Allegato C)

Documento di pianificazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza 2025-2027

(parte integrante Sez. 2.3)

INDICE

1 - Premessa
1.1 La prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, il valore pubblico e il PIAO
1.2 Il contesto internazionale
1.3 L'ordinamento nazionale
1.4 Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e anticorruzione
2. La prevenzione della corruzione nel Comune di Carpi: la sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025 – 2027 del Comune di Carpi
3 Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione della corruzione
4 La gestione del rischio
4.1 – La metodologia
4.2 – Analisi del contesto
4.2.1 – Analisi del contesto esterno
4.2.1.1 – Il contesto regionale
4.2.1.2 – Il contesto provinciale
4.2.2 – Analisi del contesto interno.
4.2.3 - Valutazione del rischio e trattamento del rischio.
4.3 Misure di trattamento trasversali
4.3.1. Controlli interni
4.3.2 Informatizzazione dei processi
4.3.3 Trasparenza
4.3.4 Codice di comportamento
4.3.5 Formazione in tema di anticorruzione
4.3.6 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*)
4.3.7 Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione
4.3.8 La disciplina del conflitto di interesse
4.3.9 Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività e incarichi extra istituzionali
4.3.10 Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti
4.3.11 Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali
4.3.12 Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. *pantouflage – revolving doors*)
4.3.13 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

4.3.14 Misure di contrasto all'infiltrazione della criminalità organizzata
4.3.15 Misure antiriciclaggio
4.3.16 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile
4.3.17 Monitoraggio dei rapporti amministrazione – soggetti esterni
4.3.18 Società ed enti di diritto privato controllati o partecipati
4.4 Misure di trattamento specifiche
5. La trasparenza nel Comune di Carpi
6. Monitoraggio e riesame della Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

Allegati:

All. 1 - Aree di rischio – Catalogo processi – Format Rappresentazione tabellare mappatura processi
All. 2 - Schede descrittive dei processi
All. 3 - Bow tie analysis
All. 4 – Registro dei rischi specifici
All. 5 – Processi, rischi specifici e trattamenti
All. 6 - Enti controllati e partecipati - Vigilanza e impulso nei confronti degli enti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza
All. 7 - Documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione

1.Premessa

1.1 La prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, il valore pubblico e il PIAO

Ai fini del presente documento, nonché dell'individuazione della dimensione di valore pubblico connessa alle attività di prevenzione della corruzione, si ritiene preliminarmente opportuno esplicitare le nozioni di "corruzione" e "prevenzione della corruzione", così come fornite dall'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) al par. 2 del PNA 2019.

Al riguardo, infatti, l'Autorità distingue la definizione di "corruzione", intesa come quei comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli, propri del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, da quella di "prevenzione della corruzione", intesa come una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge n. 190/2012.
Pertanto, non si intende modificato il contenuto della nozione di corruzione, intesa in senso penalistico, ma la "prevenzione della corruzione" introduce in modo organico e mette a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

Sulla base di tali definizioni, è possibile sottolineare, come rimarcato da ANAC nel PNA 2022, che la prevenzione della corruzione costituisce dimensione del valore pubblico, in quanto quest'ultimo deve essere interpretato in senso ampio, ossia come "*miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio*"; conseguentemente, tale concetto non deve essere limitato ad obiettivi finanziari/monetizzabili, bensì risultare comprensivo anche di obiettivi socio-economici, riguardanti varie e diverse dimensioni del vivere individuale e collettivo.
Alla luce di tale interpretazione, la prevenzione della corruzione e la trasparenza rilevano sotto molteplici profili, tra i quali, in particolare, sono enucleabili, a titolo non esaustivo, i seguenti:

- rafforzamento della fiducia nelle istituzioni da parte di cittadini e stakeholder, in particolare con riferimento alla capacità delle stesse di gestione della cosa pubblica in modo trasparente ed imparziale;
- implementazione delle effettive capacità delle pubbliche amministrazioni di agire secondo i criteri basilari dell'azione amministrativa, ossia efficienza, efficacia ed economicità, con un complessivo contributo al buon andamento dell'azione amministrativa medesima;
- concretizzazione del buon andamento nell'azione anche nelle sue fasi programmatorie, in ragione dell'impatto delle misure di prevenzione sotto il profilo della razionalizzazione delle attività.

Tali profili sono pienamente coerenti ed omogenei rispetto alle declinazioni di valore pubblico riportate nel paragrafo dedicato del presente Piano integrato di organizzazione e attività.

Proprio tale connessione tra prevenzione della corruzione, trasparenza e valore pubblico, è, tra l'altro, alla base dell'intervento normativo apportato con il d.l. 9 giugno 2021, n. 80, conv. l. 6 agosto 2021, n. 113, con modificazioni, recante "*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*"; tale decreto reca diverse disposizioni riguardanti la pubblica amministrazione, previste al fine di garantire il rafforzamento della capacità funzionale della medesima ed assicurare il necessario supporto alle amministrazioni titolari di interventi previsti nel Piano nazionale di ripresa e resilienza.

Tra tali disposizioni, particolare interesse in tema di anticorruzione (e trasparenza) riveste quella di cui all'art. 6, rubricato *"Piano integrato di attività e organizzazione"*, ai sensi del quale le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 (con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative) con più di 50 dipendenti, dovranno adottare un unitario Piano integrato di attività e organizzazione.
Con tale Piano, a valenza triennale e da aggiornare annualmente, le amministrazioni tenute alla sua adozione devono definire, tra l'altro, *"gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione"* (art. 6, comma 2, lett. d).

1.2 Il contesto internazionale

La corruzione rappresenta una minaccia per la stabilità e la sicurezza delle società, minando le istituzioni ed i valori democratici, etici e la giustizia, nonché compromettendo lo sviluppo sostenibile e lo stato di diritto.
Inoltre sono ormai acclarati i nessi tra la corruzione ed altre forme di criminalità, in particolar modo la criminalità organizzata e la criminalità economica, incluso il riciclaggio di denaro.

Altresì, gli approfondimenti, i dati e le statistiche relative alla corruzione evidenziano il carattere sommerso del fenomeno, con i conseguenti notevoli effetti negativi che essa produce sull'economia e sulla crescita.
Al riguardo, per quanto riguarda l'Unione europea, si può citare la stima contenuta nella *"RELAZIONE DELLA COMMISSIONE AL CONSIGLIO E AL PARLAMENTO EUROPEO – RELAZIONE DELL'UNIONE SULLA LOTTA ALLA CORRUZIONE"* del 3 febbraio 2014 COM (2014) 38, secondo cui la corruzione, da sola, costa all'economia dell'Unione europea 120 miliardi di Euro all'anno, ossia poco meno del bilancio annuale dell'Unione europea medesima[1].

Proprio per i suoi rilevanti effetti, inclusi quelli sul sistema delle economie, il tema della corruzione ha assunto da tempo un rilievo sovranazionale, come testimoniano le diverse convenzioni stipulate in materia e le iniziative assunte in proposito.
Si può citare, ad esempio, la Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (UNCAC, adottata il 31 ottobre 2003), nonché la Convenzione dell'OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici
ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali (adottata il 17 dicembre 1997 nell'ambito dell'OCSE).
Altresì, in questa sede si possono ricordare, per l'ambito UE:

- le due Convenzioni elaborate entro il contesto del Consiglio d'Europa (aperte alla firma a Strasburgo rispettivamente il 27 gennaio.1999 e il 4 novembre 1999) denominate *Criminal Law Convention on Corruption* e *Civil Law Convention on Corruption*;
- la Convenzione *relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee* adottata dal Consiglio dell'Unione europea il 26 luglio 1995, completata da tre Protocolli: il primo (del 27 settembre 1996) relativo alla corruzione dei funzionari comunitari; il secondo (del 19 giugno 1997) in tema di responsabilità delle persone giuridiche e relative sanzioni, di riciclaggio e confisca, di cooperazione tra i servizi della Commissione europea e gli Stati nonché di protezione dei dati; il terzo (del 29 novembre 1996) sulla competenza della Corte di giustizia dell'Unione europea a interpretare la Convenzione tramite rinvio pregiudiziale;
- la Convenzione *relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari comunitari o nazionali*, adottata dallo stesso Consiglio dell'Unione europea il 25 maggio 1997;

1 La cifra indicata si basa su stime di istituzioni e sedi specializzate, come la Camera di Commercio Internazionale, *Transparency International*, l'iniziativa *Global Compact* delle Nazioni Unite, il Forum economico mondiale e la pubblicazione *Clean Business is Good Business*, 2009, secondo le quali la corruzione è pari al 5% del PIL a livello mondiale.

- l'*Additional Protocol to the Criminal Law Convention on Corruption*, aperto alla firma a Strasburgo il 15 maggio 2003 e che è entrato in vigore il 1° febbraio 2005, il quale estende la portata della Convenzione agli arbitri in questioni commerciali, civili e di altra natura e ai giurati e completa le disposizioni della Convenzione volte alla protezione delle autorità giudiziarie contro la corruzione;
- la *Recommendation on Codes of Conduct for Public Officials – Recommendation No. R (2000)10)*, che promuove l'adozione di Codici di comportamento per i pubblici ufficiali conformi alle linee della Raccomandazione. Come evidenziato nell'art. 3, suo scopo è specificare gli standard di integrità e di condotta che devono essere adottati dai pubblici impiegati;
- la *Recommendation on Common Rules against Corruption in the Funding of Political Parties and Electoral Campaigns - Recommendation Rec (2003) 4)*, adottata dal Consiglio dei Ministri l'8 aprile del 2003, che fornisce regole comuni di condotta sulla raccolta di finanziamenti ai partiti e alle campagne elettorali;
- i *Twenty Guiding Principles against Corruption – Resolution (97) 24)*, adottati dal Consiglio dei Ministri il 6 novembre 1997, i quali prevedono l'adozione di misure efficaci per prevenire la corruzione, per stimolare la coscienza pubblica e promuovere comportamenti etici, assicurare la criminalizzazione coordinata a livello nazionale ed internazionale, assicurare che coloro che sono coinvolti nell'attività di prevenzione, investigazione, accusa e giudizio della corruzione siano liberi e indipendenti nello svolgimento delle proprie funzioni.

Sempre in ambito UE, il tema della lotta alla corruzione è stato oggetto di trattazione nel contesto della "*Relazione sullo Stato di diritto 2023 - Capitolo sulla situazione dello Stato di diritto in Italia"* del 5 luglio 2023, SWD (2023) 812 final; in particolare, nel paragrafo 2. relativo al *Quadro anticorruzione*, si legge che "*La percezione fra gli esperti e i dirigenti aziendali è che il livello di corruzione nel settore pubblico continui ad essere relativamente elevato. Nell'Indice di percezione della corruzione 2022 di Transparency International l'Italia ha ricevuto un punteggio di 56/100 e si è classificata al 16° posto nell'Unione europea e al 41° posto a livello mondiale. Questa percezione è migliorata negli ultimi cinque anni. L'indagine speciale Eurobarometro 2023 sulla corruzione mostra che l'85% degli intervistati ritiene che la corruzione sia diffusa nel suo paese (media UE: 70 %) e il 33 % degli intervistati ritiene di subirne personalmente gli effetti nel quotidiano (media UE: 24 %). Per quanto riguarda le imprese, il 92 % delle aziende reputa che la corruzione sia diffusa (media UE: 65 %) e il 38 % ritiene che sia un problema nel mondo degli affari (media UE: 35 %). Inoltre, il 41 % dei rispondenti ritiene che l'efficacia dei procedimenti penali sia sufficiente per dissuadere dalle pratiche di corruzione (media UE: 32 %), mentre secondo il 31 % delle imprese le persone e le aziende che corrompono un funzionario di alto grado sono punite adeguatamente (media UE: 30 %).*"
Si precisa come nel CPI 2023 l'Italia mantenga il medesimo punteggio, posizionandosi però al 42° posto, su 180 paesi oggetto della classifica globale.

Il punteggio dell'Italia nel CPI 2024 è di 54 e colloca il Paese al 52° posto nella classifica globale ed al 19° posto tra i 27 Paesi membri dell'Unione Europea**.** Nell'ambito di una tendenza alla crescita, con +14 punti dal 2012, il CPI 2024 segna il primo calo dell'Italia (-2). Le più recenti riforme ed alcune questioni irrisolte stanno indebolendo i progressi nel contrasto alla corruzione.

L'edizione 2024 si concentra su come la corruzione stia indebolendo l'azione per il clima in tutto il mondo**.** Con la consapevolezza che porre l'integrità al centro delle politiche globali contribuirebbe a frenare gli effetti del cambiamento climatico e raggiungere nuovi traguardi di sostenibilità.
Le priorità anticorruzione dell'Italia
Il sistema nazionale, negli ultimi tredici anni, ha innescato positivi cambiamenti in chiave anticorruzione. Un risultato che è anche frutto delle misure anticorruzione adottate nell'ultimo decennio con l'applicazione di alcune normative adottate in materia di *whistleblowing* e di appalti pubblici.

Dalla Legge anticorruzione 190/2012 alla Legge 179/2017 per la tutela di coloro che segnalano reati o irregolarità (*whistleblower*) di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, fino alla trasposizione della Direttiva europea sul Whistleblowing con il D.Lgs. 24/2023. Ancora, il ruolo

dell'Autorità Nazionale Anticorruzione che, negli ultimi anni, ha rafforzato la disciplina sugli appalti e creato un database pubblico che rappresenta un esempio regionale di rinnovata fiducia nei sistemi di trasparenza**.**

Sul tema dell'antiriciclaggio è stato reso operativo il Registro dei titolari effettivi.

1.3 L'ordinamento nazionale

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante ***"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"***, è entrata in vigore il 28 novembre 2012, collocandosi nel solco della normativa internazionale in tema di lotta alla corruzione, che ha visto il progressivo imporsi della scelta della prevenzione accanto allo strumento della repressione della corruzione. La legge n. 190/2012 ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione. Tale sistema prevede che il processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione si articoli su due livelli, la cui azione è coordinata: un livello nazionale e un livello decentrato.

Infatti, la strategia, a livello nazionale, è delineata dal PNA adottato da ANAC, che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni ai fini dell'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e dell'adozione dei propri PTPCT/sezioni PIAO. Infatti, come previsto dall'art. 1, comma 2-*bis*, della legge n. 190/2012, nel PNA l'Autorità fornisce indicazioni alle pubbliche amministrazioni ai fini dell'adozione dei rispettivi Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (o sezioni dedicate dei rispettivi PIAO), nonché ai soggetti di cui all'art. 2-*bis*, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013, per l'adozione di misure integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. n. 231/2001. Attraverso il PNA, pertanto, l'Autorità coordina l'attuazione delle strategie ai fini della prevenzione e del contrasto alla corruzione e all'illegalità all'interno della pubblica amministrazione (art. 1, comma 4, lett. a) della legge n. 190/2012). Altresì, in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi, nonché indica gli obiettivi, i tempi e le modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Si rinvia alla sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piao 2024/2026 l'approfondimento delle strategie perseguite a livello nazionale dai PNA che sono stata adottati da Anac negli anni.

