in materia di: inquinamento atmosferico, abbandono di rifiuti, impianti termici, inquinamento idrico	Servizio Ambiente	Basso	Interpretazione indebita delle norme
			Sanzioni paesaggistiche su abusi edilizi	Servizio Urbanistica	Basso	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne volte ad evitare il pagamento della sanzione o in forma ridotta rispetto a quanto dovuto
		controllo servizi esternalizzati	Gestione contratto di servizio	Tutti i servizi che gestiscono servizi esternalizzati	Alto	Alterazione o omissione dell'attività di controllo e delle verifiche al fine di favorire taluni soggetti
		controllo a campione autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive atti di notorietà	Controlli delle autocertificazioni	Tutti i servizi	Medio	Uso di falsa documentazione
			Controlli su agevolazioni "tariffarie e su provvidenze" in base all'ISEE	Servizio Scuola	Medio	Alterazione o omissione dell'attività di controllo e delle verifiche al fine di favorire taluni soggetti
		accertamento morosità/evasione	Rilevazione morosità	Tutti i servizi	Basso	Alterazione o omissione dell'attività di controllo e delle verifiche al fine di favorire taluni soggetti
			Controllo evasione obbligo scolastico	Servizio Scuola	Basso	
		H	Pianificazione urbanistica	Pianificazione generale	Formazione strumenti urbanistici – varianti generali e specifiche (PSC – POC –RUE), compresi i Piani di Settore; Piani particolareggiati di iniziativa pubblica e privata; Attuazione del piano per l'edilizia economica e popolare - Convenzioni urbanistiche - Controllo conformità urbanistica, autorizzazione e approvazione dei PUA - Verifica requisiti soggetti attuatori alloggi Edilizia agevolata e PEEP	Servizio Urbanistica
Pianificazione attuativa	Valutazione impatto ambientale			Servizio Urbanistica Servizio Ambiente	Alto	<p>Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria Interpretazione indebita delle norme</p> <p>Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare taluni soggetti</p> <p>Non corretta individuazione oneri di urbanizzazione</p> <p>Non adeguata o non aggiornata commisurazione oneri di urbanizzazione</p>

Comune di Serramazzone - Mappatura dei processi per aree di rischio

I	Incarichi e nomine	Incarichi esterni ex art. 7 D.lgs 165/2001	Incarichi professionali esterni	Tutti i servizi	Medio	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti – Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Ricorso agli incarichi esterni in presenza della professionalità all'interno dell'ente - Definizione di requisiti ad personam allo scopo di agevolare taluni soggetti
			Collaborazioni coordinate e continuative	Tutti i servizi	Medio	
		Incarichi di progettazione ex art. 24 D. Lgs. 50/2016	Incarichi di progettazione fino a 40.000 euro	Area Servizi Tecnici – Servizio Contratti Appalti / Acquisti	Medio	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti
			Incarichi di progettazione da 40.000 a 100.000 euro	Area Servizi Tecnici – Servizio Contratti Appalti / Acquisti	Medio	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria Ricorso agli incarichi esterni in presenza della professionalità all'interno dell'ente
			Incarichi di progettazione oltre 100.000 euro	Area Servizi Tecnici – Servizio Contratti Appalti / Acquisti	Medio	Mancata rotazione dei professionisti nell'affidamento dell'incarico
Nomine in società ed enti di diritto privato in controllo pubblico partecipate		Partecipazioni in enti e società – Gabinetto Sindaco	Medio			
L	Affari legali e contenzioso	Contenzioso	Gestione del contenzioso attivo e passivo in cui l'ente è parte	Tutti i servizi	Medio	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti – Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire taluni soggetti
			Incarichi	Affidamento rappresentanza legale dell'ente ad avvocati esterni	Servizio Segreteria Generale – Segretario generale	Medio
		Affidamento consulenze tecniche di parte		Servizio Segreteria Generale – Segretario generale	Medio	

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

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

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

STRUMENTI

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

A. Le misure per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio

Sono previste n. 32 misure e indicata l’area rispetto alla quale ciascuna di esse esplica, in maniera più diretta, la propria funzione: derivando, tuttavia, tutte le misure dal principio costituzionale della buona amministrazione (artt. 97 e 98 della Costituzione), la loro applicazione genera effetti positivi in tutte le aree di rischio e non solo in quelle alle quali sono più direttamente rivolte.

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

L’attuazione delle misure rappresenta obiettivo strategico per ciascun Responsabile di Area e di Servizio, da inserirsi annualmente nei documenti di programmazione dell’Ente.

Invero, è previsto che gli strumenti di programmazione dell’Ente riportino specifici obiettivi e/o attività riguardanti le misure per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio.

Il livello di raggiungimento dell’obiettivo da parte di ciascun Responsabile è valutato annualmente da parte del Nucleo di Valutazione, ai fini dell’erogazione della retribuzione di risultato. Come previsto alla successiva lettera F), ogni anno nel P.E.G. vengono inseriti anche specifici obiettivi di qualità legati all’attuazione delle previsioni del documento.

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Area di rischio
1) Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto (sottoscrittore)	La misura assicura l'imparzialità dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione). Ha, infatti, lo scopo di migliorare il controllo interno sugli atti in fase preventiva e la trasparenza delle procedure: occorre che un procedimento, soprattutto se classificato a rischio, non veda un unico soggetto che ne cura l'intero iter dall'avvio al rilascio del provvedimento. Compatibilmente con le esigenze organizzative dell'ente, ogni dirigente indica per ciascun procedimento di competenza degli Uffici diretti, quale sia il Responsabile del procedimento, dandone diffusione attraverso il sito del Comune nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" e secondo le previsioni contenute nella parte Trasparenza del presente documento.	Responsabili di Area e di Servizio	La misura è già in vigore.	B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)
2) Attestazione da parte del responsabile della struttura circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6bis della Legge 241/1990 come introdotto dalla Legge 190/2012	La misura intende prevenire ed evitare il conflitto di interessi. Con deliberazione n. 494 del 5 giugno 2019 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato le Linee Guida n. 15 recanti «Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici». L'Amministrazione ha, conseguentemente, predisposto apposito documento contenente ulteriori indicazioni operative agli uffici e relativo modulo di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, afferente la problematica in parola.	Responsabili di Area e di Servizio	La misura è già in vigore. La misura verrà, inoltre, aggiornata sulla base dei recenti sviluppi disposti dall'Autorità come descritti alla voce "Finalità"	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)
3) Conclusione dei procedimenti nei tempi previsti dalla legge e attivazione delle previsioni di cui agli articoli 2 e 2 bis della Legge 241/1990	La misura intende evitare la protrazione illegittima dei tempi di conclusione dei procedimenti che, in alcuni casi, può essere strumentale rispetto a comportamenti non conformi. La misura prevede, poi, l'attivazione del meccanismo di avocazione, al fine di concludere un procedimento nei tempi previsti, in caso di ritardo non giustificato.	Responsabili di Area e di Servizio	La misura è già in vigore.	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)
4) Rotazione periodica del Responsabile del procedimento	La misura ha come obiettivo quello di evitare che una funzione dell'ente vada, nel tempo, a identificarsi con il dipendente che la svolge e che si creino relazioni particolari tra i destinatari dei provvedimenti e il personale degli uffici interessati.	Responsabili di Area e di Servizio	La corrente situazione delle risorse umane non ne consente, al momento, la piena attuazione. La misura viene adottata parzialmente relativamente ai processi/procedimenti maggiormente a rischio.	B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Area di rischio
5) Rotazione periodica dei Responsabili di struttura	La misura ha come obiettivo quello di evitare che una funzione dell'ente vada, nel tempo, a identificarsi con il dipendente che la svolge e che si creino relazioni particolari tra i destinatari dei provvedimenti e il personale degli uffici interessati.	Sindaco	La corrente situazione delle risorse umane non ne consente, al momento, l'attuazione. (Art. 20 della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza")	B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)
6) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale	La misura assicura il buon andamento e l'imparzialità dell'azione e riafferma il principio che "i pubblici impiegati sono al servizio esclusivo della Nazione " (art. 98, comma 1, della Costituzione). Occorre profonda collaborazione tra gli Amministratori e il personale dell'ente, nel rispetto però dei rispettivi ruoli e delle funzioni e responsabilità che la legge assegna. Una indebita interferenza nelle diverse funzioni che la legge assegna a costoro può favorire comportamenti non conformi.	Amministratori e personale del Comune di Pavullo nel Frignano	La misura è già in vigore.	B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)
7) Rispetto delle azioni in materia di pubblicità e trasparenza individuate nel presente documento e previste dal decreto legislativo n. 33/2013, come modificato dal decreto legislativo n. 97/2016	Il presente documento individua, nel rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità, una leva fondamentale per la prevenzione di fenomeni corruttivi. Maggiore è la trasparenza, maggiore è anche il controllo sociale sull'attività.	Responsabili di Area e di Servizio	La misura è già in vigore.	B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)
8) Utilizzo dei risultati del rapporto sui controlli interni - di cui al vigente Regolamento sui controlli interni - per la redazione dei provvedimenti amministrativi	La misura assicura il buon andamento dell'azione e intende migliorare la qualità dei provvedimenti amministrativi attraverso l'utilizzo dei risultati che il Gruppo di lavoro sul controllo invia, tra l'altro, ai Responsabili di struttura. Maggiore è la correttezza - anche formale - del provvedimento amministrativo, minori sono il contenzioso e il rischio di condotte non conformi.	Responsabili di Area e di Servizio	La misura è già in vigore.	B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Area di rischio
<p>9) Rispetto delle previsioni dei Codici di Comportamento</p>	<p>La misura assicura l'imparzialità dell'azione e riafferma il principio che "i pubblici impiegati sono al servizio esclusivo della Nazione" (art. 98, comma 1, della Costituzione). Il rispetto dei Codici comportamentali è una leva fondamentale per la prevenzione di fenomeni corruttivi. Si rinvia ai contenuti dei singoli Codici di comportamento per gli specifici doveri cui attenersi.</p> <p>Si rinvia altresì, in merito, alle indicazioni/prescrizioni contenute nel nuovo "Codice disciplinare" predisposto in esito al CCNL 16/11/2022 (Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro delle funzioni locali) e pubblicato, unitamente alle altre norme sulla responsabilità disciplinare contenuti nell'articolo 71 del Contratto stesso. In esecuzione del comma 2, dell'art. 55 del D. Lgs. N. 165/2001 l'Amministrazione ha disposto la pubblicazione sul sito internet istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente" sotto-sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto-sezione di secondo livello "Atti generali", del nuovo documento in parola. Tale pubblicazione equivale a tutti gli effetti alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro.</p> <p>A mero titolo esemplificativo si richiamano le disposizioni relative a: - applicazione Codice ai collaboratori, consulenti e prestatori di servizio; - regali, compensi e altre utilità; - comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse; - obbligo di astensione; - prevenzione della corruzione; - comportamento in servizio; - rapporti con il pubblico.</p> <p>Già ANAC con deliberazione datata 19 febbraio 2020, n. 177 approvava "Linee guida in materia di Codici di comportamento della amministrazioni pubbliche". Recentemente poi il Consiglio dei Ministri del 1° dicembre 2022, su proposta del Ministro per la Pubblica Amministrazione ha approvato modifiche al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici anche in linea con il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) di riforma della Pubblica amministrazione. Queste modifiche sono state recepite con apposito Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 13 giugno 2023 pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 29 giugno 2023.</p> <p>L'Amministrazione si attiverà, per quanto di competenza, con i necessari propedeutici approfondimenti tecnici ed organizzativi, finalizzati all'adeguamento di questo strumento di prevenzione del rischio corruttivo al nuovo assetto normativo e metodologico descritto.</p>	<p>Personale del Comune di Serramazzone</p>	<p>La misura è già in vigore.</p> <p>La misura verrà, inoltre, aggiornata sulla base dei recenti sviluppi disposti dall'Autorità come descritti alla voce "Finalità"</p>	<p>A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)</p>

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Area di rischio
<p>10) Segnalazione di violazioni da parte del personale del Comune.</p>	<p>La misura assicura il buon andamento e l'imparzialità dell'azione del Comune di Serramazzoni (art. 97, comma 2, della Costituzione). E' indispensabile il contributo di tutti ai fini dell'emersione di comportamenti non conformi ai principi del buon andamento della Pubblica Amministrazione. La prevenzione dei fenomeni corruttivi è attività che deve essere svolta da tutto il personale, proprio al fine di favorire un ambiente di diffusa percezione della necessità del rispetto della legge. I Codici di comportamento del Comune prevedono entrambi varie misure di protezione a tutela del segnalante.</p> <p>Il Decreto Legislativo del 10 marzo 2023, n. 24 recante <i>“Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”</i>, entrato in vigore il 15 luglio 2023, ha rivisto completamente l’istituto del <i>whistleblowing</i>, operando una armonizzazione delle norme che hanno la finalità di proteggere i lavoratori che segnalano illeciti, ma anche, allo stesso modo, gli altri soggetti menzionati dall’articolo 3, comma 5 del Decreto.</p> <p>Con Delibera n. 311 del 12 luglio 2023, l’ANAC ha adottato le nuove <i>“Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne”</i>.</p> <p>L’Amministrazione Comunale si è, quindi, attivata con i necessari e propedeutici approfondimenti tecnici ed organizzativi, finalizzati all’attuazione della nuova metodologia disciplinata dal Decreto suddetto, il quale ha abrogato l’articolo 54 bis del D. Lgs. n. 165/2001 che, fino ad allora, aveva disciplinato la tutela del dipendente che segnala illeciti.</p> <p>Pertanto, le modalità di invio e di gestione delle segnalazioni, le misure di tutela del segnalante e le altre misure organizzative sono ora definite dai contenuti della deliberazione della Giunta Comunale n.153 del 7 dicembre 2023, con la quale è stato approvato il documento recante <i>“Procedura di segnalazione di violazioni di disposizioni normative nazionali o dell’Unione europea che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’amministrazione pubblica. Disciplina della tutela della persona che segnala violazioni (c.d. whistleblower)”</i>. L’atto giuntale in parola, in ossequio a quanto disposto dall’articolo 4 del D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, disciplina le procedure di segnalazione attraverso gli appositi canali interni attivati dall’Amministrazione Comunale per ricevere e gestire la segnalazione stessa. Il documento risulta, altresì, comprensivo del modulo da utilizzare per la presentazione, in forma scritta cartacea, della segnalazione di illeciti, nonché dell’informativa in materia di trattamento dei dati personali ai sensi dell’articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679.</p>	<p>Tutto il personale del Comune di Serramazzoni</p>	<p>La misura è già in vigore.</p> <p>La misura verrà, inoltre, aggiornata sulla base dei recenti sviluppi disposti dall’Autorità come descritti alla voce <i>“Finalità”</i>.</p>	<p>A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I)</p>

