

ALLEGATO AL:

Piano integrato di attività ed organizzazione
sottosezione relativa a “Rischi corruttivi e trasparenza”

(art. 3 lett. c) del DM 30/6/2022 n. 132)

1. Parte generale

1.1. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio

1.1.1. L'Autorità nazionale anticorruzione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e s.m.i., si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). Il PNA vigente (PNA 2022) è stato adottato con delibera ANAC n.7 del 17 gennaio 2023 ed aggiornato con la delibera ANAC n.605 del 19 dicembre 2023 e da ultimo con la delibera n.31 del 30 gennaio 2025.

Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

1.1.2. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

La legge 190/2012 (art. 1 comma 7) prevede che l'organo di indirizzo individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è il Signor Alberto Folli designato con decreto del Sindaco n. 32 del 18.11.2021 pubblicato dal giorno 18.11.2021.

L'art. 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Il RPCT, svolge i compiti seguenti:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- d) propone le necessarie modifiche delle misure contenute nella sezione del PIAO relative a rischi corruttivi trasparenza, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- f) d'intesa con il responsabile competente, verifica l'effettiva possibilità ed eventuale rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
- h) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- i) entro il 15 dicembre di ogni anno, o ad altra scadenza definita da ANAC, redige una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- j) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);

- k) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- n) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- o) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- p) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- q) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- r) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
- s) può essere designato quale "gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette" ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).
- Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

1.1.3. L'organo di indirizzo politico

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e al monitoraggio. In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

- a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- c) assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- d) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

1.1.4. I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative

Dirigenti e funzionari responsabili delle unità organizzative devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- d) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- e) tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

1.1.5. Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) partecipa alle politiche di contrasto della corruzione e deve:

- a) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un support metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.
- d) Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza e/o audit interno, laddove presenti, per:
- e) attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- f) svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

1.1.6. Il personale dipendente

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

1.2. Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Premesso che l'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione, il RPCT deve elaborare e proporre le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO, coinvolgendo eventualmente mediante procedure semplificate, stakeholders e organi politici.

1.3. Gli obiettivi strategici

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (innovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

In particolare, l'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi.

Pertanto, intende perseguire i seguenti **obiettivi di trasparenza sostanziale**:

1- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;

2- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;

b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

2.L'analisi del contesto

2.1 L'analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno costituisce il prodotto di una collaborazione interistituzionale, nell'ambito della citata "Rete per l'Integrità e la Trasparenza", per condividere, tra tutti i Responsabili della prevenzione della corruzione e trasparenza degli enti aderenti, documenti e criteri di riferimento per la descrizione del contesto, socio-economico e criminologico del territorio regionale emiliano-romagnolo.

In particolare, le informazioni sullo scenario economico-sociale sono fornite dall'Ufficio Studi di Unioncamere Emilia-Romagna, mentre quelle relative al quadro criminologico dall'Area Sicurezza e legalità del Gabinetto della Presidenza della Giunta regionale.

Dalla suddetta analisi emergono i seguenti elementi caratterizzanti.

Attraverso l'analisi del contesto, si acquisiscono 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).

L'analisi del contesto esterno, economico e legato all'incidenza statistica dei delitti contro la Pubblica Amministrazione in Italia e in Emilia Romagna, reca l'individuazione e la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, ovvero del settore specifico di intervento e di come queste ultime – così come le relazioni esistenti con gli stakeholders – possano condizionare impropriamente l'attività dell'amministrazione. Da tale analisi deve emergere la valutazione di impatto del contesto esterno in termini di esposizione al rischio corruttivo.

2.1.1 Il contesto economico

L'economia mondiale

Secondo il Fondo monetario internazionale (World Economic Outlook, ottobre 2024), nonostante

permangano pressioni sui prezzi in alcuni paesi, a livello globale, l'inflazione è stata messa sotto controllo e l'economia reale ha evitato una recessione globale, nonostante il passato brusco

irrigidimento delle politiche monetarie. Il successivo allentamento delle politiche monetarie in corso dallo scorso giugno ridarà fiato all'economia globale. La crescita faciliterà un aggiustamento delle politiche fiscali necessario per stabilizzare la dinamica del debito pubblico.

Per il FMI la crescita globale si manterrà stabile al 3,2 nel 2025 e la dinamica del commercio mondiale, dopo

la ripresa di quest'anno (+3,1 per cento), dovrebbe accelerare ulteriormente (+3,4 per cento) nel 2025.

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

L'Unione europea

Secondo le previsioni economiche di autunno della Commissione europea, la crescita del prodotto interno lordo dell'Unione europea dovrebbe aumentare nel 2025 (+1,5 per cento), grazie a un'accelerazione dei consumi e a una ripresa degli investimenti, dopo la contrazione che questi hanno subito nel 2024.

Nonostante alcune oscillazioni il processo di rientro dell'inflazione ha progredito decisamente nel corso del

2024 e proseguirà gradualmente nel 2025 (+2,4 per cento).

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

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

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

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

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

L'Italia

Il rallentamento dell'attività economica nella seconda metà dell'anno, secondo Prometeia, limiterà la crescita del prodotto interno lordo, frenata dalla stasi dei consumi, dalla flessione degli investimenti industriali a seguito dell'incertezza e della caduta della produzione, dal contenimento degli incentivi pubblici al settore delle costruzioni e dalle esigenze di riequilibrio del bilancio pubblico. Una lieve ripresa dei consumi e una ripartenza più sostenuta degli investimenti

industriali e delle esportazioni, oltre all'apporto degli investimenti pubblici in infrastrutture, controbilanceranno il peso della caduta degli investimenti in abitazioni dovuto alla riduzione dei "superbonus" e permetteranno una lieve accelerazione della crescita del Pil nel 2025 (+0,7 per cento).

Le famiglie stanno ricostituendo il livello dei risparmi eroso dall'inflazione, poi la ripresa del reddito

disponibile reale ne permetterà un lieve aumento nel 2025.

Nel 2025 si avrà una flessione degli investimenti in costruzioni, guidata da quelli abitativi, che si contrapporrà

a una ripresa degli investimenti industriali, sostenuta dalla ripresa dell'attività e da sostegni fiscali. Nel complesso gli investimenti rimarranno stazionari, gravati anche dalla crescente incertezza sulle politiche commerciali a livello globale.

La crescita del commercio mondiale e il miglioramento del ciclo economico in Europa dovrebbero favorire una ripresa delle esportazioni nel 2025 (+1,7 per cento). Una previsione che resta assai esposta al rischio dell'applicazione di dazi doganali da parte della nuova amministrazione statunitense.

A fronte dell'inflazione passata, in Italia il recupero salariale è stato modesto e non ci si attende che acceleri. In precedenza, i margini di profitto hanno tratto vantaggio dall'inflazione, ma ora risultano in diminuzione con la discesa dell'inflazione, che in particolare per i prezzi alla produzione è divenuta deflazione. Ma dopo quattro anni il livello dei prezzi al consumo dovrebbe risultare superiore del 20 per cento rispetto a quello del gennaio 2021.

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

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

L'economia regionale

Nelle stime più recenti la crescita del prodotto interno lordo dovrebbe mantenersi stabile nel 2024 (+0,9 per cento), sostenuta dall'aumento dell'occupazione e dagli investimenti. La crescita economica dovrebbe proseguire allo stesso ritmo anche nel 2025, quando il Pil dovrebbe continuare a salire trainato dai consumi e dalla domanda estera, nonostante il calo degli investimenti. Nel lungo periodo, il Pil regionale in termini reali nel 2024 dovrebbe risultare superiore di solo il 5,7 per cento rispetto al massimo toccato prima della crisi finanziaria nel 2007 e superiore del 16,6 per cento rispetto a quello del 2000. Nel lungo periodo l'andamento dell'economia regionale appare migliore rispetto a quello nazionale, ma non sostanzialmente. Il Pil italiano in termini reali nel 2024 risulterà superiore di solo lo 0,4 per cento rispetto a quello del 2007 e dell'8,5 per cento rispetto al livello del 2000.

Nel 2024, la crescita italiana sarà "trainata" dalle regioni del nord est (+0,9 per cento) e nella classifica della crescita delle regioni italiane l'Emilia-Romagna dovrebbe risultare prima a pari merito

con l'Umbria e la Sicilia, davanti a Lombardia e Veneto (+0,8 per cento per entrambe). Nel 2025 la classifica per livello di crescita economica delle regioni italiane sarà guidata dalla Lombardia (+1,0 per cento), subito seguita da Emilia-Romagna, Veneto e Sicilia (+0,9 per cento).

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

Gli effetti sul tenore di vita della riduzione del reddito disponibile determinato dall'inflazione passata e dell'aumento delle disuguaglianze sono evidenti. Nel 2024 i consumi privati aggregati risulteranno solo lievemente superiori (+1,2 per cento) rispetto a quelli del 2019, ovvero a quelli antecedenti la pandemia, e superiori di solo 9,4 punti percentuali rispetto al livello del 2000. Inoltre, rispetto a quell'anno la crescita dei consumi in regione risulterà inferiore di oltre sette punti percentuali rispetto a quella del Pil. È importante ricordare che rispetto ad allora, il dato complessivo cela anche un notevole aumento della disuguaglianza tra specifiche categorie professionali e settori sociali, per alcune delle quali non vi è stata crescita dei consumi. Nonostante un lieve allentamento della politica monetaria, in un quadro di notevole incertezza sia economica che geopolitica, con il contenimento dei massicci sostegni pubblici, in particolare, a favore delle costruzioni, la dinamica degli investimenti fissi lordi nel 2024 risulterà più contenuta (+2,9 per cento), ma ancora trainerà la crescita. Nonostante l'attesa discesa dei tassi di interesse, la riduzione dei sostegni pubblici, in particolare, dei "bonus" a favore delle costruzioni, condurrà a un vero e proprio arretramento del processo di accumulazione nel 2025 (-1,6 per cento).

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

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

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

In dettaglio, con la lenta ripresa della domanda estera e quindi delle esportazioni e la debolezza della domanda interna nazionale nel 2024 il valore aggiunto reale prodotto dall'industria in senso stretto regionale subirà un nuovo arretramento che sarà più ampio di quello dello scorso anno (-1,0 per cento). Nel 2025, nonostante lo stop alla crescita della domanda interna nazionale, sarà la ripresa del commercio mondiale a sostenere l'attività industriale e una contenuta crescita del suo valore aggiunto (+0,9 per cento).

Sul lungo periodo, al termine dell'anno corrente, il valore aggiunto reale dell'industria risulterà superiore di solo l'8,8 per cento rispetto a quello del 2007, ovvero al livello massimo precedente la

crisi finanziaria del 2009, a testimonianza del relativo indebolimento della capacità del settore di produrre reddito dalla sua attività.

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

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

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

Il modello non ci permette di osservare in dettaglio i settori dei servizi che mostrano andamenti fortemente differenziati. Nel 2024 il ritmo di crescita del valore aggiunto del complesso dei servizi dovrebbe ridursi lievemente (+1,2 per cento), per la debolezza dell’attività nell’industria, e il rallentamento della crescita dei consumi. Nel 2025 la ripresa dell’attività nell’industria e la contenuta crescita dei consumi, nonostante la debolezza delle costruzioni, permetteranno al valore aggiunto dei servizi di riprendere a crescere al ritmo dello scorso anno (+1,6 per cento), ciò che farà dei servizi la componente più dinamica dell’economia regionale.

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

Nel 2024 la crescita dell’occupazione supererà decisamente la stabilità delle forze lavoro e ciò permetterà una nuova diminuzione del tasso di disoccupazione. Lo stesso non dovrebbe accadere nel 2025 quando un nuovo aumento delle forze lavoro risulterà lievemente superiore a una più contenuta crescita dell’occupazione. Si avrà, quindi, un lieve rimbalzo del tasso di disoccupazione. Le più recenti previsioni indicano una fase di stasi nell’andamento delle forze di lavoro nel 2024 tanto che al termine di quest’anno le forze di lavoro risulteranno ancora marginalmente inferiori a quelle del 2019 (-0,7 per cento). Nel 2025 la crescita delle forze di lavoro riprenderà (+0,7 per cento). Il tasso di attività calcolato come quota della forza lavoro sulla popolazione presente in età di lavoro nel 2024 dovrebbe quindi ridursi lievemente al 74,2 per cento, poi la sua crescita riprenderà nel 2025 giungendo al 74,7 per cento.

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

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

un temporaneo arresto nel 2025, a causa di un deciso rallentamento della crescita dell'occupazione che avrà un ritmo inferiore a quello della forza lavoro e determinerà un lieve rimbalzo del tasso di disoccupazione fino al 4,2 per cento.

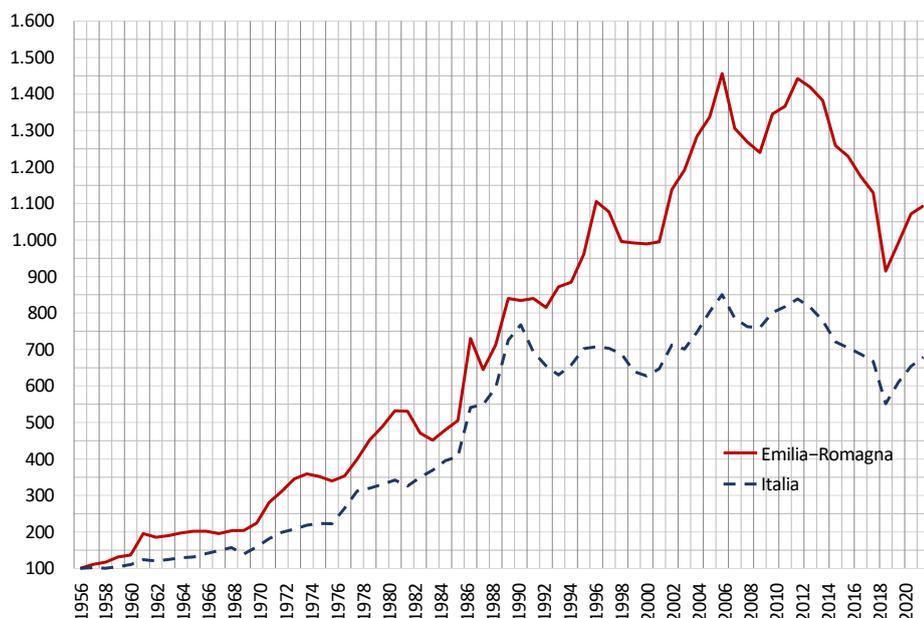
2.1.2 Per quanto concerne i delitti contro la pubblica amministrazione si propone un aggiornamento del quadro statistico, già inserito nei precedenti PTPCT1

Premessa

Dalla seconda metà degli anni Cinquanta del secolo scorso l'Italia e le sue regioni hanno conosciuto una forte crescita dei reati, in modo particolare dei furti e delle rapine. I tratti di tale fenomeno in Emilia-Romagna hanno assunto una particolare rilevanza già dall'inizio in cui ha iniziato a manifestarsi, ma solo dagli anni Novanta in poi si sono accentuati in misura considerevole rispetto al resto dell'Italia e di molte regioni simili anche dal punto di vista socioeconomico (v. grafico 1).

GRAFICO 1:

REATI DENUNCIATI ALLE FORZE DI POLIZIA IN EMILIA-ROMAGNA E IN ITALIA TRA IL 1956 E IL 2023 (NUMERI INDICE, BASE = 1956)



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

Il numero dei reati denunciati alle forze di polizia in questi quasi settant'anni offre una prima, benché approssimativa indicazione in proposito¹: le 18.000 denunce registrate in regione alla metà degli anni Cinquanta sono raddoppiate in soli cinque anni, mentre nel resto dell'Italia ciò avverrà agli inizi degli anni Settanta, quando l'Emilia-Romagna aveva già raggiunto il triplo dei reati rispetto a quelli denunciati nel 1956; alla metà degli anni Settanta il numero dei reati della nostra regione era pari a 66.000 e all'inizio degli Ottanta a 100.000, a 133.000 nel 1987, a 153.000 nel 1990, a 200.000 nel 1997 e a 266.000 nel 2007. Dopo una lunga e ininterrotta fase ascendente, con il 2013 ne è iniziata una di segno opposto, con picchi e cadute, ma, in generale, caratterizzata da una tendenza deflattiva delle denunce fino a raggiungere quota 167.000 nell'anno della pandemia. Nell'ultimo triennio vi è stata una ripresa della curva, ciò nonostante, la soglia attuale dei reati denunciati nella nostra regione è ancora ai livelli di inizio millennio (poco meno di 200 mila nel 2023). La massa dei delitti considerati nel loro insieme offre naturalmente un'indicazione di massima dello stato della criminalità di un territorio o di un periodo storico, le cui specificità possono essere colte soltanto osservando i singoli reati, le loro caratteristiche e gli andamenti nel tempo.

Ai fini della redazione del presente documento, si è scelto di focalizzare l'attenzione sui delitti contro la Pubblica amministrazione e di tralasciare altre forme di criminalità non attinenti – quantomeno non direttamente – ai temi del documento medesimo, come, ad esempio, la criminalità violenta o predatoria.

Considerato lo stretto legame che diversi osservatori hanno riscontrato tra il reato di corruzione – tra i più esecrabili tra tutti quelli commessi ai danni della Pubblica amministrazione – e il riciclaggio, un focus sarà dedicato appunto anche al riciclaggio di capitali illeciti. A partire dai risultati emersi da una recente indagine campionaria realizzata dall'Istituto nazionale di statistica dedicata al tema della vittimizzazione, una sezione del documento, infine, si focalizzerà sugli atteggiamenti e la percezione dei cittadini e delle famiglie riguardo al fenomeno della corruzione seguendone anche laddove possibile i cambiamenti nel tempo.

Come è noto, appartengono alla categoria dei delitti contro la Pubblica amministrazione una serie di comportamenti particolarmente gravi lesivi dei principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento dell'azione amministrativa. Tali reati sono disciplinati nel Titolo II del Libro II del Codice penale (artt. 314 – 360 c.p.) e si suddividono in due categorie sulla base del soggetto attivo che li commette: da un lato, infatti, vi sono i delitti commessi dai pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio o esercenti di servizio di pubblica utilità nell'ambito delle loro funzioni per un abuso o uso non conforme alla legge del potere riconosciutogli dalla legge medesima; dall'altro lato, invece, vi sono i delitti dei privati (cosiddetti reati

¹ Trattandosi delle denunce, il dato infatti non può che essere parziale, in quanto, come è noto, non tutti i reati o gli illeciti commessi sono denunciati dai cittadini o scoperti dalle forze di polizia. A seconda del tipo di reato, esiste pertanto una quota sommersa di reati più o meno rilevante che non viene computata nelle statistiche ufficiali, ma la si può conoscere e stimare mediante apposite indagini di popolazione che prendono il nome di indagini di vittimizzazione.

ordinari), i cui comportamenti tendono ad ostacolare il regolare funzionamento della Pubblica amministrazione o ne offende il prestigio (per esempio attraverso la violenza o la resistenza all'autorità pubblica, l'oltraggio al pubblico ufficiale, ecc.).

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

I reati oggetto di analisi sono i seguenti: peculato (Art. 314 c.p.); peculato mediante profitto dell'errore altrui (Art. 316 c.p.); malversazione di erogazioni pubbliche (Art. 316–bis c.p.); indebita percezione di erogazioni pubbliche (Art. 316–ter c.p.); concussione (Art. 317 c.p.); corruzione per l'esercizio della funzione (Art. 318 c.p.); corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (Art. 319 c.p.); corruzione in atti giudiziari (Art. 319–ter c.p.); induzione indebita a dare o promettere utilità (Art. 319–quater c.p.); corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (Art. 320 c.p.); pene per il corruttore (Art. 321 c.p.); istigazione alla corruzione (Art. 322 c.p.); peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (Art. 322–bis c.p.); abuso d'ufficio (Art. 323 c.p.)²; utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio (Art. 325 c.p.); rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (Art. 326 c.p.); rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (Art. 328 c.p.); rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica (Art. 329 c.p.); interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (Art. 331); sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa. (Art. 334 c.p.); violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (Art. 335 c.p.).

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

I numeri dei delitti contro la Pubblica amministrazione

Benché una quota particolarmente difficile da stimare sfugga al controllo del sistema penale, i reati commessi ai danni della pubblica amministrazione e denunciati costituiscono comunque una minima parte della massa complessiva dei delitti denunciati ogni anno³.

² Come è noto, l'abuso d'ufficio è un delitto abrogato di recente dall'art. 1, comma 1, lettera b) della L. 9 agosto 2024, n. 114 (c.d. Legge Nordio). Tuttavia, pur non avendo più alcuna rilevanza nel nostro ordinamento, è forse il caso di ricordare che fino alla sua abrogazione ha costituito uno dei reati più frequenti – e neppure tra i meno gravi – tra quelli commessi ai danni della Pubblica amministrazione, di cui ne disponiamo una lunga serie storica e che riteniamo possa essere utile per avere un quadro complessivo della fenomenologia oggetto di questo documento.

³ In media i reati contro la pubblica amministrazione costituiscono meno dello 0,2% delle denunce, mentre ad esempio i furti e le rapine sono quasi il 60%, i danneggiamenti superano il 10% e i reati violenti il 5%. Trattandosi di eventi con bassa numerosità, quando è necessario la grandezza di questi fenomeni sarà espressa con i valori assoluti, evitando pertanto di utilizzare le percentuali per non incorrere in interpretazioni fallaci.

Come infatti si può osservare nella tabella sottostante, negli ultimi quindici anni in Emilia-Romagna ne sono stati denunciati quasi seimila – in media circa quattrocento ogni anno –, corrispondenti a poco più del 4% di quelli denunciati nell'intera Penisola e a quasi la metà di quelli denunciati in tutto il Nord-Est.

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

La tabella 2 riporta i tassi e la tendenza storica di questi reati dell'Emilia-Romagna, dell'Italia e del Nord-Est. I tassi esprimono il peso o l'incidenza dei reati in questione sulla popolazione di riferimento, mentre la tendenza ne mostra gli sviluppi nel tempo in termini di crescita, diminuzione o stabilità⁴.

TABELLA 1:

DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMMESSI DAI PUBBLICI UFFICIALI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA. PERIODO 2008-2022 (VALORI ASSOLUTI E PERCENTUALI)

	ITALIA		NORD-EST		EMILIA-ROMAGNA	
	Frequenza	%	Frequenza	%	Frequenza	%
Sottrazione, ecc. cose sottoposte a sequestro	41.053	31,1	3.613	29,6	2.047	35,1
Violazione colposa cose sottoposte a sequestro	32.308	24,5	2.351	19,3	1.364	23,4
Abuso d'ufficio	17.335	13,1	1.707	14,0	689	11,8
Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	9.445	7,2	891	7,3	422	7,2
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	12.062	9,1	1.011	8,3	406	7,0
Indebita percezione di erogazioni pubbliche	5.190	3,9	961	7,9	249	4,3
Peculato	5.355	4,1	640	5,2	236	4,1
Istigazione alla corruzione	2.468	1,9	326	2,7	139	2,4
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	1.468	1,1	152	1,2	63	1,1
Concussione	1.410	1,1	134	1,1	52	0,9
Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	783	0,6	118	1,0	49	0,8
Pene per il corruttore	1.053	0,8	105	0,9	43	0,7
Malversazione di erogazioni pubbliche	610	0,5	80	0,7	20	0,3
Induzione indebita a dare o promettere utilità	366	0,3	32	0,3	16	0,3
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	235	0,2	19	0,2	9	0,2
Corruzione in atti giudiziari	147	0,1	10	0,1	8	0,1
Corruzione per l'esercizio della funzione	376	0,3	23	0,2	7	0,1
Peculato mediante profitto dell'errore altrui	316	0,2	8	0,1	2	0,0
Rifiuto di atti d'ufficio (Militare)	29	0,0	5	0,0	2	0,0
Utilizzazione invenzioni, ecc.	6	0,0	2	0,0	1	0,0
Corruzione, ecc. membri Comunità europee	22	0,0	3	0,0	0	0,0
TOTALE	132.037	100,0	12.191	100,0	5.824	100,0

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

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

Una sintesi utile di quanto illustrato finora è riportata nella tavola 3. Nella tavola, in particolare, sono riportati quattro indici di criminalità ottenuti accorpando le fattispecie esaminate fin qui nel dettaglio, ciascuno dei

⁴ Si tratta di tassi e di una tendenza media poiché sono stati calcolati sull'intero periodo considerato. Va da sé, pertanto, che tali valori possono risultare diversi da un anno all'altro della serie storica. Della tendenza, contrariamente ai tassi, si è preferito riportarne la simbologia in termini di diminuzione (-), crescita (+), stazionarietà (=) perché i valori numerici, a causa della bassa numerosità dei reati, avrebbero indotto a conclusioni fuorvianti.

quali denota una specifica attività criminale contro la Pubblica amministrazione diversa da tutte le altre sia sotto il profilo della gravità che gli viene attribuita dal Codice penale che degli attori coinvolti.

Il primo di questi indici designa l'**abuso di funzione**, il quale è stato ottenuto dall'accorpamento dei reati di abuso d'ufficio, rifiuto e omissione di atti d'ufficio, rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica, rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio, utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio; il secondo indice designa l'**appropriazione indebita** ed è costituito dai reati di peculato, peculato mediante profitto dell'errore altrui, indebita percezione di erogazioni pubbliche, malversazione di erogazioni pubbliche; il terzo indice connota l'**ambito della corruzione** - intesa sia nella forma passiva che attiva - ed è costituito dai reati di concussione, corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio, corruzione in atti giudiziari, corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, induzione indebita a dare o promettere utilità, istigazione alla corruzione, concussione, corruzione di membri e funzionari di organi di Comunità europee o internazionali, pene per il corruttore; l'ultimo indice, infine, è stato ottenuto accorpando i reati di interruzione di servizio pubblico o di pubblica necessità, dalla sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro e dalla violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro e si riferisce perciò a una categoria generica di reati contro la Pubblica amministrazione denominata appunto **altri reati contro la P.A.**

TABELLA 2:

TASSI MEDI SU 100 MILA ABITANTI E TENDENZE DEI DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMMESSI DAI PUBBLICI UFFICIALI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA. PERIODO 2008-2022.