A livello decentrato, invece, ogni amministrazione o ente definisce un proprio PTPCT/sezione PIAO, che individua il grado di esposizione dell'amministrazione al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, della legge n. 190/2012).
La finalità del PTPCT/sezione PIAO è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali, spettando alle amministrazioni il compito di valutare e gestire il rischio corruttivo secondo la metodologia indicata nel PNA.

Con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 l'autorità ha emanato l'**Aggiornamento 2023 al PNA**, vertente sulla materia dei contratti pubblici e sul relativo regime di trasparenza.

L' Aggiornamento 2024 al PNA 2022 è stato effettuato con delibera n. 31 del 30 gennaio 2025 rivolto ai comuni con popolazione al di sotto dei 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti e fornisce indicazioni per elaborare i contenuti della sezione **"**Rischi corruttivi e trasparenza**"** del Piano integrato di attività e organizzazione **(**PIAO**)** che i comuni sono chiamati ad adottare. L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha inteso quest'anno supportare tali enti nella consapevolezza che, nella maggioranza dei casi, dispongono di ridotti apparati strutturali ed organizzativi.

1.4 Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e anticorruzione

La situazione emergenziale da COVID-19, e la conseguente crisi economica che ne è derivata, hanno spinto l'Unione europea a formulare una risposta coordinata a livello sia congiunturale, con la sospensione del Patto di Stabilità e ingenti pacchetti di sostegno all'economia adottati dai singoli Stati membri, sia strutturale, in particolare con il lancio a luglio 2020 del programma Next Generation EU (NGEU).
È in questo contesto che si inserisce il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, che delinea un pacchetto di riforme e investimenti necessario per accedere alle risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea con il Dispositivo per la ripresa e la resilienza, perno della strategia di ripresa post-pandemica finanziata tramite il programma Next Generation EU.
Tra le riforme abilitanti previste dal Piano, cioè quegli interventi funzionali a garantire l'attuazione del Piano mediante la rimozione degli ostacoli amministrativi, regolatori e procedurali che condizionano le attività economiche e la qualità dei servizi erogati ai cittadini e alle imprese, figurano anche le misure di semplificazione e razionalizzazione della legislazione e quelle per la promozione della concorrenza.

Le disposizioni normative approvate nel tempo lasciano, sostanzialmente, inalterata l'impalcatura del sistema di prevenzione della corruzione disegnato dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, e dai corpus normativi in materia; conseguentemente opportuno tratteggiare l'integrazione tra il quadro operativo di attuazione del PNRR ed il sistema amministrativo di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
La Ragioneria Generale dello Stato, con circolare n. 30 del 11/08/2022, fornisce istruzioni tecniche per un adeguato sistema di gestione e controllo degli interventi previsti nel PNRR, il quale dovrà comprendere, anche, misure finalizzate alla prevenzione, individuazione e rettifica delle frodi, dei casi di corruzione, dei conflitti di interessi e della duplicazione dei finanziamenti.
In tale complesso e articolato sistema, la frode è il principale fenomeno da intercettare e il destinatario dei flussi finanziari in uscita si pone come prima "fonte di rischio", le misure di prevenzione della corruzione completano ed integrano il sistema di gestione e controllo degli interventi del PNRR, attraverso la conoscenza e l'esperienza di contenimento del rischio.
Le aree a rischio di corruzione interessate dagli interventi del PNRR, possono, sin da adesso, identificarsi con l'area dei provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari e l'area dei contratti pubblici; i relativi processi sono, per lo più, mappati.

Per quanto riguarda le forme di controllo interno adottate dall'Ente, si evidenzia quanto segue.

<u>Controlli economico-finanziari e di regolarità contabile</u> - l'Ente ha provveduto:

- a verificare l'inserimento dell'intervento, ove previsto, nel Programma Triennale dei Lavori Pubblici e nel Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi;
- ad accendere appositi capitoli all'interno del Piano Esecutivo di Gestione al fine di garantire l'individuazione delle entrate e delle uscite relative al finanziamento specifico. Per i progetti cofinanziati sono stati istituiti distinti capitoli per le somme finanziate da contributo PNRR e per la quota finanziata dall'Ente;
- a riportare l'indicazione puntuale di Missione, Componente e Investimento, nonché il Codice Unico di Progetto (CUP) nella descrizione dei capitoli;
- ad effettuare la ricognizione dei progetti in essere, relativi a linee di finanziamento previste da disposizioni di legge già in vigore e confluite nel PNRR. Con deliberazione di Giunta Comunale n. 205 del 29/11/2022 è stata approvata la ricognizione dei finanziamenti non nativi PNRR, confluiti negli interventi finanziati dalle risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, e si è proceduto alla perimetrazione dei capitoli di entrata e di spesa relativi agli interventi del PNRR;
- all'apertura di un conto vincolato nel sistema di tesoreria unica per i trasferimenti connessi alle risorse PNRR;
- al controllo di regolarità contabile sugli atti amministrativi attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile da parte del responsabile del Servizio Finanziario;
- alla verifica dei cronoprogrammi degli interventi PNRR;
- all'elaborazione di istruzioni relative all'emissione di fatture riguardanti progetti PNRR e alla verifica della presenza, all'interno dei documenti giustificativi di spesa, degli elementi obbligatori di tracciabilità stabiliti dalla normativa vigente e degli elementi necessari a garantire l'esatta riconducibilità delle spese al progetto finanziato;

- alla verifica che gli atti di liquidazione e i mandati di pagamento riportino gli elementi necessari a garantire l'esatta riconducibilità delle spese al progetto finanziato, in particolare CUP e CIG;
- all' acquisizione, ai sensi dell'art. 3 L. 136/2010, della comunicazione dei conti correnti dedicati alle commesse pubbliche e dei dati identificativi delle persone delegate ad operare su di essi;
- alla verifica che contestualmente all'adozione dell'atto di liquidazione sia stato acquisito il DURC in corso di validità relativo all'affidatario;
- per i pagamenti di importo superiore a 5.000,00 euro all'effettuazione del controllo preventivo sulla regolarità della posizione del beneficiario attraverso il servizio di verifica inadempimenti ex art. 48-bis D.P.R. 602/1973 e ss.mm.

I controlli di regolarità contabile sono stati svolti ordinariamente in sede preventiva (parere/visto regolarità contabile). Il Settore "Servizi finanziari" ha effettuato, inoltre, controlli più puntuali sugli atti relativi all'attuazione di progetti PNRR al fine di verificare in particolare:

- *il rispetto dei divieti di doppio finanziamento e di cumulo,* tramite l'analisi attenta delle norme che disciplinano le misure agevolative di interesse di ogni progetto PNRR, confrontandole tra loro e con le fonti di finanziamento disponibili;
- *l'approfondimento degli aspetti fiscali* dei singoli progetti con il supporto anche di uno Studio di consulenza esterno;
- *la sussistenza degli elementi che consentano la piena tracciabilità delle operazioni contabili PNRR* tramite l'utilizzo di voci di bilancio specifiche per le entrate e le spese relative a progetti PNRR.

Si evidenzia altresì che, al fine di garantire l'attuazione degli interventi PNRR, nel "PIAO 2023-2025" approvato dalla Giunta dell'Unione delle Terre d'Argine con atto n. 76 del 28/07/2023, è stato inserito uno specifico *obiettivo del Servizio Finanziario relativo alla "Gestione contabile e controlli inerenti il PNRR".*
Con riferimento alle attività contabili connesse alla gestione del PNRR, oltre a quelle strettamente connesse ai controlli sugli atti, si evidenzia come il Settore Servizi Finanziari, abbia condotto e conduca tutt'ora stabilmente, le seguenti azioni:

- il *monitoraggio continuo dei flussi di cassa* (con particolare attenzione ad ogni pagamento effettuato a fronte dei documenti di spesa) *e dei vincoli di competenza e di cassa* dei singoli progetti finanziati;
- la *verifica della sussistenza degli elementi obbligatori di tracciabilità dei flussi finanziari*, presenti nelle fatture PNRR;
- la *verifica e l'allineamento della contabilità PNRR su ReGiS* in riferimento alla sezione "Gestione spese" – sottosezioni "Pagamenti a costi reali" e "Giustificativi di spesa", allegando la relativa documentazione, come da istruzioni contenute nei manuali predisposti dalle Amministrazioni titolari delle misure.

Nel corso di tutto *l'esercizio 2023* il Servizio Finanziario ha provveduto a predisporre, con la dovuta tempestività, e a sottoporre all'approvazione degli organi competenti, *apposite variazioni di bilancio* al fine di adeguare/integrare gli stanziamenti relativi ai progetti PNRR.
Le principali variazioni di bilancio approvate dal Consiglio comunale nel corso dell'esercizio 2023 sono state corredate da appositi Referti del Dirigente del Settore Servizi finanziari contenenti l'illustrazione dettagliata delle variazioni relative alla gestione dei progetti PNRR.

Nel mese di *maggio 2023* è stata predisposta la *risposta alla nota istruttoria relativa all'indagine, nell'ambito del PNRR, sui piani e i programmi per il potenziamento dell'offerta del servizio di trasporto pubblico formulata dalla Corte dei Conti – Sezione regionale di controllo per l'Emilia-Romagna.*

Controllo di gestione

Il controllo di gestione ha l'obiettivo di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati, anche mediante tempestivi interventi di correzione e verificare efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa. Nello specifico, in base a quanto disposto dall'art. 9 del decreto del Ministro dell'economia e delle finanze 11 ottobre 2021 recante le "Procedure relative alla gestione finanziaria delle risorse previste nell'ambito del PNRR di cui all'articolo 1, comma 1042, della legge 30 dicembre 2020, n. 178", agli interventi realizzati nell'ambito dell'iniziativa "Next generation EU" ad attuazione dei Comuni, si applicano i controlli amministrativo contabili previsti dai rispettivi ordinamenti, fra i quali rientra anche il controllo di gestione di cui agli artt. 196 e ss. del D.lgs. 267/2000.

Premesso che le funzioni inerenti la programmazione (DUP/PIAO) e le attività dirette a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati sono assegnate, da funzionigramma, alla segreteria generale, si rappresenta quanto segue relativamente alle azioni di competenza:

Documento Unico di Programmazione (NdA 2025-2027 approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 99 del 23/12/2024)

SeS	SeO
1.1.2.1.4. PNRR: Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza #NEXTGENERATIONITALIA Nel menzionato paragrafo sono analizzate le vigenti disposizioni e lo stato di attuazione a livello nazionale	**2.1.1. Programmazione mandato 2024-2029** Gli interventi finanziati a valere su risorse PNRR sono stati integrati formalmente nell'ambito della programmazione operativa (obiettivi operativi). Per quanto concerne gli indicatori relativi ad obiettivi operativi PNRR, si specifica che, stante l'opportunità di dettagliare gli indicatori stessi in funzione dell'avanzamento del progetto - interim step, milestone e target - apposite schede di programmazione e controllo sono rappresentate nell'ambito del PIAO cui integralmente si rinvia
1.2.3. Gli investimenti e la realizzazione delle opere pubbliche La tabella riportata nel paragrafo rappresenta le opere in corso di realizzazione. La Parte 3 è interamente dedicata alle Opere Pnrr	**2.1.7. Progetti di investimento a valere su risorse PNRR** Il citato paragrafo è interamente dedicato alla organizzazione interna e agli interventi finanziati a valere su risorse Pnrr. Sono rappresentate 4 tabelle. La prima è relativa ai progetti candidati e non finanziati. La seconda è relativa agli interventi finanziati, per ciascuno dei quali viene indicato: denominazione intervento, missione, componente, investimento, amministrazione titolare, comune di carpi - settore competente, importo totale del progetto, missione, programma. La terza tabella si riferisce agli investimenti complementari al Piano nazionale di ripresa e resilienza (per Carpi ANPR ELETTORALE e ANSC). La quarta tabella riguarda i progetti di cui il Comune di Carpi è soggetto attuatore e l'Unione delle Terre d'Argine è soggetto Esecutore (digitalizzazione).
1.3. Le linee di mandato e gli indirizzi strategici Gli interventi finanziati a valere su risorse PNRR sono stati integrati formalmente nell'ambito della programmazione strategica (indirizzi e obiettivi strategici)	**2.2.1. La programmazione triennale degli investimenti e dei lavori pubblici** Nell'ambito degli strumenti programmatori della seconda parte della SeO gli interventi finanziati a valere su risorse PNRR sono puntualmente identificati come tali e recano le specificazioni (es CUP) di legge

Le sezioni e paragrafi dedicati al PNRR nell'ambito del documento unico di programmazione vengono aggiornate in occasione della predisposizione del DUP, della NdA e del Rendiconto.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO 2024/2026 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 67 del 15/04/2024)
Nell'allegato B, parte integrante della sottosezione 2.2. "Performance" del PIAO, sono rappresentati gli obiettivi esecutivi 2023-2025. Il documento è articolato in II Sezioni. La sezione I reca le schede degli obiettivi esecutivi, aggregate per settore, corredate degli elementi richiesti dal D.M. 132/2022. Nella Sezione I sono dettagliati tutti gli obiettivi assegnati alle strutture organizzative di I° livello non riconducibili a specifici interventi PNRR. In questa sezione sono, invece, ricompresi gli obiettivi di carattere trasversale (cod. PNRR_T) funzionali alla compiuta implementazione, a livello di Ente, delle azioni, adempimenti e pratiche amministrative previste, in ambito nazionale, per la gestione dei finanziamenti PNRR.

La sezione II reca le schede – obiettivo (cod. PNRR_P) relative agli interventi finanziati a valere su risorse PNRR, strutturate al fine di consentire un monitoraggio puntuale dei target e dei milestone. I milestone definiscono generalmente fasi rilevanti di natura amministrativa e procedurale. I target rappresentano i risultati attesi dagli interventi, quantificati con indicatori misurabili.
Il monitoraggio degli obiettivi esecutivi, inclusi quelli relativi a PNRR, e la formale rendicontazione dei risultati raggiunti avviene con le tempistiche e modalità già implementate, in precedenza, con riferimento alla relazione sulla performance.
Il presente Piano, all'allegato B, ripropone la medesima strutturazione.