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Area di rischio
11) Rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi	La misura assicura il buon andamento e l'imparzialità dell'azione del Comune di Serramazzone (art. 97, comma 2, della Costituzione). Il ricorso a proroghe o rinnovi va limitato ai casi previsti dalla legge, al fine di non incorrere in responsabilità amministrativa, disciplinare o penale. Non è conforme una proroga che derivi da ritardi nell'effettuazione della procedura di gara, imputabili agli uffici. L'illegittima concessione di proroghe o l'illegittima attivazione di rinnovi possono configurare comportamenti di natura corruttiva.	Responsabili di Area e di Servizio	La misura è già in vigore.	B)
12) Rispetto della normativa in tema di incarichi extra-ufficio	La misura assicura l'imparzialità dell'azione e riafferma il principio che "i pubblici impiegati sono al servizio esclusivo della Nazione " (art. 98, comma 1, della Costituzione). La misura ha come obiettivo quello di evitare che vengano autorizzati incarichi con potenziale conflitto di interessi e tali da poter configurare anche comportamenti di natura corruttiva.	Tutto il personale del Comune di Serramazzone	La misura è già in vigore.	B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)
13) Obbligo di riscossione tempestiva delle entrate e dei canoni di competenza dell'ente e di recupero coattivo delle morosità.	La misura assicura il buon andamento e l'imparzialità dell'azione del Comune di Serramazzone (art. 97, comma 2, della Costituzione). Evita che possano generarsi a vantaggio dei debitori "canali preferenziali" tali da rallentare o rinviare i pagamenti dovuti nei confronti dell'Amministrazione. L'inerzia rispetto agli obblighi di accertamento e di avvio delle procedure di riscossione coattiva è fonte anche di responsabilità amministrativa.	Responsabili di Area e di Servizio	La misura è già in vigore.	B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)
14) Esposizione cartellino identificativo o di targhe nelle postazioni di lavoro per i dipendenti "che svolgono attività a contatto con il pubblico"	La conoscenza da parte degli utenti del nominativo del dipendente favorisce la trasparenza e la comunicazione con gli stessi.	Tutto il personale del Comune di Serramazzone	La misura è già in vigore.	B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Area di rischio
15) Puntuale utilizzo delle check-list del sistema di controllo interno per la predisposizione degli atti amministrativi	La misura intende migliorare la qualità dei provvedimenti amministrativi attraverso l'utilizzo, in fase di predisposizione dei provvedimenti amministrativi, delle apposite check-list definite dal Gruppo di lavoro sul controllo interno. Maggiore è la correttezza – anche formale – del provvedimento amministrativo, minore sono il contenzioso e il rischio di condotte non conformi.	Tutto il personale del Comune di Serramazzoni	La misura è già in vigore.	B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)
16) Attivazione di analisi di <i>customer - satisfaction</i> , redazione delle Carte di servizio e attivazione di strumenti di rendicontazione sociale	Il confronto con i cittadini/portatori di interessi è essenziale per favorire il buon andamento dell'ente. Occorre, quindi, verificarne il gradimento, definire gli standard di qualità dei servizi erogati e rendicontare quanto posto in essere. Queste azioni contribuiscono a rafforzare la fiducia dei cittadini verso l'Ente e possono favorire l'emersione di comportamenti non conformi, nonché prevenirne il compimento.	Responsabili di Area e di Servizio	L'attivazione della misura è preventivata nel triennio di durata del documento.	B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)
17) Attivazione di controlli a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti.	La misura assicura il buon andamento e l'imparzialità dell'azione del Comune di Serramazzoni (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura tende a evitare che si possano verificare abusi nell'ambito degli strumenti di semplificazione amministrativa.	Responsabili di Area e di Servizio	La misura è già in vigore.	B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)
18) Per affidamenti sottosoglia < a 140.000 euro per servizi e forniture e < 150.000 euro per i lavori: obbligo di motivazione economicità dell'affidamento e rispetto dei principi di concorrenza e di rotazione degli inviti e degli affidamenti. Per gli affidamenti di modico valore inferiori a 5.000 euro la motivazione può essere espressa in forma sintetica. L'eventuale affidamento al contraente uscente richiede una motivazione più stringente circa l'effettiva assenza di alternativa ovvero del grado di soddisfazione maturato al termine del precedente rapporto contrattuale ed in ragione della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento.	La misura assicura il buon andamento e l'imparzialità dell'azione del Comune di Serramazzoni (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende favorire la libera concorrenza e la valutazione sull'economicità dell'affidamento. Non appare compatibile con l'ordinamento della PA il riferimento a imprese di "fiducia", se non nell'ambito dell'avvenuta preventiva predisposizione degli albi dei fornitori. Il ricorso sistematico agli affidamenti diretti, senza alcuna valutazione sull'economicità dell'affidamento e senza rispetto del principio di concorrenza, può essere connesso con comportamenti non conformi.	Responsabili di Area e di Servizio	La misura è già in vigore.	B)

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Area di rischio
19) Ricorso a Consip e a MEPA (o all'analogo mercato della Regione Emilia Romagna) per acquisizione di forniture e servizi sottosoglia comunitaria. Con la digitalizzazione della Pa in vigore dal 01.01.2024 l'Ente dovrà approvvigionarsi solo attraverso piattaforme digitali	La misura assicura il buon andamento dell'azione del Comune di Serramazzoni (art. 97, comma 2, della Costituzione). Trattasi di misura prevista come obbligatoria dalla legge: se disattesa apre la strada a diverse tipologie di responsabilità.	Responsabili di Area e di Servizio	La misura è già in vigore. Sono, tuttavia, fatte salve in merito le disposizioni transitorie emanate dall'ANAC al fine di favorire le Amministrazioni nell'adeguarsi ai nuovi sistemi che prevedono l'utilizzo delle piattaforme elettroniche.	B)
20) Attestazione motivata rispetto alla congruità dell'offerta per tutti gli affidamenti	La misura assicura il buon andamento dell'azione del Comune di Serramazzoni (art. 97, comma 2, della Costituzione). Le motivazioni per le quali una offerta è ritenuta congrua debbono essere sempre esplicitate. Non è sufficiente affermare apoditticamente che l'offerta è congrua.	Responsabili di Area e di Servizio e Responsabili del procedimento del Comune di Serramazzoni	La misura è già in vigore.	B)
21) Previsione negli avvisi, bandi di gara, lettere di invito per l'affidamento di lavori, servizi e forniture degli eventuali patti e protocolli di legalità sottoscritti o recepiti dall'ente	La misura assicura il buon andamento dell'azione del Comune di Serramazzoni (art. 97, comma 2, della Costituzione).	Responsabili di Area e di Servizio	La misura è già in vigore.	B)
22) Disponibilità dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari (U.P.D) per l'ascolto del personale al fine di indirizzarne correttamente i comportamenti	La misura assicura il buon andamento dell'azione del Comune di Serramazzoni (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura ha lo scopo di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti disciplinari attraverso un'attività di ascolto del personale e di corretto orientamento dei comportamenti.	Responsabile UPD del Comune di Pavullo nel Frignano	La misura è già in vigore.	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)
23) Pubblicazione delle circolari o delle direttive interne – eventualmente assunte - attraverso le quali si regola l'esercizio della discrezionalità amministrativa nei procedimenti	La misura intende rendere noti i criteri per l'interpretazione delle norme connotate da maggiore discrezionalità amministrativa. La conoscenza preventiva delle interpretazioni rende più trasparente l'azione amministrativa e contribuisce alla prevenzione di comportamenti non conformi. Le direttive assunte vengono altresì pubblicate sul sito web istituzionale nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".	Dirigenti del Comune di Serramazzoni	La misura è già in vigore.	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Area di rischio
24) Divieto di elusione fraudolenta delle misure previste nel documento	La misura assicura il buon andamento e l'imparzialità dell'azione del Comune di Serramazzoni (art. 97, comma 2, della Costituzione). Questa misura di chiusura sanziona il ricorso ad azioni elusive delle previsioni del documento.	Responsabili di Area e di Servizio	La misura è già in vigore.	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) –
25) Rispetto delle previsioni normative e regolamentari in tema di conferimento di incarichi di collaborazione esterna ex art. 7, c. 6 e 6 bis del D. Lgs. n. 165/2001	Il mancato rispetto delle norme per l'affidamento di incarichi esterni è fonte di possibile responsabilità.	Responsabili di Area e di Servizio	La misura è già in vigore.	B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)
26) Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente	La misura assicura l' imparzialità dell'azione e riafferma il principio che "i pubblici impiegati sono al servizio esclusivo della Nazione" (art. 98, comma 1, della Costituzione). La misura intende ridurre il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Si vuole evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose sfruttando la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro con l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto (c.d. pantouflage – revolving doors).	Responsabile Servizio Gestione Risorse Umane dell'Unione dei Comuni del Frignano e Responsabili di Area e di Servizio secondo competenza	L'attivazione della misura è preventivata nel triennio di durata del documento.	B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)
27) Pubblicazione sul sito web del Comune delle varianti in corso d'opera approvate e tali da incrementare il corrispettivo contrattuale. La presente misura si integra con le disposizioni in materia di varianti impartite da ANAC	La misura intende favorire un controllo pubblico delle varianti in corso d'opera che incidano sul prezzo di aggiudicazione. Occorre, infatti, evitare che le varianti possano essere finalizzate al recupero dello sconto effettuato in sede di gara.	Responsabili di Area e di Servizio	L'attivazione della misura è preventivata nel triennio di durata del documento.	B) – Esecuzione del contratto
28) Verifica dell'assenza, da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara, di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della procedura.	La misura intende prevenire ed evitare il conflitto di interessi. La violazione del conflitto di interessi può ingenerare comportamenti corruttivi.	Responsabili di Area e di Servizio	La misura è già in vigore.	B) - Progettazione gara

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Area di rischio
29) Con riferimento alle procedure negoziate, affidamenti diretti e sotto soglia comunitaria predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare	La misura assicura l' imparzialità dell'azione amministrativa del Comune di Serramazzone (Art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende favorire la trasparenza delle procedure, nonché la parità di trattamento dei soggetti da invitare alle procedure negoziate, affidamenti diretti e sotto soglia comunitaria.	Responsabili di Area e di Servizio	La misura è già in vigore.	B) - Progettazione gara
30) Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.	La misura assicura l' imparzialità dell'azione amministrativa del Comune di Serramazzone (Art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende prevenire la situazione per cui, coloro che hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, funzionari responsabili titolari di posizione organizzativa, responsabili di procedimento nei casi previsti dal D.Lgs. n. 36/2023) possano condizionare l'esito delle procedure selettive.	Responsabili di Area e di Servizio	L'attivazione della misura è preventivata nel triennio di durata del documento	B) - Progettazione gara
31) Verifica su assenza cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti facenti parte del gruppo di lavoro per la redazione dei documenti urbanistici	La misura intende prevenire la partecipazione ai processi di pianificazione di soggetti con interessi propri o rappresentativi di gruppi di interesse.	Responsabile del Servizio Urbanistica	La misura è già in vigore.	H) Pianificazione Urbanistica
32) Adozione misure organizzative per l'attuazione del PNRR	La misura risponde all'esigenza di un efficace coordinamento delle attività finalizzate a garantire il migliore perseguimento degli obiettivi di prevenzione con mirato riferimento all'attuazione del PNRR	Responsabili di Area e di Servizio	L'attivazione della misura è preventivata nel triennio di durata del documento	B)

B. La sezione “Trasparenza”

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

Nell'ottica di integrare in modo più incisivo la programmazione in materia di trasparenza ed anticorruzione, il decreto legislativo 23 giugno 2016 n. 97 ha apportato alcune significative modificazioni al decreto legislativo 33/2013. Tra queste l'individuazione di un solo soggetto quale responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché la totale integrazione delle azioni in materia di trasparenza e anticorruzione, con la soppressione del documento autonomo (Programma triennale della trasparenza e dell'integrità), e il suo inserimento quale specifica sezione del Piano (ora sottosezione di programma “Rischi corruttivi e trasparenza”) dedicata alla programmazione della trasparenza, nella quale individuare i responsabili dell'elaborazione, aggiornamento, trasmissione e pubblicazione dei documenti, informazioni e dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013.

La sezione Trasparenza è consultabile al termine della presente sezione.

C. La formazione del personale

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

Per quanto riguarda il Comune di Serramazzoni i contenuti, le modalità e l'organizzazione dei suddetti interventi formativi sono definiti agli articoli 10 e seguenti del documento.

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

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

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

In caso di impossibilità degli stessi saranno attivate soluzioni alternative, anche mediante strumenti di *e-learning* / *corsi on line* per la formazione a distanza, mediante l'impiego di soggetti formatori esterni che garantiscano adeguati livelli di competenza e affidabilità.

D. I Codici di Comportamento

Anche l'adozione dei Codici di Comportamento si inserisce nell'ambito delle azioni finalizzate a contribuire alla prevenzione della corruzione.

L'Amministrazione ha recepito i contenuti del “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto legislativo 30

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

Ai sensi dell'art. 55, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, è stato altresì pubblicato sul sito istituzionale (Sezione "Amministrazione Trasparente" sotto-sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto-sezione di secondo livello "Atti generali") il "Nuovo Codice Disciplinare (art. 72) e altre norme sulla responsabilità disciplinare (art. 71) del CCNL 16/11/2022".

Tale pubblicazione equivale a tutti gli effetti alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro.

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

Con deliberazione datata 19 febbraio 2020, n. 177 ANAC approvava "Linee guida in materia di Codici di comportamento della amministrazioni pubbliche".

Recentemente, poi, il Consiglio dei Ministri del 1° dicembre 2022, su proposta del Ministro per la Pubblica Amministrazione ha approvato modifiche al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici anche in linea con il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) di riforma della Pubblica amministrazione. Queste modifiche sono state recepite con apposito Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 13 giugno 2023 pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 29 giugno 2023.

E. Le previsioni per le società controllate e partecipate

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

F. L'integrazione con gli strumenti di programmazione e di valutazione

La strategia della buona amministrazione, in un'ottica anche di prevenzione della corruzione, trova nella programmazione operativa un alleato, al fine di dare concreta attuazione agli obiettivi che si prefigge. Oltre a quanto previsto al precedente paragrafo "A", ogni anno nel Piano Esecutivo di Gestione integrato con il PIAO ed in particolare con la sottosezione di programmazione b) Performance della Sezione 2 (Valore Pubblico, performance e anticorruzione) vengono inseriti specifici obiettivi di qualità legati all'attuazione delle previsioni del documento.