	ITALIA		NORD-EST		EMILIA-ROMAGNA	
	Tasso	Tendenza	Tasso	Tendenza	Tasso	Tendenza
Sottrazione, ecc. cose sottoposte a sequestro	3,3	-	1,5	-	2,3	-
Violazione colposa cose sottoposte a sequestro	2,6	-	1,0	-	1,5	-
Abuso d'ufficio	1,4	-	0,7	+	0,8	+
Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	0,8	-	0,4	-	0,5	-
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	1,0	-	0,4	-	0,4	-
Indebita percezione di erogazioni pubbliche	0,4	+	0,3	+	0,3	+
Peculato	0,4	+	0,4	+	0,3	+
Istigazione alla corruzione	0,2	-	0,1	-	0,2	+
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	0,1	=	0,1	+	0,1	+
Concussione	0,1	-	0,1	-	0,1	+
Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	0,1	-	0,0	-	0,1	-
Pene per il corruttore	0,1	+	0,0	+	0,0	+
Malversazione di erogazioni pubbliche	0,0	+	0,0	+	0,0	-
Induzione indebita a dare o promettere utilità	0,0	+	0,0	+	0,0	-
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	0,0	+	0,0	-	0,0	-
Corruzione in atti giudiziari	0,0	+	0,0	-	0,0	-
Corruzione per l'esercizio della funzione	0,0	+	0,0	+	0,0	-
Peculato mediante profitto dell'errore altrui	0,0	+	0,0	-	0,0	-
Rifiuto di atti d'ufficio (Militare)	0,0	-	0,0	-	0,0	-
Utilizzazione invenzioni, ecc.	0,0	-	0,0	-	0,0	///
Corruzione, ecc. membri Comunità europee	0,0	=	0,0	-	0,0	///
TOTALE	10,6	+	5,1	+	6,4	+

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

I rilievi più interessanti che emergono dalla tabella si possono così sintetizzare:

- **L'abuso di funzione**⁵ in Emilia-Romagna è un fenomeno che incide meno rispetto alla gran parte delle regioni, benché nei quasi quindici anni considerati sia aumentato rispecchiando una tendenza riscontrabile a livello nazionale. In genere i reati che lo connotano sono più diffusi nelle regioni del Centro-Sud, meno in quelle del Nord Italia (v. figura 1 in appendice). Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è infatti pari a 1,3 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 2,4 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove questo valore risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Parma (2,7 ogni 100 mila abitanti), Forlì-Cesena (2,4 ogni 100 mila abitanti) e Rimini (2,1 ogni 100 mila abitanti)

⁵ Tale fenomeno è connotato prevalentemente dal reato di abuso di ufficio, il cui peso in termini numerici assorbe più dei due terzi delle denunce.

- **L'appropriazione indebita**⁶ nella nostra regione incide meno che nel resto della Penisola. Solo la Sardegna, infatti, presenta valori dell'indice inferiori a quelli dell'Emilia-Romagna. In termini generali, il valore di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,6 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 0,9 ogni 100 mila abitanti. La provincia dove si registra un valore decisamente superiore alla media regionale di questo fenomeno è Ravenna, il cui tasso è pari a 2 ogni 100 mila abitanti, benché la tendenza, diversamente da quanto accade nelle altre province – fatta eccezione di Forlì-Cesena – è in netta diminuzione.
- **La corruzione**⁷ in Emilia-Romagna incide meno che in gran parte del resto della Penisola. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,4 ogni 100 mila abitanti – un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est – mentre quello dell'Italia è di 0,6 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove il valore dell'indice risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Ferrara (0,9 ogni 100 mila abitanti) e Rimini (0,9 ogni 100 mila abitanti). Diversamente da quanto accade nel resto dell'Italia, la tendenza di questo fenomeno nella nostra regione è in crescita, fatta eccezione della provincia di Piacenza dove, al contrario, è in calo.
- **Gli altri reati contro la P.A.** in Emilia-Romagna incidono meno che nel resto dell'Italia, ma in misura più elevata rispetto alle altre regioni del Nord-Est. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale, infatti, per l'Emilia-Romagna è pari a 4,2 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 6,7 e del Nord-Est di 2,9 ogni 100 mila abitanti. La tendenza di questi reati è in diminuzione in tutti i contesti territoriali presi in esame.

TABELLA 3:

INCIDENZA E TENDENZA DI ALCUNI FENOMENI CRIMINALI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE IN ITALIA, NEL NORD-EST, IN EMILIA-ROMAGNA E NELLE SUE PROVINCE. PERIODO 2008-2022. TASSI SU 100 MILA ABITANTI E TENDENZA

	ABUSO DI FUNZIONE			APPROPRIAZIONE INDEBITA			CORRUZIONE			ALTRI REATI CONTRO LA P.A.		
	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza
Italia	30.215	2,4	+	11.471	0,9	+	7.545	0,6	-	82.806	6,7	-
Nord-est	2.843	1,2	+	1.689	0,7	+	804	0,3	+	6.855	2,9	-
Emilia-Romagna	1.147	1,3	+	507	0,6	+	337	0,4	+	3.833	4,2	-
Piacenza	53	1,2	+	29	0,7	+	31	0,7	-	162	3,8	-
Parma	179	2,7	+	42	0,6	+	42	0,6	+	293	4,4	-
Reggio Emilia	78	1,0	+	29	0,4	+	33	0,4	+	669	8,5	-
Modena	123	1,2	+	56	0,5	+	39	0,4	+	619	5,9	-
Bologna	290	1,9	+	89	0,6	+	44	0,3	+	1.042	7,0	-
Ferrara	88	1,7	+	50	1,0	+	46	0,9	+	232	4,4	-
Ravenna	86	1,5	+	116	2,0	-	28	0,5	+	360	6,2	-
Forlì-Cesena	144	2,4	+	58	1,0	-	25	0,4	+	230	3,9	-
Rimini	103	2,1	+	33	0,7	+	47	0,9	+	226	4,6	-

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

I numeri del riciclaggio

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

Al pari di tutti i capitali accumulati illecitamente, è noto infatti che anche i ricavi della corruzione ottenuti ad esempio da tangenti o appalti truccati sono sottoposti a elaborate operazioni di riciclaggio per poterne

⁶ Tale fenomeno è connotato principalmente dal reato di peculato e di indebita percezione di erogazioni pubbliche, il cui peso assorbe, nel primo caso la metà delle denunce e nel secondo poco meno della metà.

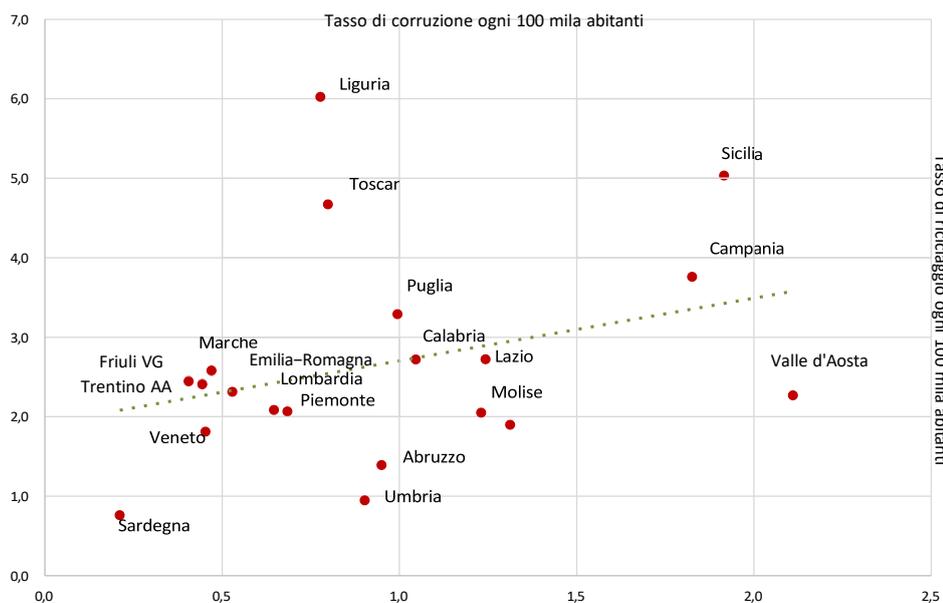
⁷ Tale fenomeno è connotato prevalentemente dal reato di istigazione alla corruzione, il cui peso assorbe circa il 40% delle denunce. Tale fenomeno, pertanto, configura in larga parte l'aspetto passivo della corruzione, benché non manchino i casi di corruzione attiva.

disperdere la natura illecita al fine di essere successivamente investiti nell'economia legale (es. investimenti immobiliari, acquisizioni di imprese, ecc.)⁸.

Ai fini della redazione di questo documento, ciò induce a esaminare i due reati insieme considerandoli speculari. Del resto, la distribuzione congiunta dei due fenomeni, così com'è raffigurata nel grafico sotto, ammetterebbe questo tipo di analisi. Dalla lettura del grafico appare infatti evidente la comune tendenza tra corruzione e riciclaggio, tale per cui al crescere di una, in genere, aumenta l'altro. Accade così che le regioni che detengono tassi elevati di corruzione siano anche quelle dove il reato di riciclaggio è più frequente e viceversa. (v. grafico 2).

GRAFICO 2:

DISTRIBUZIONE DEI TASSI DI CORRUZIONE E DI RICICLAGGIO IN ITALIA PER REGIONI RICAUVATI DAI DATI DELLE DENUNCE (TASSI MEDI PER 100 MILA RESIDENTI). ANNI 2008–2022



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

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

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

In questo sistema di prevenzione l'Unità di Informazione Finanziaria (UIF)⁹ rappresenta l'autorità incaricata di acquisire i flussi finanziari e le informazioni riguardanti ipotesi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo principalmente attraverso le segnalazioni alle autorità competenti di operazioni sospette trasmesse da intermediari finanziari, professionisti e altri operatori. Su queste informazioni l'UIF effettua l'analisi finanziaria, utilizzando l'insieme delle fonti e dei poteri di cui dispone e ne valuta la rilevanza ai fini

⁸ Va detto che oltre ai corrotti altri soggetti ricorrono alla pratica del riciclaggio, come ad esempio gli evasori fiscali o i gruppi della criminalità organizzata, i quali, allo stesso modo dei corrotti, tendono a bonificare i capitali accumulati illecitamente mediante dei professionisti disposti a offrire loro servizi e sofisticate operazioni. Il riciclaggio dei capitali illeciti avviene infatti generalmente in più fasi e una molteplicità di canali che si vanno affinando e moltiplicando man mano che aumentano gli strumenti per contrastarlo: dalla immissione dei capitali nel circuito finanziario attraverso banche, società finanziarie, uffici di cambio, centri off-shore e altri intermediari, alla loro trasformazione in oro, preziosi, oggetti di valore, assegni derivanti da false vincite al gioco, ecc., fino all'investimento in attività lecite a ripulitura avvenuta.

⁹ L'UIF è istituita presso la Banca d'Italia col d.lgs. n. 231 del 2007, che è la cornice legislativa dell'antiriciclaggio in Italia.

della trasmissione agli organi investigativi e della collaborazione con l'autorità giudiziaria per l'eventuale sviluppo dell'azione di repressione.

Volgendo ora brevemente lo sguardo ai dati aggregati di queste operazioni, con circa 95 mila segnalazioni trasmesse in circa quindici anni all'UIF da intermediari finanziari, professionisti e altri operatori attivi nel territorio regionale, l'Emilia-Romagna risulta essere la quinta regione in Italia per numero di operazioni sospette segnalate – dopo la Lombardia, il Lazio, la Campania e il Veneto –, sebbene l'incidenza di queste operazioni sulla popolazione in regione risulti inferiore alla media dell'Italia e ben lontana da altre regioni (135 segnalazioni contro 143 ogni 100 mila abitanti (v. tabella 4).

TABELLA 4:

OPERAZIONI SOSPETTE DI RICICLAGGIO SEGNALATE DAI SOGGETTI OBBLIGATI ALL'UIF IN ITALIA. PERIODO 2008–2023. (VALORI ASSOLUTI, VALORI RELATIVI, TASSI MEDI SU 100 MILA ABITANTI, TENDENZA DI LUNGO E BREVE PERIODO)

	Frequenza assoluta	Frequenza relativa (%)	Tassi 100 mila ab.	Tendenza 2008/2023	Tendenza 2022/2023
Piemonte	86.469	6,3	124	767,9	-3,0
Valle d'Aosta	2.746	0,2	136	2.183,3	-16,2
Liguria	34.928	2,6	140	1.168,1	-0,2
Lombardia	265.574	19,5	168	628,8	-0,7
Veneto	102.401	7,5	131	1.039,1	-6,7
Trentino–Alto Adige	18.534	1,4	110	1.734,6	-13,4
Friuli–Venezia Giulia	22.213	1,6	114	708,7	-7,7
Emilia–Romagna	94.981	7,0	135	897,4	3,8
Toscana	86.134	6,3	145	918,5	-3,6
Marche	33.381	2,4	136	1.264,0	-0,9
Umbria	12.343	0,9	88	1.041,0	-1,4
Lazio	159.318	11,7	176	693,6	-17,6
Campania	156.137	11,5	170	1.083,3	-13,1
Abruzzo	19.852	1,5	95	644,3	-19,3
Molise	5.146	0,4	105	951,3	-32,0
Puglia	69.666	5,1	108	1.005,4	-21,7
Basilicata	8.456	0,6	93	1.173,1	10,3
Calabria	36.650	2,7	119	724,7	-4,6
Sicilia	77.297	5,7	97	1.500,0	-3,0
Sardegna	19.436	1,4	74	1.119,8	-6,3
Italia	1.362.854	100,0	143	969,1	-3,2

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

Se, come appena visto, la distribuzione territoriale delle operazioni segnalate cambia notevolmente tra le regioni, rispecchiandone in una qualche misura la dimensione economica e/o sociale, comune ai diversi territori è invece la tendenza delle stesse nel lungo periodo, cresciuta ovunque ininterrottamente nei quindici anni considerati, tranne che nel biennio 2022–2023, quando, per la prima volta, è stata registrata dappertutto un'apprezzabile flessione. A ciò fa eccezione l'Emilia-Romagna (e la Basilicata), dove le segnalazioni sono cresciute di quasi quattro punti percentuali (v. tabella 5). Per quanto possa sembrare sfavorevole, il fatto che le operazioni segnalate in Emilia-Romagna continuino ad aumentare nel tempo non va considerato come un segnale necessariamente negativo, tanto più se si considera il fatto che si tratta di operazioni sospette di cui gli organi competenti ne devono ancora accertare la rilevanza, ma è più probabile che rappresenti innanzitutto una conferma, laddove si trattasse realmente di operazioni di riciclaggio, di quanto il nostro territorio per la sua ricca economia sia costantemente sottoposto a tentativi di infiltrazione criminale, e, in secondo luogo, una prova dell'attenzione degli operatori del settore riposta sui flussi finanziari movimentati in regione.

Le denunce giunte alle forze di polizia per il reato di riciclaggio in parte confermano il quadro rappresentato fin qui. Con quasi mille e seicento denunce in circa quindici anni, l'Emilia-Romagna risulta infatti tra le prime sette regioni per numero di reati riguardanti il riciclaggio – con la Campania, la Lombardia, la Toscana, il Lazio, la Puglia e la Sicilia –, benché l'incidenza pro-capite di questo reato, ancora una volta, risulti inferiore della media dell'Italia (2,3 contro 2,6 ogni 100 mila abitanti) (v. tabella 5).

TABELLA 5:

REATI DI RICICLAGGIO DENUNCIATI ALLE FORZE DI POLIZIA IN ITALIA. PERIODO 2008–2023. (VALORI ASSOLUTI, VALORI RELATIVI, TASSI MEDI SU 100 MILA ABITANTI, TENDENZA DI LUNGO E BREVE PERIODO)

	Frequenza assoluta	Frequenza relativa (%)	Tassi 100 mila ab.	Tendenza 2008/2023	Tendenza 2022/2023
Piemonte	1.402	5,6	2,0	-30,4	-28,4
Valle d'Aosta	46	0,2	2,3	-40,0	0,0
Liguria	1.461	5,8	5,9	-34,2	8,7
Lombardia	3.253	12,9	2,1	-4,0	0,0
Veneto	1.401	5,6	1,8	148,4	-28,0
Trentino Alto Adige	398	1,6	2,4	160,0	-27,8
Friuli-Venezia Giulia	457	1,8	2,4	-67,9	12,5
Emilia-Romagna	1.586	6,3	2,3	-14,5	-21,3
<i>Piacenza</i>	75	4,8	1,6	-83,3	-66,7
<i>Parma</i>	110	7,0	1,5	75,0	75,0
<i>Reggio nell'Emilia</i>	125	8,0	1,5	-16,7	-28,6
<i>Modena</i>	535	34,1	4,8	25,0	-66,7
<i>Bologna</i>	290	18,5	1,8	-36,0	-11,1
<i>Ferrara</i>	72	4,6	1,3	75,0	250,0
<i>Ravenna</i>	163	10,4	2,6	175,0	-35,3
<i>Forlì-Cesena</i>	89	5,7	1,4	-75,0	-50,0
<i>Rimini</i>	109	7,0	2,1	-20,0	33,3
<i>Piacenza</i>	75	4,8	1,6	-83,3	-66,7
Toscana	2.661	10,6	4,5	7,0	22,0
Marche	620	2,5	2,5	16,7	-6,7
Umbria	136	0,5	1,0	37,5	83,3
Lazio	2.454	9,7	2,7	-6,6	12,8
Campania	3.478	13,8	3,8	33,7	-9,2
Abruzzo	289	1,1	1,4	-44,4	36,4
Molise	106	0,4	2,2	22,2	-8,3
Puglia	2.136	8,5	3,3	24,1	14,3
Basilicata	172	0,7	1,9	66,7	0,0
Calabria	827	3,3	2,7	-51,4	-30,8
Sicilia	1.812	7,2	2,3	-22,0	-18,3
Sardegna	518	2,1	2,0	53,3	-25,8
Italia	25.213	100,0	2,6	-1,9	-6,0

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

Nel quadro regionale, Modena risulta la provincia con il maggior numero di denunce per riciclaggio (più di due terzi di esse riguardano infatti questa provincia) e dove il reato ha la più alta incidenza procapite (4,8 reati ogni 100 mila abitanti), mentre Ferrara, al contrario, è quella con meno denunce e il tasso procapite più basso, ma, diversamente da Modena e di altre province, è anche il territorio dove nell'ultimo biennio le denunce sono aumentate in misura significativa, così come è avvenuto nella provincia di Parma e di Rimini (v. tabella 5).

La corruzione: il punto di vista dei cittadini

Come si è visto finora, l'incidenza dei reati commessi ai danni della Pubblica amministrazione e denunciati nella nostra regione è più bassa in confronto ad altri contesti territoriali¹⁰. Tale rilievo trova una parziale conferma nei dati che l'Istat rileva periodicamente con un'indagine di popolazione dedicata alla sicurezza dei cittadini, all'interno della quale è inserito un modulo di domande appositamente dedicato alla corruzione con l'obiettivo di stimare il numero di persone coinvolte in dinamiche corruttive e di tracciare l'immaginario collettivo rispetto a questi tipi di fenomeni¹¹.

Guardando ai principali risultati di questa indagine, è possibile infatti notare che la corruzione nella nostra regione coinvolge in genere una percentuale inferiore di persone rispetto alla media italiana. Solo il 7% dei cittadini emiliano romagnoli rivolgendosi al settore pubblico hanno infatti ricevuto richieste di denaro o altre utilità da parte di un dipendente pubblico per rendere un servizio che gli era dovuto o avanzato offerte di questo tipo per agevolare l'ottenimento, mentre nel resto dell'Italia tale percentuale è dell'8% con punte molto più elevate nel Lazio e in Puglia (v. tabella 6).

¹⁰ Diverso è invece il caso di altre forme di criminalità, come ad esempio la criminalità predatoria, i cui tassi di delittuosità dell'Emilia-Romagna in genere superano decisamente quelli nazionali.

¹¹ Occorre precisare che l'Indagine sulla sicurezza dei cittadini (c.d. indagine di vittimizzazione) l'Istat la conduce con cadenza quasi quinquennale dal 1998, ma solo nel 2016 ha inserito per la prima volta un modulo sulla corruzione nei termini specificati nel testo e che ha ripreso e in parte modificato nell'indagine del 2022.

TABELLA 6:

PERSONE CHE HANNO AVUTO UN'ESPERIENZA DIRETTA O INDIRETTA ALLA CORRUZIONE, AL VOTO DI SCAMBIO E ALLA RACCOMANDAZIONE PER REGIONE. ANNO 2016
(PER 100 PERSONE TRA I 18 E GLI 80 ANNI)

	CORRUZIONE		VOTO DI SCAMBIO		RACCOMANDAZIONE	
	Esperienza diretta	Esperienza indiretta	Esperienza diretta	Esperienza indiretta	Esperienza diretta	Esperienza indiretta
Piemonte	3,7	7,0	1,0	3,0	6,1	19,6
Valle d'Aosta	3,4	7,3	2,9	7,4	5,1	20,0
Lombardia	5,9	8,6	1,4	3,5	7,5	16,8
Bolzano	3,1	5,6	0,5	1,2	6,4	14,7
Trento	2,0	7,5	1,2	1,8	6,0	22,6
Veneto	5,8	7,3	1,8	4,2	10,0	26,7
Friuli-Venezia Giulia	4,4	3,9	0,5	1,1	7,9	22,2
Liguria	8,3	13,6	1,8	3,5	9,5	24,0
Emilia-Romagna	7,2	10,1	1,5	3,5	13,7	29,1
Toscana	5,5	7,0	2,4	4,9	9,6	24,7
Umbria	6,1	14,6	2,5	5,0	11,3	29,6
Marche	4,4	10,2	2,9	6,0	8,6	24,0
Lazio	17,9	21,5	3,7	8,0	13,0	33,7
Abruzzo	11,5	17,5	6,0	13,9	5,7	29,4
Molise	9,1	12,4	3,9	7,6	5,7	27,1
Campania	8,9	14,8	6,7	12,8	5,4	23,5
Puglia	11,0	32,3	7,1	23,7	5,0	41,8
Basilicata	9,4	14,4	9,7	18,5	6,7	36,2
Calabria	7,2	11,5	5,8	11,4	5,7	16,6
Sicilia	7,7	15,4	9,0	16,4	5,9	22,3
Sardegna	8,4	15,0	6,8	12,2	9,1	36,6
ITALIA	7,9	13,1	3,7	8,3	8,3	25,4

Fonte: Elaborazione Regione Emilia-Romagna su dati Istat, Indagine sulla sicurezza dei cittadini 2015-2016.

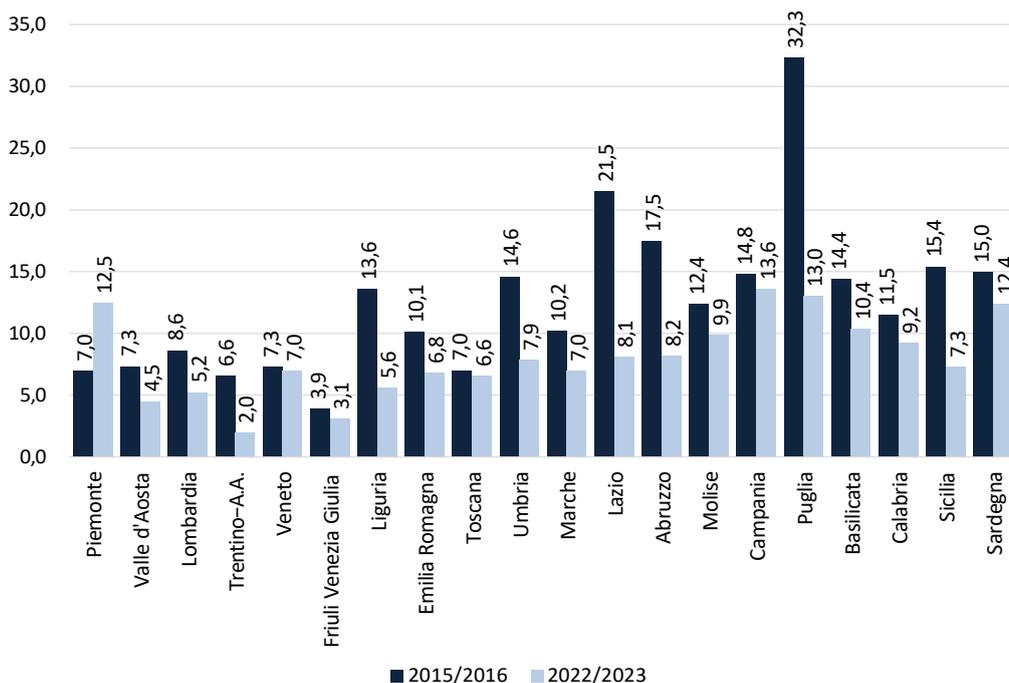
Più evidente appare lo scarto tra la regione e il resto dell'Italia per quanto riguarda la percentuale di persone che, pur non essendo mai state coinvolte direttamente in dinamiche corruttive, hanno amici, colleghi o parenti che avrebbero sperimentato, sia come soggetti attivi che passivi, l'esperienza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

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

Considerato nel medio periodo, il fenomeno corruttivo, di per sé contenuto in Emilia-Romagna, come si è appena visto, sembrerebbe avere subito una ulteriore diminuzione nel tempo, considerato che tra il 2016 e il 2022 la quota di cittadini con conoscenti coinvolti in dinamiche corruttive è scesa dal 10 al 7%, seguendo comunque un trend comune alla maggior parte delle regioni italiane (v. grafico 2).