Controlli di regolarità amministrativa

Anche in considerazione della significativa complessità del percorso amministrativo di riferimento, si è ritenuto opportuno dare puntualmente conto dei "nodi" principali del procedimento amministrativo, come riscontrati dal Segretario Generale in qualità di responsabile del controllo, nell'ambito di dettagliata relazione istruttoria che precede la stipulazione del contratto di appalto (dei lavori) ed è depositata, tramite il gestionale del protocollo, al Polo archivistico della Regione Emilia Romagna; un ulteriore provvedimento di controllo, anch'esso depositato, tramite il gestionale del protocollo, al Polo archivistico della Regione Emilia Romagna, è redatto, posteriormente alla stipulazione del contratto di appalto (dei lavori), in coerenza con l'articolazione delle verifiche richieste nella check list di autocontrollo dell'Amministrazione Titolare dell'intervento, in modo da ridurre al minimo il rischio di irregolarità procedurali e di spese non conformi al diritto applicabile; le check list ministeriali relative alla procedura di gara vengono compilate e sottoscritte sia dal RUP che dalla responsabile del controllo. L'attività di controllo coinvolge attivamente e formalmente il Rup delle opere, il Dirigente del Settore di riferimento, il Dirigente del Servizio finanziario, il Rup della gara e il Dirigente della Stazione Unica Appaltante e ha ad oggetto l'intero processo (determinazioni, deliberazioni, verbali verifica e validazione, contratti ecc). Tutte le relazioni e i provvedimenti che sostanziano il ciclo di controllo sono firmati digitalmente e conservati, tramite il gestionale di protocollo in PARER. In considerazione dell'entità della documentazione, un elaborato di sintesi dedicato, recante i riferimenti ai principali provvedimenti di controllo è allegato ai report dei controlli successivi di regolarità amministrativa. Rispetto al complesso delle determinazioni PNRR estratte nell'ambito degli ordinari controlli di regolarità amministrativa, laddove non abbiano costituito oggetto della rafforzata azione di controllo sopra descritta, il Segretario Generale ha espletato i controlli di regolarità amministrativa ordinari.

In termini più generali, in ordine alle forme di controllo sugli investimenti PNRR, adottate, ad oggi, dall'Ente, si richiamano i provvedimenti amministrativi approvati e le più significative iniziative di adeguamento assunte:

- deliberazione di Giunta dell'Unione delle Terre d'Argine n. 1 del 19/01/2022, con la quale, in attuazione delle indicazioni in ambito comunitario e nazionale, è stata istituita l'Unità di progetto "Supporto progetti finanziati PNRR e ATUSS", attiva dal 01/02/2022 al 31/12/2026; l'unità di progetto svolge la propria attività sia verso i Settori di Unione coinvolti nella gestione dei progetti PNRR, sia verso i Comuni aderenti, mettendo a risorsa comune le relazioni con gli altri soggetti che, a diverso titolo, agiscono e intervengono in questo complesso processo; l'Unità di Progetto "Supporto progetti finanziati PNRR e ATUSS":
  a) monitora le possibilità di candidatura dell'Unione e dei Comuni;
  b) specializza i settori di staff (centrale unica di committenza, servizi al personale, servizi finanziari, servizi informativi) nella specifica ottica dei finanziamenti esterni del PNRR;
  c) coordina l'attività con i comuni aderenti;
  d) attua le assunzioni possibili in Unione e nei Comuni;
  e) sperimenta nuove modalità assunzionali previste dal DL 80/2021;
  f) crea e mantiene i contatti con gli esperti PNRR;
  g) predispone la formazione del personale, in un'ottica di project management;
  h) sviluppare competenze di rendicontazione dei progetti come richiesto dai finanziamenti PNRR e da altre tipologie di finanziamenti;
  i) dota l'Unione di servizi specialistici per intercettare e supportare la gestione di finanziamenti;
  j) rende disponibile il supporto normativo, con l'ausilio del Segretario dell'Unione.

- deliberazione di Consiglio Comunale n. 83 del 22.12.2022, con la quale il Comune di Carpi, alla luce delle Linee Guida allegate alla circolare MEF 30/2022 e della assoluta centralità dell'ente quale soggetto attuatore PNRR in ambito territoriale ottimale, ha approvato una integrazione al Regolamento "Organizzazione, strumenti e modalità dei controlli interni", introducendo l'art 9-sexies ad oggetto "Istituzione dell'Unità Organizzativa per il coordinamento delle attività di gestione e controllo degli interventi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza", che, al comma 4, stabilisce: "*L'unità organizzativa promuove l'adozione di policy e procedure specifiche e rafforzate per le attività di prevenzione e contrasto delle frodi, del rischio di doppio finanziamento e dei conflitti di interessi nella gestione dei fondi del PNRR/PNC, anche attraverso strumenti e forme di collaborazione con la Guardia di Finanza e la Prefettura di Modena*".
- deliberazione della Giunta comunale n. 18 del 13/02/2024 con la quale è stata approvata la formalizzazione in organigramma, nell'ambito delle strutture organizzative la cui responsabilità è assegnata al Segretario Generale, l'unità di progetto, la cui durata è definita fino al completamento dell'attuazione degli interventi finanziati a valere su risorse PNRR/PNC e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2026, denominata "Coordinamento attività di gestione e controllo progetti e interventi PNRR/PNC"; la citata unità organizzativa è stata istituita in ragione della deliberazione del Consiglio Comunale n. 83/2022; alla luce dell'esperienza maturata, nel 2023, dai diversi settori del Comune di Carpi e dell'Unione delle Terre d'Argine coinvolti, a vario titolo, nella gestione dei fondi e nella realizzazione degli interventi PNRR, della qualificazione tecnico/specialistica acquisita dal personale in servizio (RUP/servizi tecnici, servizi amministrativi, servizi economico/finanziari e servizi di supporto giuridico) e in considerazione dell'avvio, a seguito della contrattualizzazione delle opere nei termini assegnati dalle Amministrazioni Titolari, della fase realizzativa dei progetti, si è ritenuto maggiormente rispondente ai principi di efficienza, efficacia ed economicità proseguire ad impiegare, nella citata unità organizzativa, personale dipendente, con particolare riferimento ai Settori di line attuatori dei progetti, alla Segreteria Generale, alla Stazione Unica Appaltante, ai Servizi informatici e alla Polizia Locale;
- deliberazione della Giunta comunale n. 44 del 28.03.2023 con la quale è stato approvato il "Protocollo d'intesa per il monitoraggio e il controllo delle misure di sostegno economico, di finanziamento e di investimento previste nel Piano Nazionale di Ripresa E Resilienza (PNRR) tra il Comune di Carpi e il Comando Provinciale della Guardia di Finanza di Modena", successivamente sottoscritto alla presenza del Prefetto;
- deliberazione della Giunta comunale n. 212 del 29.12.2022 con la quale è stata approvata la "Policy sperimentale per la lotta alle attività di riciclaggio di proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo", con focus dedicato agli investimenti PNRR (titolare effettivo);
- nei mesi di settembre - ottobre 2022, dando corso alle indicazioni di cui alle Linee Guida allegate alla circolare MEF 30/2022, sono stati adeguati gli elaborati di gara con particolare riferimento al capitolato speciale (mediante elaborazione di clausole atte a garantire il rispetto delle condizionalità del PNRR, il principio del DNSH, il contributo al target e all'indicatore comune e ai tagging ambientali e digitali nonché dei principi trasversali del piano); sono state altresì, coerentemente aggiornati gli altri documenti di gara nonché gli obblighi dichiarativi degli O.E. e la relativa modulistica (conflitto di interesse e titolare effettivo); l'attività di aggiornamento/adeguamento di cui al presente punto è stata assolta in collaborazione fra la Segreteria Generale del Comune di Carpi e la Stazione Unica Appaltante dell'Unione delle Terre d'Argine, anche con il supporto dei competenti "Esperti" PNRR della Regione Emilia-Romagna; la documentazione "tipo" è stata acquisita al sistema di protocollo (al fine di garantire data certa e conservazione digitale al PARER) e messa a disposizione tutti i Settori del Comune e dell'Unione;
- i Settori del Comune gestori di interventi PNRR e la Stazione Unica Appaltante dell'Unione, in relazione a ciascun progetto, provvedono a nominare il "gruppo di lavoro" i cui componenti rendono le DSAN in materia di conflitto di interesse (assunte a prot. riservato garantendosi così data certa e conservazione digitale al PARER);
- le DSAN degli O.E. convolti negli affidamenti vengono acquisite sia con riferimento al conflitto di interesse che al titolare effettivo; le verifiche sul titolare effettivo sono svolte dall'ufficio tributi (Settore Finanziario dell'Unione);

- vengono effettuate verifiche sul rispetto del divieto del "doppio finanziamento";
- nei primi mesi del 2024, in vista dell'avvio dei cantieri PNRR, è stata elaborata una nuova modulistica per i subappalti, recante la compiuta integrazione, ai fini delle successive verifiche, delle dichiarazioni, comunicazioni e documenti (con particolare attenzione anche la tema della sicurezza sul lavoro) che devono essere resi dall'appaltatore e dal subappaltatore.

Nel 2025 l'Unità di progetto denominata "Coordinamento attività di gestione e controllo progetti e interventi PNRR/PNC", la cui durata è definita fino al completamento dell'attuazione degli interventi finanziati a valere su risorse PNRR/PNC proseguirà l'azione di gestione e controllo dei suddetti progetti.
Verrà effettuata inoltre la verifica intermedia degli obiettivi di Performance nel corso del 2025.

2. La prevenzione della corruzione nel Comune di Carpi: la sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025 – 2027

Il Comune di Carpi, a partire dal 2014, ha regolarmente provveduto alla redazione e pubblicazione dei Piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché dei relativi aggiornamenti annuali e dei report di monitoraggio: tutto il materiale è pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente del sito internet istituzionale del Comune di Carpi.

In tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, il Regolamento *"Organizzazione, strumenti e modalità dei controlli interni"* del Comune di Carpi, approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 4 del 24 gennaio 2013 e ss.mm.ii., reca all'art. 9 la disciplina della prevenzione della corruzione e dell'illegalità: l'articolo prevede al comma 2, in sintonia con il comma 7 dell'art. 1, della legge n. 190/2012, che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione sia il Segretario Comunale.

Al comma 3 viene definita la scadenza del 31 gennaio di ogni anno per l'approvazione da parte della Giunta Comunale di un "*piano triennale di prevenzione della corruzione soggetto ad aggiornamento annuale, che fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio e altresì le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione*", come peraltro previsto dal comma 8, art. 1, della legge n. 190/2012 e come ribadito al paragrafo 1, Parte II, del PNA 2019.

Il contenuto del Piano è individuato al comma 4 del medesimo articolo 9 del Regolamento, ai sensi del quale il piano risponde alle seguenti esigenze:
"- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti e prevedendo per tali attività meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere, obblighi di informazione nei confronti del Responsabile;
- monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- individuare ulteriori specifici obblighi di trasparenza rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge".

Le previsioni ed i termini individuati del regolamento comunale richiamato devono essere ovviamente coordinate con le disposizioni sovraordinate, di rango normativo e regolamentare, già richiamate al par. 1.1.

Come già evidenziato da ANAC a partire dal 2015, nei relativi PNA, risulta necessario che, per un efficace e sostenibile perseguimento della strategia di prevenzione della corruzione, la stessa risulti integrata all'interno dei diversi processi di programmazione strategica e gestionale dell'Ente.
Con riferimento a ciò, già nella vigenza dello strumento del PTPCT, tale integrazione è stata concretizzata, sia a livello strategico che a livello gestionale ed operativo, tramite le seguenti azioni:

- in relazione agli obiettivi di programmazione, gli obiettivi strategici sopra richiamati sono stati pienamente integrati nei documenti di programmazione dell'Ente, nonché nel ciclo anticorruzione; in particolare si segnala come gli obiettivi da 2 a 6 siano stati portati a compimento e come per le relative rendicontazioni si rinvii ai documenti programmatori e alle relative rendicontazioni (DUP/NdA/Rendiconto – obiettivi inseriti all'interno dell'indirizzo strategico 8 "ORGANIZZAZIONE SERVIZI E LAVORO IN COMUNE"), nonché negli inerenti paragrafi dedicati del piano (in particolare si rammentano le rendicontazioni degli obiettivi posti, quali misure trasversali, in materia di controlli interni, informatizzazione dei processi, trasparenza, formazione in tema di anticorruzione, società ed enti di diritto privato controllati o partecipati). In materia poi si è proceduto a completare i processi di riorganizzazione degli enti e le conseguenti nuove definizioni di organi e funzioni, ciò al fine di permettere un'aggiornata mappatura dei processi degli enti medesimi e di allocazione delle relative responsabilità, ciò in via prodromica e propedeutica al percorso di certificazione. In ragione dell'avvenuto completamento di tale mappatura dei processi, nonché delle novità intervenute in materia di *governance* dei procedimenti riguardanti le risorse PNRR, con determinazione dirigenziale n. 1083 del 27/12/2023 è stato integrato il servizio con la previsione di un approfondimento ulteriore della *GAP analysis*, Tale approfondimento si è svolto nel mese di febbraio 2023 ed il rapporto di attività è agli atti del protocollo comunale al n. 13160 del 22/02/2023.
  Con riferimento a quanto previsto nell'obiettivo operativo 8.5.2, cod. 245, di cui alla NdA del DUP 2025-2027, approvato con DCC n. 99 del 23/12/2024, alla data di approvazione del presente PIAO, coerentemente con quanto disposto nell'obiettivo di performance ad oggetto "Riorganizzazione amministrativa del Settore, utilizzando l'approccio per processi", sono in corso approfondimenti istruttori riguardanti la verifica dell'opportunità di procedere con il percorso di certificazione UNI:ISO in materia di prevenzione della corruzione o di modificare tale percorso, facendo salve le attività prodromiche già acquisite.
- in relazione all'integrazione tra obiettivi di prevenzione della corruzione e ciclo della performance, si evidenzia come gli obiettivi individuati nel PTPCT, per i Dirigenti, in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori devono, di norma, essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle Performance o in documenti analoghi. L'attuazione delle misure previste nel PTPCT è opportuno divenga uno degli elementi di valutazione dei Dirigenti e, per quanto possibile, del personale assegnato ai Settori. In merito si rinvia ai documenti che hanno costituito sino ad oggi il ciclo della performance e si evidenzia come, nell'ambito di talune misure di trattamento trasversali, sia evidenziato esplicito richiamo agli obiettivi di performance;
- in relazione al sistema dei controlli interni, si rinvia all'apposito paragrafo dedicato, nell'ambito delle misure di trattamento trasversali.