G. Le direttive

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

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

H. L'informatizzazione degli atti e delle procedure

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

In particolare, anche in attuazione delle indicazioni contenute nei Piani pregressi:

- sono attivi i pagamenti on-line dei Servizi Scolastici e la gestione digitale delle pratiche SUAP.
- sono state, altresì, attivate apposite postazioni POS, dislocate presso diversi uffici dell'Amministrazione per consentire i pagamenti digitali degli utenti agli sportelli.
- è stata poi avviata e portata a regime apposita procedura informatizzata per la dematerializzazione delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio Comunale, delle determinazioni dei Direttori di Area e dei Responsabili di Servizio nonché per i decreti del Sindaco con introduzione di un flusso procedimentale digitale degli atti amministrativi e relativa acquisizione dei pareri ora espressi con firma digitale in forma automatizzata.
- si è, inoltre, potenziato il processo di decentramento della protocollazione informatizzata in uscita con conseguente rafforzamento della digitalizzazione della documentazione amministrativa.

Degno di particolare menzione l'attivazione, avvenuta a dicembre dello scorso anno, nell'ambito del processo di dematerializzazione e gestione telematica dei procedimenti edilizi avviato dalla Regione Emilia Romagna, dell'utilizzo obbligatorio della piattaforma "Accesso Unitario" per la presentazione delle pratiche edilizie residenziali e delle altre istanze sui titoli edilizi presenti nella piattaforma stessa verso il Comune di Serramazzoni.

Pertanto CILA/CILAS, SCIA, SCCEA, PDC E ALTRE PRATICHE, devono essere compilate e inviate tramite il portale regionale "Accesso Unitario" che costituisce l'unico canale di ricevimento.

Non è più consentito presentare le pratiche edilizie tramite PEC.

Permane altresì, ad oggi, l'attenzione per l'evoluzione del processo di potenziamento e perfezionamento del sistema di automatizzazione del ciclo contabile attivo e passivo: registro fatture elettroniche, provvedimenti di liquidazione digitali, mandato elettronico.

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

Già da diversi anni è stato avviato il "*Piano progetto di dematerializzazione atti amministrativi*" con l'utilizzo del nuovo software di gestione degli atti amministrativi in forma digitale e coinvolgimento di tutte le deliberazioni degli organi collegiali e delle determinazioni dei responsabili di struttura prodotti e gestiti dall'Ente. Si prevede, nel triennio di interesse, di proseguire e potenziare il percorso avviato.

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

I. La comunicazione pubblica

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

3) Il Controllo

La terza fase del documento contiene gli strumenti che consentono il controllo circa il rispetto delle misure in esso previste.

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

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

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

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

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

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

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

Strumenti di controllo di II livello	Descrizione	Responsabile
<p>1) Il controllo a campione sui provvedimenti dirigenziali</p>	<p>Il sistema di controllo successivo di regolarità amministrativa – posto sotto la direzione del Segretario Generale - è volto a verificare <i>ex post</i> la correttezza e la regolarità dell’azione amministrativa.</p> <p>La sua finalità non si esaurisce nell’attività del controllo, ma si estende fino a quella di contribuire a rendere omogenei i comportamenti spesso difformi tra le diverse strutture dell’ente nella redazione degli atti, nonché a migliorarne la qualità, assumendo in questo senso anche un aspetto “collaborativo”.</p> <p>Per il Comune di Serramazzone il predetto controllo è nelle sue linee generali disciplinato dal regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 adottata in data 31 gennaio 2013.</p> <p>Il controllo è strutturato sulla base di apposite check list (una per ciascuna tipologia di atto da sottoporre a controllo) riportanti gli elementi che devono essere necessariamente presenti perché l’atto sia conforme alla tipologia di appartenenza. Annualmente contestualmente all’adozione del Piano Esecutivo di Gestione (ora PIAO) sono individuate le tipologie di atti da sottoporre al controllo e le relative percentuali di campionamento.</p> <p>Sono sottoposte a controllo di regolarità amministrativa le determinazioni di impegno di spesa, le procedure di aggiudicazione ai sensi del codice dei contratti, gli atti dirigenziali ritenuti particolarmente significativi quali quelli afferenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • atti di spesa relativi a collaborazioni, consulenze, studi e ricerche, relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e rappresentanza; • atti aventi ad oggetto l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture; • atti afferenti assunzioni, stato giuridico e trattamento economico del personale; • atti aventi ad oggetto procedimenti finalizzati al rilascio di autorizzazioni e/o concessioni; • atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati; • atti di gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; • atti riferiti all’esercizio di controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; • atti afferenti incarichi e nomine; • atti attinenti agli affari legali e al contenzioso. <p>Sono altresì oggetto di monitoraggio e controllo i contratti stipulati per scrittura privata.</p> <p>Gli atti sottoposti al controllo successivo sono scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.</p> <p>Il controllo ha cadenza semestrale.</p> <p>Ad ogni Responsabile sono inviate le risultanze del controllo.</p> <p>Le risultanze del controllo sono trasmesse, annualmente, al Sindaco, al Collegio dei revisori dei conti, al Nucleo di valutazione, ed ai titolari di posizione organizzativa e al Consiglio Comunale.</p>	<p>Segretario Generale del Comune di Serramazzone con il supporto del Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici</p>
<p>2) I controlli PNRR</p>	<p>Al complesso e articolato quadro normativo descritto al punto 1) che precede disciplinato dagli artt. 147 e seguenti del D.Lgs. n. 267/2000 si aggiunge la materia riferita all’attuazione del PNRR. Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza costituisce una grande opportunità per gli enti locali, considerate le risorse messe a</p>	<p>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e Responsabili di strutture</p>

Strumenti di controllo di II livello	Descrizione	Responsabile
	<p>disposizione e la varietà delle linee di intervento previste. In ragione di questa concentrazione di risorse in un lasso di tempo ridotto, diventa essenziale presidiare la correttezza dell'iter procedimentale riservando una particolare attenzione alla rendicontazione degli interventi.</p> <p>Il sistema dei controlli interni descritto, pertanto, viene integrato al fine di garantire che le relative procedure coinvolte vengano espletate nell'assoluta trasparenza e legalità e nel rispetto dei criteri fissati dai diversi bandi di finanziamento, come indicato dal PNA.</p> <p>In esito al contesto descritto, in sede di approvazione del DUP 2023/2025, in primo luogo veniva approvato specifico documento contenente le indicazioni in merito all'aggiornamento dei controlli interni ai fini del monitoraggio dei progetti finanziati con fondi PNRR. Successivamente, sempre come da programmazione DUP 2023/2025, si è costituita, con deliberazione della Giunta Comunale n. 57 del 25 maggio 2023, apposita Unità organizzativa intersettoriale di progetto di carattere temporaneo denominata "UNITA' DI PROGETTO PNRR" - (ex art. 5 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi) – unità tendente al conseguimento degli obiettivi di PNRR e composto dalle molteplici professionalità coinvolte nella realizzazione dei relativi investimenti. Durante il periodo in riferimento proseguirà, pertanto, il percorso avviato con la gestione delle azioni di monitoraggio, controllo e verifica di conformità alle disposizioni normative vigenti ed agli indirizzi strategici dell'Amministrazione Comune in merito agli interventi del PNRR. Come evidenziato dalle varie circolari diramate dal Ministero dell'Economia e Finanza (in particolare Le linee guida sulle attività di controllo del mese di agosto 2022) e dalla Corte dei conti (in particolare dalla Sez. reg. di controllo per l'Emilia Romagna nella deliberazione n. 150/2022/VSGC, del 9 novembre 2022), esiste infatti un innegabile connubio fra i controlli interni e la corretta attuazione del PNRR. Secondo i giudici contabili, il corretto funzionamento dei controlli interni assume ancora maggiore importanza nella contingenza attuale, dove le amministrazioni pubbliche sono chiamate a concorrere alla realizzazione di politiche economiche espansive a mezzo di fondi da destinarsi a particolari finalità di rilancio dell'economia.</p>	<p>varie secondo competenza</p>
<p>3) Il controllo previsto dal Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. n. 36/2023)</p>	<p>Gli operatori economici per i quali vengono disposti affidamenti diretti sono assoggettati alle seguenti modalità di controllo:</p> <p>a) per appalti di valore inferiore ad € 40.000, gli operatori economici attestano con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti. Per gli affidamenti diretti di valore inferiore ad € 5.000, l'autocertificazione dei requisiti può essere resa mediante autocertificazione tradizionale ai sensi del d.P.R. n. 445/2000, invece che mediante DGUE. L'Amministrazione procederà, in sede di predisposizione delle relazioni periodiche sul sistema dei controlli interni, alla verifica delle dichiarazioni fornite previo sorteggio di un campione che, di norma, non potrà essere inferiore al 5% e superiore al 15% degli atti da sottoporre a verifica." per ogni Centro di Responsabilità. Quando, in conseguenza della verifica non sia confermato il possesso dei requisiti generali o speciali dichiarati, la stazione appaltante procede alla risoluzione del contratto, all'escussione della eventuale garanzia definitiva, alla comunicazione all'ANAC e alla sospensione dell'operatore economico dalla partecipazione</p>	<p>RUP e Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</p>

Strumenti di controllo di II livello	Descrizione	Responsabile
	<p>alle procedure di affidamento indette dalla medesima stazione appaltante per un periodo di 3 mesi decorrenti dall'adozione del provvedimento;</p> <p>b) per gli appalti di valore pari ad € 40.000, sino a, rispettivamente, € 139.999 per i servizi e forniture e 149.999 per gli appalti di lavori, l'Amministrazione procederà ad effettuare tutti i controlli previsti dal D.Lgs. 36/2023.</p>	
<p>4) Il monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti</p>	<p>Il monitoraggio sulla conclusione dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi è effettuato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nell'ambito dell'attività del controllo di regolarità amministrativa; - attivando, eventualmente, forme di controllo a campione. 	<p>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</p>
<p>5) Analisi delle relazioni periodiche dei Referenti per l'attuazione delle previsioni del documento</p>	<p>I contenuti dei report predisposti dai Responsabili di struttura possono essere oggetto di verifiche a campione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e del Nucleo di valutazione per accertare l'effettiva attivazione delle misure previste nel documento.</p>	<p>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</p>

Strumenti di controllo di II livello	Descrizione	Responsabile
<p>6) Le segnalazioni</p>	<p>Allo scopo di assicurare che l'attività amministrativa sia retta dai criteri di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, pubblicità e trasparenza, il Responsabile assicura e promuove la possibilità di segnalare eventuali violazioni, da parte dell'amministrazione, delle disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione.</p> <p>A tal fine, l'amministrazione comunale, con deliberazione della Giunta Comunale n.153 del 7 dicembre 2023 si è adeguata alla nuova disciplina di cui al Decreto Legislativo del 10 marzo 2023, n. 24 recante <i>“Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”</i>, entrato in vigore il 15 luglio 2023, che ha rivisto completamente l'istituto del <i>whistleblowing</i>, operando una armonizzazione delle norme che hanno la finalità di proteggere i lavoratori che segnalano illeciti, ma anche, allo stesso modo, gli altri soggetti menzionati all'articolo 3, comma 5 del Decreto.</p> <p>Con la suddetta deliberazione, il Comune di Serramazzoni ha approvato la <i>“Procedura di segnalazione di violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica. Disciplina della tutela della persona che segnala violazioni (c.d. whistleblower)”</i>.</p> <p>Pertanto, in ossequio all'articolo 4 del D.lgs. 10 marzo 2023, n.24, sono in fase di attivazione operativa i canali interni predisposti dall'Amministrazione Comunale per consentire la segnalazione in forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> - scritta digitale, attraverso l'utilizzo della piattaforma informatica che consente la compilazione, l'invio e la ricezione della segnalazione in modalità protetta e mediante un sistema di crittografia; - scritta cartacea, mediante posta ordinaria all'indirizzo Responsabile della Prevenzione della Corruzione Comune di Serramazzoni – Piazza Montecuccoli, n. 1 – 41026 Serramazzoni (MO); - orale, mediante la richiesta di un incontro diretto con il RPCT. <p>Oltre alla gestione delle segnalazioni eventualmente pervenute, il Responsabile è tenuto a garantire la protezione – sia in termini di tutela della riservatezza che di tutela da ritorsioni – dei soggetti che si espongono con le segnalazioni.</p>	<p>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</p>
<p>7) Analisi sezione del sito web denominata “Amministrazione Trasparente”</p>	<p>Attraverso la periodica consultazione della sezione del sito web denominata “Amministrazione trasparente”, viene verificato lo stato di attuazione delle misure di trasparenza previste nel documento.</p>	<p>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e Nucleo di Valutazione Associato</p>
<p>8) Controllo sui precedenti penali ai fini dell'assegnazione degli incarichi dirigenziali</p>	<p>L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 e pubblicata sul sito del Comune (art. 20 del decreto legislativo n. 39/2013). In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013, l'incarico è nullo.</p> <p>Si vedano a tal riguardo le “Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconfiribilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in</p>	<p>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</p>

Strumenti di controllo di II livello	Descrizione	Responsabile
	caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione – art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001” - ANAC Delibera n. 1201 del 18 dicembre 2019.	
9) Controllo circa la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarichi dirigenziali	L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 e pubblicata sul sito del Comune (art. 20 del decreto legislativo n. 39/2013).	Responsabile della prevenzione e della corruzione e della trasparenza
10) Controllo circa la sussistenza di eventuali incompatibilità in capo ai titolari di incarichi dirigenziali	L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 e pubblicata sul sito del Comune (art. 20 del decreto legislativo n. 39/2013), all'atto del conferimento dell'incarico e annualmente (e su richiesta).	Responsabile della prevenzione e della corruzione e della trasparenza
11) Controllo circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6bis della Legge 241/1990 come introdotto dalla Legge 190/2012	L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 in esito ai contenuti della deliberazione ANAC n. 494 del 5 giugno 2019.	Responsabile della prevenzione e della corruzione e della trasparenza
12) Controllo sui crediti in sofferenza	Il controllo sui crediti in sofferenza viene svolto in fase di adozione degli strumenti di programmazione, salvaguardia e rendicontazione della gestione economico – finanziaria dal Servizio finanziario.	Responsabile del Servizio Finanziario

Obiettivo:

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

Linee/direttive di azione	Risultato atteso	Tempi
Aggiornare il censimento dei processi con frammentazione dell'analisi alle singole fasi	Rafforzare l'efficacia della misura di prevenzione del rischio	2025 – 2026 – 2027
Revisionare la valutazione del rischio orientandola in base ai seguenti fattori: a. semplificazione e informatizzazione; b. impatto economico; c. risorse umane, rotazione, conflitto di interessi; d. controlli, trasparenza ed accountability, cultura della legalità	Adeguamento della misurazione del rischio con conseguente perfezionamento della relativa misura di prevenzione	2025 – 2026 – 2027
Rivalutare le misure di prevenzione del rischio corruttivo rendendole specifiche ed adeguate per ciascuna delle fasi dei singoli processi	Aggiornare le misure di prevenzione del rischio rendendole maggiormente concrete e coerenti con l'azione amministrativa	2025 – 2026 – 2027
Rafforzare il coordinamento del Piano con il Sistema di valutazione della performance	Aumentare il coinvolgimento della struttura nella predisposizione, implementazione e attuazione del PTPCT	2025 – 2026 – 2027

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 - 2027

Sotto sezione di programmazione

“Rischi corruttivi e trasparenza”

LINEE GUIDA ANAC N. 15 RECANTI «INDIVIDUAZIONE E GESTIONE DEI
CONFLITTI DI INTERESSE NELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI
CONTRATTI PUBBLICI».