GRAFICO 2:

PERSONE CHE CONOSCONO QUALCUNO (AMICI, PARENTI, COLLEGHI) A CUI È STATO RICHiesto DENARO, FAVORI, REGALI PER OTTENERE AGEVOLAZIONI O SERVIZI PER REGIONE. ANNI 2015-2016 E 2022-2023 (PER 100 PERSONE TRA I 18 E GLI 80 ANNI)



Fonte: Elaborazione Regione Emilia-Romagna su dati su dati Istat, Indagine sulla sicurezza dei cittadini 2015-2016; 2022-2023

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

Per la prima volta con l'indagine del 2022 si è voluto indagare il grado di accettabilità dei cittadini verso la corruzione, chiedendo a quelli che non ne avevano mai avuto un'esperienza diretta quanto ritenessero accettabili comportamenti quali offrire denaro a un vigile o a un medico per ricevere un servizio, farsi raccomandare da familiari o da amici per essere assunto, cercare di ottenere benefici assistenziali ai quali non si avrebbe diritto, offrire o accettare denaro da parte di un genitore per trovare o dare un lavoro a un figlio, ottenere regali, favori o denaro in cambio del voto alle elezioni. Su questi aspetti emerge ancora una volta come i cittadini dell'Emilia-Romagna siano più severi nel dare un giudizio. Come infatti si può osservare dalla tabella successiva, nella nostra regione solo il 2% dei cittadini ritiene accettabile corrompere un vigile per avere un favore o scambiare il voto con denaro o regali, mentre a livello nazionale la percentuale di cittadini sale al 6 e al 4,5%. Cercare di ottenere benefici assistenziali ai quali non si avrebbe diritto è tollerato solo dal 4% degli emiliano romagnoli (a livello nazionale tale quota è del 6%), ricevere raccomandazioni per essere assunto dall'8% (15,9% a livello nazionale), accettare denaro da un genitore per dare un lavoro al proprio figlio dall'11% (20,1% a livello nazionale) (v. tabella 7).

TABELLA 7:

PERSONE CHE RITENGONO ACCETTABILE COMPORAMENTI LEGATI A DINAMICHE CORRUTTIVE PER REGIONE. ANNO 2022-2023 (PER 100 PERSONE TRA I 18 E GLI 80 ANNI)

	Offrire denaro a un vigile, un medico...	Farsi raccomandare da familiari o amici per essere assunto	Cercare di ottenere benefici assistenziali ai quali non avrebbe diritto	Che un genitore offra o accetti di dare denaro per trovare lavoro a un figlio	Ottenere regali, favori o denaro in cambio del proprio voto alle elezioni
Piemonte	5,7	16,2	7,1	16,1	4,6
Valle d'Aosta	0,4	1,8	0,6	3,3	0,5
Lombardia	5,0	18,2	5,3	22,4	4,2
Trentino A.A.	3,2	14,9	3,0	15,2	2,1
Veneto	4,5	19,1	4,4	22,8	2,5
Friuli Venezia Giulia	1,1	5,0	1,6	6,4	1,1
Liguria	2,5	19,0	2,8	21,1	1,2
Emilia Romagna	1,9	8,1	3,9	11,2	1,9
Toscana	4,5	9,1	3,2	12,3	3,4
Umbria	7,6	15,9	10,1	18,4	5,5

Marche	13,5	20,1	15,2	24,9	11,2
Lazio	15,3	22,8	14,5	25,3	13,2
Abruzzo	4,7	11,9	5,9	15,2	4,8
Molise	3,1	12,4	3,5	21,1	3,0
Campania	6,5	18,5	6,6	27,5	5,0
Puglia	4,6	15,0	4,7	21,3	2,3
Basilicata	2,2	19,7	5,2	27,1	0,8
Calabria	2,7	11,2	1,7	20,6	1,1
Sicilia	4,3	13,4	5,1	17,9	3,1
Sardegna	4,8	14,6	4,3	19,9	4,2
Italia	5,7	15,9	6,1	20,1	4,5

Fonte: Elaborazione Regione Emilia-Romagna su dati Istat, Indagine sulla sicurezza dei cittadini 2022-2023

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

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

TABELLA 8:

PERSONE MOLTO O ABBASTANZA D'ACCORDO CON ALCUNE AFFERMAZIONI INERENTI IL TEMA DELLA CORRUZIONE PER REGIONE. ANNO 2022-2023 (PER 100

PERSONE TRA I 18 E GLI 80 ANNI)

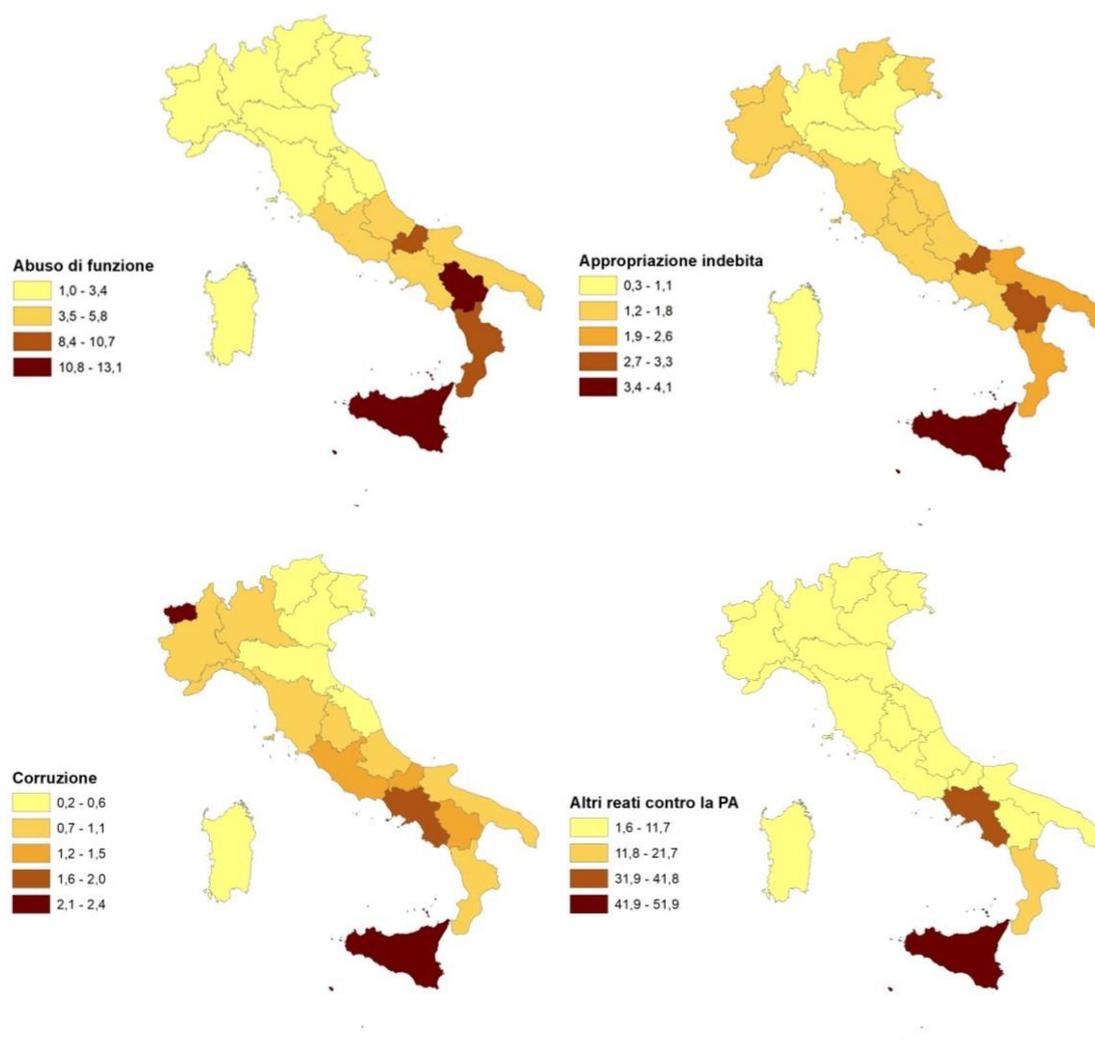
	La corruzione è naturale e inevitabile	Tutti dovremmo combattere la corruzione denunciando	La corruzione è un danno per la società	Denunciare fatti di corruzione è pericoloso	La corruzione riguarda solo le grandi imprese e i politici	La corruzione fa aumentare i costi che i cittadini devono pagare per i servizi	Denunciare fatti di corruzione è inutile
Piemonte	28,5	94,8	93,9	66	46,3	83,5	28,5
Valle d'Aosta	15,9	87,6	96,6	69,5	41,2	61,7	12,1
Lombardia	17,9	91,3	94	60,5	31,4	81,6	18,7
Trentino A.A.	31,05	90,4	94,45	72,35	20,85	59,65	14,35
Veneto	25	94,5	96,3	63,7	22,5	80,8	16,6
Friuli V. Giulia	55,9	95,6	96,8	72,8	20,7	49,6	12,5
Liguria	25,1	97,7	98,2	71,9	30,1	92,2	21,9
Emilia Romagna	26,2	95,8	97,2	59,5	30,1	69,1	13,9
Toscana	49	91,7	92,3	73,4	30,4	70,9	25,2
Umbria	38,1	93,4	95,5	75,6	25,9	80,3	27,4
Marche	27,2	93,6	91,6	73,5	42,8	86	25,1
Lazio	34,7	90,6	93,6	62,8	38,9	77,2	28,1
Abruzzo	25,3	86,5	90	66,8	40,5	79,8	26,9
Molise	37,9	89,9	87,1	49,3	21,8	80,6	28,7
Campania	33,9	81,6	82,4	55,5	31	75,2	34,1
Puglia	39,7	94,7	93,5	72,8	29,4	77,9	31,5
Basilicata	30,2	90,9	95,5	60,7	19,7	78,7	13,9
Calabria	14,9	76,9	81	40	36,8	69,8	18,3
Sicilia	27,1	86,3	88,8	58,7	24,5	73,5	19,5
Sardegna	27,0	91,5	97,8	72,6	43,9	87	26,2
Totale	29,4	90,7	92,4	63,4	31,8	77,1	23,1

Fonte: Elaborazione Regione Emilia-Romagna su dati Istat, Indagine sulla sicurezza dei cittadini 2022-2023

APPENDICE

FIGURA 1:

INCIDENZA DI ALCUNI FENOMENI CRIMINALI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE NELLE REGIONI ITALIANE. PERIODO 2008-2022. TASSI SU 100 MILA ABITANTI



Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

1.4. L'analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda, da una parte, la struttura organizzativa e, dall'altra parte, la mappatura dei processi, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio.

1.4.1. La struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita con la deliberazione della giunta comunale n. 11 del 3 febbraio 2021.

Nel corso del 2025, per dare compiuta attuazione alle modifiche organizzative intervenute nel 2023 e nel 2024 e per aggiornare la descrizione, anche nominale delle attività svolte dalle articolazioni organizzative, verrà rivisto e completato il funzionigramma, attualmente corrispondente al documento allegato alla citata delibera di giunta comunale.

Al vertice di ciascun Settore è designato un dipendente di categoria D, titolare di EQ (già posizione organizzativa).

La dotazione organica effettiva prevede: un segretario generale; un vicesegretario generale; 12 dipendenti, dei quali i titolari di EQ sono n. 2.

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questo.

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del d.lgs. 267/2000 e smi (il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL) spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

dei servizi alla persona e alla comunità;

dell'assetto ed utilizzazione del territorio;

dello sviluppo economico;

salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "Ufficiale del Governo".

Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali". Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;

- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relative tributi;
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale; l-bis) i servizi in materia statistica.

1.4.2. La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno

Dai risultati dell'analisi del contesto, sia esterno che interno, è possibile sviluppare le considerazioni seguenti in merito alle misure di prevenzione e contrasto della corruzione:

1.5. La mappatura dei processi

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione; descrizione; rappresentazione.

L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo), nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento.

Il risultato della prima fase è l'**identificazione** dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette **aree di rischio**, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- a) quelle **generali** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. Contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- b) quelle **specifiche** riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;

11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle suddette undici “Aree di rischio”, si prevede l’area definite “**Altri servizi**”. Tale sottoinsieme riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

Per la mappatura e il suo aggiornamento è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali. I processi, mappati già in occasione della redazione del PTPCT 2021-2023 e aggiornati in occasione della predisposizione della presente sezione del PIAO, sono riportati nelle schede allegate, denominate “Mappatura dei processi e catalogo dei rischi e delle misure” (**Allegato A**).

2. Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio). Si articola in tre fasi:

identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

2.1. Identificazione del rischio

L’identificazione del rischio ha l’obiettivo di individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell’amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Tale fase deve portare con gradualità alla creazione di un “Registro degli eventi rischiosi” nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell’amministrazione.

Il Catalogo dei rischi principali, è contenuto nelle relative colonne dell’Allegato A, sopracitato. Si ricorda in sintesi che, per individuare gli eventi rischiosi è necessario:

definire l’oggetto di analisi;

utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative;

individuare i rischi.

a) L’oggetto di analisi: è l’unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L’oggetto di analisi può essere: l’intero processo, le singole attività che compongono ciascun processo.

b) Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti. Le tecniche sono molteplici, quali: l’analisi di documenti e di banche dati, l’esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

c) L’identificazione dei rischi: gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati. La formalizzazione può avvenire tramite un “registro o catalogo dei rischi” dove, per ogni oggetto di analisi, è riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

2.2. Analisi del rischio

L’analisi ha il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l’analisi dei cosiddetti

fattori abilitanti della corruzione, e, dall'altro lato, di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è quindi necessario:

- a) scegliere l'approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitative che prevede l'attribuzione di punteggi;
- b) individuare i criteri di valutazione;
- c) rilevare i dati e le informazioni;
- d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

2.2.1. Scelta dell'approccio valutativo

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo, quantitativo, oppure di tipo misto tra i due.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri.

Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

L'ANAC suggerisce di adottare l'approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

2.2.2. I criteri di valutazione

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione.

L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (PNA 2019, Allegato n. 1). Gli indicatori sono:

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

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

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

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

livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;

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

Tutti gli indicatori suggeriti da ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nella presente sezione del PIAO.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle relative colonne delle schede allegate.

2.2.3. La rilevazione di dati e informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio deve essere coordinata dal RPCT.

Il PNA prevede che le informazioni possano essere rilevate: da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati; oppure, attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della *prudenza*.

Le valutazioni devono essere suffragate dalla motivazione del giudizio espresso, fornite di evidenze a supporto e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi" (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29). L'ANAC ha suggerito i seguenti dati oggettivi: i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA;

falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti); le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;

2.2.4. formulazione di un giudizio motivato

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

L'ANAC sostiene che sarebbe opportuno privilegiare un'analisi di tipo *qualitativo*, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione *quantitativa* che prevede l'attribuzione di punteggi. Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

L'ANAC raccomanda quanto segue:

qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio;

evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico.

L'analisi è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata la scala ordinale suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Il Gruppo ha espresso la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

I risultati della misurazione sono riportati nelle relative colonne delle schede allegate.

Nella colonna denominata "Valutazione complessiva" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara, seppur sintetica motivazione, esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (Allegato B).

2.3. La ponderazione del rischio

La ponderazione è la fase conclusiva processo di valutazione del rischio.

La ponderazione ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al

rischio del processo o delle sue attività. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio che ha

lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

3. Il trattamento del rischio

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, la progettazione e la programmazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato mediante le attività propedeutiche sopra descritte.

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul Sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo. Le **misure specifiche**, che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problem peculiari.

3.1. Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

Sono state misure generali e misure specifiche.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle colonne denominate "Individuazione e programmazione delle misure", nelle schede allegate.

Le misure sono elencate e descritte nelle relative colonne suddette schede.

La seconda parte del trattamento è la programmazione operativa delle misure, riportata nelle relative colonne delle schede allegate.

4. Le misure generali di prevenzione e contrasto

5.1 Modalità di formazione, attuazione e controllo delle decisioni , idonei a prevenire il rischio di corruzione.

✓ **Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:**

- **rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza**, fatte salve le eventuali eccezioni stabilite da disposizioni legislative/regolamentari
- per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti e per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, viene data indicazione a tutti i dipendenti di **redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile, con un linguaggio semplice**. In generale, per tutti i provvedimenti, lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto ed il linguaggio comprensibile a tutti. E' preferibile limitare l'uso di acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune).
- provvedere, laddove possibile e fatto salvo il divieto di aggravio del procedimento, a **distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale**, in modo tale che, per ogni provvedimento, ove possibile, compatibilmente con la dotazione organica dell'ufficio/settori, siano coinvolti almeno due soggetti, l'istruttore proponente ed il firmatario del provvedimento (responsabile di settori/incaricato di EQ/dirigente)

✓ **Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica:**

- in osservanza all'art. 3 della Legge 241/1990, **motivare adeguatamente**, con precisione, chiarezza e completezza, tutti i provvedimenti. L'onere di motivazione è tanto più esteso quanto più è ampio il margine di discrezionalità. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, 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 arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione, in particolare, indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria
 - per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'Amministrazione, **sul sito istituzionale dell'Ente, di norma, vengono pubblicati i moduli** di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o da allegare all'istanza
- ✓ **Nell'attività contrattuale:**
- **ricorrere alla Centrale Unica di Committenza istituita presso il Nuovo Circondario Imolese** per l'espletamento delle procedure di gara, secondo le modalità e i limiti previsti dai provvedimenti convenzionali e regolamentari di organizzazione;
 - **rispettare il divieto di frazionamento o di innalzamento artificioso dell'importo contrattuale.**
 - **ricorrere agli acquisti a mezzo del mercato elettronico della pubblica amministrazione** e/o degli altri mercati elettronici, nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa
 - **assicurare il confronto concorrenziale**, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati
 - nelle procedure di gara, anche negoziata, ovvero di selezione concorsuale o comparativa, individuare un soggetto terzo, con funzioni di segretario verbalizzante "testimone", diverso da coloro che assumono le decisioni sulla procedura e secondo un criterio di rotazione.
 - vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto/affidamento di lavori, forniture e settori, ivi compresi i contratti d'opera professionale e sull'esecuzione dei contratti relativi alla gestione dei settori pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società in house, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per inadempimento e/o per danno.

Con riguardo alle Commissioni di gara e di concorso, i componenti devono rendere, all'atto dell'accettazione della nomina, dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela e/o di lavoro e/o professionali con i partecipanti alla gara o al concorso, con gli Amministratori ed i Responsabili di settore interessati alla gara o al concorso e loro parenti od affini entro il secondo grado.

Per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, benefici e vantaggi economici di qualunque genere. Devono essere erogati esclusivamente alle condizioni predeterminate e secondo la disciplina dei vigenti Regolamenti comunali adottati ex art. 12

della L. 241/1990. Nel provvedimento devono essere enunciati i criteri di concessione, erogazione, ammissione relativi allo specifico caso concreto. I provvedimenti devono essere contestualmente pubblicati sul sito istituzionale dell'ente nell'apposita sezione di "amministrazione trasparente".

Per i concorsi e le procedure selettive del personale. Devono svolgersi secondo le prescrizioni del D.Lgs. 165/2001 e del relativo regolamento comunale e/o circondariale. Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive deve essere pubblicato a cura dell'UPA sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".

Normativa di riferimento: art. 1 comma 9 della legge n. 190/2012; Legge 241/1990.

Soggetti responsabili: tutti i Responsabili di settore e responsabili di procedimento per quanto di rispettiva competenza – Segretario-RPC.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

5.2. Il Codice di comportamento

Come previsto dall'art. 54 del D.Lgs.165/2001 (come modificato dall'art. 1 c.44 della L.190/12), il Governo nazionale ha emanato il **DPR 62/2013** recante il *Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni (a livello nazionale)* - per assicurare la prevenzione dei fenomeni di corruzione ed il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico, da parte dei dipendenti pubblici di tutte le P.A.

E' stato disposto che ciascuna P.A. elaborasse un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

Lo stesso predetto art. 54 del D.Lgs. 165/2001, dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Il Comune, con metodologia partecipativa e previo parere dell'O.I.V., ha adottato il proprio **Codice di Comportamento comunale**.

Nel febbraio 2020, con delibera n. 177/2020, l'ANAC ha approvato nuove Linee guida in materia di codici di comportamento delle P.A.

Azioni da intraprendere: prevedere un "tagliando" al vigente codice di comportamento comunale, alla luce delle esperienze maturate nell'ente, dell'applicabilità del vecchio codice, nonché della eventuale necessità di aggiornarlo e renderlo più chiaro ed efficace, soprattutto per ciò che concerne i comportamenti concreti, il riconoscimento dei casi di potenziale "conflitto di interessi", la revisione delle dichiarazioni e comunicazioni dei dipendenti (artt. 5, 6 e 13 codice generale) e loro tempistica. Occorre anche verificare se vengono inserite correttamente le "formule" che riguardano il rispetto del Codice di comportamento, da contenere negli atti / determine/ delibere / contratti / incarichi (ed il riferimento alle responsabilità disciplinari dei dipendenti che non lo rispettano, ovvero le clausole di risoluzione o decadenza dei contratti ed incarichi, in caso di violazione).

Soggetti responsabili: Dirigente UPA, RPCT e Ufficio Disciplinare per le incombenze di legge e quelle previste direttamente dal Codice di comportamento.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

5.3. Conflitto di interessi

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

- a) dello stesso dipendente;
- b) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- c) di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";
- d) di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi;
- e) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- f) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

- a) se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo.

Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte

salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

Soggetti responsabili: tutti i Responsabili di settore; segretario-RPCT

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

5.4. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

Dato atto che al momento della redazione del Piano non sono presenti né previste nella dotazione organica del Comune figure dirigenziali, oltre al segretario comunale, quanto segue viene espresso al fine di definire le direttive di attribuzione nel caso si verificassero le condizioni per il conferimento di incarichi dirigenziali, anche ai sensi di quanto previsto dal PNA 2019 (articolo 1.5. "Le inconferibilità/incompatibilità di incarichi").

Il Comune, tramite l'UPA e/o il RPC, verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai capi III e IV del D.lgs. n. 39/2013. Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. 445/2000 (da pubblicare sul sito dell'amministrazione ai sensi dell'art. 20 D.lgs. n. 39/2013). La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, il Comune si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferirlo ad altro soggetto. In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 del d.lgs 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto. Il Comune, tramite l'UPA e/o il RPC, verifica che negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento e che i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

Il Comune verifica la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del D.lgs. n. 39/2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi. Il controllo deve essere effettuato all'atto del conferimento dell'incarico, annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il RPCT contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del D.lgs. n. 39/2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Il Comune tramite l'UPA e/o il RPC, verifica che negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità e che i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e annualmente nel corso del rapporto.

Per quanto concerne il Segretario comunale, all'atto della nomina viene acquisita la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità, aggiornata annualmente. Analogamente avviene per i responsabili dei servizi, anche se non appartenenti alla qualifica dirigenziale. Le dichiarazioni sono pubblicate nella sezione Amministrazione trasparente del sito web istituzionale.

Il Dirigente o responsabile designato dell'UPA cura l'acquisizione annuale delle autocertificazioni.

Soggetti responsabili: Dirigente UPA; tutti i Responsabili di settore; segretario-RPCT

Programmazione: la misura è già operativa.

5.5. Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici

Secondo l'art. 35-*bis*, del d.lgs. 165/2001 e smi, coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture;
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Normativa di riferimento: art. 35-*bis* del D.Lgs n.165/2001; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: obbligo di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa citata per: a) membri commissione; b) responsabili dei processi operanti nelle aree di rischio individuate dal presente Piano.

Soggetti responsabili: Responsabili di settore interessati all'organizzazione di commissioni - Dirigente U.P.A. per acquisizione delle autocertificazioni di cui al precedente punto b)

Programmazione: la misura è già operativa.

5.6. Incarichi extraistituzionali

Normativa di riferimento: art. 53, comma 3-*bis* del D.Lgs n. 165/2001; art. 1, comma 58-*bis*, legge n. 662/1996; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata del 24 luglio 2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: direttive/disposizioni operative in merito agli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche. Fornire chiare informazioni e modulistica ai dipendenti per come fare la richiesta di autorizzazione e per il procedimento di concessione da parte dell'UPA, che si raccorda con il segretario e con i Responsabili PO.

Il Comune, ai sensi dell'art. 18 del D.lgs. 33/2013, pubblica nella sezione Amministrazione trasparente del proprio sito istituzionale i dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, con indicazione della durata e dell'eventuale compenso.

Soggetti responsabili: Dirigente UPA e Responsabili PO

Programmazione: la misura è già operativa.

5.7. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

L'articolo 53, comma 16-*ter*, del d.lgs n. 165/2001 prevede che: *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di settori o, 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”.

Il rischio è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione ed il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165/2001 e tenuto anche conto di quanto raccomandato dal PNA 2019 (articolo 1.8. “Divieti post-employment (pantouflage)”, il Comune verifica, attraverso il RPCT, che:

a) nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo subordinato o 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 per i dipendenti che potevano esercitare poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione.

b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a 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) sia 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 agisca 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. 165 /2001.

Il RPCT può affidare il compito di procedere a un'ulteriore verifica di quanto sopra ad altro dipendente dell'area interessata.

Nel caso in cui il RPCT venga a conoscenza della violazione del divieto da parte di un ex dipendente, segnalerà la violazione all'ANAC, all'amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio ed eventualmente anche all'ente presso il quale egli è stato assunto.