Le già richiamate indicazioni sulla necessità di integrazione tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e di trasparenza, e la programmazione strategica, gestionale e di performance, hanno trovato compimento con la definizione del PIAO; all'interno di tale strumento, infatti, la gestione della performance e della prevenzione della corruzione e della trasparenza, divengono integrate in un unico documento, nell'ambito di distinte sezioni, connesso e discendente dal Documento unico di programmazione. Nella sezione "Performance" del presente PIAO sono declinati gli obiettivi esecutivi, specifici e trasversali, che introducono, concretamente, le politiche di prevenzione della corruzione nel quadro delle priorità assegnate alla struttura dirigenziale.

In particolare, per quanto concerne il PIAO del Comune di Carpi, oltre alle integrazioni di attività sopra riportate, già presenti nella vigenza del PTPCT e confluite nella struttura del PIAO, si evidenzia quanto segue:

- con riferimento all'analisi del contesto, viene individuato, al par. 1.2 del PIAO, il sistema integrato in materia, nell'ambito del quale viene altresì evidenziata la necessaria presenza di approfondimenti

riguardanti l'analisi del contesto per le attività di prevenzione della corruzione, nell'ambito della presente sezione;
- con riferimento alla mappatura dei processi, lo schema recato in allegato al presente documento risulta di recente introduzione e novellazione ed ha costituito la base di analisi per la successiva descrizione degli stessi e per l'introduzione del nuovo sistema di gestione del rischio.
- con riferimento al monitoraggio del PIAO, si rinvia alla sezione dedicata n. 4 del PIAO medesimo, nella quale viene descritto il sistema ed evidenziato il ruolo di coordinamento del Segretario generale/RPCT. Circa il monitoraggio specifico delle misure di prevenzione della corruzione, lo stesso viene posto in essere nell'ambito delle singole misure individuate ed incide, nei termini specificamente definiti, sulla misurazione della performance, come già sopra specificato. Circa il monitoraggio delle misure specifiche, come rinnovate col presente piano, si rinvia a quanto esplicato nel paragrafo 6, dedicato al monitoraggio.

Nella presente sezione del PIAO del Comune di Carpi, sulla base di un criterio di progressività e sostenibilità, prosegue il processo avviato con il PTPCT 2020-2022, finalizzato a recepire gradualmente le indicazioni fornite dal PNA 2019 e relativi allegati.

Come già specificato precedentemente, ogni amministrazione o ente definisce annualmente il proprio PIAO, con la relativa sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", da predisporre e approvare ogni anno entro il 31 gennaio o entro il termine di cui agli articoli 7 e 8 del del D.M. 30 giugno 2022, n. 132. La suddetta sezione del PIAO individua il grado di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (le misure) volti a prevenire il medesimo rischio.
Il processo di elaborazione della presente sezione è stato coordinato dal Segretario Generale, Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, con il coinvolgimento dei Dirigenti dei diversi Settori dell'Ente e con il supporto dei referenti in materia di anticorruzione, trasparenza e mappatura dei processi, così come individuati dai Dirigenti per i Settori di rispettiva competenza, nonché dei referenti delle altre sezioni del PIAO.

La presente sezione, in continuità con l'impostazione precedente e in attuazione della disciplina di cui al d.lgs. n. 97/2016, la quale prevedeva che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto (PTTI) ma sia parte integrante del PTPC come "apposita sezione", integra i contenuti del PTTI nel paragrafo n. 5, interamente dedicato alla trasparenza, e nell'allegato n. 8.
Al riguardo si precisa che già in occasione dell'elaborazione del PTPCT 2020-2022 si è proceduto ad innovare significativamente l'Allegato dedicato agli obblighi di pubblicazione (allegato n. 8), contenente le categorie di dati inseriti e/o da inserire all'interno del sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente", al fine di renderlo maggiormente conforme allo schema-tipo allegato alla delibera ANAC n. 1310/2016, aggiornato al d.lgs. 97/2016, nonché alle modifiche intervenute con legge n. 160/2019 e agli ulteriori provvedimenti normativi e pronunce intervenuti in materia.
Ad ogni buon conto, relativamente alla trasparenza, si rimanda integralmente ai contenuti del par. 5 e dell'allegato 7.
Il tutto, nelle more dell'implementazione di specifico gestionale integrato con il gestionale atti e contabilità (logica integrata all'interno di una "*suite software*"), acquisito, in attuazione del PTPCT 2020/2022, con determinazione SIA Unione n. 594 del 06.07.2021.

Ciò premesso, si esporranno di seguito le modalità seguite per l'adozione della presente sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025-2027.

Il Comune di Carpi adotta, in continuità con i documenti programmatori e di prevenzione della corruzione precedenti, un autonomo PIAO rispetto all'Unione delle Terre d'Argine; tuttavia, in continuità con i piani precedentemente adottati ed in ragione della stretta interdipendenza funzionale ed economico-finanziaria fra i due enti, prosegue la progressiva integrazione delle politiche pubbliche in materia di prevenzione della corruzione a livello di ambito territoriale ottimale.

Con particolare riferimento alla mappatura dei processi, la revisione della stessa, effettuata con il PTPCT 2020-2022, è stata ulteriormente implementata e perfezionata nel PTPCT 2022 - 2024, ciò in una prospettiva di coordinamento, coerenza e sistematicità del percorso di analisi, ponderazione e trattamento dei rischi del Comune e dell'Unione, anche in ragione dell'avvenuto compimento dei processi di riorganizzazione del Comune di Carpi e dell'Unione delle Terre d'Argine, descritti nella sezione 3 del presente PIAO

Inoltre, con il richiamato PTPCT 2022 – 2024, anche conseguentemente al già menzionato completamento dei processi di riorganizzazione, si è proceduto:

- ad un aggiornamento e perfezionamento della mappatura dei processi, prodromico al successivo perfezionamento del sistema di valutazione e trattamento del rischio;
- ad un aggiornamento degli obiettivi specifici connessi alle misure di trattamento trasversali in essere;
- ad una rivisitazione dell'allegato E) alla sezione I – relativo a "Enti controllati e partecipati - Vigilanza e impulso nei confronti degli enti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza", allegato al presente documento al n. 7.

Con la redazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2023-2025 è stato definito ed implementato un nuovo sistema di gestione del rischio, che viene meglio definito ed esplicitato nel paragrafo dedicato.

Il Comune pubblicherà il presente Piano sul suo sito internet istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente". Inoltre, si darà adeguata pubblicità al medesimo tramite:

- pubblicazione nella rete intranet per garantirne la conoscibilità a tutti i dipendenti;
- presentazione alla cittadinanza tramite comunicati stampa;
- formazione a favore dei dipendenti sulle materie oggetto di trattazione nella presente Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

3. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione della corruzione

Nella vigenza del PTPCT veniva evidenziato come l'attività di predisposizione del PTPCT dovesse essere svolta esclusivamente da parte di soggetti operanti all'interno dell'amministrazione, dal momento che tale attività presuppone una profonda conoscenza della struttura organizzativa dell'ente in quanto è finalizzata all'individuazione delle misure di prevenzione che più si adattano alla fisionomia dell'ente stesso. Al riguardo, la legge n. 190/2012 precisa che l'attività di elaborazione dei Piani, ovvero delle misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012), ma spetta al RPCT. Sia le modifiche introdotte dal d.lgs. n. 97/2016 (art. 41, comma 1, lett. g)), che il PNA 2022, al par. 9.2, hanno riconfermato tale impostazione.

Inoltre, nonostante la previsione normativa concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi (art. 1, comma 12, della legge n. 190/2012) in capo al Responsabile per la prevenzione della corruzione, ciascuno dei dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa mantiene il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti.
Altresì, al fine di realizzare la prevenzione, l'attività del Responsabile per la prevenzione della corruzione deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione dell'amministrazione.

Con riferimento al PIAO del Comune di Carpi, deve evidenziarsi come, nella logica della valorizzazione dell'integrazione con gli altri documenti di programmazione convogliati nello strumento, lo stesso sia stato ideato e curato sotto il coordinamento del Segretario generale, che ricopre altresì l'incarico di RPCT; tale coordinamento ha permesso da un lato di conservare le esperienze già maturate nelle attività di prevenzione della corruzione nel corso degli anni precedenti (come richiesto dal PNA 2022), e dall'altro di avvalersi del supporto specifico dei Dirigenti e responsabili relativamente alle diverse sezioni del Piano.

Si indicano di seguito, in estrema sintesi, i soggetti che concorrono alle attività di prevenzione della corruzione all'interno dell'amministrazione, inclusi i rispettivi principali compiti e funzioni, anche per meglio esplicitare la collaborazione che viene posta in essere sulle attività di prevenzione della corruzione.

Il Sindaco, la Giunta e il Consiglio

Il Sindaco e la Giunta sono gli organi di indirizzo politico direttamente coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione. L'organo di indirizzo deve assumere un ruolo proattivo, finalizzato alla creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT, anche in termini di effettiva autonomia dello stesso RPCT.
Il Sindaco designa il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e la Giunta approva il PIAO ed i suoi aggiornamenti annuali.
Al riguardo, sebbene la legge abbia individuato nella Giunta l'organo competente ad approvare il Piano, è opportuno rimarcare il ruolo centrale del Consiglio nella definizione della programmazione strategica triennale, da cui discende la programmazione gestionale sviluppata nell'ambito del PIAO medesimo.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione - Responsabile per la trasparenza (RPCT)

Il coordinamento delle strategie di prevenzione della corruzione è affidato al Responsabile per la prevenzione della corruzione, che è stato individuato con Decreto sindacale n. 6 del 04/02/2025 nel Segretario Generale, Dott.ssa Clementina Brizzi. Si evidenzia altresì come nel medesimo decreto venga individuato il Vice Segretario Generale, Dott. Stefano Tripi, quale sostituto in caso di assenza o impedimento temporaneo del RPCT.

Relativamente ai suoi compiti e funzioni, il Responsabile della prevenzione della corruzione, fra l'altro, provvede a: predisporre la sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO; verificare l'efficace attuazione delle misure ivi individuate e la loro idoneità, nonché proporre la modifica della sezione del PIAO quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione; verificare, d'intesa con il Dirigente di Settore competente, l'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; individuare il personale da inserire nei programmi di formazione; contestare le situazioni di incompatibilità ed inconferibilità.
Altresì si precisa che, già nella vigenza del PTPCT, coerentemente con la disciplina di cui al d.lgs. n. 97/2016, è stata rafforzata l'interazione fra RPCT ed il Collegio di valutazione, che nell'ambito dell'Unione e Comuni ad essa aderenti risulta pienamente consolidata.

Si segnala come al par. 7 della parte generale del PNA 2022 vengano rimarcati taluni tratti caratterizzanti il ruolo del RPCT ed il suo coordinamento con altri eventuali responsabili di attività previste nel PIAO. Essendo, nel Comune di Carpi, la carica di RPCT ricoperta dal Segretario generale, responsabile del coordinamento delle diverse sezioni del PIAO, tale attività di coordinamento si è pienamente concretizzata nella redazione del piano.

Il Segretario Generale ha anche l'incarico di Responsabile per la trasparenza. In tale qualità svolge le attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, provvede all'aggiornamento della Sezione relativa alla trasparenza del presente piano e svolge le altre funzioni che, in materia, sono assegnate dalla legge. D'ora in avanti, pertanto, il Segretario Generale, viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

In linea con le indicazioni fornite in merito dall'aggiornamento 2015 al PNA 2013, confermate nel PNA 2016 e ulteriormente ribadite nel PNA 2019, il RPCT, per lo svolgimento delle proprie funzioni, si avvale tra l'altro della attiva collaborazione di tutti i Dirigenti e titolari di incarichi di Elevata Qualificazione, sia in fase di predisposizione che in fase di attuazione delle misure anticorruzione. Al riguardo, si riporta di seguito quanto specificato nel PNA 2019 relativamente al ruolo dei Dirigenti: *"Si rammenta che l'art. 1, co. 9, l. 190/2012, prevede alla lettera a), che il PTPCT individui le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'art. 16, co. 1, lett. a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165. Dispone, inoltre, alla successiva lettera c) obblighi di informazione nei confronti del RPCT chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.*
La collaborazione è, infatti, fondamentale per consentire al RPCT e all'organo di indirizzo che adotta il PTPCT di definire misure concrete e sostenibili da un punto di vista organizzativo entro tempi chiaramente definiti.".
Il ruolo del RPCT è stato oggetto di indicazioni anche da parte di ANAC in sede di PNA 2019, aggiornamento 2018 al PNA 2016, di delibera n. 840 del 2 ottobre 2018, degli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022" del 2 febbraio 2022 e di PNA 2022, cui si rinvia.

Le strutture organizzative di supporto

Come già precedentemente sottolineato in merito ai compiti e funzioni dell'organo di indirizzo in materia di prevenzione della corruzione, allo stesso spetta il compito di creare un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT. Al riguardo, nell'Allegato 1 al PNA 2019, si specifica che all'organo di indirizzo spetta il compito, tra gli altri, di *"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"*.
Quanto sopra detto era già stato oggetto di analisi nel PNA 2016, laddove l'Autorità, in continuità con quanto prevedeva l'aggiornamento 2015 al PNA 2013, evidenziava che:

"Al fine di garantire che il RPCT possa svolgere il proprio ruolo con autonomia ed effettività, come previsto dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016, l'organo di indirizzo dispone «le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei» al RPCT.
È, dunque, altamente auspicabile, da una parte, che il RPCT sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere. Dall'altra, che vengano assicurati al RPCT poteri effettivi, preferibilmente con una specifica formalizzazione nell'atto di nomina, di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura, sia nella fase della predisposizione del Piano e delle misure sia in quella del controllo sulle stesse.
Per quanto riguarda gli aspetti organizzativi, ferma restando l'autonomia di ogni amministrazione o ente, appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al RPCT. Ove ciò non sia possibile, è opportuno rafforzare la struttura di supporto mediante appositi atti organizzativi che consentano al RPCT di avvalersi di personale di altri uffici. Tale struttura, che potrebbe anche non essere esclusivamente dedicata a tale scopo, può, in una necessaria logica di integrazione delle attività, essere anche a disposizione di chi si occupa delle misure di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione (si pensi, ad esempio, ai controlli interni, alle strutture di audit, alle strutture che curano la predisposizione del piano della performance). A tal riguardo, è opportuno prevedere un'integrazione di differenti competenze multidisciplinari di supporto al RPCT. Nel PTPC sono esplicitate le soluzioni organizzative adottate in tal senso.
La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura organizzativa a supporto del RPCT è tanto più evidente anche alla luce delle ulteriori e rilevanti competenze in materia di accesso civico attribuite al RPCT dal d.lgs. 97/2016. In tale contesto il RPCT, oltre alla facoltà di chiedere agli uffici della relativa amministrazione informazioni sull'esito delle istanze, deve occuparsi, per espressa disposizione normativa (art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013, come novellato dal d.lgs. 97/2016), dei casi di riesame (sia che l'accesso riguardi dati a pubblicazione obbligatoria o meno)".