INDICAZIONI OPERATIVE

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

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

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

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

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

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

Si riporta di seguito un passaggio delle citate Linee Guida che definiscono il conflitto di interesse nelle procedure di gara:

“L’interesse personale dell’agente, che potrebbe porsi in contrasto con l’interesse pubblico alla scelta del miglior offerente, può essere di natura finanziaria, economica o dettato da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell’azione amministrativa. Tale interesse deve essere tale da comportare la sussistenza di gravi ragioni di convenienza all’astensione, tra le quali va considerata il potenziale danno all’immagine di imparzialità dell’amministrazione nell’esercizio delle proprie funzioni.

Il vantaggio economico finanziario si può realizzare in danno della stazione appaltante oppure a vantaggio dell’agente o di un terzo senza compromissione dell’interesse pubblico. In tal caso, il bene danneggiato è l’immagine imparziale della pubblica amministrazione. L’interesse economico finanziario non deve derivare da una posizione giuridica indifferenziata o casuale, quale quella di utente o di cittadino, ma da un collegamento personale, diretto, qualificato e specifico dell’agente con le conseguenze e con i risultati economici finanziari degli atti posti in essere.

Le situazioni di conflitto di interesse non sono individuate dalla norma in modo tassativo, ma possono essere rinvenute volta per volta, in relazione alla violazione dei principi di imparzialità e buon andamento sanciti dall’articolo 97 della Costituzione, quando esistano contrasto ed incompatibilità, anche solo potenziali, fra il soggetto e le funzioni che gli vengono attribuite.”

Le Linee Guida si ripartiscono in quattro sezioni:

- Definizioni e ambito di applicazione del conflitto di interesse nelle procedure di gara;
- Obblighi dichiarativi e di comunicazione;
- Obbligo di astensione ed esclusione dalla gara del concorrente;
- La prevenzione del rischio.

Il documento, come detto, si concentra sull'art. 42 del D.Lgs 50/2016: ferme restando le disposizioni di cui al decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 in materia di incompatibilità e inconfiribilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, l'articolo 42 del previgente codice dei contratti pubblici disciplinava l'ipotesi particolare in cui il conflitto di interesse insorge nell'ambito di una procedura di gara.

Le situazioni di conflitto di interesse non sono individuate dalla norma in modo tassativo, ma possono essere rinvenute volta per volta, in relazione alla violazione dei principi di imparzialità e buon andamento sanciti dall'articolo 97 della Costituzione, quando esistano contrasto ed incompatibilità, anche solo potenziali, fra il soggetto e le funzioni che gli vengono attribuite.

Il documento assunto dall'Autorità, in particolare, fornisce alcune indicazioni riguardo alle tipologie di "conflitto" e agli interventi da adottare: di specifica utilità in tal senso la tabella allegata che contiene un prospetto articolato in "fasi", "processi", "soggetti coinvolti" e "ambiti di rischio" che può rappresentare un valido strumento di supporto nella prevenzione del rischio. Per ogni fase è prevista la ripartizione in processi, e per ogni processo sono indicati i soggetti coinvolti nei confronti dei quali devono essere verificate le situazioni di conflitto di interesse: RUP, progettista, dirigente dell'unità organizzativa, ecc.

Di seguito una breve sintesi degli argomenti di maggiore interesse trattati, con contestuale indicazione dal paragrafo di riferimento reperibile nel documento in parola:

2 Definizione del conflitto di interesse ai sensi dell'articolo 42 del codice dei contratti pubblici

2.6 Le situazioni di conflitto di interesse non sono individuate dalla norma in modo tassativo, ma possono essere rinvenute volta per volta, in relazione alla violazione dei principi di imparzialità e buon andamento sanciti dall'articolo 97 della Costituzione, quando esistano contrasto ed incompatibilità, anche solo potenziali, fra il soggetto e le funzioni che gli vengono attribuite.

5 Dichiarazione sostitutiva ai sensi degli articoli 6, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 e 6-bis della legge n. 241/90

5.1 All'atto dell'assegnazione all'ufficio, i dipendenti pubblici rendono la dichiarazione di cui all'articolo 6, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013, per quanto a loro conoscenza. Tale dichiarazione comprende anche i casi di conflitti di interessi, anche potenziali, in capo al responsabile del procedimento e ai dipendenti competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e il provvedimento finale. Per quanto concerne i doveri d'ufficio dei dipendenti privati, analoghe previsioni si rinvencono nei modelli di organizzazione e gestione di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231, nonché nei codici etici aziendali.

5.3 La dichiarazione deve essere aggiornata immediatamente in caso di modifiche sopravvenute, comunicando qualsiasi situazione di conflitto di interesse insorta successivamente alla dichiarazione originaria.

6 Dichiarazione sostitutiva riferita alla singola procedura di gara

6.3 *Al fine di assicurare che il conferimento degli incarichi attinenti alla procedura di gara sia effettuato in assenza di conflitti di interessi, la nomina è subordinata all'acquisizione della dichiarazione sostitutiva sull'assenza di conflitti di interesse resa dal soggetto individuato.*

7 Conseguenze in caso di mancata dichiarazione

7.1. *L'omissione delle dichiarazioni di cui ai paragrafi 5 e 6 integra, per i dipendenti pubblici, un comportamento contrario ai doveri d'ufficio, sanzionabile ai sensi dell'articolo 16 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.*

8 Obbligo di astensione ed esclusione dalla gara del concorrente

8.2 *La partecipazione alla procedura da parte del soggetto che versi in una situazione di conflitto di interessi comporta l'insorgere delle responsabilità, penali, amministrative e disciplinari, individuate all'articolo 42, comma 3, del codice dei contratti pubblici.*

8.3 *Il responsabile dell'ufficio di appartenenza del soggetto interessato o, nel caso di dirigente, il superiore gerarchico, è chiamato a valutare, in contraddittorio con il dichiarante, se la situazione segnalata ai sensi dei paragrafi 6 e 7 o comunque accertata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa. Nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) o in altro atto organizzativo interno la stazione appaltante individua il titolare del potere sostitutivo che valuta l'esistenza del conflitto di interesse in caso di dirigente apicale.*

8.5 *Nel caso in cui il soggetto di cui al punto 8.3 accerti la sussistenza di un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa, lo stesso affida il procedimento ad un diverso funzionario dell'amministrazione oppure, in carenza di idonee figure professionali, lo avoca a sé stesso. Inoltre, tenuto conto della natura e dell'entità del conflitto di interesse, del ruolo svolto dal dipendente nell'ambito della specifica procedura e degli adempimenti posti a suo carico, può adottare ulteriori misure che possono consistere:*

1. *nell'adozione di cautele aggiuntive rispetto a quelle ordinarie in materia di controlli, comunicazione, pubblicità;*
2. *nell'intervento di altri soggetti con funzioni di supervisione e controllo;*
3. *nell'adozione di obblighi più stringenti di motivazione delle scelte adottate, soprattutto con riferimento alle scelte connotate da un elevato grado di discrezionalità.*

10 Individuazione degli eventi rischiosi nelle varie fasi delle procedure di gara e le relative misure di prevenzione

10.1 *Le stazioni appaltanti individuano preventivamente possibili situazioni di rischio che possano far emergere, nelle varie fasi della procedura, conflitti di interesse non dichiarati o non comunicati. L'individuazione del rischio è particolarmente rilevante nei casi in cui maggiore è la discrezionalità riconosciuta alla stazione appaltante.*

10.2 *Per le stazioni appaltanti tenute al rispetto della legge 6 novembre 2012, n. 190 tale indicazione è data nel PTPC all'interno della mappatura dei processi nell'area di rischio "contratti pubblici".*

12 Attività formative e di sensibilizzazione del personale

- 12.1 ***Si raccomanda alle stazioni appaltanti, nell'ambito dell'attività formativa obbligatoria dei propri dipendenti, di intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.***
- 12.2 ***L'azione di sensibilizzazione sugli obblighi di vigilanza e controllo sull'assenza di conflitti di interesse in capo ai dipendenti va svolta in particolare con riferimento ai dirigenti e ai titolari di posizioni organizzative o di funzioni di coordinamento.***

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

Al complesso e articolato quadro normativo suddetto si aggiunga la materia riferita all'attuazione del PNRR.

In particolare gli artt. 7 ed 8 del D. L. n. 77 del 2021 (conv. con modificazioni dalla L. 29 luglio 2021, n. 108) sono volti, rispettivamente, a definire il meccanismo di controlli sull'attuazione del PNRR attraverso la definizione di strutture a ciò deputate presso le Amministrazioni centrali titolari degli interventi ed a dettare disposizioni per il coordinamento della fase attuativa. È espressamente previsto che dette strutture, di livello dirigenziale generale scelte tra quelle esistenti o istituite in forma di apposita unità di missione di livello dirigenziale generale fino al completamento del PNRR, siano deputate a controllo, audit, anticorruzione e trasparenza, ferme restando le competenze in materia dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Il successivo art. 9 del medesimo D.L. 77/2021, come convertito, attribuisce, inoltre, alle singole Amministrazioni centrali o degli enti territoriali competenti per materia la realizzazione, in via diretta o mediante alcuni altri soggetti, degli interventi previsti dal PNRR, ponendo loro alcuni obblighi di tracciabilità e documentazione. La RGS ha fornito alle amministrazioni indicazioni operative per la corretta impostazione del sistema in questione mediante l'Allegato 1 alla circolare n. 9 del 10 febbraio 2022 recante "Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo". Tale circolare prevede, fra l'altro, che le amministrazioni individuino, all'interno del proprio sito web ""una sezione denominata "Attuazione Misure PNRR" in cui pubblicare gli atti normativi adottati e gli atti amministrativi emanati per l'attuazione delle misure di competenza"".

Con la Circolare n. 30 del MEF dell'11/08/2022 sono poi state fornite indicazioni sulle procedure di controllo e rendicontazione delle misure PNRR con approvazione di specifiche "Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori".

E' evidente che il quadro operativo per l'attuazione del PNRR si innesta su un sistema amministrativo di prevenzione della corruzione delineato dal Legislatore con la Legge 190/2012 ed i successivi decreti attuativi. Si pone quindi l'esigenza di un efficace coordinamento che possa garantire il migliore perseguimento degli obiettivi di prevenzione, sia in termini generali sia con mirato riferimento all'attuazione del PNRR. A tal fine l'Autorità, in un'ottica collaborativa, ha avviato un processo di consultazione finalizzato a supportare le Amministrazioni di livello centrale e locale attraverso la promozione della semplificazione e della razionalizzazione degli adempimenti a loro carico.

Tra gli altri si richiamano gli approfondimenti sulla materia operati dall'Autorità in sede di adozione del PNA 2022 con specifico riferimento all'attuazione del PNRR e dei conseguenti contratti pubblici. (Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023).

Sulla base di tali indicazioni e in esito alla loro evoluzione sarà opportuno e necessario trarre spunto per modificare l'approccio alla prevenzione della corruzione, alle relative e conseguenti misure di contenimento del rischio e ai successivi controlli durante le attività suddette dotandosi anche di adeguati strumenti organizzativi, informatici e metodologici.

Nell'ambito del sistema dei controlli nella P.A., in particolare, possono sintetizzarsi le seguenti azioni preventive di controllo, formazione e organizzazione:

- Elaborazioni modulistica specifica in tema di contrasto dei conflitti di interesse e antiriciclaggio (titolare effettivo)
- Definizione di azioni specifiche all'interno del piano di prevenzione della corruzione e trasparenza, in sinergia con la redazione del PIAO 2025, sezione 2 Valore Pubblico Performance e Anticorruzione
- Redazione di schemi tipo di atti (determinazioni a contrarre, determinazioni di impegni di spesa)
- Redazione di check-list semplificate sulle macro-fasi dei progetti PNRR: programmazione, attuazione, monitoraggio.

La prima linea di azione, come sopra rileva, attiene appunto l'evoluzione nel presidio dei potenziali conflitti di interesse.

Nel prossimo periodo, pertanto, l'Amministrazione si attiverà con l'avvio di un processo di verifica dello stato di adeguamento dei documenti di gara agli obblighi previsti in tema di contrasto dei conflitti di interesse e antiriciclaggio disponendo, all'occorrenza, la relativa rielaborazione, anche alla luce dell'entrata in vigore in data 1° aprile 2023, con efficacia dal successivo 1° luglio 2023, del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al D. Lgs. n. 36/2023 recante "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" che sostituisce il D. lgs. n. 50/2016 sopra menzionato.

L'istituto del conflitto di interessi è ora disciplinato dall'art. 16 del D. Lgs. n. 36/2023, il quale dispone quanto segue:

"1. Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione.

2. In coerenza con il principio della fiducia e per preservare la funzionalità dell'azione amministrativa, la percepita minaccia all'imparzialità e indipendenza deve essere provata da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro.

3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 1 ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione.

4. Le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinché gli adempimenti di cui al comma 3 siano rispettati."

Si richiama, altresì, la Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 di aggiornamento del PNA 2022 con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha ritenuto che la parte speciale del PNA suddetto dedicata, tra l'altro, ai conflitti di interessi in materia di contratti pubblici risulti ancora sostanzialmente attuale. Più nello specifico, il capitolo sul conflitto di interessi mantiene la sua validità per quanto riguarda i soggetti delle stazioni appaltanti cui spetta fare le dichiarazioni di assenza di conflitti di interessi e i contenuti delle relative dichiarazioni.

Vale la pena precisare, infine, che la disciplina prevista dall'art. 42 del D. lgs. 50/2016 è ancora valida per le procedure e i contratti per i quali i bandi o avvisi con cui si indice la procedura di scelta del

contraente siano stati pubblicati prima del 1° luglio 2023 (o, nel caso di contratti senza pubblicazione del bando o avviso, siano stati inviati gli avvisi a presentare offerte entro il suddetto termine).

Pertanto, è possibile constatare che il settore della contrattualistica pubblica è governato da norme differenziate a seconda che si tratti di interventi di PNRR/PNC, di procedure avviate con il previgente D. lgs. 50/2016 ovvero di procedure avviate in vigenza del nuovo Codice dei contratti pubblici.

Come chiarito dall'ANAC nell'aggiornamento 2023 al Piano Nazionale Anticorruzione, l'assetto normativo posto in essere dopo il 1° luglio 2023 determina la seguente tripartizione:

- a) Procedure di affidamento avviate entro la data del 30 giugno 2023, c.d. “procedimenti in corso”, disciplinate dal previgente Codice (art. 226, comma 2 D. lgs. 50/2016);
- b) Procedure di affidamento avviate dal 1° luglio 2023 in poi, disciplinate dal nuovo Codice;
- c) Procedure di affidamento relative a interventi PNRR/PNC, disciplinati, anche dopo il 1° luglio 2023, dalle norme speciali riguardanti tali interventi contenute nel d.l. 77/2021 e ss.mm.ii. e dal nuovo Codice per quanto non regolato dalla disciplina speciale.