Soggetti responsabili: segretario-RPCT e Responsabili di settore.

Programmazione: la misura è già operativa.

5.8. La formazione in tema di anticorruzione

Per la prevenzione della corruzione, la formazione riveste una notevole importanza in quanto permette di rendere consapevoli e responsabilizzare gli Amministratori e i dipendenti per tale tema, sia in termini generali che concreti. La formazione serve come supporto per tutti i soggetti che partecipano a vario titolo alla formazione ed all'attuazione del PTPC (Responsabile della prevenzione della corruzione, organi politici, Responsabili di Posizione Apicale, ogni singolo dipendente).

La formazione è quindi una delle misure di prevenzione obbligatorie per trattare il rischio della corruzione poiché consente:

- la conoscenza degli strumenti di prevenzione della corruzione e di trasparenza individuati;
- la diffusione di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati;

- l'assunzione di decisioni consapevoli e conseguente riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- il confronto tra i partecipanti su esperienze diverse e prassi amministrative distinte per evitare disomogeneità nell'applicazione ed interpretazione delle norme

Normativa di riferimento: articolo 1, c.5/b), 8, 10/c, 11 della legge 190/2012; art. 7-bis del D. Lgs 165/2001; D.P.R. 70/2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: Prevedere e svolgere due livelli di formazione, con le risorse messe a disposizione dalla Giunta con il PEG, secondo l'organizzazione predisposta dal Segretario-RPCT, coadiuvato dall'UPA:

- **Formazione di base:** destinata a tutto il personale che opera nelle aree individuate come a rischio dal presente piano. E' finalizzata ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità e sui contenuti dei codici di comportamento. Viene impartita mediante appositi seminari e/o webinar aperti a tutti i dipendenti tenuti dallo stesso Segretario-RPCT, con la collaborazione e presenza dei Responsabili PO. Ai nuovi assunti o a chi fa mobilità tra i settori deve essere garantito il livello di formazione base mediante affiancamento con il responsabile di Settore (tutoraggio) da realizzare entro 6 mesi dall'assunzione.

- **Formazione avanzata e tecnica:** destinata al RPCT ed ai Responsabili PO (in particolare quelli che operano nelle aree a più elevato rischio), mediante appositi corsi anche su tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto.

- **Tematiche specifiche dei corsi di formazione:** la sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, codice di comportamento, gestione dei conflitti di interesse, gestione degli obblighi di trasparenza, diritto di accesso civico, informatizzazione dei processi, codice dei contratti.

Soggetti responsabili: RPCT in collaborazione con U.P.A. - Ciascun Responsabile di Settore è competente per la trasmissione della formazione all'interno del Settore assegnato.

Programmazione: la misura è già operativa.

5.9. La rotazione del personale

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

Rotazione ordinaria: la rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, sebbene debba essere temperata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa.

l'art. 1, comma 10 lett. b), della legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: *"(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale"*.

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per *sostanziale infungibilità* delle figure presenti in dotazione organica.

In ogni caso l'amministrazione attiverà ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc.) per assicurare l'attuazione della misura.

Rotazione straordinaria: è prevista dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e smi per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).

E' obbligatoria la valutazione della condotta "corruttiva" del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis).

L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012.

Secondo l'Autorità, "non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

Normativa di riferimento: articolo 1, commi 4/e), 5/b), 10/b) della legge 190/2012; art. 16, comma 1, lett. I-quater, del D.lgs 165/2001; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e delibere ANAC n. 215/2019 e 345/2020.

Soggetti responsabili: Segretario Comunale, Responsabili di settore.

Programmazione: la misura è già operativa

5.10. Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)

Normativa di riferimento: art. 54 bis D.Lgs n. 165/2001; P.N.A.; Delibera ANAC n. 469 del 09.06.2021

L'ANAC il 28 aprile 2015 ha approvato le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" (determinazione n. 6/2015).

Con Delibera dell'ANAC n. 469 del 09.06.2021 sono state approvate le nuove linee guida, sulle quali si è espresso anche il Consiglio di Stato con parere n. 615 del 4 marzo 2020, reso ai sensi dell'art. 15 l. 21 luglio 2000 n. 205, che superano le precedenti adottate con Determinazione n. 6/2015 (e i relativi allegati), i cui effetti si intendono cessati.

La tutela del *whistleblower* è un dovere di tutte le p.a. le quali, a tal fine, devono assumere "concrete misure di tutela del dipendente" da specificare nel Ptpct.

Azioni da intraprendere: L'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito. In particolare, la legge e il P.N.A. prevedono che:

- l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza

circa l'identità del segnalante;

- l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;
- la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. della legge 241/90;
- il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare (anche attraverso il sindacato) all'Ispettorato della funzione pubblica i fatti di discriminazione. Occorre intensificare le attività di comunicazione e sensibilizzazione in materia.

La segnalazione si configura essenzialmente come uno strumento preventivo dal momento che la sua funzione primaria è quella di portare all'attenzione i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza. La tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla norma si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano cioè tali da far emergere fatti e situazioni relazionabili a contesti determinati (es: indicazioni di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari...). Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non operano nei casi in cui, in virtù di disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie, ispezioni.

Il Comune si è dotato di una **piattaforma gratuita informatica** crittografata di **whistleblowing** digitale, come previsto all'art. 54bis del D.Lgs. 165/2001, così come modificato dalla L. n. 179/2017, che garantisce l'anonimato del segnalante, strumento sicuro e aggiornato, di semplice utilizzo e che non richiede particolari conoscenze informatiche da parte degli utilizzatori.

La segnalazione viene fatta attraverso la compilazione sulla piattaforma informatica succitata raggiungibile all'indirizzo web [Castel Guelfo https://comunedicastelguelfodibologna.whistleblowing.it/](https://comunedicastelguelfodibologna.whistleblowing.it/) di un questionario, compilando i campi disponibili ed allegando eventuali documenti ritenuti utili.

La stessa può essere inviata in forma anonima e, in tal caso, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata. La segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e da lui gestita mantenendo il dovere di riservatezza nei confronti del segnalante.

Nel caso in cui la segnalazione pervenga ad un soggetto diverso dal RPCT (ad esempio superiore gerarchico, dirigente o funzionario) è necessario che tale soggetto indichi al mittente che le segnalazioni volte ad ottenere la tutela del whistleblower vanno inoltrate al RPCT dell'amministrazione in cui si è verificato l'illecito.

La piattaforma non richiede la registrazione; al momento dell'invio della segnalazione; il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere

nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta del RPTC e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti.

La segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

Le segnalazioni possono essere effettuate dai soggetti che, in ragione del proprio rapporto di lavoro presso l'Ente, vengano a conoscenza di condotte illecite; in particolare possono essere effettuate da:

- il Segretario Comunale;
- i dipendenti di ruolo, dirigenti e non dirigenti, a tempo indeterminato e a tempo determinato;
- collaboratori/consulenti del Comune di Castel Guelfo di Bologna;
- i dipendenti di altre amministrazioni in posizione di comando, distacco o fuori ruolo presso l'Ente;
- i lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Le segnalazioni effettuate da altri soggetti, ivi inclusi i rappresentanti di organizzazioni sindacali, non rilevano.

Le segnalazioni possono essere effettuate nei confronti di:

- Organi Istituzionali dell'Ente e, se collegiali, dei loro componenti;
- Segretario Comunale;
- dipendenti di ruolo dell'Ente, dirigenti e non dirigenti, a tempo indeterminato e a tempo determinato;
- collaboratori/consulenti del Comune di Castel Guelfo di Bologna;
- dipendenti di altre amministrazioni in posizione di comando, distacco o fuori ruolo presso l'Ente;
- lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi presso l'Ente, nonché altri soggetti che a vario titolo interagiscono con l'Ente stesso.

In caso di trasferimento, di comando o distacco (o situazioni analoghe) del dipendente presso altra amministrazione, questi può riferire anche di fatti accaduti in una amministrazione diversa da quella in cui presta servizio al momento della segnalazione: in tal caso la segnalazione deve essere presentata presso l'amministrazione alla quale i fatti si riferiscono ovvero all'ANAC.

La segnalazione deve avere per oggetto condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro.

In particolare le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela riguardano non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche gli abusi delle funzioni di servizio che, a prescindere dalla rilevanza penale, evidenzino un mal funzionamento poste in essere a fini privati, con danno anche solo all'immagine per il Comune di Castel Guelfo.

Si deve ritenere che la categoria di fatti illeciti comprenda, almeno per alcune fattispecie di rilievo penale, anche la configurazione del tentativo, ove ne sia prevista la punibilità. Possono pertanto formare oggetto di segnalazione attività illecite non ancora compiute, ma che il whistleblower ritenga ragionevolmente possano verificarsi in presenza di elementi precisi e concordanti. Il contenuto del fatto segnalato deve presentare elementi dai quali sia chiaramente desumibile una lesione, un pregiudizio, un ostacolo, un'alterazione del corretto ed imparziale svolgimento di un'attività o di un servizio pubblico o per il pubblico, anche sotto il profilo della credibilità dell'immagine dell'amministrazione.

Si pensi, inoltre, a titolo meramente esemplificativo, ai casi di sprechi, nepotismo, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro.

L'eventuale sussistenza e portata di interessi personali del segnalante andrà valutata, ad esempio, tenendo conto che lamentele di carattere personale come contestazioni, rivendicazioni o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti con superiori gerarchici o colleghi non possono generalmente essere considerate segnalazioni di whistleblowing, a meno che esse non siano collegate o ricollegabili alla violazione di regole procedurali interne all'amministrazione che siano sintomo di malfunzionamento della stessa.

La tutela dell'art. 54-bis D.Lgs. 165/2001 ss.mm. non si applica, invece, alle segnalazioni di informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico, alle notizie prive di fondamento, alle segnalazioni fondate su meri sospetti o voci o contenenti informazioni che il segnalante sa essere false e alle c.d. "voci di corridoio".

E', pertanto, opportuno che le segnalazioni siano il più possibile circostanziate e offrano il maggior numero di elementi al fine di consentire al RPCT di effettuare gli opportuni accertamenti.

Le segnalazioni devono essere effettuate indicando ogni elemento utile ad attivare le verifiche a riscontro della fondatezza dei fatti segnalati, tra i quali a titolo esemplificativo:

- le generalità del soggetto che effettua la segnalazione;
- una chiara descrizione dei fatti, e se noti, tempi e luoghi in cui gli stessi sono stati commessi;
- le generalità dei soggetti che hanno commesso i fatti;
- se note le generalità di altri soggetti che possono riferire sui fatti;
- ogni altra informazione o documentazione utile a valutare la sussistenza dei fatti.

In caso di segnalazione anonima, le stesse saranno prese in considerazione se sufficientemente circostanziate inerenti fatti di particolare gravità.

Il loro trattamento avviene, comunque, attraverso canali distinti e differenti da quelli approntati per le segnalazioni in materia di Whistleblowing, non rientrando le stesse, per espressa volontà del legislatore, direttamente nel campo di applicazione dell'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001 ss.mm..

Soggetti responsabili: competenti a ricevere le segnalazioni sono i superiori gerarchici del dipendente, il RPCT, l'UPD.

Programmazione: la misura è già operativa

5.11. Altre misure generali

5.11.1. La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'art. 213, comma 2, del Codice dei contratti pubblici, d.lgs. 36/2023 e ssmmii).

Programmazione: la misura è già operativa

5.11.2. Patti di Integrità e Protocolli di legalità

L'articolo 1 comma 17 della legge 190/2012 stabilisce che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

I protocolli di legalità costituiscono utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato. I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica. In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalle norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste dalla predetta normativa.

I vantaggi di poter fruire di uno strumento di consenso, fin dal momento iniziale, consentono a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata. Alla data odierna il Comune non ha approvato protocolli di legalità o integrità

Il Comune di Castel Guelfo di Bologna ha aderito al Protocollo d'intesa con la Prefettura di Bologna per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti e concessioni di lavori pubblici.

La sottoscrizione di protocolli per la legalità negli appalti pubblici è prevista anche dalla L.R. 28 ottobre 2016, n. 18 "*Testo unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabili*" che assegna all' Osservatorio regionale dei contratti di lavori, servizi e forniture di cui all'art. 24 della Legge il compito di promuovere tali protocolli.

Normativa di riferimento: articolo 1, comma 17 della legge 190/2012; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: verificare l'attuale vigente "Protocollo e/o patto di integrità/legalità" definito dalla Prefettura di Bologna per procedere alla sua applicazione, cui fare seguire il richiamo del suo rispetto tra le clausole dei contratti di appalto stipulati dal Comune (quelli di rilevante valore).

Soggetti responsabili: Responsabili di settore e responsabili di procedimento interessati alle procedure di affidamento

Programmazione: la misura è già operativa

5.11.3 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante la comunicazione e diffusione delle strategie di prevenzione adottate mediante il PTCP, il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. A tal fine una prima azione

consiste nel diffondere i contenuti del Piano mediante pubblicazione nel sito web istituzionale per la consultazione on line da parte di soggetti portatori di interessi, sia singoli individui che organismi collettivi ed eventuali loro osservazioni.

Normativa di riferimento: Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente del Piano approvato e degli aggiornamenti. Promuovere la partecipazione di cittadini, enti ed associazioni all'aggiornamento della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO sollecitando, ad esempio mediante avvisi cui dare ampia diffusione, suggerimenti, osservazioni e proposte.

Soggetti responsabili: Responsabile della Prevenzione e Corruzione

Programmazione: la misura è già operativa

5.11.4. Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Il comma 1 dell'art. 26 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legale di efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3).

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

Il comma 4 dell'art. 26, **esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.**

L'art. 27, del d.lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare:

- il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario; l'importo del vantaggio economico corrisposto;
- la norma o il titolo a base dell'attribuzione; l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;
- la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;
- il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente ("Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", "Atti di concessione") con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27 comma 2).

Soggetti responsabili: Responsabili di settore e responsabili di procedimento interessati alle procedure di affidamento

Programmazione: la misura è già operativa.

5.11.5. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

L'amministrazione comunale ha l'obbligo di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti (dalle leggi o dai regolamenti) per la conclusione dei procedimenti, provvedendo altresì all'eliminazione di eventuali anomalie.

Normativa di riferimento: legge 241/1990; art. 1 c.9/d e c.28 della L. n. 190/2012; art. 24 c.2 del D.Lgs. 33/2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: I Responsabili dei servizi (ed i responsabili di procedimento da essi individuati) devono organizzarsi per rispettare i termini per la conclusione dei procedimenti di propria pertinenza stabiliti dalla legge e dai regolamenti. Ogni anno, relazionano al RPCT il rispetto dei tempi, segnalando qualsiasi anomalia accertata. Per i procedimenti nei quali i termini non sono stati rispettati, essi indicano le motivazioni, in fatto e in diritto come disciplinato dalla legge 241/1990, che hanno giustificato il ritardo. La relazione deve contenere i seguenti elementi: la tipologia di procedimento, il numero totale procedimenti conclusi nell'anno, di cui quelli conclusi in ritardo, le motivazioni che giustificano il ritardo nella conclusione.

Il Segretario-RPC è competente per il c.d. "potere sostitutivo" e per le conseguenti segnalazioni per i ritardi (anche per la valenza disciplinare). Il sistema di monitoraggio dei termini di conclusione dei provvedimenti viene esercitato nell'ambito dei controlli di regolarità amministrativa previsti dal Regolamento del sistema dei controlli interni

Soggetti responsabili: Responsabili di Settore e di procedimento; Segretario Comunale;

Programmazione: la misura è già operativa

5.11.6. La vigilanza su enti controllati e partecipati

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici" (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e necessario che:

- adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001;
- provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza;
- integrino il suddetto modello approvando specifiche misure anticorruzione e per la trasparenza, secondo gli indirizzi espressi dall'ANAC.

Sono tenuti all'osservanza di tali prescrizioni i seguenti enti privati controllati:

Hera spa;

Lepida scpa.

Annualmente, in occasione della verifica sulle partecipazioni detenute dal Comune, viene verificato il rispetto delle prescrizioni indicate.

Programmazione: la misura è già operativa.

5.11.7 digitalizzazione dei processi/procedimenti – accesso telematico a dati, documenti e procedimenti.

La digitalizzazione dei processi/procedimenti amministrativi - sia a valenza interna per gli uffici comunali/circondariali, che esterna (servizi on line da mettere a disposizione di cittadini e imprese sul sito web comunale) – oltre a rappresentare una misura di prevenzione e contrasto della corruzione particolarmente efficace (dal momento che consente la tracciabilità del processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità), consente anche l'apertura dell'amministrazione comunale verso l'esterno, facilitando e rendendo più celeri i rapporti con i cittadini e le imprese.

E' già in uso un programma SW di gestione del flusso con firma digitale delle determinazioni dirigenziali, delle deliberazioni di Giunta Comunale e di Consiglio Comunale, degli atti monocratici e dei contratti stipulati in forma pubblica amm.va e di scrittura privata. Il predetto SW assicura la contestuale pubblicazione nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente".

Vengono gestite in maniera informatizzata anche:

- le liquidazioni delle fatture.

- Le procedure del SUAP (con presentazione delle pratiche digitali attraverso specifico portale in uso a tutti i Comuni della Città Metropolitana).

- Il pagamento delle utenze, canoni, sanzioni diretti al Comune, attraverso identificazione con SPID e l'utilizzo dei servizi del portale PAGO-PA.

Programmazione: la misura è già operativa, nei limiti indicati con riferimento ai piani di sviluppo e completamento progressivo della digitalizzazione.

Normativa di riferimento: DPR 445/2000; Codice dell'amministrazione digitale D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.; normative e Linee Guida nazionali per SPID, PAGO-PA e APP-IO.

Azioni da intraprendere (come obiettivo nel triennio 2025-2027):

1) maggiore diffusione possibile dell'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti

2) compatibilmente con le risorse messe a disposizione dalla giunta, promuovere l'adozione di programmi SW di gestione dei flussi dei procedimenti/processi amministrativi, con priorità di quelli delle "Aree a rischio", che consentano la tracciabilità dell'istruttoria dei procedimenti, a fini di controllo interno e di verifica delle pratiche da parte degli stessi utenti interessati (servizi on line).

3) La diffusione tra i cittadini dell'utilizzo di SPID, CNS, CI, PAGO-PA il completamento della messa a regime di tutti i pagamenti a favore del Comune con tali sistemi

Soggetti responsabili: Tutti i Responsabili di settore; il Responsabile della gestione del SITO-WEB comunale; Il Servizio informatico associato e le ditte incaricate per la fornitura dei SW applicativi (cui si chiede la collaborazione necessaria, per gli aspetti informatici e di conformità alle specifiche tecniche).

Programmazione: la misura è già operativa.

5. La trasparenza

5.1. Premessa generale sulla trasparenza

Le azioni in materia di trasparenza sono parte costitutiva ed integrante del PTPC: la trasparenza costituisce, infatti, uno strumento fondamentale per il controllo da parte del cittadino dell'operato e delle decisioni dell'amministrazione ed è pertanto fondamentale strumento di deterrenza contro la corruzione e l'illegalità.

Secondo la L. 190/2012 la **trasparenza dell'attività amministrativa costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili**, ai sensi dell'art. 117, c. 2 lett. m) della Costituzione. L'art. 1 c. 1 del D.Lgs. 33/2013 qualifica la trasparenza come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle p.a allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza, è inserita nella home page del sito web istituzionale del Comune, un'apposita sezione denominata **"Amministrazione trasparente"** organizzata in sotto-sezioni ove sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria. Sono distinte le pubblicazioni effettuate fino al 02.10.2016 e quelle dal 03.10.2016 in considerazione dell'adozione di una procedura automatizzata per l'implementazione dei dati.

Chiunque ha diritto di accedere al sito direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione. La pubblicazione deve avvenire in conformità alle specifiche e alle regole tecniche dettate dal D.Lgs. 33/2013.

La libertà di accesso ai dati ed ai documenti detenuti dalle p.a. è garantita tramite l'**accesso civico generalizzato**, riconoscendo a chiunque il diritto di accedere a dati e ai documenti detenuti dal Comune, anche ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione in "amministrazione trasparente" ai sensi del D.Lgs. 33/2013 (nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis del D.Lgs. 33/2013), allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

5.2. Misure organizzative

L'inserimento dei documenti e dei dati nelle apposite sezioni di "Amministrazione trasparente" avviene con modalità non accentrata, con responsabilità demandata a ciascun responsabile di settore (ed eventuali dipendenti individuati con atto organizzativo formale). Nella tabella **(ALLEGATO B)** unita al presente documento sono presentati tutti gli obblighi di pubblicazione, organizzati in sezioni corrispondenti alle sezioni del sito Amministrazione trasparente», previste dal D.Lgs. 33/2013, la cui applicazione è aggiornata alle indicazioni contenute nell'aggiornamento al PNA 2022 (delibera 605 19 dicembre 2023) e alle delibere ANAC n.261 20 giugno 2023 e ANAC n.264 20 giugno 2023.

Per ciascuna tipologia di informazione sono riportate le modalità e la tempistica da utilizzare per gli aggiornamenti dei dati.

5.3. Principi e modalità di pubblicazione on line dei dati

a) Chiarezza e accessibilità

Occorre favorire la chiarezza dei contenuti e della navigazione all'interno del sito-web, facendo tutte le attività correttive e migliorative al fine di assicurare la semplicità di consultazione e la facile accessibilità dei dati.

Nell'ottemperare agli obblighi legali di pubblicazione, il Comune si conforma a quanto stabilito dal D.Lgs. 33/2013, assicurando, relativamente alle informazioni presenti nel sito istituzionale, **l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, nonché la conformità ai documenti originali** in possesso dell'Amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la loro riutilizzabilità.

Il sito istituzionale dell'Ente deve rispondere ai "requisiti di accessibilità" stabiliti dalla legge n. 4/2004. Specifiche note al riguardo si trovano nell'apposita area raggiungibile nella pagine del sito.

b) Tempestività – Costante aggiornamento

Occorre prevedere adeguate disposizioni organizzative per favorire il tempestivo aggiornamento del sito-web, con particolare riferimento ai contenuti obbligatori della sezione

“Amministrazione trasparente”. Qualora possibile, le strutture organizzative producono i documenti con modalità tali da consentire l'immediata pubblicazione dei dati.

La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D. Lgs. n. 33/2013, come specificate nella TABELLA B.

Al termine delle prescritte pubblicazioni, ogni ente procede all'archiviazione delle informazioni e dei dati o, al contrario, alla loro successiva eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D.Lgs. 33/2013, nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali e delle politiche di archiviazione dei dati.

Alcuni documenti, per la loro natura, saranno sempre presenti nelle pagine della sezione “Amministrazione trasparente” e non saranno archiviati se non quando saranno eliminati, annullati o superati da diverse tipologie di atti che trattano la medesima materia (esempio i regolamenti comunali).

Si procederà alla pubblicazione dei dati, soprattutto in occasione della prima pubblicazione, tenendo conto dei **principi di proporzionalità ed efficienza** che devono guidare l'attività della pubblica amministrazione, facendo prevalere, rispetto agli adempimenti formali, gli adempimenti sostanziali, contenendo i tempi delle pubblicazioni entro tempi ragionevoli e giustificabili.

c) Limiti alla pubblicazione dei dati – Protezione dei dati personali

Le esigenze di trasparenza, pubblicità e consultabilità degli atti e dei dati informativi devono essere temperate con i limiti posti dalla legge in materia di protezione dei dati personali, secondo quanto evidenziato, anche sotto il profilo operativo, dal Garante sulla Privacy.

Il Comune provvede ad ottemperare agli obblighi legali di pubblicità e trasparenza coerentemente con quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013, adottando cautele e individuando accorgimenti tecnici volti ad assicurare forme corrette e proporzionate di conoscibilità delle informazioni, a tutela dell'individuo, della sua riservatezza e dignità.

Nelle pubblicazioni on line si osserveranno, comunque, i presupposti e le condizioni legittimanti il trattamento dei dati personali (comprese le operazioni di diffusione e accesso alle informazioni) stabiliti dal **Regolamento europeo di protezione dei dati personali (GDPR)**, in relazione alla diversa natura e tipologia dei dati

d) Dati aperti e riutilizzo

I documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili senza necessità di licenza alcuna, secondo quanto prescritto dal D. Lgs. n. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative improntate al concetto di open data e alla dottrina open government. Sono fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano impossibili o non configurabili, alla luce anche dei principi in materia di accesso e di protezione dei dati personali.

Possono essere utilizzati i formati aperti o almeno elaborabili consentiti dall'ordinamento. Ove possibile, viene implementato il portale contenente gli open data.

5.4. Accesso civico “semplice”

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della trasparenza.

Può essere presentata all'indirizzo PEC del Comune o all'indirizzo mail dell'URP.

Il responsabile della trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Responsabile di settore competente della pubblicazione per materia e ne informa il richiedente.

Il responsabile del settore entro 20 giorni, (comunque entro il termine complessivo di 30 giorni dall'istanza), pubblica nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente", documento, l'informazione o il dato richiesto e, contemporaneamente, comunica al responsabile della trasparenza l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulta già pubblicato, nel rispetto della normativa vigente, ne dà comunicazione al responsabile della trasparenza, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

5.5. Accesso civico "generalizzato"

L'istanza di accesso civico generalizzato deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Non sono ammissibili richieste meramente esplorative, volte semplicemente a "scoprire" di quali informazioni l'amministrazione dispone. Le richieste non devono essere generiche, ma consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione, con riferimento, almeno, alla loro natura e al loro oggetto.

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e può essere presentata alternativamente:

- all'Ufficio che detiene i dati o i documenti;
- all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP).

Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e presentata:

- con invio alla casella PEC del Comune;
- con invio di EMAIL ordinaria, allegando copia di un documento d'identità, all'indirizzo mail dell'Ufficio competente o dell'URP.