Tutto ciò premesso, nel PTPCT 2020-2022, veniva evidenziata la necessità di *"tracciare un percorso organizzativo che, in una prospettiva di obbligata progressività, possa accrescere la reattività dei Settori dell'ente rispetto ai potenziali rischi corruttivi. Tale percorso trova un suo primo fondamentale tassello nella costituzione formale, per la prima volta presso l'ente, della rete dei referenti settoriali per la prevenzione della corruzione e mappatura dei processi, meglio descritta nel prosieguo del seguente paragrafo.*
Inoltre, sempre alla luce delle premesse di cui sopra, continua a ritenersi fondamentale avviare un percorso di rafforzamento della struttura a supporto del RPCT, che attualmente dispone di una sola figura condivisa con l'Unione delle Terre d'Argine, anche attraverso un maggiore coinvolgimento del personale di formazione giuridica assegnato al Settore Affari Generali".

Accogliendo le indicazioni suggerite nel PTPCT 2020-2022 in merito alla necessità di un accrescimento della reattività dei Settori rispetto ai potenziali rischi corruttivi e di un rafforzamento della struttura organizzativa a supporto del RPCT, si rappresenta che l'organo di indirizzo, in occasione della già citata approvazione della nuova struttura organizzativa del Comune di Carpi, ha integrato nel contesto organizzativo dell'Ente le funzioni di programmazione e controllo, attraverso l'istituzione degli uffici "Politiche per l'integrità, legalità e trasparenza" e "Programmazione e controlli direzionali", posti sotto le dirette dipendenze del Segretario Generale/RPCT e quali uffici di supporto per le attività di sua competenza. Sempre in tale ottica, nella nuova struttura organizzativa dell'Ente è stato istituito presso ciascun nuovo Settore (ad eccezione del Settore 1 – Servizi alla Città), il servizio denominato "Programmazione, controllo e segreteria amministrativa", nell'ambito del quale sono state allocate le funzioni di supporto amministrativo, programmatorio e di controllo per il rispettivo settore. Tanto al fine di consolidare i risultati già sperimentati con la creazione della "rete dei referenti", tra cui la rete dei referenti anticorruzione, mappatura e trasparenza, nelle attuali strutture di massima dimensione e di favorire il miglioramento continuo attraverso un sistema permanente di relazione tecnico-specialistica con gli uffici centrali di programmazione e controllo e con il neo-costituito servizio "Segreteria generale e affari istituzionali".

I Dirigenti

Come già anticipato, il RPCT si avvale della collaborazione dei Dirigenti i quali, relativamente al Settore di rispettiva competenza: svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione e dell'autorità giudiziaria (art. 16 del d.lgs. n. 165/2001; art.1, comma 3, della legge n. 20/1994; art. 331 c.p.p.); partecipano al processo di gestione del rischio, collaborando con il Responsabile per la prevenzione della corruzione nell'individuazione delle misure di prevenzione; assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e l'attuazione delle misure di prevenzione programmate nella presente sezione; adottano le misure gestionali finalizzate alla gestione del rischio di corruzione, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale (laddove possibile).

Rete dei referenti settoriali per la prevenzione della corruzione e mappatura dei processi e specificazione delle modalità di coordinamento con il RPCT

La suddetta rete è stata costituita nel 2020: a seguito della nota prot. gen. n. 29509 del 03 giugno 2020 inviata dal Segretario Generale del Comune di Carpi, ciascun Dirigente ha formalmente individuato, all'interno del Settore di propria afferenza, uno o più soggetti referenti per la prevenzione della corruzione e per la mappatura dei processi.
Successivamente e conseguentemente alla conclusione del procedimento di riorganizzazione, tale rete è stata rinnovata: in particolare, con nota del Segretario generale agli atti del prot. n. 11781 del 25/02/2022, è stato richiesta l'individuazione dei referenti di Settore per le attività, tra le altre, di anticorruzione e trasparenza. A fronte di tale richiesta sono pervenute le indicazioni da parte dei Settori coinvolti.
Nel corso del 2025 si procederà ad aggiornare la rete dei referenti.

La funzione principale dei referenti settoriali, costituiti in apposita rete, è quella di facilitare la comunicazione ed il coordinamento tra il Settore/Servizio di appartenenza, da un lato, ed il Responsabile per la prevenzione della corruzione, dall'altro; tale funzione viene espletata tramite gli usuali strumenti di comunicazione interna, nonché tramite l'organizzazione di incontri ad hoc.
In merito alla configurazione che questa rete ha assunto nel più ampio processo di riorganizzazione dell'Ente, si rimanda a quanto detto in precedenza nella parte dedicata alle strutture organizzative di supporto del RPCT.

Dipendenti e collaboratori

In generale, tutti dipendenti e i collaboratori dell'ente partecipano al processo di gestione del rischio, anche osservando le misure contenute nella presente sezione e segnalando le situazioni di illecito e i casi di personale conflitto di interessi.

Ufficio per i Procedimenti Disciplinari

La Convenzione in atti del 28 dicembre 2011 e di cui al prot. gen. dell'Unione delle Terre d'Argine n. 40955, all'art. 4, punto 8, prevede che, a decorrere dal 1° gennaio 2012, i Comuni aderenti riconoscano all'Unione la titolarità gestionale nei processi indicati nell'allegato A della citata Convenzione, tra cui (dati aggiornati in forza della vigente normativa e disposizioni contrattuali):

- l'Ufficio Unico dei Procedimenti Disciplinari, per i procedimenti per i quali è prevista una sanzione superiore al rimprovero verbale (art. 55-*bis* del d.lgs. 165/2001);
- l'assistenza nei procedimenti disciplinari di competenza dirigenziale;
- l'assistenza nel contenzioso del lavoro.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 51/2012, il Comune di Carpi ha recepito la delibera della Giunta dell'Unione delle Terre d'Argine n. 28 del 03 aprile 2012, avente ad oggetto la costituzione dell'Ufficio Unico competente per procedimenti disciplinari e per il contenzioso del lavoro.
La responsabilità del predetto Ufficio fa capo al Dirigente del Settore Risorse Umane dell'Unione delle Terre d'Argine, competente per i procedimenti disciplinari rivolti nei confronti del personale non dirigente dell'Unione e di tutti gli enti costituenti la stessa. É stata istituita anche un'apposita Sezione dell'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari per la gestione dei procedimenti disciplinari posti a carico dei Dirigenti, avente una struttura collegiale composta dal Segretario Generale dell'Unione e dei Comuni di Carpi e Novi di

Modena in qualità di presidente, dal Dirigente del Settore Risorse Umane e dal Segretario Generale dei Comuni di Campogalliano e Soliera.
L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza, provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità Giudiziaria e propone l'aggiornamento del Codice di comportamento adottato dal Comune.

Il Nucleo di valutazione associato

Il ***Nucleo*** di valutazione associato svolge i compiti di cui al "Regolamento degli uffici e dei servizi" e al "Regolamento sistema di monitoraggio, misurazione e valutazione delle prestazioni" nonché quelli previsti da altre disposizioni regolamentari e legislative, correlati, in più ambiti, con quelli del presente Piano.
Sul punto si evidenzia che, anche al fine di separare le funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza da quelle del Nucleo di valutazione, in conformità alle indicazioni dell'ANAC, "*evitare che vi siano situazioni di coincidenza di ruoli fra controllore e controllato*" nonché di assicurare la compiuta terzietà delle valutazioni, con deliberazione di Giunta Unione n. 64 del 14.06.2023, sono state approvate modifiche e integrazioni ai citati regolamenti, modifiche che hanno innovato la struttura dell'organo determinandone la transizione da collegiale a monocratico (1 componente esterno).
A seguito di procedura ad evidenza pubblica, con decreto del Presidente dell'Unione delle Terre d'Argine n. 32 del 31/10/2024, è stata individuata la dott.ssa Pollina come componente unico del Nucleo di Valutazione.

Stakeholders

L'ente promuoverà forme di consultazione e di coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi. Le aspettative e le esigenze degli stakeholders, infatti, si riflettono nell'analisi dei rischi.
Il ruolo della società civile nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza rileva sotto il duplice profilo di diritto e dovere alla partecipazione. L'attivo coinvolgimento della società civile è richiamato in molte norme sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione di più alti livelli di trasparenza. Uno dei principali obiettivi perseguiti dal legislatore è quello di tutelare i diritti dei cittadini e attivare forme di controllo sociale sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. L'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013, nel riferirsi alla normativa sulla trasparenza, sancisce che essa è *"condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta al servizio del cittadino"*.
In questa ottica, si richiamano a titolo esemplificativo le forme di partecipazione previste dalla normativa quali l'accesso civico, l'accesso civico generalizzato, le giornate della trasparenza (d.lgs. n. 33/2013), la procedura aperta alla partecipazione per l'adozione dei codici di comportamento delle amministrazioni (art. 1, comma 44, della legge n. 190/2012), la partecipazione di portatori di interessi attraverso la consultazione pubblica prevista in relazione alla realizzazione di grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale.

4. La gestione del rischio

4.1 – La metodologia

Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio. La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. La pianificazione, mediante l'adozione di un adeguato sistema all'interno della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO è il mezzo per attuare la gestione del rischio.

Con il PIAO 2023-2025 precedenti, sulla base di un criterio di progressività e sostenibilità, nonché in continuità con le attività poste in essere nei precedenti PTPCT, è proseguito il percorso di complessiva riforma del sistema di gestione del rischio corruttivo all'interno dell'ente, finalizzato al graduale allineamento con le indicazioni metodologiche contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019. In particolare, dopo l'avvenuta descrizione dei processi nell'ambito dell'ultimo PTPCT adottato, con PIAO 2023-2025, conformemente alle indicazioni contenute nel par. 3.1.2 del PNA 2022, è stata aggiornata la mappatura dei processi in ragione della necessità di censimento dei processi riguardanti risorse PNRR, venivano descritti i nuovi processi mappati ed implementato il nuovo sistema di gestione del rischio.

Sulla base delle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, ribadite nel documento "*Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022*" e dalle quali il PNA 2022 non si discosta, il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento.
Le **fasi centrali del processo di gestione del rischio** sono le seguenti:

- **analisi del contesto** (analisi del contesto esterno, analisi del contesto interno);
- **valutazione del rischio** (identificazione del rischio, analisi del rischio, ponderazione del rischio);
- **trattamento del rischio** (identificazione delle misure, programmazione delle misure).

A tali fasi centrali, sempre nell'ottica della sopra menzionata logica sequenziale e ciclica, **si affiancano due fasi trasversali**, ovvero la fase di **consultazione e comunicazione** e quella di **monitoraggio e riesame**.

4.2 – Analisi del contesto

L'analisi del contesto, esterno ed interno, rappresenta la prima fase del processo di gestione del rischio; durante questa fase l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, sia in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia in relazione alla propria organizzazione (contesto interno). Si tratta di una fase essenziale ai fini di una corretta gestione del rischio corruttivo, la cui importanza è stata ribadita più volte dall'Autorità nei diversi PNA elaborati sino ad oggi.
Con la definizione del PIAO, è stata evidenziata, anche da ultimo nell'ambito del PNA 2022, la necessità che l'analisi del contesto risulti integrata per l'intero documento: in ragione di ciò, come già sopra esplicato, nel PIAO viene richiamata l'analisi di contesto effettuata nell'ambito del documento unico di programmazione ed evidenziata la necessità di approfondimenti ulteriori nelle sezioni del documento, ove ritenuti necessari; nell'ambito della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" viene svolto un approfondimento ulteriore di tale analisi, tramite il richiamo a dati economico sociali e criminologici del territorio regionale e provinciale (contesto esterno) e la messa in evidenza dei tratti salienti delle strutture organizzative, nonché la mappatura e la descrizione dei processi (contesto interno).

4.2.1 – Analisi del contesto esterno

Per quanto riguarda l'analisi del contesto esterno, nel corso dell'aggiornamento 2015 al PNA 2013 l'ANAC ha svolto un'analisi dei PTPC di 1911 amministrazioni rilevando, a seguito del monitoraggio che *"La fase maggiormente critica risulta essere l'analisi del contesto esterno, insufficiente o inadeguata nel 96,52%*

dei PTPC analizzati (addirittura assente nell'84,46% dei casi). In altre parole, è risultata inadeguata la capacità delle amministrazioni di leggere ed interpretare le dinamiche socio-territoriali e di tenerne conto nella redazione del PTPC".

Successivamente, nel PNA 2016 l'ANAC ha evidenziato che: *"È cresciuta in modo significativo la percentuale delle amministrazioni che ha effettuato l'analisi del contesto esterno. Inoltre, sembrano migliorare anche i livelli qualitativi di tale analisi. Se è vero che il 24,7% delle amministrazioni ha realizzato l'analisi del contesto esterno in un'ottica di mera compliance e, quindi, con dati poco significativi, il 19,9% ha realizzato tale analisi dando anche evidenza dell'impatto dei dati sul rischio corruttivo per la propria organizzazione. Il restante 9,1%, pur avendo utilizzato dati significativi, non li ha interpretati alla luce delle dinamiche del rischio corruttivo per la propria organizzazione".*

Nell'aggiornamento 2017 al PNA 2016, l'ANAC ha evidenziato che "*A fronte di una riduzione complessiva, rispetto alla precedente rilevazione, del numero di amministrazioni che non ha effettuato l'analisi del contesto esterno - ad eccezione delle Regioni - è tuttavia evidente la necessità di migliorare la capacità delle amministrazioni di saper leggere ed interpretare le dinamiche socio-territoriali in funzione del rischio corruttivo cui possono essere esposte e di tenerne conto nella redazione del Piano. Circa il 73% delle amministrazioni ha realizzato l'analisi del contesto esterno, segnando un netto aumento rispetto alle rilevazioni passate. Il 34%, tuttavia, lo fa utilizzando pochi dati o dati poco significativi, mentre il 28%, pur disponendo di una buona base di dati (pertinenti e significativi), non utilizza le informazioni per illustrare l'impatto di tali variabili sul rischio corruzione. Solo il 10% realizza le analisi dando evidenza dell'impatto dei dati rilevati sul rischio corruttivo per la propria organizzazione*".