**DICHIARAZIONE SULLA INSUSSISTENZA DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI AI SENSI DEL
D. LGS. 50/2016**

Io sottoscritto, nato a il ,
dipendente del Comune di Serramazzone con contratto a tempo
(*indeterminato oppure determinato*);

Visti:

- l'art. 42 del D. Lgs. n. 50/2016;
- l'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013;
- l'art. 6 – bis della Legge n. 241/1990;
- la delibera ANAC n. 494/2019 di approvazione delle Linee Guida n. 15 “Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici”;

Richiamato l'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R.;

Consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 ⁽¹⁾ del D.P.R. n. 445/2000 per false attestazioni e dichiarazioni mendaci e delle responsabilità disciplinari ai sensi del D.P.R. n. 62/2013, fatte salve eventuali responsabilità amministrative e penali in caso di omessa / falsa dichiarazione ex art. 42 ⁽²⁾, comma 3 del D.Lgs. n. 50/2016, sotto la mia personale responsabilità, preso atto della definizione normativa di conflitto di interesse nell'ambito della procedura d'appalto o concessione di cui al medesimo art. 42, comma 2, del Codice dei Contratti e dell'obbligo ai sensi di legge di valutare ex ante, rispetto ad ogni procedimento amministrativo, la presenza di rischio di sussistenza di conflitto di interessi anche potenziale ⁽³⁾

Sotto la personale responsabilità:

D I C H I A R O

in qualità di ⁽⁴⁾

che in riferimento alla procedura di appalto o concessione ⁽⁵⁾ relativa a

.....
.....;

non mi trovo in una situazione di conflitto di interesse, anche solo potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara;

mi trovo in una situazione di conflitto di interessi per le seguenti ragioni:

.....
.....

Io sottoscritto mi obbligo inoltre ad informare immediatamente il Comune di Serramazzone di ogni evento che modifichi la presente dichiarazione rendendola, in tutto o in parte, non più veritiera.

Serramazzone,

Firma

Spazio riservato all'ufficio ricevente, da utilizzare in alternativa all'invio della fotocopia del documento di identità in corso di validità
Certifico apposta in mia presenza la firma del dichiarante
Il dipendente addetto (*timbro e firma*)

Informativa sintetica sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (Ai sensi degli articoli 13-14 del GDPR 2016/679 – General Data Protection Regulation)

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016 in relazione ai dati personali raccolti dal Comune di Serramazzone per l'esercizio delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato, si informa che i dati, saranno trattati con strumenti telematici e manuali, non saranno comunicati né diffusi ad altri, saranno conservati per il periodo necessario e saranno trattati nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali, ai fini della tutela delle persone fisiche e altri soggetti (Regolamento Europeo n. 2016/679 e D.lgs. n.196/2003 dove applicabile).

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Serramazzone con sede in Serramazzone (MO)

n. 1. L'Ente ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Lepida S.c.p.A.(dpo-team@lepida.it).

Pec istituzionale: comune@cert.comune.serramazzone.mo.it

Le ulteriori informazioni sul Titolare del trattamento nonché sul Responsabile della protezione dati, sui diritti dell'interessato, ecc., sono disponibili sul sito web del Comune all'indirizzo <https://www.comune.serramazzone.mo.it/>

(1)

Art. 76 DPR n. 445/2000 (Norme penali)

1. *Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.*
2. *L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso.*
3. *Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'articolo 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale.*
4. *Se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione e arte.*

(2)

Art. 42. D. Lgs. n. 50/2016 (Conflitto di interesse)

1. *Le stazioni appaltanti prevedono misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.*
2. *Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.*
3. *Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2 è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui al primo periodo costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico.*
4. *Le disposizioni dei commi da 1, 2 e 3 valgono anche per la fase di esecuzione dei contratti pubblici.*
5. *La stazione appaltante vigila affinché gli adempimenti di cui ai commi 3 e 4 siano rispettati.*

(3)

Art. 6-bis Legge n. 241/1990 (Conflitto di interessi)

1. *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.*

(4)

Personale dipendente / Responsabile unico del procedimento (RUP) / dirigente che interviene nella procedura di appalto o concessione / commissario in procedura di appalto / segretario della Commissione aggiudicatrice / altro operatore che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, sia in grado di impegnare l'Ente nei confronti di terzi

(5)

Si evidenzia che l'obbligo dichiarativo e di comunicazione sussiste in ogni procedura di gara, sia sopra soglia che sotto soglia.

**DICHIARAZIONE SULLA INSUSSISTENZA DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI AI SENSI DEL
D. LGS. 36/2023**

Io sottoscritto, nato a il,
dipendente del Comune di Serramazzone con contratto a tempo
(*indeterminato oppure determinato*);

Visti:

- l'art. 16 del D. Lgs. n. 36/2023;
- l'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013;
- l'art. 6 – bis della Legge n. 241/1990;
- la delibera ANAC n. 494/2019 di approvazione delle Linee Guida n. 15 “Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici”;

Richiamato l'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R.;

Consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 ⁽¹⁾ del D.P.R. n. 445/2000 per false attestazioni e dichiarazioni mendaci e delle responsabilità disciplinari ai sensi del D.P.R. n. 62/2013, fatte salve eventuali responsabilità amministrative e penali in caso di omessa / falsa dichiarazione ex art. 16 ⁽²⁾, comma 3 del D.Lgs. n. 36/2023, sotto la mia personale responsabilità, preso atto della definizione normativa di conflitto di interesse nell'ambito della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni di cui al medesimo art. 16, comma 1, del Codice dei Contratti e dell'obbligo ai sensi di legge di valutare ex ante, rispetto ad ogni procedimento amministrativo, la presenza di rischio di sussistenza di conflitto di interessi anche potenziale ⁽³⁾

Sotto la personale responsabilità:

DICHIARO

in qualità di ⁽⁴⁾

che in riferimento alla procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni ⁽⁵⁾ relativa a

.....;

non mi trovo in una situazione di conflitto di interesse, anche solo potenziale, rispetto alla specifica procedura di aggiudicazione o alla fase di esecuzione dell'appalto/concessione suddetta;

mi trovo in una situazione di conflitto di interessi per le seguenti ragioni:

.....
.....

Io sottoscritto mi obbligo inoltre ad informare immediatamente il Comune di Serramazzoni di ogni evento che modifichi la presente dichiarazione rendendola, in tutto o in parte, non più veritiera.

Serramazzoni,

Firma

Spazio riservato all'ufficio ricevente, da utilizzare in alternativa all'invio della fotocopia del documento di identità in corso di validità
Certifico apposta in mia presenza la firma del dichiarante
Il dipendente addetto (*timbro e firma*)

Informativa sintetica sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (Ai sensi degli articoli 13-14 del GDPR 2016/679 – General Data Protection Regulation)

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016 in relazione ai dati personali raccolti dal Comune di Serramazzoni per l'esercizio delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato, si informa che i dati, saranno trattati con strumenti telematici e manuali, non saranno comunicati né diffusi ad altri, saranno conservati per il periodo necessario e saranno trattati nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali, ai fini della tutela delle persone fisiche e altri soggetti (Regolamento Europeo n. 2016/679 e D.lgs. n.196/2003 dove applicabile).

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Serramazzoni con sede in Serramazzoni

n. 1. L'Ente ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Lepida S.c.p.A.(dpo-team@lepida.it).

Pec istituzionale: comune@cert.comune.serramazzoni.mo.it

Le ulteriori informazioni sul Titolare del trattamento nonché sul Responsabile della protezione dati, sui diritti dell'interessato, ecc., sono disponibili sul sito web del Comune all'indirizzo <https://www.comune.serramazzoni.mo.it/>

(1)

Art. 76 DPR n. 445/2000 (Norme penali)

1. *Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.*
2. *L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso.*
3. *Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'articolo 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale.*
4. *Se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione e arte.*

(2)

Art. 16 D. Lgs. n. 36/2023 (Conflitto di interesse)

1. *Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione.*
2. *In coerenza con il principio della fiducia e per preservare la funzionalità dell'azione amministrativa, la percepita minaccia all'imparzialità e indipendenza deve essere provata da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro.*
3. *Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 1 ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione.*
4. *Le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinché gli adempimenti di cui al comma 3 siano rispettati."*

(3)

Art. 6-bis Legge n. 241/1990 (Conflitto di interessi)

1. *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.*

(4)

Personale dipendente / Responsabile unico del procedimento (RUP) / dirigente che interviene nella procedura di appalto o concessione / commissario in procedura di appalto / segretario della Commissione aggiudicatrice / altro operatore che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, sia in grado di impegnare l'Ente nei confronti di terzi

(5)

Si evidenzia che l'obbligo dichiarativo e di comunicazione sussiste in ogni procedura di gara, sia sopra soglia che sotto soglia.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – 2027

Sezione 2: VALORE PUBBLICO,
PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione
“RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA”

**LA PROGRAMMAZIONE DELLA
TRASPARENZA**

INDICE

PROGRAMMA:	Pag.
Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione	
Premessa	101
I dati pubblicati e da pubblicare sul sito web del Comune di Serramazzone	103
La pubblicazione <i>on line</i> dei dati	104
Le modalità e le sezioni per la pubblicazione on line dei dati	104
La posta elettronica certificata	106
1. Il procedimento di elaborazione della parte "trasparenza" della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.)	
1.1 Gli obiettivi strategici	107
1.2 Il collegamento con il ciclo della performance	109
1.3 L'attuazione della trasparenza quale misura di prevenzione: i soggetti coinvolti	109
1.4 L'ascolto dei portatori di interesse	111
2. Le iniziative per la trasparenza e la legalità e promozione della cultura dell'integrità	113
2.1 Iniziative di comunicazione della trasparenza	113
3. Processo di attuazione della parte "trasparenza" della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.)	114
4. Dati ulteriori	117
5. Azioni in materia di trasparenza legate all'attuazione del PNRR	119
6. Sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza	121

Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione

Premessa

Come detto nell'introduzione della Sottosezione di programmazione denominata "2.3. Rischi corruttivi e trasparenza" della Sezione 2 : Valore Pubblico, performance e anticorruzione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione - 2024-2026 le modalità di attuazione della trasparenza, d.lgs. 33/2013 e ss.mm. e ii., costituiscono parte integrante della stessa sottosezione ancorché venga mantenuta, come di prassi, distinta e dotata di un proprio indice

Il Comune ha attivato sin dal 2013, nell'home page del sito istituzionale, l'apposita sezione denominata "*Amministrazione Trasparente*", articolata in sotto-sezioni aggiornata continuamente in base alla normativa sopravvenuta relativa soprattutto a tutta la tematica riferita all'attuazione del PNRR sia in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza sia in merito al "Sistema dei controlli interni".

Anche la materia della prevenzione della corruzione e della trasparenza viene, infatti, ad essere pesantemente coinvolta nell'attuazione del PNRR dovendosi procedere a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi vengano vanificati. Di fronte all'ingente flusso di denaro in arrivo dall'Europa appare evidente la rilevanza della tematica che ha portato la competente Autorità a prevedere una sezione speciale del Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2022-2024 (confermata con l'ultimo aggiornamento 2023) specificamente dedicata al Pnrr e ai contratti pubblici.

Nel dettaglio il PNA è stato predisposto alla luce delle recenti riforme e urgenze introdotte per l'appunto dal "Pnrr" e della disciplina sul "Piano integrato di organizzazione e attività" ("Piao") introducendo alcune significative novità come di seguito sinteticamente riportate per il dettaglio delle quali si rimanda al documento integrale citato:

- rafforzamento dell'antiriciclaggio;
- identificazione del "titolare effettivo" delle Società che concorrono ad appalti pubblici;
- mappatura dei processi;
- pantouflage;
- poteri e funzioni Anac;
- le semplificazioni per i piccoli Comuni;
- obblighi di pubblicazione e fondi "Pnrr";
- relazione annuale dei "Rpct".

Tra l'altro, con l'allegato 9) del documento di programmazione suddetto l'Autorità ha completamente sostituito gli obblighi di pubblicazione della sezione "Amministrazione Trasparente" sotto sezione di 1° livello – Bandi di gara e contratti.

Si sottolinea, inoltre, che la materia della trasparenza dei contratti pubblici risulta, allo stato attuale, governata da norme differenziate che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati. Dal 1° gennaio 2024, a seguito dell'entrata in vigore a pieno regime degli articoli in materia di trasparenza del nuovo codice dei contratti pubblici, si provvederà alle pubblicazioni sulla base di quanto stabilito nell'aggiornamento 2023 al PNA (delibera n. 605 del 19 dicembre 2023) con il quale l'A.N.A.C. ha, invero, individuato le seguenti fattispecie:

- a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023: pubblicazione nella "*Sezione Amministrazione Trasparente*" sottosezione "*Bandi di gara e contratti*", secondo le indicazioni ANAC di cui all'allegato 9) al PNA 2022;
- b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023: assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023;
- c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024: pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in Amministrazione Trasparente secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e seguenti e dalle delibere ANAC nn. 261/2023 e n.264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

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

In particolare, attraverso i contenuti della stessa, il Comune intende proseguire nell'intento di dare attuazione al principio di trasparenza e di sviluppo della cultura della legalità sia nella struttura organizzativa comunale sia nella società civile locale.

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

Questo Comune ha istituito nella “*home page*” del proprio sito internet istituzionale un’apposita sezione di facile accesso e consultazione, denominata “Amministrazione Trasparente” in cui vengono pubblicati tutti i documenti, le informazioni e i dati previsti oggetto di diffusione obbligatoria. Nella medesima sezione vengono poi riportati i dati aggiuntivi oggetto di pubblicazione in cui trovano concretezza le ulteriori azioni di trasparenza dell’Amministrazione. Gli adempimenti di trasparenza debbono essere curati seguendo le indicazioni contenute nell’Allegato al d.lgs. n. 33 del 2013, secondo la delibera n. 50 del 2013 della C.I.V.I.T. (ora A.N.A.C.) nonché nel rispetto delle specifiche disposizioni in materia. Con particolare riferimento alle procedure di appalto, l’A.N.A.C. con Delibera n. 39 del 20 gennaio 2016, ha fornito alle Amministrazioni pubbliche di cui all’art. 1, comma 2, decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165 indicazioni sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione e di trasmissione delle informazioni all’Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell’art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012, come aggiornato dall’art. 8, comma 2, della legge n. 69/2015.