Dopo aver ricevuto la richiesta, il responsabile del settore che detiene i dati o i documenti, se nella richiesta individua **controinteressati**, è tenuto a dare comunicazione agli stessi che potranno presentare motivata opposizione alla richiesta di accesso.

Il procedimento deve concludersi con provvedimento espresso e motivato del responsabile del settore del servizio competente nel termine di trenta giorni; in caso di accoglimento l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o documenti richiesti. Il provvedimento deve essere comunicato al responsabile della trasparenza.

L'amministrazione non è tenuta, per rispondere a una richiesta di accesso civico generalizzato, a formare o raccogliere o altrimenti procurarsi informazioni che non siano già in suo possesso; non ha l'obbligo di rielaborare i dati ai fini dell'accesso generalizzato, ma solo di consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute e gestite dall'amministrazione stessa. L'accesso civico può essere negato o differito nei casi di esclusione o limitazione previsti dall'art. 5bis del D.Lgs. 33/2013. Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPC che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

5.6. Trasparenza e formazione dei lavoratori

Il Comune si propone di realizzare attività finalizzate a "far crescere" la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano dei dipendenti. In questa prospettiva, se possibile

in sinergia con il Nuovo Circondario Imolese, il Comune promuove al suo interno percorsi di sviluppo formativo mirati ad accompagnare la struttura nel prendere piena consapevolezza non solamente della normativa in materia ma anche degli obiettivi e delle finalità ad essa connessi e a consolidare un atteggiamento orientato al servizio verso il cittadino e al miglioramento continuo.

5.7. Trasparenza e partecipazione

Sul versante esterno, il comune adotta canali mirati di comunicazione nei confronti dei cittadini attraverso strumenti (newsletter, questionari, indagini di customer satisfaction...) che contribuiscono a dare informazioni adeguate sull'attività dell'Amministrazione e a rendere più trasparenti le sue azioni, nonché ad attivare percorsi partecipativi per favorire un confronto costante sugli strumenti di trasparenza e sulla loro efficacia.

In tale ottica, l'Ente valorizza le attività di ascolto dei cittadini demandate all'Ufficio relazioni con il pubblico (Urp), sia in chiave valutativa della qualità dei servizi offerti, sia in chiave propositiva con riferimento agli ambiti sui quali attivare azioni di miglioramento, mediante segnalazioni o reclami, anche in vista di un'eventuale revisione del Programma.

5.8. Il processo di controllo del rispetto degli obblighi di trasparenza

Il responsabile della trasparenza svolgerà, in raccordo con il RPC e con l'OIV, la funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Responsabili di settore, facendo apposite segnalazioni in caso mancato o ritardato adempimento.

Tale controllo verrà attuato:

- nell'ambito dell'attività di monitoraggio degli obblighi di pubblicazione in "amministrazione trasparente", che svolge annualmente l'OIV secondo le indicazioni e scadenze stabilite dall'ANAC;
- nell'ambito dei "controlli di regolarità amministrativa" previsti dal vigente Regolamento comunale sui controlli interni;
- nell'ambito dell'attività di monitoraggio del PTPCT, che svolge il RPC;

Per ogni dato/informazione pubblicata in "amministrazione trasparente" verrà verificata:

- la qualità
- l'integrità,
- il costante aggiornamento,
- la completezza,
- la tempestività,
- la semplicità di consultazione,
- la comprensibilità,
- l'omogeneità,
- la facile accessibilità,
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione,
- la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

5.9. Trasparenza e performance: obiettivi e indicatori

In base all'art 10, comma 3, del d.lgs 33/2013, l'attuazione della trasparenza indicata nella presente sezione del PIAO, costituisce obiettivo strategico ed operativo da porre in collegamento con la programmazione strategica (DUP) e operativa (PEG) del Comune (obiettivi organizzativi e individuali per il Segretario-RPC, per i Responsabili PO e per i dipendenti).

5.10. Le sanzioni in caso di inadempimento degli obblighi di pubblicazione

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

A tal fine il sistema di Valutazione della Performance prevede apposita disposizione di coordinamento e recepimento dei risultati del processo di controllo previsti dal piano.

Di seguito si riporta una tabella recante le principali sanzioni previste in caso di inosservanza degli obblighi previsti dal D.Lgs.33/2013.

<p>Art. 22 - Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato</p> <p>FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO</p> <p>Mancata o incompleta pubblicazione sul sito della p.a. vigilante dei dati relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ragione sociale;• Misura della partecipazione della p.a., durata dell'impegno e onere gravante sul bilancio della p.a.;• Numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi;• Risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi;• Incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico	<p>SANZIONE</p> <p>Divieto di erogare a favore degli enti somme a qualsivoglia titolo da parte della p.a. vigilante, ad esclusione dei pagamenti dovuti a fronte di obbligazioni contrattuali per prestazioni svolte.</p>
<p>Art. 15 - Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza</p> <p>FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO</p> <p>Omessa pubblicazione dei dati relativi ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza di cui all'art.15, comma 2:</p> <ul style="list-style-type: none">• Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni alla p.a., con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	<p>SANZIONE</p> <p>In caso di pagamento del corrispettivo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Responsabilità disciplinare;• Applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta

<p>Art. 46 Violazione delle disposizioni in materia di obblighi di trasparenza</p>	<p>SANZIONE</p>
<p>FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO</p> <p>Inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa</p>	<p>Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;</p> <p>Eventuale causa di responsabilità per danno dell'immagine della p.a.;</p> <p>Valutazione ai fini della corresponsione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - della retribuzione di risultato; - della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile
<p>FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO</p> <p>Rifiuto, differimento e limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'art. 5 bis D.Lgs. 33/2013</p>	<p>SANZIONE</p> <p>Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;</p> <p>Eventuale causa di responsabilità per danno dell'immagine della p.a.;</p> <p>Valutazione ai fini della corresponsione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - della retribuzione di risultato; - della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile
<p>Art. 47 Sanzioni per casi specifici</p> <p>FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO</p> <p>Violazione degli obblighi di comunicazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all'art. 14 riguardanti i componenti degli organi di indirizzo politico, con riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica; • Titolarità di imprese; • Partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e parenti entro il 2° grado di parentela; • Compensi cui dà diritto la carica <p>per i dirigenti: mancata comunicazione di cui all'art. 14 c. 1ter relativa agli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica</p>	<p>SANZIONE</p> <p>Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 € a carico del responsabile della mancata comunicazione;</p> <p>La stessa sanzione si applica al responsabile della mancata pubblicazione</p> <p>Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito internet dell'amministrazione o degli organismi interessati.</p>

6. Il monitoraggio e il riesame delle misure

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macrofasi: l'analisi del contesto; la valutazione del rischio; il trattamento; infine, la macro fase del "monitoraggio" e del "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

il monitoraggio è l'“attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio”;

è ripartito in due “sotto-fasi”:

1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio;

2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;

il riesame, invece, è l'attività “svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso” (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il RPCT organizza e dirige il monitoraggio delle misure programmate ai paragrafi precedenti.

L'ufficio Segreteria, che collabora con il RPCT, svolge il monitoraggio con cadenza almeno *semestrale* e può sempre disporre ulteriori verifiche nel corso dell'esercizio.

Il monitoraggio ha per oggetto sia l'attuazione delle misure, sia l'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate dal PTPCT, nonché l'attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza.

Al termine, l'ufficio descrive in un breve referto i controlli effettuati ed il lavoro svolto. L'ufficio trasmette la relazione al Sindaco, ai componenti della Giunta, ai capi dei gruppi consiliari, ai responsabili di servizio e all'OIV.

I dirigenti, i funzionari e i dipendenti hanno il dovere di fornire il necessario supporto al RPCT ed all'ufficio Segreteria nello svolgimento delle attività di monitoraggio.

Tale dovere, se disatteso, dà luogo a provvedimenti disciplinari.

ALLEGATI

A Mappatura dei processi e catalogo dei rischi e delle misure

B Obblighi di trasparenza

1 FASE: MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI							2 FASE: ANALISI DEI RISCHI							3 FASE: INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE						
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO			UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCESSO	RISCHI PRINCIPALI	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO						VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	STRUTTURA RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE			
		input	attività	output			livello di interesse esterno	discrezionalità del decisore interno della PA	manifestazione di eventi corruttivi nel passato	trasparenza/opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento					2025	2026	2027	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	
1	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	NCI - UPA	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di parte; irregolarità nella costituzione della commissione di concorso (mancato rispetto dei requisiti previsti o presenza di membri in conflitto di interesse o cause di incompatibilità);	A	A	N	A	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	INDIRIZZI: Trasparenza: pubblicazione di tutte le informazioni prescritte dal d.lgs.33/2013. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. Regolamentazione: costituzione della commissione nel rispetto dei requisiti previsti dalla legge Disciplina del conflitto di interessi: acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse e assenza di incompatibilità;	NCI - UPA	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTIVI VI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTIVI VI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società
2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	NCI - UPA	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di parte	A	M	N	A	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	INDIRIZZI: Trasparenza: la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013	NCI - UPA	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTIVI VI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTIVI VI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società
3	Acquisizione e gestione del personale	Gestione del personale: controllo delle presenze, orario di lavoro, permessi, ferie, e controllo lavoro agile ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	verifica marcature - provvedimento di concessione /diniego	Tutti i servizi	Scarso controllo delle presenze e dei giustificativi - violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte; mancato raggiungimento degli obiettivi lavorativi prefissati per i lavoratori in smart working;	M	B	B	B	M	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Fatti di cronaca di altri enti, anche del territorio locale, hanno evidenziato rischi possibili nelle marcature delle presenze in servizio ma le misure attuate si ritengono adeguate; l'avvento dello smartworking rende però necessario ripensare sistemi di verifica	Controllo: Controllo tramite procedura informatica delle timbrature e delle richieste di permesso; reportistica giornaliera/settimanale prodotta dal lavoratore in smart working; verifica raggiungimento obiettivi fissati nel progetto individuale	Ogni servizio interessato	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
4	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	NCI - UPA	omesso/scarso controllo; attribuzione di incentivi non correlato ad effettiva prestazione e/o in misura congrua	A	M	N	A	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	INDIRIZZI: Trasparenza: pubblicazione delle informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	NCI - UPA	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTIVI VI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTIVI VI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società
5	Acquisizione e gestione del personale	Incarichi extraistituzionali svolti dai dipendenti	domanda/comunicazione	esame assenza incompatibilità/conflitto interessi	autorizzazione	NCI - UPA	svolgimento di incarichi in violazione dei principi di esclusività dell'impiego pubblico, dei divieti per incompatibilità e conflitto di interessi	A	M	M	M	M	M	A	Le misure previste non riducono i rischi di mancata comunicazione o domanda di autorizzazione da parte del dipendente o di informazioni fornite non esaurienti ai fini della verifica dell'incompatibilità	INDIRIZZI: Disciplina del Conflitto di interesse acquisizione dichiarazioni	NCI - UPA	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTIVI VI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTIVI VI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società
6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio/domanda di parte	contrattazione	contratto	NCI - UPA	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Dati i valori economici che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	INDIRIZZI: Trasparenza: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013	NCI - UPA	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTIVI VI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTIVI VI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società
7	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	Servizi diversi - Segretario Generale quale titolare del potere sostitutivo	violazione delle norme per interesse di parte	A	M	N	B	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per vantaggi e utilità personali, in particolare per coprire eventuali omissioni, ritardi, errori ecc. Dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	Trasparenza: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013	Ogni servizio interessato	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
8	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria	decisione: di ricorrere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	Servizi diversi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità - accordi collusivi per una non corretta difesa in giudizio al fine di favorire taluno; omissione o ritardo nel compimento di attività processuali	M	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per vantaggi e utilità personali, di taluno a discapito di altri.	Regolamentazione: la decisione di non procedere/non costituirsi tracciata mediante acquisizione al protocollo. Dettagliata relazione che dimostri la convenienza della transazione nei casi di maggior rilevanza/non standardizzati - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Ogni servizio interessato	La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti

9	Contratti pubblici	Affidamento di incarichi professionali	bando / lettera invito a presentare preventivi per comparazione	selezione/comparazione	contratto di incarico professionale	Servizi diversi	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di parte; formulazione di requisiti in funzione di quelli posseduti da alcuni soggetti; mancato ricorso a professionalità interne esistenti; attribuzione di incarichi che prefigurano affidamenti di attività ordinarie rientranti nelle normali competenze dell'ente; assenza di pubblicazione obbligatoria ex art.15 D.LDS 33 2013.	A	M	N	A	M	M	A	Gli incarichi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni e in danno di altri.	Trasparenza: pubblicazione in amministrazione trasparente ex art.15d.lgs.33/2013. Controllo: l'organo preposto ai controlli interni verifica, negli atti estratti, lo svolgimento delle selezioni. Regolamentazione: Dichiarazione del responsabile che attesti l'impossibilità di ricorrere a professionalità interne; predisposizione avvisi con criteri e requisiti oggettivi di selezione.	Ogni servizio interessato	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA del PIAO.	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
10	Contratti pubblici	Affidamento di servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Tutti i servizi	Catalogo dei rischi suddiviso e dettagliato per fasi, in separato allegato	A	M	N	A	M	M	A	I contratti d'appalto di forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare. Trasparenza: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. Controllo: l'organo preposto ai controlli interni, per gli atti estratti, verifica lo svolgimento delle selezioni. Rispetto dell'intesa sulla legalità sottoscritta con la Prefettura	Ogni servizio interessato	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
11	Contratti pubblici	Affidamento di lavori	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	UFFICIO TECNICO - LAVORI PUBBLICI	Selezione "pilotata" / scorretta applicazione del principio di rotazione; omesso controllo dei requisiti; utilizzo improprio della proroga tecnica. Vedi anche catalogo dei rischi suddiviso e dettagliato per fasi, in separato allegato	A+	M	N	A	M	M	A	I contratti d'appalto di lavori dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Necessità di adeguare e presidiare le misure.	INDIRIZZI: Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare. Trasparenza: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. Regolamentazione: rispetto dell'intesa sulla legalità sottoscritta con la Prefettura - Controlli: report ditta di riferimento.	UFFICIO TECNICO - LAVORI PUBBLICI	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società
12	Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento/ o dal disciplinare di servizio	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	Tutti i servizi	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte; interpretazione artificiosamente estensiva dei contratti di servizio con conseguente elusione del codice degli appalti; mancato rispetto dei disciplinari di servizio; omesso/scarsa controllo sull'attività del concessionario dei pubblici servizi; attestazione non veritiera della corrispondenza tra prestazioni svolte e contratto	A+	M	N	A	M	M	A	L'affidamento in house seppur a società pubbliche può talvolta celare condotte scorrette e conflitti di interesse.	Trasparenza: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. Controllo: motivazione approfondita in relazione allo specifico articolo del contratto di servizio; verifica dello svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".	Ogni servizio interessato	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA del PIAO.	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
13	Contratti pubblici	Allienazione di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	Economato Associato; Ufficio tecnico	selezione "pilotata" per interesse/utilità di parte; individuazione di tempistiche e requisiti di partecipazione che non favoriscono la concorrenza; Per gli immobili: valutazione estimativa non conforme al reale valore;	A+	M	N	A	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per vantaggi e utilità personali, di taluno a discapito di altri.	Trasparenza: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013; Regolamentazione: previsione di procedure selettive con bando ad evidenza pubblica salvo casi particolari; Per gli immobili: acquisizione di una perizia di stima; Controlli: report ditta di riferimento.	Ogni servizio interessato	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. Controlli mediante report a scadenze definite	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
14	Contratti pubblici	Assegnazione di beni comunali ad enti e soggetti privati (concessioni, prestiti, comodati, locazioni, affitti)	richiesta/bando	selezione e assegnazione	concessione prestito/contratto	Economato Associato; Settore al cittadino-servizi culturali; Ufficio tecnico; Settore Affari Generali.	pubblicità inadeguata, scarsa trasparenza, individuazione di tempistiche e requisiti che non favoriscono la concorrenza; definizione requisiti specifici per favorire alcuni soggetti; assegnazioni al di fuori delle procedure; scarso controllo del corretto utilizzo e della restituzione del bene; Per gli immobili: valutazione estimativa non conforme al valore dell'immobile;	A+	M	N	A	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per vantaggi e utilità personali, di taluno a discapito di altri.	Trasparenza: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. Regolamentazione: per gli immobili, acquisizione di una perizia di stima redatta sulla base di criteri e parametri oggettivi	Ogni servizio interessato	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
15	Contratti pubblici	Programmazione lavori pubblici	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programma triennale LL.PP	UFFICIO TECNICO - LAVORI PUBBLICI	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	M	M	M	La programmazione è fase preliminare con elevata discrezionalità ma il processo non produce immediati vantaggi a terzi, per cui il rischio è stato ritenuto Medio.	Trasparenza: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 - tempestivo caricamento SITAR	Ogni servizio interessato	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
16	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programma biennale di servizi e forniture di importo superiore a € 40.000	Settore Affari Generali	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	M	M	M	La programmazione è fase preliminare con elevata discrezionalità ma il processo non produce immediati vantaggi a terzi, per cui il rischio è stato ritenuto Medio.	Trasparenza: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 - Tempestivo caricamento SITAR e comunicazione al tavolo dei soggetti aggregatori	Ogni servizio interessato	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti

17	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	Settore Affari Generali	violazione delle norme procedurali -Omessa o ritardata registrazione - Violazione norme sul bollo	B	M	N	A	M	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e avviene di solito con interlocuzione con Agenzia delle Entrate. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso	Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Segreteria Generale	La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
18	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Servizio Tributi Associati	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.	INDIRIZZI: Regolamentazione: assegnazione all'ufficio nel rispetto art 35bis D.Lgs. 165/2001 Controllo : report NCI	Servizio Tributi Associati	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTIVI VI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTIVI VI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTIVI VI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società
19	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	Servizio Tributi Associati	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.	INDIRIZZI: Regolamentazione: assegnazione all'ufficio nel rispetto art 35bis D.Lgs. 165/2001 - Controllo report NCI	Servizio Tributi Associati	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTIVI VI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTIVI VI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTIVI VI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società
20	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Ufficio tecnico edilizia privata	omessa verifica per interesse di parte. Catalogo dei rischi dettagliato in separato allegato	A	A	N	B	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.	Trasparenza: pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. Semplificazione: disposizioni operative e modulistica Misure specifiche dettagliate come da separato allegato	Ufficio tecnico edilizia privata	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
21	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia Locale associata	omessa verifica per interesse di parte; omessi accertamenti e contestazioni; omesso o tardivo inserimento dei verbali; omessa o tardiva notifica; illegittimo annullamento o discarico	M	A	N	B	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.	INDIRIZZI: Disciplina del conflitto di interessi - Controlli report NCI	Polizia Locale associata	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTIVI VI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTIVI VI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTIVI VI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società
22	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	SUAP; Polizia Locale associata	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.	Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica. Controlli: sopralluoghi	Ogni servizio interessato	La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
23	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	SUAP; Polizia Locale associata	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.	Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica. Controllo: sopralluoghi	SUAP e Polizia Locale associata	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
24	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Servizio Patrimonio, Pianificazione Edilizia Privata ed Ambiente; Polizia Locale associata	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.	Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica. Trasparenza: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice ambientale	Servizio Patrimonio, Pianificazione Edilizia Privata ed Ambiente; Polizia Locale associata	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
25	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Ufficio tecnico	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.	Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare. Trasparenza: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. Controllo:	Ogni servizio interessato	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
26	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazioni al Codice della Strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni elevate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	Polizia Locale associata	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi e notifiche tardive che rendono impugnabili i verbali	A	M	N	M	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.	INDIRIZZI: Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica Controllo: report NCI	Polizia Locale associata	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTIVI VI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTIVI VI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTIVI VI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società

27	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Tutti i servizi	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; mancata accertamento, mancata riscossione e mancata attivazione dell'aptoedura di recupero coattivo	B	B	N	M	M	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso	Regolamentazione: assegnazione all'ufficio nel rispetto art 35bis D.Lgs. 165/2001 Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Ogni servizio interessato	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
28	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	Tutti i servizi	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	A	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti	Regolamentazione: assegnazione all'ufficio nel rispetto art 35bis D.Lgs. 165/2001 Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica. Trasparenza: pubblicazione in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013	Ogni servizio interessato	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
29	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Servizio Ragioneria e Controllo Associati	violazione di norme	B	B	N	M	M	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	Regolamentazione: assegnazione all'ufficio nel rispetto art 35bis D.Lgs. 165/2001 Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica.	Servizio Ragioneria e Controllo Associati	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
30	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	NCI - UPA	violazione di norme	B	B	N	M	M	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso	INDIRIZZI: Regolamentazione: assegnazione all'ufficio stipendi nel rispetto art 35bis D.Lgs. 165/2001 Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	NCI - UPA	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTIVI VI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTIVI VI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTIVI VI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società
31	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Servizio Tributi Associati	violazione di norme	B	M	N	M	M	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	INDIRIZZI: Regolamentazione: assegnazione all'ufficio nel rispetto art 35bis D.Lgs. 165/2001 - Controllo report NCI	Servizio Tributi Associati	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTIVI VI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTIVI VI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTIVI VI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società
32	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	UFFICIO TECNICO LAVORI PUBBLICI	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A+	M	N	M	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per vantaggi e utilità personali, di taluno a discapito di altri.	INDIRIZZI: Trasparenza: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 Regolamentazione: previsione di procedure selettive con bando ad evidenza pubblica salvo casi particolari; rispetto dell'intesa sulla legalità sottoscritta con la Prefettura Controlli: report ditta di riferimento.	UFFICIO TECNICO LAVORI PUBBLICI	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTIVI VI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTIVI VI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTIVI VI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società
33	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	UFFICIO TECNICO LAVORI PUBBLICI	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A+	M	N	M	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per vantaggi e utilità personali, di taluno a discapito di altri.	INDIRIZZI: Trasparenza: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 Regolamentazione: previsione di procedure selettive con bando ad evidenza pubblica salvo casi particolari; rispetto dell'intesa sulla legalità sottoscritta con la Prefettura - Controlli: report ditta di riferimento.	UFFICIO TECNICO LAVORI PUBBLICI	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTIVI VI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTIVI VI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTIVI VI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società
34	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	UFFICIO TECNICO LAVORI PUBBLICI	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere più contenuti rispetto ai restanti lavori manutentivi, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	INDIRIZZI: Trasparenza: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 Regolamentazione: previsione di procedure selettive con bando ad evidenza pubblica salvo casi particolari; rispetto dell'intesa sulla legalità sottoscritta con la Prefettura Controlli: report ditta di riferimento.	UFFICIO TECNICO LAVORI PUBBLICI	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTIVI VI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTIVI VI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTIVI VI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società
35	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	UFFICIO TECNICO LAVORI PUBBLICI	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere più contenuti rispetto ai restanti lavori manutentivi, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	INDIRIZZI: Trasparenza: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 Regolamentazione: previsione di procedure selettive con bando ad evidenza pubblica salvo casi particolari; rispetto dell'intesa sulla legalità sottoscritta con la Prefettura Controlli: report ditta di riferimento.	UFFICIO TECNICO LAVORI PUBBLICI	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTIVI VI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTIVI VI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTIVI VI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società

36	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione e pulizia dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	SETTORE AREA SERVIZI AL CITTADINO	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A+	M	N	M	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	INDIRIZZI: Trasparenza: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 Regolamentazione: previsione di procedure selettive con bando ad evidenza pubblica salvo casi particolari; rispetto dell'intesa sulla legalità sottoscritta con la Prefettura Controlli: report ditta di riferimento.	SETTORE AREA CITTADINO	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società
37	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	UFFICIO TECNICO LAVORI PUBBLICI	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A+	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	INDIRIZZI: Trasparenza: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 Regolamentazione: previsione di procedure selettive con bando ad evidenza pubblica salvo casi particolari; rispetto dell'intesa sulla legalità sottoscritta con la Prefettura Controlli: report ditta di riferimento.	UFFICIO TECNICO LAVORI PUBBLICI	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società
38	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	UFFICIO TECNICO LAVORI PUBBLICI	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A+	M	N	M	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per vantaggi e utilità personali, di taluno a discapito di altri.	INDIRIZZI: Trasparenza: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 Regolamentazione: previsione di procedure selettive con bando ad evidenza pubblica salvo casi particolari; rispetto dell'intesa sulla legalità sottoscritta con la Prefettura Controlli: report ditta di riferimento.	UFFICIO TECNICO LAVORI PUBBLICI	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società
39	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	UFFICIO TECNICO LAVORI PUBBLICI	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A+	M	N	M	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per vantaggi e utilità personali, di taluno a discapito di altri.	INDIRIZZI: Trasparenza: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 Regolamentazione: previsione di procedure selettive con bando ad evidenza pubblica salvo casi particolari; rispetto dell'intesa sulla legalità sottoscritta con la Prefettura Controlli: report ditta di riferimento.	UFFICIO TECNICO LAVORI PUBBLICI	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società
40	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	SETTORE SERVIZI AL CITTADINO (ufficio sport)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	Trasparenza: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	SETTORE SERVIZI AL CITTADINO	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
41	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	NCI - SIA	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	INDIRIZZI: Trasparenza: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013	NCI - SIA	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società
42	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	UFFICIO TECNICO (AMBIENTE)	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A+	M	N	A	M	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti.	Trasparenza: pubblicazione in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. Misura di controllo specifica: sopralluoghi Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	UFFICIO TECNICO (AMBIENTE)	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. I controlli periodici e/o su segnalazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
43	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	UFFICIO TECNICO (AMBIENTE)	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	M	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti.	Trasparenza: pubblicazione in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. Misura di controllo specifica: sopralluoghi Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	UFFICIO TECNICO (AMBIENTE)	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. I controlli periodici e/o su segnalazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti

44	Governo del territorio	Permessi di costruire	domanda dell'interessato	esame e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA	rilascio del permesso	UFFICIO TECNICO (EDILIZIA PRIVATA)	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte; catalogo dei rischi suddiviso e dettagliato per fasi, in separato allegato	A	M	N	A	M	M	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	Trasparenza: pubblicazione in amministrazione trasparente di tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. Regolamentazione e controllo: attuazione Intesa sulla legalità - i PdC sono estratti tra gli atti oggetto di controllo di reg. amm.va ; Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; Rotazione: segregazione delle funzioni; Semplificazione: check list - Misure specifiche come in separato allegato;	UFFICIO TECNICO EDILIZIA PRIVATA	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata Rotazione e misure specifiche come da allegato	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
45	Governo del territorio	Permessi di costruire in deroga	domanda dell'interessato	esame e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA	rilascio del permesso	UFFICIO TECNICO (EDILIZIA PRIVATA)	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte; catalogo dei rischi suddiviso e dettagliato per fasi, in separato allegato	A	M	N	A	M	M	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	Trasparenza: pubblicazione in amministrazione trasparente di tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. Regolamentazione e controllo: attuazione Intesa sulla legalità; i PdC sono estratti tra gli atti oggetto di controllo di reg. amm.va Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; Rotazione: segregazione delle funzioni; Semplificazione: check list - Misure specifiche come in separato allegato;	UFFICIO TECNICO EDILIZIA PRIVATA	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA del PIAOT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata Rotazione e misure specifiche come da allegato	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
46	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame, acquisizione pareri/nulla osta di altre PA, approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	UFFICIO TECNICO (EDILIZIA PRIVATA)	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte; catalogo dei rischi suddiviso e dettagliato per fasi, in separato allegato	A	M	N	A	M	M	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	Trasparenza: pubblicazione in amministrazione trasparente di tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. Regolamentazione e controllo: attuazione Intesa sulla legalità; i PdC sono estratti tra gli atti oggetto di controllo di reg. amm.va Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; Rotazione: segregazione delle funzioni; Semplificazione: check list - Misure specifiche come in separato allegato;	Ufficio tecnico edilizia privata	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata Rotazione e misure specifiche come da allegato	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
47	Governo del territorio	Titoli abilitativi in materia edilizia (scia, cila e scea)	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	UFFICIO TECNICO (EDILIZIA PRIVATA)	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	M	N	A	M	M	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	Trasparenza: pubblicazione in amministrazione trasparente di tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. Regolamentazione e controllo: attuazione Intesa sulla legalità; i titoli edilizi sono estratti tra gli atti oggetto di controllo di reg. amm.va Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; Rotazione: segregazione delle funzioni; Semplificazione: check list - Misure specifiche come in separato allegato;	Ufficio tecnico edilizia privata	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA del PIAOT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata Rotazione e misure specifiche come da allegato	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
48	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	UFFICIO TECNICO (EDILIZIA PRIVATA)	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte; catalogo dei rischi suddiviso e dettagliato per fasi, in separato allegato	A+	A+	N	B	M	M	A	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	Trasparenza: pubblicazione in amministrazione trasparente di tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; Rotazione: segregazione delle funzioni; Misure specifiche come in separato allegato;	UFFICIO TECNICO EDILIZIA PRIVATA	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA del PIAO su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti

49	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	UFFICIO TECNICO (EDILIZIA PRIVATA)	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	A+	N	B	M	M	A	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	Trasparenza: pubblicazione in amministrazione trasparente di tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; Rotazione: segregazione delle funzioni; Misure specifiche come in separato allegato;	UFFICIO TECNICO EDILIZIA PRIVATA	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA del PIAO su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
50	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia Locale associata	servizi di controllo e prevenzione	Polizia Locale associata	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	M	N	B	M	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso	INDIRIZZI: Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Polizia Locale associata	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società
51	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	Polizia Locale associata	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	M	N	B	M	M	B	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Polizia Locale associata	La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
52	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	Servizio Affari Generali	nomina di soggetti per i quali sussiste una causa di inconfirmità, ineleggibilità e incompatibilità; nomina di soggetti in quiescenza fuori dai casi ammessi; scarso controllo sulle procedure e nelle verifiche dei requisiti;	A	A	M	B	M	M	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA può celare condotte scorrette e conflitti di interesse. L'analisi del contenzioso in corso relativo a nomine effettuate negli ultimi anni determina la valutazione	Trasparenza: acquisizione da parte dei soggetti incaricati di dichiarazioni di assenza di cause di inconfirmità e compatibilità e loro pubblicazione sul sito istituzionale Regolamentazione: indirizzi approvati	Servizio Affari Generali	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
53	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo il regolamento dell'ente	concessione	Servizi diversi	violazione delle norme del regolamento, per interesse di parte; indebito riconoscimento del contributo; omissioni/carenze di controllo sui requisiti e sull'attività svolta; determinazione errata dell'importo del contributo ammissibile; mancato controllo delle spese dichiarate dal beneficiario	A	M	N	M	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Trasparenza: pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli sugli atti estratti in ordine al rispetto dei requisiti Regolamentazione: occorre aggiornare il regolamento	Ogni servizio interessato	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA del PIAO. Il regolamento deve essere aggiornato entro l'esercizio.	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
54	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	UFFICIO TECNICO - SUAP	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; rilascio in assenza o carenza di requisiti prescritti; discrezionalità nella valutazione dei requisiti professionali e morali;	A	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Controllo: verifica del rispetto dei requisiti; controlli di regolarità amministrativa atti estratti Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	UFFICIO TECNICO - SUAP	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
55	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/riget to della domanda	ASP	omessa/carente verifica requisiti; disparità di trattamento	A	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	INDIRIZZI - Trasparenza: pubblicazione informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. Controllo: Report da ASP Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	ASP	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società
56	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/riget to della domanda	ASP	omessa/carente verifica requisiti; disparità di trattamento	A	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	INDIRIZZI - Trasparenza: pubblicazione informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. Controllo: Report da ASP Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	ASP	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società

57	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/riget to della domanda	ASP	omessa/carente verifica requisiti; disparità di trattamento	A	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	INDIRIZZI - Trasparenza: pubblicazione informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. Controllo: Report da ASP Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	ASP	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società	
58	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/riget to della domanda	ASP	omessa/carente verifica requisiti; disparità di trattamento	A	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	INDIRIZZI - Trasparenza: pubblicazione informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. Controllo: Report da ASP Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	ASP	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società	
59	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/riget to della domanda	ASP	omessa/carente verifica requisiti; disparità di trattamento	A	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	INDIRIZZI - Trasparenza: pubblicazione informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. Controllo: Report da ASP Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	ASP	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società	
60	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	SETTORE SERVIZI AL CITTADINO (ufficio cimiteri)	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	A	M	N	M	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per vantaggi e utilità personali, di taluno a discapito di altri.	INDIRIZZI: Trasparenza: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 Regolamentazione: regolamento di polizia mortuaria; Controlli: report ditta affidataria del servizio	SETTORE SERVIZI AL CITTADINO	presidio delle misure esistenti	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società
61	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	SETTORE SERVIZI AL CITTADINO (ufficio cimiteri)	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di parte	A	M	N	M	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per vantaggi e utilità personali, di taluno a discapito di altri.	INDIRIZZI: Trasparenza: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 Regolamentazione: previsione di procedure selettive con bando ad evidenza pubblica salvo casi particolari; Controlli: report ditta affidataria del servizio	SETTORE SERVIZI AL CITTADINO	presidio delle misure esistenti	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società
62	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	SETTORE SERVIZI AL CITTADINO (ufficio cimiteri)	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	M	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Il rischio è stato ritenuto medio in relazione alla delicatezza della materia	INDIRIZZI: Trasparenza: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 Regolamentazione: regolamento di polizia mortuaria - ordinanze annuali di regolamentazione; Controlli: report ditta affidataria del servizio	SETTORE SERVIZI AL CITTADINO	presidio delle misure esistenti	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società
63	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	Servizio Politiche Sociali Abitative ASP (x istruttoria domande Erp) Acer (per contratto)	indebito riconoscimento requisiti per inserimento e/o alterazione graduatoria; indebito riconoscimento titoli; valutazione non omogenea dei requisiti di accesso; rilascio autorizzazione ospitalità/ampliamento nucleo in violazione della normativa e/o in assenza di requisiti/mancata adozione di provvedimenti di decadenza in violazione della normativa di settore	A	M	N	A	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Trasparenza: pubblicazione tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. Controllo: dichiarazioni e certificazioni	Servizio Politiche Sociali	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
64	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	SETTORE SERVIZI AL CITTADINO (ufficio scuola)	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	Trasparenza: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013	SETTORE SERVIZI AL CITTADINO	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti	

65	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Asili nido e scuole dell'infanzia	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	SETTORE SERVIZI AL CITTADINO (ufficio scuola)	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte; indebito riconoscimento di requisiti per inserimento nelle graduatorie; scraso/omesso controllo requisiti	B	M	N	M	M	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso	Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	SETTORE SERVIZI AL CITTADINO	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
66	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Approvazione progetti per attività estive	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	SETTORE SERVIZI AL CITTADINO (ufficio scuola)	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte; modalità non omogenee di controllo; verifica requisiti/disparità di trattamento	B	M	N	M	M	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso	Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	SETTORE SERVIZI AL CITTADINO	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
67	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	SETTORE SERVIZI AL CITTADINO (ufficio scuola)	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte; modalità non omogenee di controllo; verifica requisiti/disparità di trattamento	B	M	N	M	M	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso	Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	SETTORE SERVIZI AL CITTADINO	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
68	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	SETTORE SERVIZI AL CITTADINO (ufficio scuola)	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte; modalità non omogenee di controllo; verifica requisiti/disparità di trattamento	B	M	N	M	M	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso	Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	SETTORE SERVIZI AL CITTADINO	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
69	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	Polizia Locale associata	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; omesso/scarso controllo dei requisiti; modalità non omogenee di controllo e verifica dei requisiti; disparità di trattamento	M	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici in genere modesti che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	INDIRIZZI: L'informattizzazione del processo con inserimento degli atti rilasciati nell'applicativo comunale sicc@weba ai fini delle ordinanze di regolamentazione del traffico, consente anche finalità di controllo Controlli: report ditta di riferimento.	Polizia Locale associata	presidio delle misure esistenti	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTI VI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società	secondo le previsioni della sezione RISCHI CORRUTTI VI E TRASPARENZA del PIAO dell'ente/società
70	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/diniego del patrocino	Servizi diversi	violazione delle norme per interesse di parte; indebito riconoscimento del patrocino; omissione/carenza verifica dei requisiti previsti dal regolamento; omissione verifica esecuzione condizioni (es: materiale promozionale con indicazione logo e patrocino dell'ente)	B	A	N	B	M	M	B	I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso	Regolamentazione: modifica regolamento concessione contributi e patrocini	RPCT	Regolamento da modificare entro l'esercizio	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
71	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	SETTORE SERVIZI AL CITTADINO (ufficio servizi demografici)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; omesso/scarso controllo dei requisiti; modalità non omogenee di controllo e verifica dei requisiti; disparità di trattamento	B	B	N	M	M	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Il rischio è stato ritenuto basso	Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	SETTORE SERVIZI AL CITTADINO	La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
72	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	SETTORE SERVIZI AL CITTADINO (ufficio servizi demografici)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; omesso/scarso controllo dei requisiti; modalità non omogenee di controllo e verifica dei requisiti; disparità di trattamento	B	B	N	M	M	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Il rischio è stato ritenuto basso	Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	SETTORE SERVIZI AL CITTADINO	La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
73	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato/iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	SETTORE SERVIZI AL CITTADINO (ufficio servizi demografici)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; omesso/scarso controllo dei requisiti; modalità non omogenee di controllo e verifica dei requisiti; disparità di trattamento	B	B	N	M	M	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Il rischio è stato ritenuto basso	Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	SETTORE SERVIZI AL CITTADINO	La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti

74	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	SETTORE SERVIZI AL CITTADINO (ufficio servizi demografici)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; omesso/scarso controllo dei requisiti; modalità non omogenee di controllo e verifica dei requisiti; disparità di trattamento	B	B	N	M	M	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Il rischio è stato ritenuto basso	Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	SETTORE SERVIZI AL CITTADINO	La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
75	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	SETTORE SERVIZI AL CITTADINO (ufficio servizi demografici)	violazione delle norme per interesse di parte	B	B	N	M	M	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Il rischio è stato ritenuto basso	Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	SETTORE SERVIZI AL CITTADINO	La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
76	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	SETTORE SERVIZI AL CITTADINO (ufficio elettorale)	violazione delle norme per interesse di parte	B	B	N	M	M	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Il rischio è stato ritenuto basso	Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	SETTORE SERVIZI AL CITTADINO	La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
77	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrata e in uscita	registrazione di protocollo	Servizi al cittadino (protocollo)	Per tutti i servizi il rischio è il mancato inoltro al punto di protocollazione e quindi mancata registrazione al protocollo - Per i punti di protocollazione il rischio è il non rispetto dell'ordine cronologico di arrivo	B	B	N	A	M	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Le misure di prevenzione non azzerano il rischio di eventuali errori o dimenticanze nell'inoltro al punto di protocollazione; il rischio è stato ritenuto basso	Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Ogni servizio interessato	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
78	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	SETTORE SERVIZI AL CITTADINO (ufficio culturale)	violazione delle norme per interesse di parte	M	A	N	A	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali e/o favorire taluni. Dati i valori economici che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	Trasparenza: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013. Disciplina del conflitto di interessi	Ogni servizio interessato	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
79	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	Tutti i servizi	violazione delle norme procedurali	M	M	N	B	M	M	M	L'urgenza di provvedere può determinare errori nelle procedure anche se informatizzate per cui il rischio è stato ritenuto Medio.	Regolamentazione: gestione informatizzata del flusso e procedura di automazione dell'aggiornamento delle sezioni di Amministrazione Trasparente. Trasparenza: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Ogni servizio interessato	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
80	Altri servizi	Publicazioni all'Albo pretorio	domanda/iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	Segreteria Generale	violazione delle norme procedurali - Omessa o ritardata pubblicazione - Errore relate	M	B	N	B	M	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Le misure di trattamento prevedono il flusso informatizzato - il rischio è stato ritenuto basso	Trasparenza: garantita dalla pubblicazione stessa e dal registro delle pubblicazioni	Segreteria Generale Albo Pretorio	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
81	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Tutti i servizi	violazione di norme procedurali, anche interne - Mancato rispetto del termine; illegittimo rifiuto	M	B	N	M	M	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi	Semplificazione: modulistica predisposta dall'ente - Trasparenza: è pubblicato il registro degli accessi civici; da valutare l'acquisizione di applicativo informatico per la gestione degli accessi documentali in relazione anche alle esigenze di riservatezza dei controinteressati Controllo: monitoraggio dei termini procedurali	Ogni servizio interessato per gli accessi documentali - per gli accessi civici la Segreteria Generale cura il registro	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente - Acquisizione applicativo in base a risorse di bilancio da concordare con SIA sul 2021 oppure sul 2022	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
82	Altri servizi	Accesso a pratiche edilizie (ricerche storiche)	domanda di parte	ricerca	consegna copia	UFFICIO TECNICO (EDILIZIA PRIVATA)	alterazione dell'ordine cronologico di evasione; disparità di trattamento; Catalogo dei rischi dettagliato in allegato	M	B	N	B	M	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi	Informatizzazione Controllo: monitoraggio dei termini procedurali - Misure specifiche in separato allegato	UFFICIO TECNICO EDILIZIA PRIVATA	come da separato allegato	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
83	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito - Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	SETTORE SERVIZI AL CITTADINO (protocollo)	violazione di norme procedurali, anche interne	B	B	N	A	M	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso	Controllo: il servizio si rapporta per la conservazione con il PARER e la Soprintendenza	Servizi al cittadino (protocollo)	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
84	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	Tutti i servizi	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	M	M	M	Gestione informatizzata del flusso e procedura di automazione dell'aggiornamento delle sezioni di Amministrazione Trasparente.	Trasparenza: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013	Ogni servizio interessato	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti
85	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction e qualità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	Servizi diversi	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	M	N	B	M	M	B	I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso	Trasparenza: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013	Ogni servizio interessato	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	presidio delle misure esistenti	presidio delle misure esistenti

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI/ATTIVITA' DEL PROCESSO	RISCHI PRINCIPALI	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE
CONTRATTI PUBBLICI	Affidamenti di servizi e forniture	Analisi e definizione dei fabbisogni/Programmazione	Definizione del fabbisogno sulla base delle caratteristiche del servizio/bene fornito dall'imprenditore uscente - Intempestiva individuazione dei fabbisogni o errata programmazione delle tempistiche necessarie che può determinare la necessità di ricorrere a procedure d'urgenza - Frammentazione o accorpamento dei fabbisogni al fine di scegliere fasce diverse del regolamento comunale per eludere il principio di rotazione o definire una procedura di gara piuttosto che un'altra	Controllo: valutazione delle risorse disponibili, tempi di attuazione ed interventi da realizzare con interlocuzione tra organo politico e pluralità di servizi (servizio interessato; Ragioneria e Controllo Associati; Economato; Referente Programma Biennale)
		Nomina RUP	Nomina di soggetto privo dei requisiti professionali richiesti. Nomina di soggetto che possa favorire un determinato operatore	Disciplina conflitto interessi: dichiarazioni assenza conflitto di interesse
		Definizione della strategia di affidamento - Scelta della procedura di aggiudicazione	Determina a contrarre incompleta Artificioso frazionamento dell'acquisto finalizzato a eludere le regole di procedura o mancata aggregazione centrale di acquisti comuni più servizi diversi - Riproposizione in corso di esercizio di affidamenti aventi il medesimo oggetto Ripetuti affidamenti allo stesso fornitore; proroghe o rinnovi immotivati o non contemplati ad origine nella documentazione di gara	Controllo: motivazione presupposti di fatto e di diritto che giustificano il ricorso alla procedura prescelta; Regolamentazione: chiara indicazione nella determina della procedura e dei requisiti;
		Predisposizione atti e documenti di gara	Mancata indicazione nella documentazione di gara dei livelli minimi di qualità della prestazione attesa Indicazione nella documentazioni di gara di specifiche tecniche del bene o servizio discriminatorie o potenzialmente riscontrabili in singoli operatori economici. Requisiti di capacità economico-finanziaria e/o capacità-tecnico-professionali non proporzionati all'oggetto della gara al solo scopo di escludere operatori o di favorire alcuni Redazione di capitolati non sufficientemente dettagliati	Regolamentazione: elaborazione di requisiti che favoriscano la massima partecipazione; Disciplina conflitto interessi: verifica assenza conflitto di interessi da parte del personale interessato alla predisposizione degli atti
		Nomina Commissione di gara	Nomina di commissari in conflitto di interessi o privi dei requisiti necessari o RUP	Regolamentazione: scelta di commissari esperti nello specifico settore; Disciplina conflitto interessi: verifica assenza conflitto di interessi;
		Selezione operatori economici	Mancato ricorso alle indagini di mercato prima di procedere all'affidamento Ingiustificato mancato ricorso al mercato elettronico e/o mancata adesione a convenzioni di centrali di committenza - Ripetuti affidamenti allo stesso fornitore con elusione del principio di rotazione; proroghe o rinnovi immotivati o non contemplati ad origine nella documentazione di gara	Controllo: verifica ricorso a convenzioni consip e mercati elettronici; verifica rotazione;
		Affidamento del servizio/della fornitura	Mancata comunicazione dei conflitti di interesse Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale Aggiudicazione ad offerte non economicamente sostenibili qualora non sia stata effettuata indagine di mercato o comparazione di prezzi o non siano applicate le verifiche sull'anomalia dell'offerta	Controllo: approfondita verifica anomalie
		Esecuzione	Non corrispondenza tra esecuzione e capitolato - Mancata sorveglianza e/o mancata contestazione. Immotivata nonapplicazione di penali contrattualmente previste Mancato recesso - mancata risoluzione per inadempimento	Controllo: controllo e presidio del servizio o della fornitura

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI/ATTIVITA' DEL PROCESSO	RISCHI PRINCIPALI	MISURE PER LA PREVENZIONE ESISTENTI	PROPOSTA ULTERIORI MISURE PER LA PREVENZIONE DA ADOTTARE
Gestione del territorio	Permesso di costruire	ricezione istanza e controllo documentazione	alterazione dell'ordine cronologico di esame dell'istanza; omesso/scarso/tardivo controllo dei documenti; richiesta indebita di integrazioni o chiarimenti	modulistica unificata regionale con elenco della documentazione essenziale. Ricezione tramite pec.	per le pratiche che richiedono l'indizione della conferenza di servizi: check list degli Enti da coinvolgere in conferenza con definizione della documentazione minima specifica per ciascun Ente; segnalazione automatica della scadenza dei termini della CS e di ogni fase della procedura, compatibilmente con le risorse per adeguamenti informatici al gestionale
		istruttoria tecnica	discrezionalità e disomogeneità di trattamento; differenti interpretazioni; possibilità di pressioni o condizionamenti; omesso/scarso controllo dei presupposti e condizioni per effettuare l'intervento; mancato rispetto dei termini; scarse relazioni istruttorie che non rappresentano compiutamente o falsano la situazione di fatto e/o di progetto; erronea applicazione della normativa	Doveri di comportamento stabiliti nel codice di comportamento; astensione in caso di conflitto di interessi anche solo potenziale; confronti periodici tra gli istruttori; istruttoria guidata tramite scheda; doveri di comportamento stabiliti nel codice di comportamento.	informatizzare la procedura di gestione dei procedimenti con segnalazione automatica delle scadenze, compatibilmente con le risorse/intervento del SIA; formalizzazione di linee guida/decisioni/aggiornamento FAQ sul sito del Comune. Adeguata formazione professionale che deve essere mirata anche sui principi del procedimento amministrativo L. 241/1990 per la corretta conduzione delle procedure. Istituzione di Agenda elettronica degli incontri degli istruttori con professionisti e operatori. La ricezione delle pratiche esclusivamente in modalità telematica, oltre alla riduzione degli accessi di pubblico resasi necessaria per le problematiche sanitarie, ha eliminato l'eventualità di sottituzioni/integrazioni di elaborati a posteriori senza formalizzazione
		calcolo contributo di costruzione, monetizzazioni, diritti di segreteria	disomogeneità di interpretazioni (con l'eventualità che una errata applicazione si ripeta in "n" casi); errato calcolo; disparità di trattamento/condizionamenti; concessione di rateizzazioni non previste; non applicazione delle sanzioni per ritardo nel pagamento; mancato o tardivo recupero somme non corrisposte	verifica dell'istruttoria tecnica sotto il profilo giuridico-amministrativo	controllo a campione secondo modalità da definire da parte di soggetto terzo sui calcoli effettuati; introduzione nell'Ente di un sistema informatizzato per la gestione e tracciabilità dei pagamenti e individuazione nell'Ente dell'Ufficio che procede alla riscossione coattiva
		preavviso di diniego (eventuale)	scarsa/omessa/errata motivazione; errati o incompleti riferimenti normativi; disparità di interpretazione tra istruttori; ritardi nella conduzione del procedimento	verifica dell'istruttoria tecnica sotto il profilo giuridico-amministrativo	redazione nuova modulistica guida per l'istruttoria che focalizzi tutti gli aspetti da considerare; controlli a campione secondo modalità da definire
		provvedimento diniego/rilascio	rilascio pdc in violazione normativa di settore; insufficiente motivazione; incompletezza/assenza riferimenti normativi; tardività (diniego dopo che si è già formato il silenzio-assenso)	fac simile di provvedimento	aggiornamento della modulistica guida alla redazione del preavviso diniego e del provvedimento conclusivo. Informatizzazione della procedura come in precedenza evidenziato
Gestione del territorio	Permesso di costruire convenzionato	ricezione istanza e controllo documentazione	omesso/scarso/tardivo controllo dei documenti che può inficiare il rispetto dei termini di conclusione del procedimento; difficoltà a verificare l'adeguatezza della documentazione per il progetto delle opere di urbanizzazione	modulistica unificata che elenca i documenti necessari.	Aggiornamento/Implementazione check list elaborati necessari per progetto opere di urbanizzazione. per acquisizione pareri in conferenza di servizi: definizione elenco enti da invitare in conferenza e documentazione minima necessaria per ciascun ente. Attivazione segnalazione automatica scadenza termini procedurali all'istruttore compatibilmente con risorse/adeguamenti del gestionale
		istruttoria tecnica	omesso/scarso controllo requisiti; disomogeneità di interpretazione delle norme di riferimento; possibili pressioni/condizionamenti; non rispetto dei termini; scarse relazioni istruttorie che non evidenzino i criteri seguiti e le verifiche effettuate; discrezionalità sulla valutazione del progetto delle opere di urbanizzazione con dotazioni pubbliche da cederere al Comune di bassa qualità (es. aree di scarsa fruibilità/pregio; collocazione frammentaria; maggiori oneri manutentivi)	istruttoria guidata tramite scheda ove ogni istruttore segna le attività e verifiche svolte; astensione in caso di conflitto di interesse anche solo potenziale	revisione check-list e informatizzazione con segnalazione automatica delle scadenze Aggiornamento del disciplinare delle opere di urbanizzazione da valutare
		approvazione e stipula della convenzione	disomogeneità delle condizioni della convenzione, insufficiente controllo della validità delle fidejussioni, discrezionalità sulle condizioni per giungere all'approvazione dello schema rispetto alla fase istruttoria precedente	schema tipo di convenzione, controllo congiunto del testo della convenzione e della fidejussione tra RUP e Responsabile del Servizio, utilizzo sito IVASS	Aggiornamento dello schema tipo di convenzione e del Regolamento per la realizzazione delle opere a scomuto oneri di urbanizzazione Definizione check list per approvazione della convenzione
		calcolo contributo di costruzione eventuale preavviso di diniego provvedimento diniego/rilascio		vedere Permesso di Costruire	