Altresì, nell'aggiornamento 2018 al PNA 2016, l'ANAC ha evidenziato che *"A parte qualche eccezione ... si è ridotta complessivamente la percentuale di amministrazioni inadempienti ed è migliorato significativamente, per tutti i comparti in esame, il numero di amministrazioni che hanno realizzato l'analisi del contesto esterno in maniera pertinente. Si evidenzia, dunque, l'impegno delle amministrazioni che, cogliendo le indicazioni contenute in particolare nel PNA 2015, hanno iniziato a sviluppare analisi del contesto esterno ricercando e interpretando informazioni pertinenti, al fine di comprendere meglio come le dinamiche di contesto possono incidere sulla propria esposizione al rischio corruttivo".*

Nel documento "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022", l'Autorità ha evidenziato che "*A voler incrociare i dati di chi ha fatto l'analisi del contesto esterno e di chi anche quella del contesto interno si nota che l'81,4% (1348 amministrazioni) ha svolto entrambe le analisi. Un dato sicuramente positivo.*
La percentuale invece di quelle amministrazioni (93) che non ha fatto né l'analisi del contesto esterno né di quello interno è estremamente contenuta (5,6%)".

Nel PNA 2022, allegato 11, l'Autorità evidenzia che "*La quasi totalità delle amministrazioni (86,2%) ha svolto l'analisi del contesto esterno ovvero individuato le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare e che possono o meno condizionare il verificarsi di fenomeni corruttivi.*
Si registra il tendenziale incremento dello svolgimento dell'analisi del contesto esterno con l'aumentare delle dimensioni delle amministrazioni, in termini di personale. Un dato è esemplificativo di questo trend: si passa dal 79% negli enti con meno di 10 dipendenti, al 92% negli enti da 20 a 49 fino al 95,7% negli enti da 50 a 499 unità di personale.
In ogni caso, le amministrazioni che non svolgono ancora l'analisi del contesto esterno sono soprattutto quelle che si connotano per l'assenza o carenza di personale. Singolare, però, che vi sia un 5% di amministrazioni con più 499 dipendenti che non svolge tali analisi".

Nell'Allegato 1 al PNA 2019, l'Autorità ha sottolineato che l'analisi del contesto esterno ha un duplice obiettivo, ovvero quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo

stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.
L'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio e del settore specifico di intervento, nonché delle relazioni esistenti con gli *stakeholder* e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, anche favorendo l'eventuale verificarsi di fenomeni corruttivi.
Pertanto, l'analisi del contesto esterno, rappresenta per l'amministrazione una fase preliminare indispensabile al fine di definire la propria strategia di prevenzione del rischio corruttivo anche in considerazione delle caratteristiche del territorio e dell'ambiente in cui opera.
Operativamente, l'analisi del contesto esterno si snoda in due principali attività: l'acquisizione dei dati rilevanti e l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

L'Allegato 1 al PNA 2019, relativamente alle fonti esterne dei dati rilevanti ai fini dell'analisi del contesto esterno, afferma che *"Riguardo alle fonti esterne, l'amministrazione può reperire una molteplicità di dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc.). Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento (ad esempio, omicidi, furti nelle abitazioni, scippi e borseggi), alla presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la Pubblica Amministrazione (corruzione, concussione, peculato ecc.) reperibili attraverso diverse banche dati (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei conti o Corte Suprema di Cassazione)."*.

Inoltre, ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, comma 6, della legge n. 190/2012, la Prefettura territorialmente competente potrà fornire, su richiesta dei medesimi RPCT, un supporto tecnico in tal senso anche nell'ambito della consueta collaborazione con gli Enti locali.

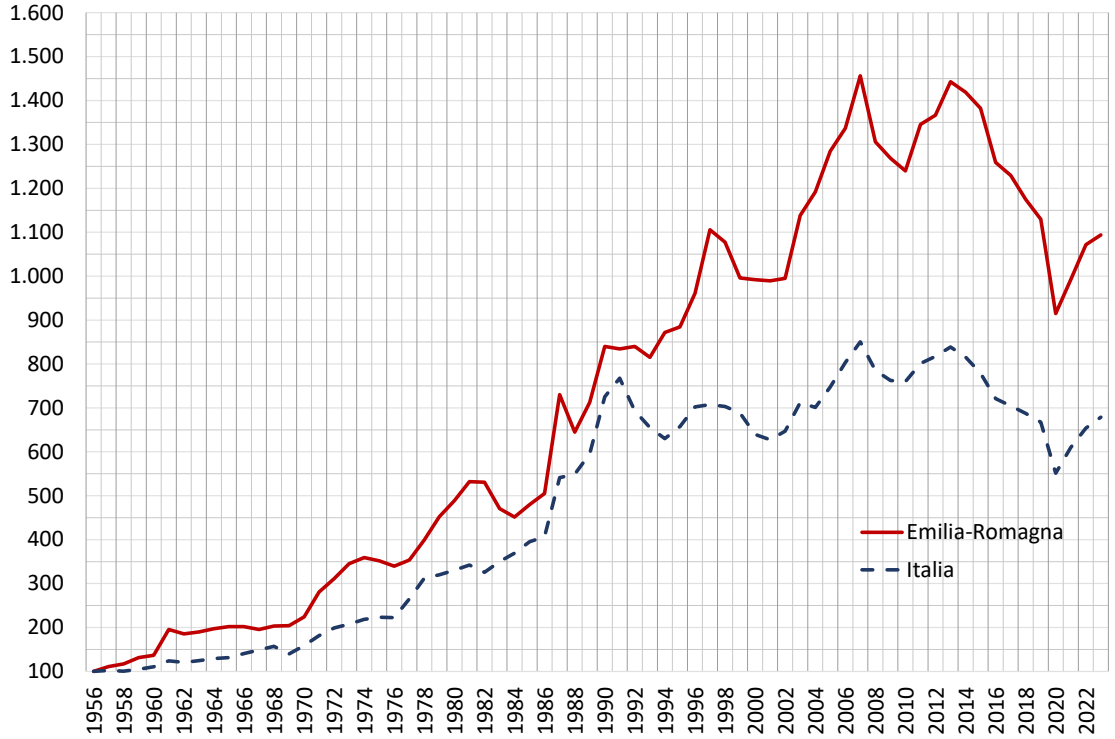
Si evidenzia come nel presente paragrafo vengano operati esclusivamente gli approfondimenti inerenti i profili di contesto direttamente ed esclusivamente incidenti sulle attività di prevenzione della corruzione, operandosi, per quanto concerne i dati generali di contesto, il rinvio al Documento Unico di Programmazione, come esplicitato nel par. 1.2 del presente PIAO.

4.2.1.1 – Il contesto regionale

1. 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: nostra elaborazione 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 proposito[2]: 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.

[2] 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.

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

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

I reati oggetto di analisi sono i seguenti: peculato (Art. 314 c.p.); peculato mediante profitto dell'errore altrui (Art. 316 c.p.); malversazione di erogazioni pubbliche (Art. 316-bis c.p.); indebita percezione di erogazioni pubbliche (Art. 316-ter c.p.); concussione (Art. 317 c.p.); corruzione per l'esercizio della funzione (Art. 318 c.p.); corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (Art. 319 c.p.); corruzione in atti giudiziari (Art. 319-ter c.p.); induzione indebita a dare o promettere utilità (Art. 319-quater c.p.); corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (Art. 320 c.p.); pene per il corruttore (Art. 321 c.p.); istigazione alla corruzione (Art. 322 c.p.); peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (Art. 322-bis c.p.); abuso d'ufficio (Art. 323 c.p.)[3]; 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).

[3] 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.

2. 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 anno[4].

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 stabilità[5].

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

[4] 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.

[5] 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.

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

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

- **L'abuso di funzione**[6] 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
- **L'appropriazione indebita**[7] 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**[8] 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 atre 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	-

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

[7] 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.

[8] 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.

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: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

3. I numeri del riciclaggio

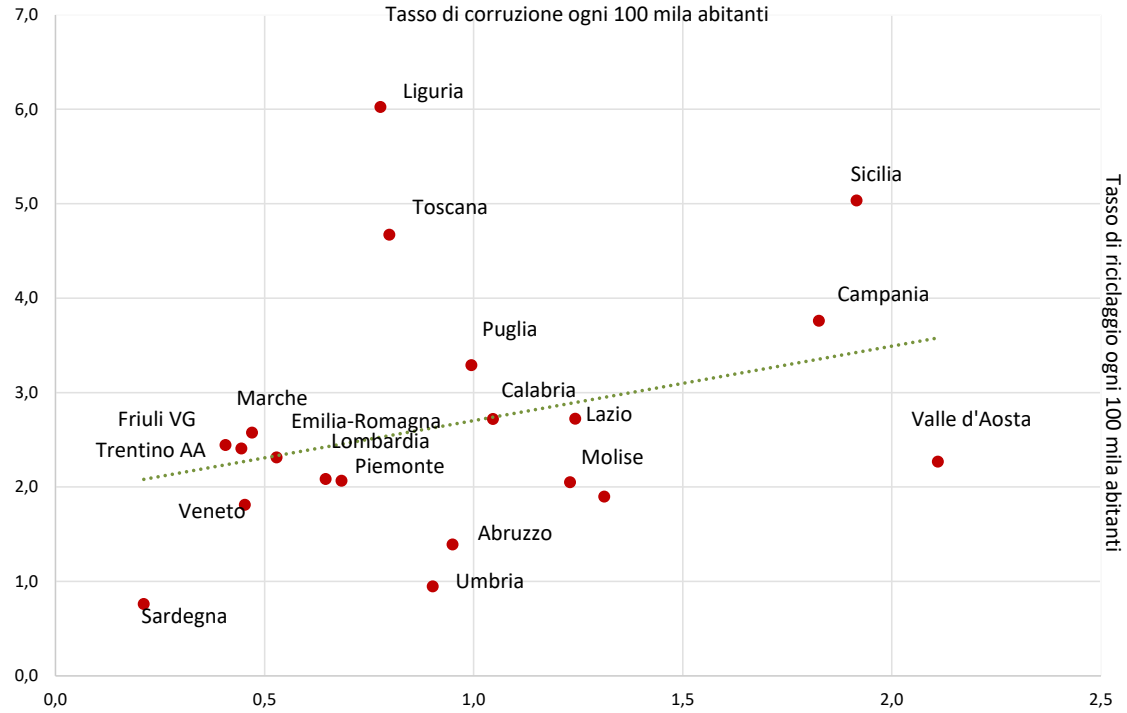
Riciclaggio e corruzione sono due fenomeni che si intrecciano e spesso fanno parte dello stesso sistema di criminalità economica e organizzata. Insieme sono in grado di alterare l'economia e il mercato, di condizionare la fiducia dei cittadini nelle istituzioni e persino di minacciare, quando assumono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

Al pari di tutti i capitali accumulati illecitamente, è noto infatti che anche i ricavi della corruzione ottenuti ad esempio da tangenti o appalti truccati sono sottoposti a elaborate operazioni di riciclaggio per poterne disperdere la natura illecita al fine di essere successivamente investiti nell'economia legale (es. investimenti immobiliari, acquisizioni di imprese, ecc.)[9].

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 RICAVATI DAI DATI DELLE DENUNCE (TASSI MEDI PER 100 MILA RESIDENTI). ANNI 2008-2022

[9] 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.



Fonte: nostra elaborazione 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)[10] rappresenta l'autorità incaricata di acquisire i flussi finanziari e le informazioni riguardanti ipotesi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo principalmente attraverso le segnalazioni alle autorità competenti di operazioni sospette trasmesse da intermediari finanziari, professionisti e altri operatori. Su queste informazioni l'UIF effettua l'analisi finanziaria, utilizzando l'insieme delle fonti e dei poteri di cui dispone e ne valuta la rilevanza ai fini della trasmissione agli organi investigativi e della collaborazione con l'autorità giudiziaria per l'eventuale sviluppo dell'azione di repressione.

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

[10] 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.

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: nostra elaborazione su dati UIF, Banca d'Italia.

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 procapite 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
Piacenza	*75*	*4,8*	*1,6*	*-83,3*	*-66,7*
Parma	*110*	*7,0*	*1,5*	*75,0*	*75,0*
Reggio nell'Emilia	*125*	*8,0*	*1,5*	*-16,7*	*-28,6*
Modena	*535*	*34,1*	*4,8*	*25,0*	*-66,7*
Bologna	*290*	*18,5*	*1,8*	*-36,0*	*-11,1*
Ferrara	*72*	*4,6*	*1,3*	*75,0*	*250,0*
Ravenna	*163*	*10,4*	*2,6*	*175,0*	*-35,3*

Forlì-Cesena	*89*	*5,7*	*1,4*	*-75,0*	*-50,0*
Rimini	*109*	*7,0*	*2,1*	*-20,0*	*33,3*
Piacenza	*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: nostra elaborazione 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).

4. La corruzione: il punto di vista dei cittadini

Come si è visto finora, l'incidenza dei reati commessi ai danni della Pubblica amministrazione e denunciati nella nostra regione è più bassa in confronto ad altri contesti territoriali[11]. Tale rilievo trova una parziale conferma nei dati che l'Istat rileva periodicamente con un'indagine di popolazione dedicata alla sicurezza dei cittadini, all'interno della quale è inserito un modulo di domande appositamente dedicato alla corruzione con l'obiettivo di stimare il numero di persone coinvolte in dinamiche corruttive e di tracciare l'immaginario collettivo rispetto a questi tipi di fenomeni[12].

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

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

[11] 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.

[12] 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.