Il flusso di informazioni da pubblicare e rendere accessibili ai terzi, nel rispetto dei principi di finalità e proporzionalità, viene altresì ad essere attentamente vagliato sulla base di quanto previsto dal nuovo Regolamento Europeo UE/2016/679 o GDPR (*General Data Protection Regulation*) oltre che dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 noto come “*Testo Unico privacy*” e dai relativi provvedimenti/deliberazioni assunti dalla competente Autorità Garante per la protezione di dati personali. L’attività di controllo in parola viene svolta anche con il supporto della figura del Responsabile della Protezione dei Dati – RPD individuato nella Società Lepida ScpA. Il RPD, in particolare, in esito ai contenuti della normativa europea suddetta fornisce consulenza alle strutture dell’Ente e sorveglia il loro funzionamento al fine di **garantire la giusta contemperanza** fra il rispetto degli obblighi di trasparenza e quelli imposti della normativa in materia di protezione dei dati personali.

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

La pubblicazione *on line* dei dati

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

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

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

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

A tal fine l'Ente, alla luce delle disposizioni e delle indicazioni contenute nell'art.2 del Decreto in parola, si pone l'obiettivo di garantire la corretta pubblicazione di tutte le informazioni e i documenti in conformità alle specifiche regole tecniche riportate dettagliatamente nel prospetto analitico posto in allegato al provvedimento stesso, come progressivamente integrato ed implementato, pur con le limitazioni previste dal Regolamento Europeo UE/2016/679 e dal D.Lgs. 30/06/2003, n.196.

Resta inteso, infatti, il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. 33/2013 che, tra l'altro, prevede la definizione da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione di criteri, modelli e schemi standard per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, nonché relativamente all'organizzazione della sezione «Amministrazione trasparente». Gli standard, i modelli e gli schemi di cui al comma 1 sono adottati dell'Autorità suddetta, sentiti il Garante per la protezione dei dati personali, la Conferenza unificata, l'Agenzia Italia Digitale, l'ANAC e l'ISTAT.

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

Il documento di sintesi allegato è stato, pertanto, predisposto in esito alle puntualizzazioni adottate dall'Autorità competente ex Art. 3, commi 1-bis e 1-ter, del D.Lgs. n. 33 del 2013 e con il PNA più volte citato soprattutto per la sostituzione della sotto sezione di 1° livello – Bandi di gara e contratti nell'ambito della sezione “*Amministrazione Trasparente*”.

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

Organizzazione della sezione “Amministrazione trasparente” (art. 9 D.Lgs. n. 33/2013)

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

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

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

Tempestività della pubblicazione

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

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

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

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

Le informazioni, i dati e i documenti saranno pubblicati e pertanto resi disponibili e fruibili *on line* in formati non proprietari a condizioni tali da permetterne il più ampio riutilizzo anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità (Articolo 1, comma 35, della legge n. 190/2012).

La posta elettronica certificata

Questo Comune è dotato di casella di posta elettronica certificata (PEC) indicata in “*home page*”. Dall'anno 2012 vi è stata una progressiva sostanziale crescita del numero dei messaggi PEC in invio e in ricezione.

Proseguendo su questa linea operativa e supportati dalle novità normative in tema di obbligo di PEC sia in capo alla Pubblica Amministrazione sia per ulteriori soggetti, di domicilio digitale del cittadino e di interoperabilità tra sistemi di protocollo e indici istituzionali di indirizzi di PEC si ritiene che il percorso possa portare ad ulteriori risultati in futuro, sia in termini numerici (numero di invii PEC e impatto percentuale sul sistema di gestione dei documenti) che in termini economici (ulteriori risparmi rispetto alla spesa postale generale).

1. Il procedimento di elaborazione della parte “trasparenza” della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.)

1.1 Gli obiettivi strategici

Il legislatore, sin dall'entrata in vigore del d.lgs. n. 33/2013, ha previsto che nei PTPCT sia predisposta una specifica programmazione, da aggiornare annualmente, in cui definire i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

In tale programmazione rientra anche la definizione degli obiettivi strategici, compito affidato all'organo di indirizzo dell'amministrazione. La promozione di maggiori livelli di trasparenza, infatti, costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

In coerenza e continuità con i precedenti documenti programmatori, si riportano quindi, a

seguire, gli obiettivi strategici cui tendere nel triennio di riferimento, che, puntando ad una sempre maggiore affermazione e diffusione della “cultura delle regole”, possono così definirsi:

- a) individuare misure organizzative in grado di evitare il più possibile il rischio corruttivo e darvi attuazione coinvolgendo l'intera struttura organizzativa;
- b) promuovere maggiori livelli di trasparenza dell'attività amministrativa e favorire la partecipazione da parte dei cittadini;
- c) potenziare la capacità di individuare i casi di corruzione attraverso percorsi formativi specifici e l'attenta e continua analisi del contesto;
- d) curare con particolare attenzione il rapporto con cittadini, gli utenti, le imprese e tutti gli stakeholders anche allo scopo di agevolare la segnalazione di eventuali episodi di cattiva amministrazione.

Nel dettaglio, fra gli obiettivi strategici riferiti alla presente porzione può individuarsi appunto quello di *“b) promuovere maggiori livelli di trasparenza dell’attività amministrativa e favorire la partecipazione da parte dei cittadini”*. L’attività fondamentale programmata dal Comune e finalizzata a perseguire l’obiettivo strategico sopra esplicitato si concretizzerà, nel triennio, nelle seguenti linee di azione:

- ad assicurare la massima trasparenza nella gestione della cosa pubblica con l’aggiornamento tempestivo delle informazioni riguardanti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo. Per garantire la puntuale applicazione del dettato normativo suddetto ai soggetti cessati dall’incarico, in particolare, sono state adottate specifiche *“MODALITA’ OPERATIVE”*;
- ad affinare la puntuale valorizzazione dell’intera sezione *“Amministrazione Trasparente”* tenendo nella dovuta considerazione le previsioni del D.lgs n. 33/2013, così come modificato dal D.lgs n. 97/2016, nonché l’evoluzione dettata dalle specifiche linee guida assunte dell’Autorità competente;
- a potenziare il processo di informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione in parola in modo da rendere maggiormente puntuale e precisa la valorizzazione dei campi coinvolti;
- a pubblicare ed aggiornare periodicamente e puntualmente i dati previsti dall’art. 1, comma 32, della Legge 190/2012 in merito alle informazioni sulla scelta del contraente per l’affidamento di lavori, servizi e forniture.

In particolare, coerentemente con le indicazioni formulate dall’Autorità nazionale anticorruzione nella summenzionata delibera n. 1310/2016, si deve rilevare come gli obiettivi strategici in materia di trasparenza costituiscano elemento necessario e ineludibile della sottosezione *“Rischi corruttivi e trasparenza”* del PIAO relativa, nello specifico, alla trasparenza, secondo quanto previsto dal co. 8, dell’art. 1 della legge n. 190/2012, come modificato dall’art. 541, co. 1, lett. g) del D.Lgs. n. 97/2016.

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

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

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

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

1.2 Il collegamento con il ciclo della performance

Come rimarcato sempre dall'ANAC, il legislatore ha inoltre rafforzato la necessità che sia assicurato il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPCT e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico – gestionale dell'Amministrazione nonché con il Piano della performance, allo scopo di garantire coerenza ed effettiva sostenibilità degli obiettivi posti.

Gli obiettivi indicati nel presente documento triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel PIAO assorbente, fra gli altri, anche del Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti negli enti locali.

1.3 L'attuazione della trasparenza quale misura di prevenzione: i soggetti coinvolti

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

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

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

Le modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016, hanno interessato in modo significativo la figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione RPC. La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative. V'è poi specificato che, per quanto attiene gli enti locali, il Responsabile in parola viene individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salvo diversa e motivata determinazione (art. 1 L. n. 190/2012). All'attualità con decreto sindacale è stato nominato quale RPCT di quest'Ente il segretario comunale titolare, appunto.

Il Responsabile è investito, ex art. 43 del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, dell'attività di controllo sugli adempimenti degli obblighi di pubblicazione assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione associato, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, alla struttura competente ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione anche ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare o delle altre forme di responsabilità. In collaborazione con i dirigenti responsabili dell'amministrazione, inoltre, controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

Il Responsabile nell'esercizio delle molteplici funzioni assegnate si avvale, in particolare, prevalentemente delle strutture dell'Area Servizi Istituzionali, secondo le specifiche competenze assegnate, oltre che, naturalmente, delle ulteriori Aree funzionali del Comune di Serramazzoni, secondo professionalità.

i singoli Direttori di Area / Responsabili di Servizio, che sono responsabili, per le rispettive materie di competenza, degli oneri di pubblicazione e di trasparenza nei singoli ambiti tematici garantendo il tempestivo, regolare e completo flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini stabiliti dalle legge (art. 43, comma 3). L'adempimento di tali obblighi costituisce oggetto di specifici obiettivi il cui raggiungimento è accertato attraverso il sistema di misurazione e valutazione della performance.

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

L'individuazione dei contenuti della sezione è rimessa:

- Agli organi di indirizzo politico amministrativo, che definiscono gli obiettivi strategici in materia di trasparenza ed integrità, da declinare nei contenuti del documento triennale, coerentemente con i contenuti del ciclo della performance;

- Ai *Direttori di Area / Responsabili di Servizio*, che, in relazione a ciascun ambito di competenza, sono tenuti a:
 - a) coinvolgere i portatori di interesse interni ed esterni per individuare le esigenze di trasparenza, segnalarle all'organo politico e tenerne conto nella selezione dei dati da pubblicare e nelle iniziative da adottare;
 - b) predisporre la mappatura dei dati e delle informazioni che devono essere pubblicate ed elaborare iniziative per incrementare il livello di trasparenza e promuovere la legalità e la cultura dell'integrità.

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

Il documento è adottato dalla Giunta comunale ed ha durata triennale. Lo stesso è soggetto a revisione annuale, su proposta del Responsabile, entro il termine del 31 gennaio di ogni anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge.

Alla sua attuazione concorrono:

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

1.4 L'ascolto dei portatori di interesse

Questo Comune ha, da tempo, attivato diversi percorsi di coinvolgimento dei soggetti portatori di interessi (*stakeholders*). Prima di tutto con le Consulte, che l'Amministrazione riconosce quali organismi di partecipazione all'azione amministrativa con funzioni di iniziativa, consultiva e di vigilanza.

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

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

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

Si elencano di seguito, a tal fine, alcune delle relative linee di attività:

- Adeguare e implementare gli strumenti previsti dal regolamento di partecipazione anche attraverso il suo aggiornamento e revisione.
- Prevedere un coinvolgimento della cittadinanza, delle consulte, delle associazioni e del mondo produttivo con incontri periodici.
- Avvicinare l'amministrazione comunale al territorio, anche con iniziative di vicinanza come l'organizzazione delle riunioni della Giunta nelle frazioni.

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

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

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

Parimenti, presso l'URP (Ufficio relazioni con il pubblico) può essere rinforzata la funzione di ascolto, sia in chiave valutativa della qualità dei servizi offerti, sia in chiave propositiva in merito agli ambiti sui quali attivare azioni di miglioramento in tema di trasparenza.

2. Le iniziative per la trasparenza, la legalità e la promozione della cultura dell'integrità

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

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

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

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

2.1 Iniziative di comunicazione della trasparenza

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

- 1) La comunicazione verso tutto il personale dell'ente da sempre assume una rilevanza fondamentale come primo passo per una piena applicazione del principio di trasparenza. Essa dovrà riguardare, ancora una volta, non solo il personale finora già coinvolto nella raccolta e organizzazione delle informazioni da pubblicare, ma anche tutto il restante personale, in modo da diffondere in modo capillare la cultura della trasparenza, sensibilizzare l'intera struttura,

favorire ulteriormente la circolazione delle informazioni e la conoscenza degli obiettivi, promuovere la partecipazione, raccogliere segnalazioni e suggerimenti.

Essa si articolerà sostanzialmente nelle seguenti azioni:

- comunicazione a tutti i Servizi dell'Ente, come precedentemente avvenuto in sede di prima adozione e di successivi aggiornamenti, dell'approvazione del documento di programmazione in oggetto comprensivo della presente sezione riferito al periodo 202 – 2026 e contestuale indicazione del link dal quale accedere allo stesso;
 - promozione di specifici interventi di formazione nell'ambito del piano formativo dell'Ente, anche contestualmente all'attività di aggiornamento prevista in materia di prevenzione della corruzione in riferimento alla correlazione dei contenuti.
- 2) La comunicazione nei confronti della cittadinanza avverrà attraverso la pubblicazione del documento comprensivo della presente sezione sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", direttamente raggiungibile dalla *home page* del sito istituzionale, come previsto dalle disposizioni normative, oltre che sull'Albo pretorio *on line*.

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

3. Processo di attuazione della parte "trasparenza" della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.)

Monitoraggio e vigilanza

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

Il Responsabile, curerà annualmente, in sede di predisposizione della Relazione predisposta e pubblicata in ottemperanza dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012, la redazione di un sintetico riepilogativo sullo stato di attuazione dello stesso, con indicazione degli scostamenti e delle relative motivazioni e segnalando eventuali inadempimenti.

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

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

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

La costante attività di monitoraggio e vigilanza sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, in particolare, ha permesso di effettuare le attività di sistemazione del sito e fornire al Nucleo di Valutazione tutti gli elementi necessari per la predisposizione dell'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza per l'anno 2023. Tale attestazione, unitamente a quelle riferite agli esercizi precedenti, è stata pubblicata, nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "Controlli e rilievi sull'amministrazione"/Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe / Atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe".

In materia di legalità e cultura dell'integrità si fa rinvio alle iniziative codificate nelle specifiche parti della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" riferiti più propriamente alla prevenzione della corruzione ex Legge 190/2012.

Rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti

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

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

Accesso civico

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

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

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

- Accesso civico generalizzato

Tale nuova tipologia di accesso, delineata nel novellato art. 5, comma 2 del d.lgs. 33/2013, consente a chiunque il “*diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis*”. La ratio della riforma, come detto, risiede nella dichiarata finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

- Accesso civico cd. Semplice

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

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

4. Dati ulteriori

Con la delibera n. 1310/2016 l'ANAC ha ribadito che ogni amministrazione, in base alle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, può individuare dati "ulteriori" oltre a quelli espressamente indicati e richiesti da specifiche norme di legge da pubblicare sul proprio sito istituzionale.

In particolare, in esito al dettato normativo citato, nel caso in cui non sia possibile ricondurre i dati, le informazioni e i documenti ulteriori per i quali non sussiste un espresso obbligo di pubblicazione ad alcuna delle sotto-sezioni in cui deve articolarsi la sezione "*Amministrazione trasparente*" le informazioni di che trattasi dovranno essere pubblicati nella sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti – Dati ulteriori".

Anche per il triennio in oggetto, l'Amministrazione comunale, in esito a tali indicazioni, valuterà l'attivazione di aggiuntive azioni di trasparenza consistenti nella pubblicazione sul sito, nelle apposite sezioni, di alcuni ulteriori dati afferenti particolari tipologie di spesa ritenute significative dell'azione amministrativa.