Gestione del territorio	Permesso di costruire in deroga	controllo documentazione	vedere Permesso di Costruire		
		autorizzazione deroga alla pianificazione comunale	scarsa motivazione e discrezionalità nell'individuazione dell'interesse pubblico, disomogeneità di interpretazione ed applicazione delle norme di riferimento	controllo congiunto delle motivazioni tra RUP e Responsabile del Servizio; doveri di comportamento stabiliti nel codice di comportamento; astensione in caso di conflitto di interesse anche solo potenziale	check list motivazioni che legittimano la deroga, anche alla luce della "casistica" che si può ricavare dalla giurisprudenza amministrativa
		calcolo contributo straordinario	discrezionalità nel calcolo del contributo; determinazione inferiore al dovuto, mancato vincolo delle somme alle finalità di legge	verifica dell'istruttoria tecnica sotto il profilo giuridico-amministrativo	controllo da parte di soggetto diverso dall'istruttore; esplicitazione nel provvedimento della destinazione delle somme introitate
		istruttoria tecnica	Vedere Permesso di Costruire		
		calcolo contributo di costruzione			
eventuale preavviso di diniego					
provvedimento diniego/rilascio					
Gestione del territorio	Piano Urbanistico Attuativo e sue varianti	ricezione istanza e controllo documentazione	omesso/scarso/tardivo controllo dei documenti; incompleta individuazione di tutti gli Enti da chiamare in conferenza di servizi; conclusione tardiva del procedimento;	modulistica istanza predisposta dal Comune con elenco dei documenti essenziali per la parte urbanistica; doveri di comportamento stabiliti nel codice di comportamento; astensione in caso di potenziale conflitto di interesse	check list degli enti da convocare in conferenza di servizi con l'individuazione degli elaborati e modulistica specifica richiesta da ciascun singolo Ente; attivazione segnalazione automatica della scadenza dei termini all'istruttore
		istruttoria	discrezionalità in particolare sulla valutazione delle aree destinate a dotazioni pubbliche (aree di poco pregio e/o scarso interesse pubblico o che comportano maggiori oneri manutentivi); possibilità di pressioni o condizionamenti esterni; relazione istruttoria che non evidenzia tutti i vincoli e le normative da applicare, determinazione della conferenza servizi oltre i termini e quindi inefficace (anche per interpretazioni difformi sui termini nel caso di procedimenti paralleli - VALSAT); mancata acquisizione di nulla osta/atti di assenso obbligatori; più richieste di integrazione documentali che possano apparire vessatorie;	Disciplinare delle opere di urbanizzazione per verificare la congruità delle opere in progetto; doveri di comportamento stabiliti nel codice di comportamento; astensione in caso di potenziale conflitto di interesse	Istituzione di un registro per tracciare gli incontri con i soggetti attuatori e loro professionisti; Impostazione schemi guida di relazione istruttoria che espressamente contemplino la verifica degli obiettivi di pianificazione ed il coordinamento di subprocedimenti; Costituzione di un gruppo di lavoro interdisciplinare per la valutazione del progetto in affiancamento all'istruttore
		pubblicazione	Non adeguata informazione alla cittadinanza	Pubblicazione dell'avviso in Amm. Trasparente, all'Albo Pretorio on line e nelle notizie in evidenza del sito web "Sportello Edilizia"	
		approvazione	scarsa motivazione delle controdeduzioni o accoglimento di osservazioni che possono risultare in contrasto con interessi pubblici; disparità di trattamento/disomogeneità delle condizioni fissate nella convenzione urbanistica; violazioni di norme che portino a indebiti vantaggi;	schema tipo di convenzione; controllo congiunto del testo della convenzione tra RUP e Responsabile del Servizio; Restituzione di bozza di convenzione firmata per accettazione dal soggetto attuatore prima dell'approvazione	Aggiornamento dello schema tipo di convenzione e del Regolamento per la realizzazione delle opere a scomputo oneri di urbanizzazione; Verifica eventuale conflitto di interessi dell'istruttore; Condivisione nel gruppo di lavoro interdisciplinare dell'istruttoria e delle controdeduzioni alle osservazioni dei privati e alle riserve della CMBO
		stipula della convenzione	insufficiente controllo della validità e adeguatezza delle fidejussioni	controllo congiunto delle fidejussioni tra RUP e Responsabile del Servizio; utilizzo del sito IVASS	formalizzare le condizioni minime richieste per accettazione fidejussioni
Gestione del territorio	Varianti specifiche al PSC-RUE	valutazione della proposta	scelte che procurano indebito vantaggio ai privati; disparità di trattamento tra diversi operatori; possibilità di pressione/condizionamenti dall'esterno	valutazione della proposta e dell'istruttoria all'interno della Uo pianificazione; confronto coi tecnici del SUE; doveri di comportamento stabiliti nel codice di comportamento; astensione in caso di potenziale conflitto di interesse	definizione di linee guida/indirizzi per la redazione di varianti specifiche, esplicitazione di check list istruttoria
		adozione della variante e VALSAT	inadeguatezza dei documenti di VALSAT, incompleta individuazione degli Enti da coinvolgere in conferenza servizi		check list degli enti da coinvolgere nella conferenza di servizi; modulistica unificata che elenca i documenti necessari
		deposito degli elaborati	Inadeguata informazione ai cittadini che incide sulla possibilità di presentare osservazioni	Pubblicazione dell'avviso in Amm. Tasp., all'Albo Pretorio on line, nelle notizie in evidenza del sito web "Sportello Edilizia" e nella home page del Comune	
		iter di approvazione (comprensivo di VALSAT)	scarsa motivazione delle controdeduzioni o accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con interessi pubblici o ne comportino una penalizzazione; eventuale conflitto di interessi; sfioramento termini di conclusione del procedimento		Dichiarazione assenza anche solo potenziale di conflitto di interessi dell'istruttore; Condivisione nel gruppo di lavoro delle controdeduzioni alle riserve della CMBO

		calcolo contributo straordinario	discrezionalità nel calcolo del contributo; errato calcolo; possibili pressioni/condizionamenti dall'esterno; determinazione inferiore al dovuto; disparità di trattamento; mancato vincolo di destinazione delle somme alle finalità di legge	verifica dell'istruttoria tecnica sotto il profilo giuridico-amministrativo	controllo da parte di soggetto diverso dall'istruttore; esplicitazione nel provvedimento della destinazione delle somme percepite
		pubblicazione dell'atto	insufficiente diffusione dei contenuti della variante approvata a tutti i soggetti potenzialmente interessati	Pubblicazione dell'avviso in Amm. Trasp., all'Albo Pretorio on line, nelle notizie in evidenza del sito web "Sportello Edilizia" e nella home page del Comune	
Gestione del territorio	Accordo operativo art. 38 L.R. 24/2017	ricezione proposta e pubblicazione	ritardi nei tempi di pubblicazione	pubblicazione in Amm. Trasp., sul sito web, all'Albo Pretorio	informatizzazione della procedura con attivazione segnalazione automatica della scadenza termini procedurali all'istruttore compatibilmente con le risorse per intervenire sul gestionale;
		verifica conformità e interesse pubblico	motivazione insufficiente e discrezionalità nell'individuazione dell'interesse pubblico, possibili pressioni/condizionamenti dall'esterno; disomogeneità di interpretazione nell'applicazione delle norme di riferimento/disparità di trattamento; incompleta individuazione delle eventuali aree da assoggettare a vincolo di espropriazione per p.u. e mancato coinvolgimento dei soggetti interessati	doveri di comportamento stabiliti nel codice di comportamento	gruppo di lavoro per la valutazione della proposta; opportunità di collegamenti con l'Agenzia delle Entrate (catasto e conservatoria RRII) da realizzarsi qualora assegnate le risorse
		determinazione contributo di costruzione ed eventuale contributo straordinario	discrezionalità nel calcolo del contributo; errato calcolo; determinazione inferiore al dovuto; possibile pressione dall'esterno; mancato vincolo delle somme alle finalità di legge	definizione tabellare del contributo di costruzione e definizione dei criteri per determinare l'importo di contributo straordinario	controllo da parte di soggetto diverso dall'istruttore degli importi determinati; esplicitazione nel provvedimento di approvazione della destinazione delle somme percepite
		deposito degli elaborati	Inadeguata informazione alla cittadinanza	Pubblicazione dell'avviso in Amm. Trasp., all'Albo Pretorio on line, nelle notizie in evidenza del sito web "Sportello Edilizia" e nella home page del Comune	Controllo da parte del Garante per la partecipazione e la trasparenza (art. 45 comma 8 L.R. 24/2017) figura da individuare
		iter di approvazione (comprensivo di VALSAT)	ritardi nella nell'acquisizione dei pareri; mancata individuazione di tutti gli Enti tenuti ad esprimere; determinazione conclusiva della conferenza di servizi inefficace per sfioramento termini; scarsa motivazione delle controdeduzioni; potenziale conflitto di interessi		dichiarazione assenza situazioni potenziali di conflitto di interessi dell'istruttore; Condivisione nel gruppo di lavoro delle controdeduzioni alle riserve della CMBO
		autorizzazione e stipula dell'Accordo	ritardi nella conclusione del procedimento		monitoraggio dei tempi procedurali
Gestione del territorio	Accordi con i privati (ex art. 18 L.R. 20/2000 ora art. 61 L.R. 24/2017)	ricezione proposta e verifica conformità e interesse pubblico	scarsa motivazione e discrezionalità nell'individuazione dell'interesse pubblico, possibili pressioni/condizionamenti dall'esterno; disomogeneità di interpretazione ed applicazione delle norme di riferimento, disparità di trattamento; potenziale conflitto di interessi	doveri di comportamento stabiliti nel codice di comportamento	dichiarazione assenza situazioni potenziali conflitto di interessi; gruppo di lavoro per la valutazione collegiale della proposta
		approvazione e stipula accordo	ritardi nella conclusione del procedimento e nella successiva stipula dell'accordo		informatizzazione della procedura per gestione e monitoraggio dei tempi procedurali, compatibilmente alle risorse per interventi sul gestionale;
		recepimento nel PUG	incoerenza rispetto all'Accordo stipulato		Verifica eventuale conflitto di interessi dell'istruttore
Gestione del territorio	Autorizzazione convenzionata all'attività estrattiva	ricezione istanza e controllo documentazione	omesso/scarso/tardivo controllo; ritardo nella conclusione del procedimento; discrezionalità; possibilità di pressioni esterne	L'Appendice A delle NTA del PAE riporta l'elenco dei documenti da allegare alla domanda; doveri di comportamento stabiliti nel codice di comportamento; astensione in caso di potenziale conflitto di interesse	predisposizione modulistica per la domanda con elenco documenti essenziali da presentare da pubblicare sul sito del Comune
		istruttoria	omesso/scarso controllo della conformità, non rispetto dei termini; discrezionalità; disparità di trattamento; possibili pressioni dall'esterno; disomogeneità di interpretazione ed applicazione delle norme di riferimento		check list per controllo documentazione e istruttoria
		definizione della fidejussione	omesso/scarso controllo; inadeguatezza della garanzia	Utilizzo del prezzario regionale come riferimento	controllo da parte di soggetto diverso dall'istruttore
		approvazione e stipula della convenzione	Non rispetto dei termini, discrezionalità sulle condizioni inserite nello schema di convenzione; indebiti vantaggi	schema tipo di convenzione approvato con GR 70 del 21/10/92; verifica antimafia come da Protocollo con la Prefettura	
		autorizzazione	Non rispetto dei termini, discrezionalità sulle condizioni e adempimenti richiesti per l'intervento; indebiti vantaggi	definizione con SUAP	

Gestione del territorio	Autorizzazione Paesaggistica Ordinaria	ricezione istanza e controllo documentazione	omesso/scarso/tardivo controllo dei documenti che può inficiare il rispetto dei termini di invio della pratica alla CQAP e alla Soprintendenza	modulistica obbligatoria che elenca i documenti necessari e riferimenti normativi; doveri di comportamento stabiliti nel codice di comportamento; astensione in caso di potenziale conflitto di interesse	
		istruttoria	omesso/scarso controllo dei vincoli paesaggistici e relative norme negli strumenti e del contesto documentato; disomogeneità di interpretazione ed applicazione delle norme di riferimento; non rispetto dei termini; discrezionalità/disparità della valutazione sull'impatto dell'intervento nel contesto di riferimento; scarse analisi istruttorie che non evidenzino i criteri seguiti e le verifiche effettuate;	parere della CQAP	Specifica e qualificata attività formativa; acquisizione di pareri della CQAP che rechino motivazioni puntuali e non di mero stile. Valutare la redazione di indizzi preventivi sull'esame della compatibilità paesaggistica
		proposta alla Soprintendenza di autorizzazione o di diniego	ritardo nell'invio		monitoraggio dei tempi procedurali
		rilascio o diniego dell'istanza sulla base del parere obbligatorio ma non vincolante della CQAP e di quello vincolante Soprintendenza	scarsa od omessa motivazione nei pareri acquisiti e omessi riferimenti normativi che giustificano la proposta	invio atto rilasciato all'interessato, alla Soprintendenza e alla Regione. Elenco trimestrale pubblicato sul sito del Comune ed inviato alla Regione	
Gestione del territorio	Autorizzazione Paesaggistica Semplificata	ricezione istanza e controllo documentazione	omesso/scarso/tardivo controllo dei documenti che può inficiare il rispetto dei termini di invio della pratica alla CQAP e alla Soprintendenza	modulistica obbligatoria che elenca i documenti necessari e riferimenti normativi e relazione semplificata tipo del DPR 13/2017; doveri di comportamento stabiliti nel codice di comportamento; astensione in caso di potenziale conflitto di interesse	
		istruttoria	omesso/scarso controllo dei vincoli paesaggistici e relative norme negli strumenti e del contesto documentato; disomogeneità di interpretazione ed applicazione delle norme di riferimento; non rispetto dei termini; disparità di trattamento nella valutazione sull'impatto nel contesto di riferimento; scarse analisi istruttorie che non evidenzino i criteri seguiti e le verifiche effettuate; acquisizione parere della CQAP in caso di pratica complessa a discrezione del Resp. Proc.		Specifica e qualificata attività formativa; formazione check-list per avere controllo informatizzato; eventuale acquisizione di pareri della CQAP che rechino motivazioni puntuali e non di stile
		preavviso di rigetto/rigetto	scarsa od omessa motivazione; esame memoria non esaustiva, tempi della comunicazione che non rispettano quelli di legge.		monitoraggio dei tempi procedurali
		proposta alla Soprintendenza di rilascio autorizzazione paesaggistica/	tempi dell'invio oltre quelli di legge		monitoraggio dei tempi procedurali
		rilascio del provvedimento previa acquisizione parere della Soprintendenza	tempi del rilascio oltre quelli di legge. Mancato rispetto delle prescrizioni della normativa di settore	invio all'interessato, alla Soprintendenza, alla Regione; redazione elenco delle pratiche concluse trimestrale con pubblicazione sul sito del Comune e invio alla Regione	
Gestione del territorio	Accertamento di compatibilità paesaggistica	ricezione istanza e controllo documentazione	omesso/scarso/tardivo controllo dei documenti che può inficiare il rispetto dei termini di invio della pratica alla CQAP e alla Soprintendenza	modulistica obbligatoria che elenca i documenti necessari e riferimenti normativi	
		istruttoria	omesso/scarso controllo dei vincoli paesaggistici e relative norme negli strumenti e del contesto documentato; disomogeneità di interpretazione ed applicazione delle norme di riferimento; non rispetto dei termini; disparità di trattamento per diverse valutazioni sull'impatto nel contesto di riferimento; scarse analisi istruttorie che non evidenzino i criteri seguiti e le verifiche effettuate.	Parere CQAP; doveri di comportamento stabiliti nel codice di comportamento; astensione in caso di potenziale conflitto di interesse	formazione check-list per avere controllo informatizzato
		Richiesta di parere alla Soprintendenza	tempi dell'invio oltre quelli di legge		monitoraggio dei tempi procedurali
		rilascio o diniego	discrezionalità nella definizione della sanzione; disparità di trattamento; condizionamenti	definizione della sanzione paesaggistica sulla base di criteri preordinati.	calcolo della sanzione quando non forfettaria con gli istruttori e tecnici dell'Edilizia Privata

Gestione del territorio	SCIA	ricezione e controllo formale documentazione	omesso o parziale esercizio dell'attività di controllo. Mancata o tardiva adozione dei provvedimenti inibitori o di conformazione dell'attività. Disomogeneità di interpretazione normativa. Mancata o tardiva richiesta degli somme dovute	Modulistica unificata regionale. Doveri di comportamento stabiliti nel codice di comportamento; astensione in caso di potenziale conflitto di interessi. Ricezione delle segnalazioni tramite pec.	Maggiore informatizzazione con segnalazione automatica delle scadenze dell'istruttoria concordando col SIA. Controlli a campione sull'istruttoria in modalità da definire ed in base alle risorse attribuite al servizio. Adeguata formazione professionale che deve essere mirata anche sui principi del procedimento amministrativo L. 241/1990 per la corretta conduzione delle procedure. Istituzione di Agenda elettronica degli incontri degli istruttori con professionisti e operatori. La ricezione delle pratiche esclusivamente in modalità telematica, oltre alla riduzione degli accessi di pubblico resasi necessaria per le problematiche sanitarie, ha eliminato l'eventualità di sottituzioni/integrazioni di elaborati a posteriori senza formalizzazione.
Gestione del territorio	CILA	ricezione	omesso/parziale/tardivo esercizio dell'attività di controllo e dell'adozione di provvedimenti in caso di CILA irregolare. Disomogeneità di interpretazione normativa. Mancata/tardiva richiesta di eventuali somme dovute	Modulistica unificata regionale. Ricezione delle segnalazioni tramite pec,	Individuare modalità di controllo mirate sulle CILA in immobili vincolati dalla pianificazione urbanistica
Gestione del territorio	SCEA	ricezione e controllo formale documentazione	omissione/ritardi dei controlli delle pratiche sorteggiate; mancata adozione provvedimenti in caso di rilevati abusi o carenze nelle DICO o altra documentazione essenziale. Mancata richiesta di documentazione essenziale o richiesta indebita documentazione; mancata conclusione delle verifiche nei termini.	Modulistica unificata regionale. Ricezione delle segnalazioni tramite pec,	Dotare il personale di tecnologia che consenta durante il sopralluogo di disporre dei progetti e documentazione delle opere da verificare su supporto digitale. Adeguata formazione professionale che deve essere mirata anche sui principi del procedimento amministrativo L. 241/1990 per la corretta conduzione delle procedure. Istituzione di Agenda elettronica degli incontri degli istruttori con professionisti e operatori. La ricezione delle pratiche esclusivamente in modalità telematica, oltre alla riduzione degli accessi di pubblico resasi necessaria per le problematiche sanitarie, ha eliminato l'eventualità di sottituzioni/integrazioni di elaborati a posteriori senza formalizzazione
Gestione del territorio	Acquisizione aree e opere di urbanizzazione	esecuzione dei lavori e collaudo	ritardi, difficoltà di coordinamento, inadeguatezza delle operazioni di collaudo, discrezionalità della valutazione tecnica	utilizzo di modello preimpostato per i sopralluoghi congiunti con il D.L. e il personale di Area Blu spa; U.O. dedicata al monitoraggio del regolare svolgimento degli adempimenti previsti in convenzione	Occorre dotare o supportare il servizio con una competenza tecnica specifica per la sorveglianza nel corso dell'esecuzione dei lavori che devono essere acquisiti al patrimonio comunale e che si interfacci col collaudatore, oppure definire le competenze in capo ad AreaBlu
		approvazione del collaudo	omesso/scarso controllo degli obblighi delle convenzioni urbanistiche e della documentazione ricevuta; discrezionalità/inadeguatezza nella valutazione delle opere realizzate e della presa in consegna anticipata; aree a standard inferiori a quanto previsto in convenzione; aree non libere da vincoli	check list documentazione nella convenzione; per le nuove convenzioni, cessione delle aree a standard fin dalla fase di stipula della convenzione	come sopra
		eventuale costituzione di servitù	omesso/scarso controllo della titolarità delle aree, ritardi nell'individuazione della necessità della servitù	check list documentazione	Implementazione dello schema tipo della convenzione urbanistica con la definizione anticipata delle servitù se necessarie.
		cessione gratuita	ritardi nelle comunicazioni agli enti gestori che comportano disguidi e carenze nella gestione e manutenzione delle opere, aree non libere da vincoli; non conformi al progetto approvato; svincolo della fideiussione in presenza di difetti delle opere	cessione delle aree a standard fin dalla fase di stipula della convenzione, monitoraggio tempi procedurali	Comunicazione annuale ad Area Blu spa delle aree di cui si prevede l'acquisizione. Rivedere le modalità in uso sull'accettazione e svincolo delle fidejussioni
Gestione del territorio	Autorizzazione in deroga al Regolamento di Igiene	ricezione domanda e controllo documentale	Discrezionalità/disparità di trattamento; carenza od erronea motivazione dell'autorizzazione/diniego; incoerenza deroga con vincoli pianificazione	in presenza di casi controversi l'istruttore si confronta con gli altri istruttori del SUE	Valutare la praticabilità di stilare una casistica di deroghe ammissibili in via generale, oppure del passaggio obbligatorio in CQAP per le deroghe in edifici vincolati dalla pianificazione comunale
Gestione del territorio	Monetizzazione di aree a standard (ammessa dal RUE per vari interventi)	individuazione dei presupposti	arbitrarietà nella determinazione dei valori unitari delle monetizzazioni; elusione dei corretti rapporti degli standard tra insediamenti privati e spazi pubblici	Adozione di criteri generali nel RUE per i casi in cui è obbligatorio o ammesso il ricorso alla monetizzazione; doveri di comportamento stabiliti nel codice di comportamento; astensione in caso di potenziale conflitto di interesse	
		determinazione dell'importo da corrispondere	nel caso di interventi edilizi complessi, insufficiente controllo dell'avvenuto versamento delle quote di monetizzazione dovute.	Definizione dell'importo unitario di monetizzazione con criteri preordinati.	previsione del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione

<p>Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p>	<p>Abusi edilizi</p>	<p>avvio del procedimento su esposto di privati o d'ufficio</p>	<p>ritardi/omissione/parzialità dei controlli; erroneo/differente inquadramento della fattispecie abusiva; mancata/tardiva/erronea/differente applicazione delle misure sanzionatorie (pecuniarie in luogo di quelle demolitorie e viceversa; mancata applicazione di sanzioni afflittive aggiuntive; mancata/tardiva acquisizione gratuita al patrimonio comunale; stallo delle demolizioni); disparità di trattamento; possibili pressioni/interferenze dall'esterno sia del controllato che del segnalante. Esercizio dell'azione repressiva oltre i termini in assenza del potere trasferito al Prefetto (la recente modifica normativa apportata dalla L. 120/2020 al dpr 380/2001 art. 41 dispone che in caso di mancato avvio delle procedure di demolizione entro 120 gg dall'accertamento dell'abuso, la competenza è trasferita d'ufficio al Prefetto)</p>	<p>Definizione della procedura dei singoli abusi edilizi in "gruppo di lavoro" . Sopralluoghi congiunti con la Polizia Locale; registro degli abusi; uso di modulistica specifica per i rilievi da effettuare (anche in contraddittorio) nel corso del sopralluogo. Regolamentazione sanzioni pecuniarie pubblicate sul sito del Comune doveri di comportamento stabiliti nel codice di comportamento; astensione in caso di potenziale conflitto di interesse</p>	<p>Formazione/aggiornamento specifico sulla materia; Monitoraggio delle tempistiche previste dalla legge mediante report degli abusi tri/quadrimestre per verifiche incrociate; implementazione del personale la cui carenza genera ritardi nelle procedure. Dotare il personale di tecnologia che consenta durante il sopralluogo di potere disporre dei progetti dei precedenti edilizi. Revisione e aggiornamento delle disposizioni sull'applicazione delle sanzioni pecuniarie</p>
<p>Altri servizi</p>	<p>Accesso a pratiche edilizie/ricerche storiche</p>	<p>ricezione istanza</p>	<p>alterazione dell'ordine cronologico di evasione istanza; pressioni per la precedenza; disparità di trattamento; non rispetto dei termini di legge o regolamento. Erronea determinazione dei diritti dovuti; inadeguatezza degli spazi di ricevimento pubblico</p>	<p>modulistica per la presentazione della domanda. Verbale mensile delle istanze pervenute che consente anche il monitoraggio sul trend delle istanze e sulle criticità</p>	<p>Carenza di personale che quindi dovrebbe essere implementato per ridurre i termini della risposta, in particolare a fronte dell'aumento straordinario delle istanze d'accesso per la presentazione di progetti di interventi per beneficiare dei bonus fiscali E' necessaria la dematerializzazione degli archivi cartacei delle pratiche dell'edilizia che presenterebbe indubbi vantaggi potendo rendere subito disponibile la documentazione sia per l'attività interna che per gli utenti, risolvendo così i rischi legati all'ordine di esame delle istanze e ai ritardi che producono pressioni e lamentele. Attivazione verifiche con SIA e UO archivio e protocollo per addivenire ad una proposta da sottoporre all'Amministrazione per addivenire alla dematerializzazione</p>