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**

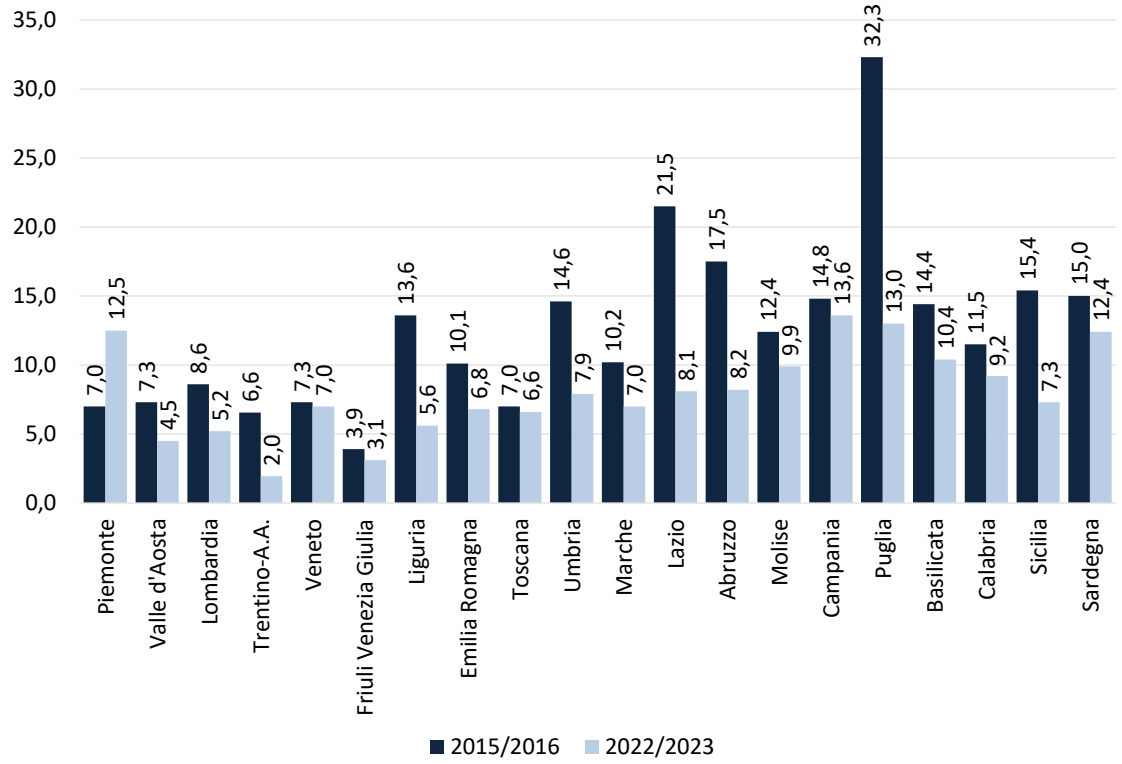
Fonte: nostra elaborazione su dati Istat, Indagine sulla sicurezza dei cittadini 2015-2016.

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: nostra elaborazione 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 un lavoro al proprio figlio dall'11% (20,1% a livello nazionale) (v. tabella 7).

TABELLA 7:
PERSONE CHE RITENGONO ACCETTABILE COMPORTAMENTI 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: nostra elaborazione 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: nostra elaborazione su dati Istat, Indagine sulla sicurezza dei cittadini 2022-2023

4.2.1.2 – Il contesto provinciale

Nella provincia di Modena è stata accertata la presenza della criminalità organizzata di tipo mafioso nel tessuto economico-imprenditoriale; le inchieste giudiziarie concluse negli ultimi anni hanno dato conto della profonda infiltrazione del sodalizio nel tessuto economico, sociale e amministrativo di molte province emiliane, tra cui Modena.
Le indagini condotte dalla Direzione Investigativa Antimafia (D.I.A.) confermano la presenza diverse tipologie di criminalità organizzata, di provenienza sia italiana che straniera.

Relativamente al contesto provinciale, informazioni di particolare rilievo possono essere acquisite dalla Relazione relativa al II° Semestre del 2023 del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, consultabile sul sito internet istituzionale della D.I.A. Si riportano di seguito alcuni stralci di interesse della predetta Relazione.

EMILIA ROMAGNA
(link https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/)

In Emilia Romagna gli esiti delle attività di contrasto hanno confermato nel semestre la propensione delle organizzazioni mafiose ad infiltrarsi nell'economia legale e nella pubblica Amministrazione, mentre il prevalente interesse delle organizzazioni di etnia straniera si rivolge al traffico e allo spaccio di stupefacenti, oltreché allo sfruttamento della prostituzione.
Nella Regione sono presenti organizzazioni criminali di origine calabrese, campana e siciliana fino a quelle composte da soggetti stranieri.
A voler rappresentare i contesti geografici, distinguendoli in relazione alla omogeneità del contesto criminale radicato nel territorio, si ritiene di poter collocare nelle province di Reggio Emilia (epicentro), Modena, Piacenza e Parma il sodalizio 'ndranghetista autonomo emiliano oramai cristallizzato nelle diverse pronunce irrevocabili del noto processo Aemilia.
L'operatività in Emilia della cosca FARAO-MARINCOLA, originaria della provincia di Crotone, si registra nelle province di Bologna e di Modena, con la presenza soprattutto di componenti della famiglia MUTO. A Bologna, come in Reggio Emilia e Ferrara, recenti approdi giudiziari hanno attestato anche il radicamento di associazioni di tipo mafioso nigeriane attive soprattutto nell'attività di narcotraffico.
Se nel territorio della provincia di Piacenza, sono state riscontrate presenze di famiglie legate alla cosca calabrese dei NICOSCIA di Isola di Capo Rizzuto (KR), nella provincia di Rimini, nel corso degli anni, è stata riscontrata soprattutto la presenza di soggetti campani collegati al clan camorristico dei CONTINI, mentre in quella di Modena si è registrato il radicamento del clan dei CASALESI. Infine, nell'area di Forlì sono stati documentati rapporti tra operatori economici locali con esponenti di spicco della cosca di 'ndrangheta PESCE di Rosarno (RC).
Questa presenza delle consorterie criminali di origine calabrese è testimoniata dalle numerose operazioni di polizia nei confronti di cosche reggine (BELLOCCO, IAMONTE, MAZZAFERRO, MORABITO-PALAMARA-BRUZZANITI), vibonesi (MANCUSO), crotonesi (oltre ai cutresi, anche i cirotani FARAO-MARINCOLA) e di altre famiglie calabresi.
Anche con riferimento al semestre, si segnala che il 6 marzo 2023 è stato eseguito il decreto di confisca1 di beni per un valore di oltre 11 milioni di euro emesso dalla Corte d'Appello di Bologna il 21 febbraio 2023 nei confronti di un soggetto originario di Crotone residente a Reggio Emilia e vicino alla cosca GRANDE ARACRI. Il provvedimento è successivo alla condanna del soggetto alla pena di anni 8 e mesi 6 di reclusione per associazione mafiosa e per il delitto di truffa aggravato dal metodo mafioso (reato commesso dal 2004 al febbraio 2018 ed accertato nell'ambito del noto processo Aemilia).
Il successivo 30 maggio 2023, la Guardia di finanza di Bologna nel corso dell'operazione "Aspromonte Emiliano" ha dato esecuzione a due provvedimenti cautelari personali a carico di 41 soggetti. I reati contestati sono perlopiù inerenti la normativa sugli stupefacenti per taluni anche sotto forma associativa ed aggravata dall'aver commesso i fatti contestati al fine di agevolare l'attività di associazioni di tipo mafioso della consorteria di 'ndrangheta ROMEO-STACCU di San Luca (RC), commessi principalmente a Reggio

Emilia, ma anche in provincia di Parma e nel territorio del Lazio sin dal 2019. L'attività di indagine ha consentito di disvelare peraltro una particolare modalità per il pagamento delle partite di droga. In particolare, i soggetti deputati alle consegne di denaro – collegati con gruppi di 'ndrangheta crotonesi ma con ramificazioni anche nel nord Italia – per le comunicazioni telefoniche utilizzavano i criptofonini e rispettavano un metodo di riconoscimento nell'ambito della "catena di consegna" (composta dal prelevatore di contanti, dal corriere e dal destinatario "broker"): in vista degli scambi di denaro veniva condiviso tra loro tramite messaggistica telematica il numero seriale di una banconota (cd. "token") e, a consegna effettuata, sulla banconota stessa veniva apposta la firma del corriere e poi del destinatario che, fotografata, costituiva la conferma dell'avvenuta operazione.
L'inchiesta ha consentito di appurare che la rete criminale aveva ramificazioni transnazionali e faceva capo a un elemento di spicco della 'ndrangheta arrestato in Spagna nel marzo 2021, dopo un periodo di latitanza. Questo aveva movimentato consistenti quantitativi di stupefacente di varia tipologia relazionandosi con i referenti del narcotraffico sudamericani. La droga, proveniente dal Sud America, faceva scalo in Africa (Costa d'Avorio), transitava nei porti del nord Europa (soprattutto Amburgo, Rotterdam e Anversa) per giungere in Italia dove veniva smerciata in particolar modo al nord dal sodalizio emiliano che in soli due anni avrebbe movimentato una tonnellata di cocaina, 430 chilogrammi di hashish e 90 di marijuana. Sarebbero emersi anche contatti con il clan laziale dei CASAMONICA, con la criminalità milanese, con albanesi e sudamericani stanziali in Lombardia.
Per quanto attiene alla criminalità siciliana, pregresse attività investigative avevano accertato gli interessi nei settori affaristici/ imprenditoriali della regione di soggetti "vicini" alla famiglia dei RINIZIVILLO di Gela (CL), nonché ai NICOTRA di Misterbianco (CT).
Le organizzazioni criminali straniere presenti in Emilia Romagna appaiono interessate prevalentemente al settore del traffico di droga e sono arrivate progressivamente nel tempo ad occupare spazi in passato di pertinenza delle compagini criminali autoctone ora maggiormente vocate ad attività di infiltrazione nel tessuto economico-imprenditoriale.

Con specifico riferimento alla PROVINCIA DI MODENA, nella relazione si evidenzia quanto segue.
Nella provincia di Modena, il 19 febbraio 2023 la Polizia di Stato ha tratto in arresto 2 persone residenti rispettivamente nel ravennate ed a Ibiza (Spagna) poiché trasportavano oltre 1 chilo di "ectasy" (circa 2900 pasticche), oltre a un quantitativo di cocaina.

4.2.2 – Analisi del contesto interno.

Come sottolineato nell'Allegato 1 al PNA 2019, *"L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza."*.

Con riferimento al contesto interno, come suggerito dal PNA 2022, coerentemente con la logica di integrazione sottesa al PIAO, si rinvia alle indicazioni fornite nella Sezione 3, par. 3.1., del presente PIAO ed ai riferimenti ivi richiamati.

Ciò premesso in merito all'organizzazione dell'ente, si espone ora la metodologia intesa a guidare la mappatura dei processi e la valutazione, ponderazione e trattamento del rischio.

Il processo di gestione del rischio di corruzione muove dalla rilevazione e dalla mappatura dei processi dell'organizzazione che sono potenzialmente a rischio di corruzione ("rischi ragionevolmente prevedibili"). Infatti, l'Autorità nell'Allegato 1 al PNA 2019, evidenzia che *"L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi"*.

La mappatura dei processi, afferenti a ciascuna area/sottoarea, e delle relative fasi, consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio potenziale di corruzione, secondo l'accezione più ampia contemplata dalla normativa, dal PNA e dalle tecniche di gestione del rischio (*risk management*).

Un **processo** può essere definito come una **sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)**. Ogni processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo più complesso, eventualmente con il concorso di più amministrazioni.

Rispetto ai PNA precedenti, il PNA 2019 (Allegato 1) indica con estrema chiarezza che "*Una mappatura dei processi adeguata consente all'organizzazione di evidenziare duplicazioni, ridondanze e inefficienze e quindi di poter migliorare l'efficienza allocativa e finanziaria, l'efficacia, la produttività, la qualità dei servizi erogati e di porre le basi per una corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo. È, inoltre, indispensabile che la mappatura del rischio sia integrata con i sistemi di gestione spesso già presenti nelle organizzazioni (controllo di gestione, sistema di auditing e sistemi di gestione per la qualità, sistemi di performance management),* ***secondo il principio guida della "integrazione", in modo da generare sinergie di tipo organizzativo e gestionale****. Ad esempio, laddove una mappatura dei processi sia stata già realizzata anche per altre finalità (es. revisione organizzativa per processi o sistema di performance management), si suggerisce di considerarla come un punto di partenza, in modo da evitare duplicazioni e favorire sinergie, finalizzandola alla gestione del rischio di corruzione*".

Nell'ambito del Documento Unico di Programmazione SeS 2019/2024 SeO 2024/2026 (NdA/DUP definitivo, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 84 del 28/12/2023) è stato riportato il raggiungimento dell'obiettivo operativo 08.01.01 "*Sviluppare percorsi di revisione della struttura organizzativa e dei processi dell'ente per favorire l'esercizio di competenze e responsabilità*", a seguito della intervenuta approvazione della riorganizzazione del Comune di Carpi (D.G.C. n. 143 del 20.07.2021). Come dettagliatamente illustrato nella Sezione 3, par. 3.1., del presente PIAO, con deliberazione di Giunta comunale n. 18 del 13/02/2024 sono state apportate modifiche ad organigramma e funzionigramma dell'Ente.

L'approccio per processi è stato assunto alla base del progetto di riorganizzazione del Comune di Carpi e, pertanto, anche alla luce del principio guida della "integrazione", di cui all'Allegato 1 del PNA 2019, il RPCT ha assunto la determinazione di avviare, con il Piano 2020-2022, una **nuova mappatura dell'attività svolta dall'organizzazione Comune di Carpi integrata con l'analisi dei processi di competenza dell'Unione delle Terre d'Argine**, da svolgersi con criterio di progressività e sostenibilità secondo le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2019 e finalizzata, oltre che alla gestione del rischio corruzione, alla revisione della struttura organizzativa dell'Ente (ob. es. 08.01.01.S0.00001).

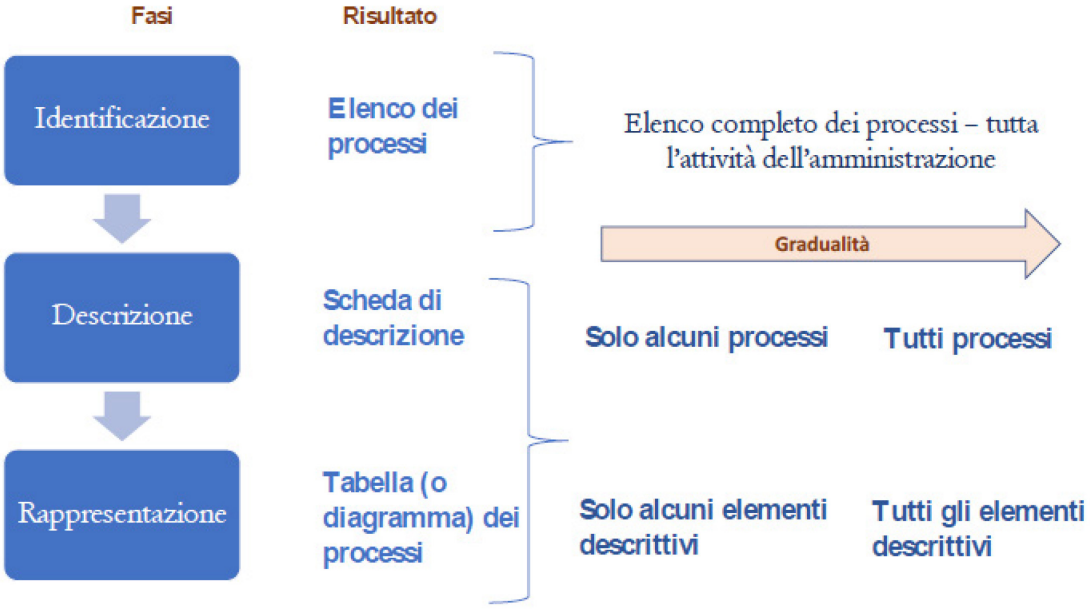
La mappatura dei processi

La mappatura dei processi si articola nelle seguenti tre fasi:

- identificazione;
- descrizione;
- rappresentazione.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali. In considerazione delle complessità organizzative connesse alle dimensioni della struttura, all'integrazione funzionale con l'ente Unione e alla datazione risalente di articolate analisi organizzative, è stato costituito un gruppo di lavoro dedicato ("referenti mappatura" dei Settori Carpi e Unione) e sono state condotte sessioni di interviste ai componenti il gruppo di lavoro, onde identificare i processi, nonché individuare gli elementi peculiari e i principali flussi relativi agli stessi.