Dovrà, ad ogni buon conto, essere puntualmente temperata l'esigenza di riservatezza delle informazioni riferite alle persone fisiche ed il diritto alla conoscenza mediante tale forma di diffusione delle informazioni.

Premesso quanto sopra, tale implementazione, nello spirito della norma che incentra lo scopo del controllo oltre che sull'operato delle istituzioni anche sull'utilizzo delle risorse pubbliche, sarà comunque prioritariamente incentrata, come di prassi, nel rafforzamento degli adempimenti di cui al D.L. n. 35/2013 convertito, con modificazioni, dalla L. 6 giugno 2013, n. 64 nonché dei piani e delle misure di contenimento e razionalizzazione della spesa pubblica anche in esito ed attuazione della nuova normativa afferente la riforma della contabilità pubblica avviata, per gli enti locali, nel 2009 dalla legge n. 42/2009 e definita con il D.Lgs. n. 126/2014, in vigore dal 1° gennaio 2015.

In merito alla pubblicazione di “**dati ulteriori**”, si puntualizza nuovamente che, in esito al progetto di adeguamento del sistema di gestione documentale ai contenuti del DPCM 13.11.2014 nel rispetto delle direttive AgID l’Amministrazione, il 21 giugno 2018, avviava un apposito “Piano di dematerializzazione degli atti amministrativi”. Le potenzialità del nuovo applicativo consentono, operativamente, di prevenire una implementazione dei dati e delle informazioni pubblicate sia dal punto di vista quantitativo che per quanto attiene la tempestività della pubblicazione.

In particolare, all’interno della sezione “Amministrazione trasparente”, sotto-sezione di primo livello “Provvedimenti”:

- alla sotto-sezione di secondo livello “Provvedimenti organi indirizzo politico” vengono pubblicati tutti gli atti assunti dal Consiglio Comunale e dalla Giunta Comunale prescindendo dalla natura dei procedimenti cui i provvedimenti finali afferiscono;
- alla sotto-sezione di secondo livello “Provvedimenti dirigenti” vengono pubblicati tutti gli atti adottati dai *Direttori di Area / Responsabili di Servizio* con la sola eccezione di quelli afferenti i procedimenti relativi alla Gestione delle Risorse Umane e degli utenti del Servizio Scuola. La scelta operata in merito alla eccezione prevista consegue la natura particolare dei dati e delle informazioni trattate e contenute nei provvedimenti in parola per i quali, terminata la pubblicità legale operata a mezzo dell’affissione all’albo pretorio *online*, con relativa omissione dei dati non necessari, non pertinenti o eccedenti, si provvederà alla rimozione degli stessi dal sito *web* istituzionale.

In primo luogo si prevede la pubblicazione di “**Dati ulteriori**” poiché questo Comune non si limita alla pubblicazione del solo elenco dei provvedimenti, come indicato dalla norma, ma pubblica anche il testo dei provvedimenti, naturalmente nel rispetto delle restrizioni in materia afferenti la diffusione di dati personali (Regolamento Europeo UE/2016/679 o GDPR - *General Data Protection Regulation* - oltre che dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 noto come “*Testo Unico privacy*” e dai relativi provvedimenti/deliberazioni assunti dal Garante per la protezione di dati personali).

Viene poi operato, in tal senso, un ampliamento dei provvedimenti amministrativi inseriti in pubblicazione, con superamento delle singole specifiche casistiche per le quali la norma, costituita dall’art. 23 del D. Lgs. 33/2013, dispone la pubblicità (*scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, fermo restando quanto*

previsto dall'articolo 9-bis e accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241).

Nel contempo si evidenzia una riduzione dei tempi di evasione dell'adempimento: l'aggiornamento della sotto-sezione di che trattasi avviene infatti costantemente, in contemporanea con l'affissione all'albo pretorio *online* del provvedimento, e non più, come tra l'altro previsto dalla norma suddetta, con cadenza semestrale.

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

Entrambe queste tipologie di dati rientrano nella fattispecie di cui agli artt. 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013.

Il Responsabile adeguatamente supportato dall'intera struttura comunale proseguirà le necessarie attività di raccolta dei dati e dei documenti oggetto di pubblicazione per poter procedere ai relativi adeguamenti delle pagine di "Amministrazione trasparente" nel rispetto degli obblighi di trasparenza suddetti.

5. Azioni in materia di trasparenza legate all'attuazione del PNRR

Al complesso e articolato quadro normativo suddetto si aggiunga la materia riferita all'attuazione del PNRR.

Gli artt. 7 ed 8 del D. L. 31 maggio 2021 n. 77 recante "*Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure*" (conv. con modificazioni dalla L. 29 luglio 2021, n. 108) sono volti, rispettivamente, a definire il meccanismo di controlli sull'attuazione del PNRR attraverso la definizione di strutture a ciò deputate presso le Amministrazioni centrali titolari degli interventi ed a dettare disposizioni per il coordinamento della fase attuativa.

È espressamente previsto che dette strutture, di livello dirigenziale generale scelte tra quelle esistenti o istituite in forma di apposita unità di missione di livello dirigenziale generale fino al completamento del PNRR, siano deputate a controllo, audit, anticorruzione e trasparenza, ferme restando le competenze in materia dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Il successivo art. 9 del medesimo D.L. 77/2021, come convertito, attribuisce, inoltre, alle singole Amministrazioni centrali o degli enti territoriali competenti per materia la realizzazione, in via

diretta o mediante alcuni altri soggetti, degli interventi previsti dal PNRR, ponendo loro alcuni obblighi di tracciabilità e documentazione.

La RGS ha fornito alle amministrazioni indicazioni operative per la corretta impostazione del sistema in questione mediante l'Allegato 1 alla circolare n. 9 del 10 febbraio 2022 recante "Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo". Tale circolare prevede, fra l'altro, che le amministrazioni individuino, all'interno del proprio sito web "una sezione denominata "Attuazione Misure PNRR" in cui pubblicare gli atti normativi adottati e gli atti amministrativi emanati per l'attuazione delle misure di competenza".

Con la Circolare n. 30 del MEF dell'11/08/2022 sono poi state fornite indicazioni sulle procedure di controllo e rendicontazione delle misure PNRR con approvazione di specifiche "Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori".

E' evidente che il quadro operativo per l'attuazione del PNRR si innesta su un sistema amministrativo di prevenzione della corruzione delineato dal Legislatore con la Legge 190/2012 ed i successivi decreti attuativi. Si pone quindi l'esigenza di un efficace coordinamento che possa garantire il migliore perseguimento degli obiettivi di prevenzione, sia in termini generali sia con mirato riferimento all'attuazione del PNRR.

Sulla base di tali indicazioni e in esito alla loro evoluzione sarà opportuno e necessario trarre spunto per modificare l'approccio alla prevenzione della corruzione, alle relative e conseguenti misure di contenimento del rischio e, nello specifico, alla gestione delle attività di trasparenza connesse all'attuazione degli interventi del PNRR facenti capo all'Amministrazione con aggiornamento e valorizzazione della specifica sottosezione "bandi di gara e contratti" dell'Amministrazione Trasparente.

Lo stesso PNA, tra l'altro, è stato predisposto alla luce delle recenti riforme e urgenze introdotte per l'appunto dal "Pnrr" e della disciplina sul "Piano integrato di organizzazione e attività" ("Piao") introducendo alcune significative novità anche per quanto attiene le forme di pubblicità riferite alla sottosezione suddetta cui si rimanda integralmente come dettagliata nella griglia aggiornata e allegata.

Di fronte al complesso e articolato quadro dispositivo e operativo descritto si ritiene imprescindibile, durante il triennio in oggetto, prevedere il coinvolgimento del Rpet nonché dei suoi collaboratori attivi nella materia all'"Unità organizzativa di progetto" intersettoriale opportunamente costituita dall'Amministrazione, con carattere temporaneo, per il conseguimento

degli obiettivi di Pnrr e composto dalle molteplici professionalità coinvolte nella realizzazione dei relativi investimenti (ex art. 5 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi).

Si precisa, infine, che con Delibera di Giunta Comunale n. 92 del 27 luglio 2023, il Comune di Serramazzoni ha predisposto nella sezione del sito web "Amministrazione Trasparente", sotto sezione di 1° livello "Altri contenuti", apposita ulteriore sotto sezione di 2° livello denominata "Attuazione Misure PNRR" al fine di garantire la pubblicazione della documentazione relativa ai progetti finanziati da fondi PNRR di competenza del Comune di Serramazzoni, quale "Soggetto Attuatore", come da nuovo elenco degli obblighi di pubblicazione ai sensi del D.L. n.77 del 31/05/2021, della Legge n. 108 del 29/07/2021 nonché della Circolare della Ragioneria dello Stato n. 9 del 10 febbraio 2022 recante "Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e di controllo".

6. Sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza

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

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

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

COMUNE DI SERRAMAZZONI (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2024-2026

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Struttura responsabile dell'azione di pubblicazione/aggiornamento
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.l. n. 80/2021	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)/ Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
	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)	Servizi Demografici Protocollo URP	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
			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)	Aree e Servizi	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
			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)	Aree e Servizi	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Servizio Gestione Risorse Umane	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Servizio Tributi Entrate	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici

COMUNE DI SERRAMAZZONI (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2024-2026

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Struttura responsabile dell'azione di pubblicazione/aggiornamento
Disposizioni generali	Oneri informativi per cittadini e imprese	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	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 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)	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici

COMUNE DI SERRAMAZZONI (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2024-2026

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Struttura responsabile dell'azione di pubblicazione/aggiornamento
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), 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)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		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 della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		Art. 14, c. 1, lett. c), 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)	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		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)	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici

COMUNE DI SERRAMAZZONI (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2024-2026

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Struttura responsabile dell'azione di pubblicazione/aggiornamento
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), 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)	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 della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		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).	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		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	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici

COMUNE DI SERRAMAZZONI (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2024-2026

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Struttura responsabile dell'azione di pubblicazione/aggiornamento
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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)	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		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	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici	

COMUNE DI SERRAMAZZONI (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2024-2026

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Struttura responsabile dell'azione di pubblicazione/aggiornamento
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), 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	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Servizio Gestione Risorse Umane	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Servizio Gestione Risorse Umane	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici

COMUNE DI SERRAMAZZONI (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2024-2026

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Struttura responsabile dell'azione di pubblicazione/aggiornamento
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Servizio Gestione Risorse Umane	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	RPCT - Servizio Gestione Risorse Umane	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	RPCT - Servizio Gestione Risorse Umane	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	RPCT - Servizio Gestione Risorse Umane	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici

COMUNE DI SERRAMAZZONI (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2024-2026

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Struttura responsabile dell'azione di pubblicazione/aggiornamento
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	RPCT - Servizio Gestione Risorse Umane	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		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	RPCT - Servizio Gestione	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		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	RPCT - Servizio Gestione Risorse Umane	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		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)	Nessuno	RPCT - Servizio Gestione Risorse Umane	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	RPCT - Servizio Gestione Risorse Umane	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici

COMUNE DI SERRAMAZZONI (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2024-2026

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'azione di produzione/trasmmissione	Struttura responsabile dell'azione di pubblicazione/aggiornamento	
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	RPCT - Servizio Gestione Risorse Umane	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici	
	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)	Servizi Demografici Protocollo URP - RPCT	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici		Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)		Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
Organizzazione	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)	Servizi Demografici Protocollo URP - Servizio Gestione Risorse Umane	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici	

COMUNE DI SERRAMAZZONI (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2024-2026

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'azione di produzione/trasmmissione	Struttura responsabile dell'azione di pubblicazione/aggiornamento
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)	Servizio Gestione Risorse Umane - RPCT	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
				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)	Servizio Gestione Risorse Umane - RPCT	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		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)	Servizio Gestione Risorse Umane - RPCT	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
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)	Servizio Gestione Risorse Umane - RPCT	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici			
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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)	Servizio Gestione Risorse Umane - RPCT	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Servizio Gestione Risorse Umane - RPCT	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici

COMUNE DI SERRAMAZZONI (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2024-2026

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Struttura responsabile dell'azione di pubblicazione/aggiornamento
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)	Servizio Gestione Risorse Umane	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici

COMUNE DI SERRAMAZZONI (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2024-2026

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Struttura responsabile dell'azione di pubblicazione/aggiornamento
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Servizio Gestione Risorse Umane	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		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)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Servizio Gestione Risorse Umane	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		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)]	Annuale	Servizio Gestione Risorse Umane	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici

COMUNE DI SERRAMAZZONI (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2024-2026

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Struttura responsabile dell'azione di pubblicazione/aggiornamento	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Servizio Gestione Risorse Umane	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici	
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	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	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici	

COMUNE DI SERRAMAZZONI (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2024-2026

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Struttura responsabile dell'azione di pubblicazione/aggiornamento
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	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)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Servizio Gestione Risorse Umane	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		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)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Servizio Gestione Risorse Umane	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici

COMUNE DI SERRAMAZZONI (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2024-2026

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Struttura responsabile dell'azione di pubblicazione/aggiornamento
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	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	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)]	Annuale	Servizio Gestione Risorse Umane	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Posti di funzione disponibili	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ruolo dirigenti	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Servizio Gestione Risorse Umane	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Servizio Gestione Risorse Umane	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Servizio Gestione Risorse Umane	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Servizio Gestione Risorse Umane	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici

COMUNE DI SERRAMAZZONI (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2024-2026

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Struttura responsabile dell'azione di pubblicazione/aggiornamento
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	Servizio Gestione Risorse Umane	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Servizio Gestione Risorse Umane	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Servizio Gestione	Servizio Segreteria Generale e Servizi
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Servizio Gestione Risorse Umane	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Servizio Gestione Risorse Umane	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		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)	Nessuno	Servizio Gestione Risorse Umane	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Servizio Gestione Risorse Umane	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici

COMUNE DI SERRAMAZZONI (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2024-2026

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Struttura responsabile dell'azione di pubblicazione/aggiornamento	
Personale	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici	
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici	
	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)	Servizio Gestione Risorse Umane	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici	
	Dotazione organica	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici	
	Personale non a tempo indeterminato		Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
			Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane	Servizio Gestione Risorse Umane	

COMUNE DI SERRAMAZZONI (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2024-2026

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Struttura responsabile dell'azione di pubblicazione/aggiornamento
Personale	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Servizio Gestione Risorse Umane	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
	OIV		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane
Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici

COMUNE DI SERRAMAZZONI (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2024-2026

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Struttura responsabile dell'azione di pubblicazione/aggiornamento
Personale	OIV	Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
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)	Tempestivo	Servizio Gestione Risorse Umane	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici	

COMUNE DI SERRAMAZZONI (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2024-2026