COMUNE DI CASTEL GUELFO DI BOLOGNA - Misure di trasparenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Termine per la scadenza	Monitoraggio - tempistiche responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (Segretario generale)	Servizio Segreteria	entro 15 giorni dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.
	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	Segretario generale	Servizio Segreteria	entro 30 giorni dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
		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	Segretario generale	Servizio Segreteria	entro 30 giorni dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.	
		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo	Segretario generale	Servizio Segreteria	entro 30 giorni dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.	
		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo	Segretario generale	Servizio Segreteria	entro 30 giorni dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.	
	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)								
	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001	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)	Tempestivo	Dirigente Ufficio personale associato	UPA	entro 30 giorni dall'adozione		
Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice di condotta inteso quale codice di comportamento		Dirigente Ufficio personale associato						UPA
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	tutti i responsabili/Dirigenti che conferiscono l'incarico di consulenza/collaborazione	tutti i responsabili/Dirigenti che conferiscono l'incarico di consulenza/collaborazione	entro 30 giorni dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Termine per la scadenza	Monitoraggio - tempistiche responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 24, 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 d.lgs. 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 d.lgs. 97/2016				
		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)					
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile settore Affari Generali	Servizio Segreteria	Entro 3 mesi dall'entrata in carica	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del 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 settore Affari Generali	Servizio Segreteria	Entro 3 mesi dall'entrata in carica	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile settore Affari Generali	Servizio Segreteria	Entro 3 mesi dall'entrata in carica	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili
		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 settore Affari Generali	Servizio Segreteria	Entro 3 mesi dall'entrata in carica	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12).
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile settore Affari Generali	Servizio Segreteria	entro 30gg dal provvedimento di liquidazione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili
		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 settore Affari Generali	Servizio Segreteria	Entro 3 mesi dall'entrata in carica	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del
				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 settore Affari Generali	Servizio Segreteria	Entro 3 mesi dall'entrata in carica	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Termine per la scadenza	Monitoraggio - tempistiche responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
		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]	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.	Obbligo non previsto per i Comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti	n/a	n/a	
		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	Obbligo non previsto per i Comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti	n/a	n/a	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo	Obbligo non previsto per i Comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti	n/a	n/a	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Obbligo non previsto per i Comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti	n/a	n/a	
		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	Responsabile settore Affari Generali	Servizio Segreteria	Entro 3 mesi dall'entrata in carica	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo	Responsabile settore Affari Generali	Servizio Segreteria	Entro 3 mesi dall'entrata in carica	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo	Responsabile settore Affari Generali	Servizio Segreteria	Entro 3 mesi dall'entrata in carica	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12).
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Termine per la scadenza	Monitoraggio - tempistiche responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Obbligo non previsto per i Comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti	n/a	n/a	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Responsabile settore Affari Generali	Servizio Segreteria	entro 30 gg dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile settore Affari Generali	Servizio Segreteria	entro 30 gg dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile settore Affari Generali	Servizio Segreteria	entro 30 gg dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile settore Affari Generali	Servizio Segreteria	entro 30gg dal provvedimento di liquidazione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.
		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	Responsabile settore Affari Generali	Servizio Segreteria	entro 30 gg dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.
		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	Responsabile settore Affari Generali	Servizio Segreteria	entro 30 gg dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.
		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;	Nessuno	Obbligo non previsto per i Comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti	n/a	n/a	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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	Obbligo non previsto per i Comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti	n/a	n/a	
		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	Obbligo non previsto per i Comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti	n/a	n/a	
		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).	Obbligo non previsto per i Comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti	n/a	n/a	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Termine per la scadenza	Monitoraggio - tempistiche responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	Obbligo non previsto per i Comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti	n/a	n/a		
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali		Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo	n/a	n/a	n/a	
						(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Atti degli organi di controllo		Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo	n/a	n/a	n/a	
						(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo	Segretario generale	Servizio Segreteria	entro 30 giorni dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	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	responsabile settore Affari Generali	Servizio Segreteria	entro 30 giorni dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(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)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo	responsabile settore Affari Generali	Servizio Segreteria	entro 30 giorni dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
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	responsabile settore Affari Generali	Servizio Segreteria	entro 30 giorni dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.		
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Termine per la scadenza	Monitoraggio - tempistiche responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	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	tutti i responsabili/dirigenti	tutti i responsabili/dirigenti	contestualmente all'adozione della determinazione di incarico	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
				Per ciascun titolare di incarico:						
			(da pubblicare in tabelle)	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	tutti i responsabili/dirigenti	tutti i responsabili/dirigenti	contestualmente all'adozione della determinazione di incarico	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
			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	tutti i responsabili/dirigenti	tutti i responsabili/dirigenti	contestualmente all'adozione della determinazione di incarico	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
			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	tutti i responsabili/dirigenti	tutti i responsabili/dirigenti	contestualmente all'adozione della determinazione di incarico	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo	tutti i responsabili/dirigenti	tutti i responsabili/dirigenti	contestualmente all'adozione della determinazione di incarico	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.
	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)								
	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	tutti i responsabili/dirigenti	tutti i responsabili/dirigenti	contestualmente all'adozione della determinazione di incarico	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.		
			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	Dirigente ufficio personale associato	UPA	entro 30 giorni dall'adozione		
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		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	Dirigente ufficio personale associato	UPA	entro 30 giorni dall'adozione		
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Termine per la scadenza	Monitoraggio - tempistiche responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	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	Dirigente ufficio personale associato	UPA	entro 30 giorni dall'adozione	
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)									
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo		Dirigente ufficio personale associato	UPA	entro 30 giorni dall'adozione			
		(ex art. 8, 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		Dirigente ufficio personale associato	UPA	entro 30 giorni dall'adozione			
		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo		Dirigente ufficio personale associato	UPA	entro 30 giorni dall'adozione			
		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
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).		n/a	n/a				
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		n/a	n/a				
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		n/a	n/a				
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della	Segreteria	entro 30 giorni dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili				
	(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)								
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della	Segreteria	entro 30 gg dall'incarico	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili				
	(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)								
Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	Dirigente ufficio personale associato	UPA	entro 30 gg dall'incarico					
	(non oltre il 30 marzo)								

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Termine per la scadenza	Monitoraggio - tempistiche responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
	Titolari di incarichi dirigenziali		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di EQ con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:					
	(dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di E Q con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	Dirigente ufficio personale associato	UPA	entro 30 giorni dall'adozione	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		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	Dirigente ufficio personale associato	UPA	entro 30 giorni dall'adozione	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		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	Dirigente ufficio personale associato	UPA	entro 30 giorni dall'adozione	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Dirigente ufficio personale associato	UPA	entro 30 giorni dall'adozione	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		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	Dirigente ufficio personale associato	UPA	entro 30 giorni dall'adozione	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		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	Dirigente ufficio personale associato	UPA	entro 30 giorni dall'adozione	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		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).	n/a	n/a		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Termine per la scadenza	Monitoraggio - tempistiche responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	
Personale		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	n/a	n/a			
		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	n/a	n/a			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo	Dirigente ufficio personale associato		entro 30 giorni dall'adozione		
			(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)							
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale	Dirigente ufficio personale associato		entro 30 gg dall'incarico		
			(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)							
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	Dirigente ufficio personale associato	UPA	entro 31/12		
					(non oltre il 30 marzo)					
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016					
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	n/a	n/a			
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	n/a	n/a			
		Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	n/a	n/a		
					Curriculum vitae	Nessuno	n/a	n/a		
					Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	n/a	n/a		
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	n/a	n/a		
	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti				Nessuno	n/a	n/a			
	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti				Nessuno	n/a	n/a			
	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;							n/a	n/a	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Termine per la scadenza	Monitoraggio - tempistiche responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	da pubblicare sul sito web)	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	n/a	n/a		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	n/a	n/a		
	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	n/a	n/a		
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	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	Dirigente ufficio personale associato	UPA	entro 30 giorni dall'adozione	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	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	Dirigente ufficio personale associato	UPA	entro 30 gg dall'adozione	
					(art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
		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	Dirigente ufficio personale associato	UPA	entro 30 gg dall'adozione	
					(art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)				

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Termine per la scadenza	Monitoraggio - tempistiche responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	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	Dirigente ufficio personale associato	UPA	entro 30 gg dall'adozione		
					(art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
			(da pubblicare in tabelle)							
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	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	Dirigente ufficio personale associato	UPA	entro 30 gg dall'adozione		
					(art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)					
			(da pubblicare in tabelle)							
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale	Dirigente ufficio personale associato	UPA	cadenza trimestrale		
					(art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)					
			(da pubblicare in tabelle)							
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	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	Dirigente ufficio personale associato	UPA	entro 30 gg dall'adozione		
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		(da pubblicare in tabelle)								
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo	Dirigente ufficio personale associato	UPA	entro 30 gg dall'adozione			
	Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
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	Dirigente ufficio personale associato	UPA	entro 30 giorni dall'adozione			
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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 predispongono, 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	Dirigente ufficio personale associato	UPA	entro 30 gg dall'adozione			
					(art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)					
Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009										

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Termine per la scadenza	Monitoraggio - tempistiche responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo	Dirigente ufficio personale associato	UPA	entro 30 giorni dall'adozione	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo	Dirigente ufficio personale associato	UPA	entro 30 giorni dall'adozione	
			(da pubblicare in tabelle)		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo	Dirigente ufficio personale associato	UPA	entro 30 giorni dall'adozione	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	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	Dirigente Ufficio personale associato	UPA	implementazione automatica	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			(da pubblicare in tabelle)						
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	Dirigente Ufficio personale associato	UPA	entro 30 giorni dall'adozione	
	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)	Tempestivo	Dirigente Controllo gestione associato	Servizio controllo di gestione associato	entro 30 giorni dall'adozione	
				Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio finanziario associato	Servizio finanziario associato	entro 30 giorni dall'adozione	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente Controllo gestione associato	Servizio controllo di gestione associato	entro 30 giorni dall'adozione	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo	Dirigente Ufficio personale associato	UPA	entro 30 giorni dall'adozione	
						(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
					(da pubblicare in tabelle)				
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti		Tempestivo	Dirigente Ufficio personale associato	UPA	entro 30 giorni dall'adozione	
		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo	Dirigente Ufficio personale associato	UPA	entro 30 giorni dall'adozione		
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			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	Dirigente Ufficio personale associato	UPA	entro 30 giorni dall'adozione		
				(da pubblicare in tabelle)	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Termine per la scadenza	Monitoraggio - tempistiche responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio personale associato	UPA	entro 30 giorni dall'adozione	
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	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)	Responsabile settore Affari Generali	Servizio Segreteria	entro 31/12	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.
				Per ciascuno degli enti:					
			(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile settore Affari Generali	Servizio Segreteria	entro 31/12	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile settore Affari Generali	Servizio Segreteria	entro 31/12	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12).
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile settore Affari Generali	Servizio Segreteria	entro 31/12	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12).
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile settore Affari Generali	Servizio Segreteria	entro 31/12	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili
				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)	Responsabile settore Affari Generali	Servizio Segreteria	entro 31/12	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile settore Affari Generali	Servizio Segreteria	entro 31/12	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12).
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013							

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Termine per la scadenza	Monitoraggio - tempistiche responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
				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)	Responsabile settore Affari Generali	Servizio Segreteria	entro 31/12	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del
		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)	Responsabile settore Affari Generali	Servizio Segreteria	entro 31/12	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del
		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)	Responsabile settore Affari Generali	Servizio Segreteria	entro 31/12	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile settore Affari Generali	Servizio Segreteria	entro 31/12	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12).
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate	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)	Responsabile settore Affari Generali	Servizio Segreteria	entro 31/12	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.
			(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile settore Affari Generali	Servizio Segreteria	entro 31/12	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12).
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile settore Affari Generali	Servizio Segreteria	entro 31/12	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile settore Affari Generali	Servizio Segreteria	entro 31/12	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12).
				3) durata dell'impegno	Annuale	Responsabile settore Affari Generali	Servizio Segreteria	entro 31/12	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Termine per la scadenza	Monitoraggio - tempistiche responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	Responsabile settore Affari Generali	Servizio Segreteria	entro 31/12	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili	
				(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	Responsabile settore Affari Generali	Servizio Segreteria	entro 31/12	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del	
				(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	Responsabile settore Affari Generali	Servizio Segreteria	entro 31/12	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.	
				(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	Responsabile settore Affari Generali	Servizio Segreteria	entro 31/12	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili		
			(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
		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	Responsabile settore Affari Generali	Servizio Segreteria	entro 31/12	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del	
				(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)					
		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	Responsabile settore Affari Generali	Servizio Segreteria	entro 31/12	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del	
				(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)					
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale	Responsabile settore Affari Generali	Servizio Segreteria	entro 31/12	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12).	
				(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provedimenti	Provedimenti 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	Responsabile settore Affari Generali	Segreteria	entro 31/12	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.		
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Termine per la scadenza	Monitoraggio - tempistiche responsabile			
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L			
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo	Responsabile settore Affari Generali	Servizio Segreteria	entro 31/12	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.			
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)								
				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	Responsabile settore Affari Generali	Servizio Segreteria	entro 31/12	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.			
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)								
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Enti di diritto privato controllati	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	Responsabile settore Affari Generali	Servizio Segreteria	entro 31/12	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.		
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)							
					Per ciascuno degli enti:							
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)			1) ragione sociale	Annuale	Responsabile settore Affari Generali	Servizio Segreteria	entro 31/12	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12).	
						(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
						2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	Responsabile settore Affari Generali	Servizio Segreteria	entro 31/12	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12).	
						(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
						3) durata dell'impegno	Annuale	Responsabile settore Affari Generali	Servizio Segreteria	entro 31/12	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.	
						(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
						4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	Responsabile settore Affari Generali	Servizio Segreteria	entro 31/12	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili	
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)												
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	Responsabile settore Affari Generali	Servizio Segreteria	entro 31/12	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del							
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)												

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Termine per la scadenza	Monitoraggio - tempistiche responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile settore Affari Generali	Servizio Segreteria	entro 31/12	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile settore Affari Generali	Servizio Segreteria	entro 31/12	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12).
		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)	Responsabile settore Affari Generali	Servizio Segreteria	entro 31/12	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.
		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)	Responsabile settore Affari Generali	Servizio Segreteria	entro 31/12	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.
		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)	Responsabile settore Affari Generali	Servizio Segreteria	entro 31/12	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12).
	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)	Responsabile settore Affari Generali	Servizio Segreteria	entro 31/12	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
			Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:					
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i responsabili/dirigenti	TUTTI I SERVIZI	entro 30 gg dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i responsabili/dirigenti	TUTTI I SERVIZI	entro 30 gg dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i responsabili/dirigenti	TUTTI I SERVIZI	entro 30 gg dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Termine per la scadenza	Monitoraggio - tempistiche responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	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	tutti i responsabili/dirigenti	TUTTI I SERVIZI	entro 30 gg dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		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	tutti i responsabili/dirigenti	TUTTI I SERVIZI	entro 30 gg dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		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	tutti i responsabili/dirigenti	TUTTI I SERVIZI	entro 30 gg dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		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	tutti i responsabili/dirigenti	TUTTI I SERVIZI	entro 30 gg dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		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	tutti i responsabili/dirigenti	TUTTI I SERVIZI	entro 30 gg dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo	tutti i responsabili/dirigenti	TUTTI I SERVIZI	entro 30 gg dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Termine per la scadenza	Monitoraggio - tempistiche responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
		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	tutti i responsabili/dirigenti	TUTTI I SERVIZI	entro 30 gg dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		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	tutti i responsabili/dirigenti	TUTTI I SERVIZI	entro 30 gg dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				Per i procedimenti ad istanza di parte:					
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo	tutti i responsabili/dirigenti	TUTTI I SERVIZI		Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo	tutti i responsabili/dirigenti	TUTTI I SERVIZI		Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016				
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo	tutti i responsabili/dirigenti	TUTTI I SERVIZI	entro 30 gg dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Termine per la scadenza	Monitoraggio - tempistiche responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
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)	tutti i responsabili/dirigenti	TUTTI I SERVIZI	entro 30 gg dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i responsabili/dirigenti	TUTTI I SERVIZI	entro 30 gg dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative					
		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	Segretario generale	SERVIZIO SEGRETERIA	entro 30 gg dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Termine per la scadenza	Monitoraggio - tempistiche responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
Bandi di gara e contratti		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	tutti i responsabili/dirigenti	TUTTI I SERVIZI	entro 31/01	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.
		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	Responsabile settore Affari Generali (programma biennale) Responsabile ufficio tecnico (programma lavori pubblici)	Servizio Segreteria Ufficio tecnico	entro 30 gg dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.
		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	Segretario generale	SERVIZIO SEGRETERIA	entro 30 gg dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali		<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> 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	tutti i responsabili/dirigenti	TUTTI I SERVIZI	entro 30 gg dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Termine per la scadenza	Monitoraggio - tempistiche responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
		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		<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> 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	Tempestivo	tutti i responsabili/dirigenti	TUTTI I SERVIZI	ENTRO 30 GG	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.
<u>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</u>									
	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	tutti i responsabili/dirigenti	tutti i responsabili/dirigenti		Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.
		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	tutti i responsabili/dirigenti	tutti i responsabili/dirigenti per i bandi della Centrale unica di committenza NCI provvede Servizio segreteria	entro 30 gg dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Termine per la scadenza	Monitoraggio - tempistiche responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
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	tutti i responsabili/dirigenti	tutti i responsabili/dirigenti per le gare gestite dalla Centrale unica di committenza NCI provvede Servizio segreteria		Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.
		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)		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 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	tutti i responsabili/dirigenti	tutti i responsabili/dirigenti		Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.
		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	tutti i responsabili/dirigenti	tutti i responsabili/dirigenti	entro 30 gg dall'adozione	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio elaborazione / trasmissione dati	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Termine per la scadenza	Monitoraggio - tempistiche responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
		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	tutti i responsabili/dirigenti	tutti i responsabili/dirigenti	entro 30 gg dall'adozione	
	Esecutiva	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)		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 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	tutti i responsabili/dirigenti	tutti i responsabili/dirigenti per le gare gestite dalla Centrale unica di committenza NCI provvede Servizio segreteria	entro 30 gg dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.
	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	tutti i responsabili/dirigenti	tutti i responsabili/dirigenti	entro 30 gg dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Termine per la scadenza	Monitoraggio - tempistiche responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
	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 prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Responsabile settore Tecnico	UTA	entro 30 gg dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.
	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	tutti i responsabili/dirigenti	tutti i responsabili/dirigenti	entro 30 gg dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo			entro 30 gg dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	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 (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo	tutti i responsabili/dirigenti	tutti i responsabili/dirigenti	entro 30 gg dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.
			(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi	Per ciascun atto:	(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				
		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	tutti i responsabili/dirigenti	tutti i responsabili/dirigenti	contestualmente all'adozione dell'atto	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.
			(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)		(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Termine per la scadenza	Monitoraggio - tempistiche responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo	tutti i responsabili/dirigenti	tutti i responsabili/dirigenti	entro 30 gg dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo	tutti i responsabili/dirigenti	tutti i responsabili/dirigenti	contestualmente all'adozione dell'atto	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo	tutti i responsabili/dirigenti	tutti i responsabili/dirigenti	contestualmente all'adozione dell'atto	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo	tutti i responsabili/dirigenti	tutti i responsabili/dirigenti	contestualmente all'adozione dell'atto	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo	tutti i responsabili/dirigenti	tutti i responsabili/dirigenti	contestualmente all'adozione dell'atto	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo	tutti i responsabili/dirigenti	tutti i responsabili/dirigenti	contestualmente all'adozione dell'atto	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.
				(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)					

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Termine per la scadenza	Monitoraggio - tempistiche responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	
		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	tutti i responsabili/dirigenti	tutti i responsabili/dirigenti	contestualmente all'adozione dell'atto	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.	
					(art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)					
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	Dirigente finanziario associato	Servizio finanziario associato	entro 30 gg dall'adozione		
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016			Tempestivo	Dirigente finanziario associato	Servizio finanziario associato	entro 30 gg dall'adozione		
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013			Tempestivo	Dirigente finanziario associato	Servizio finanziario associato	entro 30 gg dall'adozione		
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	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	Dirigente finanziario associato	Servizio finanziario associato	entro 30 gg dall'adozione		
		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	Dirigente finanziario associato	Servizio finanziario associato	entro 30 gg dall'adozione		
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
		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	Dirigente finanziario associato	Servizio finanziario associato	entro 30 gg dall'adozione	
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo	Responsabile ufficio tecnico	ufficio tecnico	entro 30 gg dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Termine per la scadenza	Monitoraggio - tempistiche responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	
	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)	tutti i responsabili/dirigenti	tutti i responsabili/dirigenti	entro 30 gg dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Responsabile settore Affari Generali	Servizio segreteria	entro 30 gg dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.	
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente ufficio personale associato	UPA	entro 30 gg dall'adozione		
				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	Dirigente ufficio personale associato	UPA	entro 30 gg dall'adozione		
				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)	Dirigente finanziario associato	Servizio finanziario associato	entro 30 gg dall'adozione		
	Organi di revisione amministrativa e contabile			Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente finanziario associato	Servizio finanziario associato	entro 30 gg dall'adozione	
					Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente finanziario associato	Servizio finanziario associato	entro 30 gg dall'adozione
	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	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i responsabili/dirigenti	tutti i responsabili/dirigenti	entro 30 gg dall'adozione
		Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		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	tutti i responsabili/dirigenti	tutti i responsabili/dirigenti	entro 30 gg dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Termine per la scadenza	Monitoraggio - tempistiche responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	
Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	tutti i responsabili/dirigenti	tutti i responsabili/dirigenti	entro 30 gg dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.	
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza		Tempestivo	tutti i responsabili/dirigenti	tutti i responsabili/dirigenti	entro 30 gg dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	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)	tutti i responsabili/dirigenti	tutti i responsabili/dirigenti	entro 30 gg dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.
		Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013								
			(da pubblicare in tabelle)							
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo	n/a	n/a	n/a		
			(da pubblicare in tabelle)							
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16		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	tutti i responsabili/dirigenti	tutti i responsabili/dirigenti			Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.
Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete										
					Trimestrale	Dirigente finanziario associato	Servizio finanziario associato	entro 30 gg dall'adozione		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Termine per la scadenza	Monitoraggio - tempistiche responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs 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	(in fase di prima attuazione semestrale)				
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	n/a	n/a		
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale 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)	Dirigente finanziario associato	Servizio finanziario associato	entro 30 gg dall'adozione	
(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)									
Trimestrale					Dirigente finanziario associato	Servizio finanziario associato	entro 30 gg dall'adozione		
(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)									
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013	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,	Annuale	Dirigente finanziario associato	Servizio finanziario associato	entro 30 gg dall'adozione	
Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005		(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)							
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo	n/a	n/a		
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo	Responsabile ufficio tecnico	ufficio tecnico	entro 30 gg dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.
		Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016		A titolo esemplificativo:	(art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 29 d.lgs. n. 50/2016		- Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016		Responsabile ufficio tecnico	ufficio tecnico	entro 30 gg dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.
				- Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)					

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Termine per la scadenza	Monitoraggio - tempistiche responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
	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.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	Responsabile ufficio tecnico	ufficio tecnico	entro 30 gg dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.
					(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	Responsabile ufficio tecnico	ufficio tecnico	entro 30 gg dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.
					(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	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	Responsabile ufficio tecnico	ufficio tecnico	entro 30 gg dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.
					(art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	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	Responsabile ufficio tecnico	ufficio tecnico	entro 30 gg dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo	Responsabile ufficio tecnico	ufficio tecnico	entro 30 gg dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.
						(ex art. 8, 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	Responsabile ufficio tecnico	ufficio tecnico	entro 30 gg dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.
						(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			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	Responsabile ufficio tecnico	ufficio tecnico	entro 30 gg dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.
						(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Termine per la scadenza	Monitoraggio - tempistiche responsabile			
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L			
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	Responsabile ufficio tecnico	ufficio tecnico	entro 30 gg dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.			
			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)	Responsabile ufficio tecnico	ufficio tecnico	entro 30 gg dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.			
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile ufficio tecnico	ufficio tecnico	entro 30 gg dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.			
			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)	Responsabile ufficio tecnico	ufficio tecnico	entro 30 gg dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.			
			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)	Responsabile ufficio tecnico	ufficio tecnico	entro 30 gg dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.			
			Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a		
						(da pubblicare in tabelle)		Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	
			Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	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)	tutti i responsabili/dirigenti	tutti i responsabili/dirigenti	entro 30 gg dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.
						(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo	tutti i responsabili/dirigenti	tutti i responsabili/dirigenti	entro 30 gg dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Termine per la scadenza	Monitoraggio - tempistiche responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo	tutti i responsabili/dirigenti	tutti i responsabili/dirigenti	entro 30 gg dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
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 per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (Segretario Generale)	Servizio segreteria	entro 15 gg dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.	
		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 per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (Segretario Generale)	Servizio segreteria	entro 15 gg dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.	
			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 per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (Segretario Generale)	Servizio segreteria	entro 30 gg dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.	
		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	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (Segretario Generale)	Servizio segreteria	entro 15 gg dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.	
					(ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)					
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (Segretario Generale)	Servizio segreteria	entro 30 gg dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.	
		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 per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (Segretario Generale)	Servizio segreteria	entro 30 gg dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.	
		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 per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (Segretario Generale)	Servizio segreteria	entro 15 gg dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Termine per la scadenza	Monitoraggio - tempistiche responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
Altri contenuti	Accesso civico	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, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (Segretario Generale)	Servizio segreteria	entro 30 gg dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.
		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 del settore Affari Generali	Servizio segreteria	entro 30 gg dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Dirigente del servizio informatico associato	SIA	entro 31/12	
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Dirigente del servizio informatico associato	SIA	entro 30 gg dall'adozione	
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità	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	Dirigente del servizio informatico associato	SIA	entro 30 gg dall'adozione	
			(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)		(ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)				
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati ulteriori			tutti i responsabili/dirigenti	tutti i responsabili/dirigenti	entro 30 gg dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30/06 e 31/12). Soggetti responsabili i Responsabili di settore con il coordinamento del RPCT.
		Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012		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				
			(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)						