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Struttura responsabile dell'azione di pubblicazione/aggiornamento
Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c.2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
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)	Servizio Economico Finanziario Controllo di Gestione	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
				Per ciascuno degli enti:			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico Finanziario Controllo di Gestione	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico Finanziario Controllo di Gestione	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico Finanziario Controllo di	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici		

COMUNE DI SERRAMAZZONI (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2024-2026

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Struttura responsabile dell'azione di pubblicazione/aggiornamento	
Enti controllati				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico Finanziario Controllo di Gestione	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico Finanziario Controllo di Gestione	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici	
	Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico Finanziario Controllo di Gestione	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico Finanziario Controllo di Gestione	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Economico Finanziario Controllo di Gestione	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Economico Finanziario Controllo di Gestione	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici

COMUNE DI SERRAMAZZONI (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2024-2026

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Struttura responsabile dell'azione di pubblicazione/aggiornamento
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico Finanziario Controllo di Gestione	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico Finanziario Controllo di Gestione	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
				Per ciascuna delle società:			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico Finanziario Controllo di Gestione	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico Finanziario Controllo di Gestione	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico Finanziario Controllo di Gestione	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici	

COMUNE DI SERRAMAZZONI (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2024-2026

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Struttura responsabile dell'azione di pubblicazione/aggiornamento
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico Finanziario Controllo di Gestione	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico Finanziario Controllo di Gestione	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico Finanziario Controllo di Gestione	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico Finanziario Controllo di Gestione	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Economico Finanziario Controllo di Gestione	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Economico Finanziario Controllo di Gestione	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico Finanziario Controllo di Gestione	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici

COMUNE DI SERRAMAZZONI (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2024-2026

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Struttura responsabile dell'azione di pubblicazione/aggiornamento
		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)	Servizio Economico Finanziario Controllo di Gestione	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
Enti controllati	Società partecipate	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico Finanziario Controllo di Gestione	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico Finanziario Controllo di Gestione	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
	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)	Servizio Economico Finanziario Controllo di Gestione	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
				Per ciascuno degli enti:			

COMUNE DI SERRAMAZZONI (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2024-2026

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Struttura responsabile dell'azione di pubblicazione/aggiornamento
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico Finanziario Controllo di Gestione	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico Finanziario Controllo di Gestione	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico Finanziario Controllo di Gestione	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico Finanziario Controllo di Gestione	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico Finanziario	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici	
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico Finanziario Controllo di Gestione	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013					

COMUNE DI SERRAMAZZONI (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2024-2026

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Struttura responsabile dell'azione di pubblicazione/aggiornamento
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico Finanziario Controllo di Gestione	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		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)	Servizio Economico Finanziario Controllo di Gestione	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Economico Finanziario Controllo di Gestione	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		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)	Servizio Economico Finanziario Controllo di Gestione	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico Finanziario Controllo di Gestione	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici

COMUNE DI SERRAMAZZONI (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2024-2026

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Struttura responsabile dell'azione di pubblicazione/aggiornamento
Procedimenti	Tipologie di procedimento			Per ciascuna tipologia di procedimento:			
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aree e Servizi	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
Procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aree e Servizi	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		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)	Aree e Servizi	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		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)	Aree e Servizi	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		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)	Aree e Servizi	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		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)	Aree e Servizi	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		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)	Aree e Servizi	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		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)	Aree e Servizi	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici

COMUNE DI SERRAMAZZONI (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2024-2026

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Struttura responsabile dell'azione di pubblicazione/aggiornamento
Procedimenti		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	Aree e Servizi	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		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)	Aree e Servizi	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		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)	Aree e Servizi	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
				Per i procedimenti ad istanza di parte:			
Procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento	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)	Aree e Servizi	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	(da pubblicare in tabelle)	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)	Aree e Servizi	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
Procedimenti	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)	Aree e Servizi	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici

COMUNE DI SERRAMAZZONI (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2024-2026

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Struttura responsabile dell'azione di pubblicazione/aggiornamento
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)	Aree e Servizi	Aree e Servizi
	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	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)	Aree e Servizi	Aree e Servizi
	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 *		

COMUNE DI SERRAMAZZONI (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2024-2026

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Struttura responsabile dell'azione di pubblicazione/aggiornamento
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	Aree e Servizi	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Aree e Servizi	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	Aree e Servizi	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione						

COMUNE DI SERRAMAZZONI (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2024-2026

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Struttura responsabile dell'azione di pubblicazione/aggiornamento
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	<p>Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)</p> <p>Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "<i>Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico</i>"</p>	Tempestivo	Aree e Servizi	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	<p>SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016</p> <p>SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016</p>	Tempestivo	Aree e Servizi	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Aree e Servizi	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici

COMUNE DI SERRAMAZZONI (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2024-2026

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Struttura responsabile dell'azione di pubblicazione/aggiornamento
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	<p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</p> <p>Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4)</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9)</p> <p>Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC)</p> <p>Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)</p> <p>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA</p> <p>Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3)</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4)</p> <p>Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1)</p> <p>Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153)</p> <p>Bando per il concorso di idee (art. 156)</p> <p>SETTORI SPECIALI</p> <p>Bandi e avvisi (art. 127, c. 1)</p> <p>Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3)</p> <p>Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1)</p> <p>Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1)</p> <p>Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1)</p> <p>Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)</p> <p>SPONSORIZZAZIONI</p> <p>Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)</p>	Tempestivo	Aree e Servizi	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	Aree e Servizi	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici

COMUNE DI SERRAMAZZONI (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2024-2026

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Struttura responsabile dell'azione di pubblicazione/aggiornamento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Aree e Servizi	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Tempestivo	Aree e Servizi	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici

COMUNE DI SERRAMAZZONI (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2024-2026

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Struttura responsabile dell'azione di pubblicazione/aggiornamento
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Aree e Servizi	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Aree e Servizi	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali.	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Aree e Servizi	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Aree e Servizi	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici

COMUNE DI SERRAMAZZONI (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2024-2026

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Struttura responsabile dell'azione di pubblicazione/aggiornamento
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	Aree e Servizi	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	Aree e Servizi	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Aree e Servizi	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 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 di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Aree e Servizi	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici

COMUNE DI SERRAMAZZONI (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2024-2026

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Struttura responsabile dell'azione di pubblicazione/aggiornamento
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: <ul style="list-style-type: none"> - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo	Aree e Servizi	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Aree e Servizi	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici

COMUNE DI SERRAMAZZONI (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2024-2026

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Struttura responsabile dell'azione di pubblicazione/aggiornamento
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	<p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016.</p> <p>Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi)</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p> <p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</p>	Tempestivo	Aree e Servizi	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	Aree e Servizi	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici	

COMUNE DI SERRAMAZZONI (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2024-2026

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Struttura responsabile dell'azione di pubblicazione/aggiornamento
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	Aree e Servizi	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Aree e Servizi	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco 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	Aree e Servizi	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
<p><u>Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024: allegato 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023</u> 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 AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti</p>							
	Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento				
	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				

COMUNE DI SERRAMAZZONI (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2024-2026

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Struttura responsabile dell'azione di pubblicazione/aggiornamento
	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			
	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			
	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			
	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			
	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			

COMUNE DI SERRAMAZZONI (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2024-2026

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Struttura responsabile dell'azione di pubblicazione/aggiornamento
---	---	-----------------------	-----------------------------------	------------------------	---------------	--	---

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 ATTE E DOCUMENTI

	FASE	RIFERIMENTO NORMATIVO	CONTENUTO DELL'OBBLIGO	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Struttura responsabile dell'azione di pubblicazione/aggiornamento
Bandi di gara e contratti	Pubblicazione	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	Aree e Servizi	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		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	Aree e Servizi	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici

COMUNE DI SERRAMAZZONI (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2024-2026

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Struttura responsabile dell'azione di pubblicazione/aggiornamento
Bandi di gara e contratti	Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Aree e Servizi	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 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)		Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: 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	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Aree e Servizi	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		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		Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 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)	Tempestivo	Aree e Servizi	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici

COMUNE DI SERRAMAZZONI (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2024-2026

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Struttura responsabile dell'azione di pubblicazione/aggiornamento
Bandi di gara e contratti	Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Aree e Servizi	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		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 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)		Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: 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 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)	Tempestivo	Aree e Servizi	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
Bandi di gara e contratti	Sponsorizzazioni	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	Aree e Servizi	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici

COMUNE DI SERRAMAZZONI (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2024-2026

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Struttura responsabile dell'azione di pubblicazione/aggiornamento
Bandi di gara e contratti	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	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 prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Aree e Servizi	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
Bandi di gara e contratti	Finanza di progetto	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	Aree e Servizi	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici

COMUNE DI SERRAMAZZONI (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2024-2026

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Struttura responsabile dell'azione di pubblicazione/aggiornamento	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria 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)	Aree e Servizi	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	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)	Aree e Servizi	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici	
				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)	Aree e Servizi	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici	
		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)	Aree e Servizi	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici	
		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)	Aree e Servizi	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici	

COMUNE DI SERRAMAZZONI (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2024-2026

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Struttura responsabile dell'azione di pubblicazione/aggiornamento
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	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)	Aree e Servizi	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		Art. 27, c. 1, lett. e), 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)	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Aree e Servizi	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Aree e Servizi	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		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)	Aree e Servizi	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	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)	Aree e Servizi	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici

COMUNE DI SERRAMAZZONI (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2024-2026

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'azione di produzione/trasmmissione	Struttura responsabile dell'azione di pubblicazione/aggiornamento
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)	Area Servizi Finanziari - Servizio Economico Finanziario Controllo di Gestione	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio preventivo	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)	Area Servizi Finanziari - Servizio Economico Finanziario Controllo di Gestione	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
	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)	Area Servizi Finanziari - Servizio Economico Finanziario Controllo di Gestione	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	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)	Area Servizi Finanziari - Servizio Economico Finanziario Controllo di Gestione	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Finanziari - Servizio Economico Finanziario Controllo di Gestione	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici

COMUNE DI SERRAMAZZONI (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2024-2026

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Struttura responsabile dell'azione di pubblicazione/aggiornamento
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)	Area Servizi Tecnici	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Contratti Appalti / Acquisti	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
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.	Rilievi Nucleo di valutazione: Servizio Gestione Risorse Umane	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
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	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Rilievi Nucleo di valutazione: Servizio Gestione Risorse Umane	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Rilievi Nucleo di valutazione: Servizio Gestione Risorse Umane	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici

COMUNE DI SERRAMAZZONI (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2024-2026

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Struttura responsabile dell'azione di pubblicazione/aggiornamento
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	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rilievi Nucleo di valutazione: Servizio Gestione Risorse Umane	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rilievi Collegio dei Revisori: Area Servizi	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rilievi Corte dei Conti: Area Servizi Finanziari	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
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)	Aree e Servizi	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici

COMUNE DI SERRAMAZZONI (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2024-2026

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Struttura responsabile dell'azione di pubblicazione/aggiornamento
Servizi erogati	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	Aree e Servizi	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
	Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Aree e Servizi	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Aree e Servizi	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
	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)	Area Servizi Finanziari - Servizio Economico Finanziario Controllo di Gestione	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
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	Aree e Servizi	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici	

COMUNE DI SERRAMAZZONI (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2024-2026

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'azione di produzione/trasmmissione	Struttura responsabile dell'azione di pubblicazione/aggiornamento
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)	Area Servizi Finanziari - Servizio Economico Finanziario Controllo di Gestione	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
	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)	Area Servizi Finanziari - Servizio Economico Finanziario Controllo di Gestione	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Finanziari - Servizio Economico Finanziario Controllo di Gestione	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Finanziari - Servizio Economico Finanziario Controllo di Gestione	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici

COMUNE DI SERRAMAZZONI (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2024-2026

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'azione di produzione/trasmmissione	Struttura responsabile dell'azione di pubblicazione/aggiornamento
Pagamenti dell'amministrazione	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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Finanziari - Servizio Economico Finanziario Controllo di Gestione	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Tecnici - Servizio Lavori Pubblici	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
	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, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Tecnici - Servizio Lavori Pubblici	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
	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	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)	Area Servizi Tecnici - Servizio Lavori Pubblici	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici

COMUNE DI SERRAMAZZONI (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2024-2026

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Struttura responsabile dell'azione di pubblicazione/aggiornamento
Opere pubbliche	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)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Tecnici - Servizio Lavori Pubblici	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici

COMUNE DI SERRAMAZZONI (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2024-2026

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Struttura responsabile dell'azione di pubblicazione/aggiornamento
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)	Area Servizi Pianificazione e Uso del Territorio -	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		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)	Area Servizi Pianificazione e Uso del Territorio - Servizio Urbanistica	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
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)	Servizio Igiene Ambiente Protezione Civile	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici

COMUNE DI SERRAMAZZONI (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2024-2026

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Struttura responsabile dell'azione di pubblicazione/aggiornamento
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Igiene Ambiente Protezione Civile	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Igiene Ambiente Protezione Civile	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
			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)	Servizio Igiene Ambiente Protezione Civile	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Igiene Ambiente Protezione	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Igiene Ambiente Protezione Civile	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Igiene Ambiente Protezione Civile	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici

COMUNE DI SERRAMAZZONI (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2024-2026

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Struttura responsabile dell'azione di pubblicazione/aggiornamento
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Igiene Ambiente Protezione Civile	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
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)	Aree e Servizi	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aree e Servizi	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		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)	Aree e Servizi	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
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	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici

COMUNE DI SERRAMAZZONI (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2024-2026

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Struttura responsabile dell'azione di pubblicazione/aggiornamento
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Segreteria Generale	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici

COMUNE DI SERRAMAZZONI (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2024-2026

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Struttura responsabile dell'azione di pubblicazione/aggiornamento
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	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	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
	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	Responsabile della Trasparenza - Servizio Segreteria Generale Protocollo U.R.P.	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile della Trasparenza - Aree e Servizi	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Responsabile della Trasparenza - Servizio Segreteria	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
	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	Aree e Servizi	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici

COMUNE DI SERRAMAZZONI (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2024-2026

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Struttura responsabile dell'azione di pubblicazione/aggiornamento
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	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	Aree e Servizi	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
		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)	Aree e Servizi	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
	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	Aree e Servizi	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici
	Attuazione Misure PNRR	D.L. n.77 del 31/05/2021; Legge n. 108 del 29/07/2021; Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022		In questa sezione denominata "Attuazione Misure PNRR" verranno pubblicati gli atti normativi adottati e gli atti amministrativi emanati per l'attuazione delle misure di competenza (Circolare Ragioneria Generale dello Stato n. 9 del 10 febbraio 2022 recante "Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo").	Tempestivo	Aree e Servizi	Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici

* Come da indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, i dati pubblicati in questa sotto-sezione restano accessibili, anche se non sono più oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016, fino alla scadenza dell'obbligo nei termini indicati dall'art.lgs. 33/2013.