La compiuta analisi dei processi, già avviata con il PTPCT 2020-2022 e aggiornata in occasione dei piani precedenti, è stata ulteriormente aggiornata in occasione della stesura del presente documento, tenuto conto delle seguenti fasi e relativi risultati attesi:



Fase a) – Identificazione
L'identificazione dei processi è il primo passo da realizzare per uno svolgimento corretto della mappatura dei processi e consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'**elenco** completo dei **processi** svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. In altre parole, in questa fase l'obiettivo è quello di definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.
Nel PNA 2019 ANAC ha ribadito che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono a rischio.

In occasione dell'adozione del PTPCT 2020-2022, stante la volontà di procedere ad una revisione complessiva dell'attività svolta dall'organizzazione Comune di Carpi integrata con l'analisi dei processi di competenza dell'Unione delle Terre d'Argine, tanto ai fini di prevenzione della corruzione quanto ai fini della riorganizzazione degli enti, si è proceduto all'aggiornamento dell'elenco dei processi, in collaborazione con i Dirigenti e i referenti dei diversi Settori/Servizi di entrambi gli Enti.
L'elenco dei processi è stato poi aggregato nelle seguenti "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi e che saranno soggette ad approfondimento ai fini della mappatura dei processi e successivo sviluppo della valutazione e trattamento del rischio:

Codifica Area Rischio	Denominazione Area rischio	Area di rischio Generale	Area di rischio specifica
Area A	Acquisizione e gestione del personale	X	
Area B	Contratti pubblici	X	
Area C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari **privi** di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	X	

Area D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari **con** effetto economico diretto e immediato per il destinatario	X	
Area E	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	X	
Area F	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	X	
Area G	Incarichi e nomine	X	
Area H	Affari legali e contenzioso	X	
Area I	Governo del territorio, pianificazione urbanistica e ambiente		X
Area L	Gestione dei rifiuti		X

Al fine di agevolare l'individuazione dei processi, nel PTPCT 2020-2022 ciascuna area di rischio è stata suddivisa, laddove possibile, in sotto-aree, e a ciascun processo è stata associata una codifica.

Il catalogo dei processi, in occasione della stesura del PTPCT 2022 - 2024, è stato aggiornato in funzione della compiuta operatività del nuovo assetto organizzativo del Comune di Carpi, così come approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 143/2021, e del parallelo percorso di riorganizzazione dell'ente Unione, oltre che in considerazione degli intervenuti aggiornamenti normativi in diversi ambiti. In occasione del precedente e del presente piano, tale mappatura è stata aggiornata. Il catalogo dei processi è rappresentato nell' allegato 1) alla presente Sezione.

Fase b) - Descrizione
Dopo aver identificato i processi, come evidenziato nella fase 1, è opportuno comprenderne le modalità di svolgimento attraverso la loro descrizione (fase 2). Ai fini dell'attività di prevenzione della corruzione, la descrizione del processo è una fase particolarmente rilevante, in quanto consente di identificare più agevolmente le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento al fine di inserire dei correttivi.
Il risultato di questa fase è, dunque, una **descrizione dettagliata del processo**.
Ferma restando l'utilità di pervenire gradualmente ad una descrizione analitica dei processi dell'amministrazione nei termini indicati nel Box 4 dell'Allegato 1 al PNA 2019, l'ANAC ha precisato che tale risultato può essere raggiunto in maniera progressiva nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili.

Al fine di garantire il raggiungimento di una descrizione dei processi individuati nel relativo "Catalogo", completa ed esaustiva, che possa rappresentare un utile strumento di gestione integrato e coordinato con gli altri strumenti gestionali, con il PTPCT 2020-2022 veniva approvato un *format* di raccolta delle informazioni/elementi utili ai fini della successiva fase di valutazione dei rischi. Con il presente Piano si conferma l'adozione di tale format, così come rappresentato nell'allegato 1) alla presente Sezione.

L'attività di individuazione e descrizione dei singoli processi individuati, sulla base di tale format, è stata avviata nel 2021 tramite incontri con i Dirigenti competenti; a seguito degli stessi, è stato ritenuto opportuno sospendere l'attività medesima in attesa dell'avvenuta operatività dei processi di riorganizzazione degli Enti coinvolti (Comune di Carpi e Unione delle Terre d'Argine).

I già richiamati processi di revisione organizzativa hanno comportato una nuova strutturazione delle unità organizzative, nonché una differente titolarità dei processi, tanto nei rapporti tra Comune di Carpi ed Unione delle Terre d'Argine, quanto in termini di titolarità/responsabilità fra Settori e Servizi all'interno del singolo ente e successive interrelazioni tra le singole fasi/attività degli stessi. Deve inoltre rammentarsi la già richiamata definizione dell'Unità di missione per il PNRR.

Con specifico riferimento all'area di rischio B "Contratti pubblici", si rammenta il nuovo quadro riguardante le competenze in materia all'interno delle strutture dei due Enti riguardati dai processi riorganizzativi.

Con l'elaborazione del PTPCT 2022 – 2024 sono state condotte numerose sessioni di analisi organizzativa di processo con i referenti del Comune di Carpi e dell'Unione delle Terre d'Argine; tramite tali sessioni si è giunti ad una mappatura e ad una descrizione complete dei processi degli enti. Tali elaborazioni sono state integrate, in occasione della redazione del precedente PIAO, tramite la mappatura e la descrizione dei processi riguardanti fondi PNRR, nonché aggiornate in occasione del presente PIAO, in ragione dei mutamenti intervenuti con la sopra richiamata deliberazione di giunta comunale n. 18 del 13/02/2024 ed in ragione di talune sopravvenienze normative.

Fase c) - Rappresentazione

L'ultima fase della mappatura dei processi (fase 3) concerne la rappresentazione degli elementi descrittivi del processo illustrati nella precedente fase.
Esistono varie modalità e approcci per rappresentare il processo, tra cui la rappresentazione grafica attraverso l'utilizzo di diagrammi di flusso, la rappresentazione sotto forma tabellare o altre modalità. Si conferma la modalità di rappresentazione già prescelta in occasione del PTPCT 2020-2022, ovvero quella tabellare, con riferimento all'elenco dei processi articolati per area di rischio ed indicazione dell'ente titolare del processo (vedasi il già citato allegato 1 della presente sezione). Si è invece optato, stante la mole di dati oggetto di elaborazione, per la rappresentazione della descrizione dei singoli processi tramite "schede di processo", create tramite apposito gestionale sviluppato internamente dal Comune di Carpi. Le schede descrittive dei singoli processi, ordinate per aree di rischio, sono rappresentate nell'allegato 2) della presente sezione.

La revisione della mappatura dei processi, con il livello di "zoom" operato, è propedeutica al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- mappare correttamente e adeguatamente i processi "a rischio" in relazione alla natura, all'attività e al contesto esterno e interno dell'organizzazione;
- identificare i processi sensibili in modo sufficientemente analitico e dettagliato per rappresentare i rischi di corruzione ad essi connessi.

La revisione integrale della mappatura, condotta, in particolare, negli anni 2021 e 2022, ha costituito premessa fondamentale per la rivisitazione del processo di valutazione, ponderazione e trattamento del rischio.

4.2.3 – Valutazione del rischio e trattamento del rischio.

La valutazione del rischio

Tenuto conto delle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, la valutazione del rischio rappresenta *"la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio)"*.
Ciò premesso, la valutazione del rischio consta di tre fasi: a) identificazione, b) analisi, c) ponderazione.

Fase a) – Identificazione

L'identificazione degli eventi rischiosi persegue lo scopo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi individuati presso l'ente e tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.
Imprescindibile, ai fini di una corretta e completa identificazione degli eventi rischiosi relativamente ai processi individuati, è il supporto al RPCT da parte dei Dirigenti e dei referenti dei diversi Settori/Servizi.

Ai fini dell'identificazione del rischio è necessario definire l'oggetto di analisi e utilizzare opportune tecniche di identificazione unitamente ad una pluralità di fonti informative.

Nel rispetto del principio metodologico di gradualità, individuato nel PNA 2019, a seguito dell'avvenuta mappatura e descrizione analitica dei processi, attuata con i piani precedenti, con il precedente piano, oltre all'aggiornamento della mappatura, anche riferito ai processi PNRR, **è stata redatta, in stretta collaborazione con i settori degli Enti, l'identificazione degli eventi rischiosi specifici analiticamente afferenti ad ogni processo, e la conseguente catalogazione sintetica in uno specifico registro degli eventi rischiosi**; a tale fase hanno fatto seguito gli aggiornamenti dell'analisi e del trattamento del rischio, come descritti nei paragrafi seguenti.

In particolare, tale identificazione si è svolta secondo le seguenti modalità:

- è stato acquisito, quale ambito di valutazione, il singolo processo, come mappato e descritto nelle schede allegate;
- sono stati assunti a parametri di analisi:
  - le risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno;
  - le risultanze emerse nella mappatura dei processi (flussi di processo), svolta in collaborazione con Dirigenti e referenti di ciascun Settore/Servizio;
  - le caratteristiche risultanti dalle schede descrittive dei singoli processi;
  - le risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dall'RPCT;
  - le risultanze dei controlli interni;
  - eventuali segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o tramite altre modalità;
  - l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione oppure in altre amministrazioni o enti che possono emergere dal confronto con realtà simili;
  - la consultazione del registro dei rischi realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa al Comune di Carpi;
- a seguito di tali assunzioni, sono stati svolti incontri dedicati con tutti i settori degli Enti Carpi e Unione, in ragione della relativa conoscenza diretta ed approfondita che gli stessi hanno delle attività afferenti ai settori;
- le risultanze di tali incontri sono state fonte integrativa fondamentale per la redazione del registro degli eventi rischiosi e per l'inserimento degli stessi nei singoli processi, redazione che è il risultato di un lavoro congiunto tra il RPCT e tutti i Settori dell'Ente.

Fase b) - Analisi del rischio

L'analisi del rischio ha una duplice finalità:

- analizzare i fattori abilitanti della corruzione, in modo tale da addivenire a una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati;
- stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Tali fasi dell'analisi sono state condotte, tramite metodi di valutazione qualitativi dei set di fattori abilitanti e *key risk indicators* successivamente indicati, secondo le seguenti modalità, per tutti i processi dell'Ente, inseriti nell'ambito delle aree di rischio individuate:

a) si sono tenuti incontri di esplicazione e formazione ai settori sulle corrette modalità di interpretazione dei fattori abilitanti individuati, del set di domande sottoposte e della relativa modalità di compilazione;
b) i Settori hanno svolto una prima valutazione dei singoli rischi, nell'ambito dei processi nei quali sono stati inseriti, compilando una scheda per ogni processo;
c) tali schede sono state sottoposte al vaglio del RPCT il quale ha provveduto ad apportare modifiche ed integrazioni, ritenute necessarie per l'omogeneità e la coerenza dell'analisi complessiva del rischio.

Relativamente all'analisi dei fattori abilitanti, intesi quali fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti e/o eventi corruttivi, essa riveste un ruolo di primo rilievo nel sistema di gestione del rischio,

dal momento che agevola e consente l'individuazione delle misure specifiche di trattamento ritenute più efficaci ed appropriate in funzione di prevenzione del rischio.

L'elenco dei fattori abilitanti utilizzati nella fase di valutazione del rischio è il seguente:

1. Presenza di soggetti in possesso esclusivo di un insieme di informazioni, anche in ragione del prolungato esercizio delle funzioni riguardanti le attività fondamentali di un processo, con conseguente monopolio di patrimonio informativo potenzialmente condizionante le facoltà decisionali sul processo;
2. Regolazione poco chiara delle attività del processo in ragione di lacunosità normative e regolamentari, anche dovute alla successione di norme nel tempo o all'assenza di regolamenti o al loro carattere risalente nel tempo, nonché in ragione di scarsa chiarezza in ordine alla distinzione tra competenze politiche e tecniche;
3. Scarsa informatizzazione delle attività inerenti al processo, ed in particolare delle relative attività istruttorie, e/o presenza di molteplici oneri meramente burocratici;
4. Scarsa presenza di controlli amministrativi interni o esterni all'Amministrazione;
5. Scarse formazione, competenza, esperienza, circolazione delle informazioni e responsabilizzazione del personale addetto alla cura delle fasi del processo;
6. Scarsa diffusione della cultura della legalità, intesa in termini di rispetto delle norme in materia di conflitti di interessi, di imparzialità, di rispetto delle previsioni del Codice di comportamento (nazionale e adottato dall'Ente) e delle disposizioni e delle misure, generali e specifiche, del PIAO;
7. Gli interessi coinvolti o connessi al processo hanno grande rilevanza mediatica, sociale o economica, anche in via riflessa o indiretta e, conseguentemente, comportano maggiore esposizione a pressioni, anche da parte della criminalità organizzata.

Per quanto riguarda, invece, la fase di stima del livello di esposizione al rischio dei processi e delle relative attività al rischio, è bene precisare che la definizione del predetto livello di esposizione risulta essere anch'essa di rilevante importanza, dal momento che consente di individuare i processi e/o le attività del processo su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione e il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia in fase di monitoraggio. Come indicato nell'Allegato 1 al PNA 2019 e ferma restando l'applicazione di un criterio generale di prudenza atto ad evitare la sottostima del rischio, ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è necessario procedere:

a) alla scelta dell'approccio valutativo;
b) all'individuazione dei criteri di valutazione;
c) alla rilevazione dei dati e delle informazioni;
d) alla formulazione di un giudizio sintetico.

Relativamente all'approccio valutativo, l'Allegato 1 al PNA 2019 afferma chiaramente che l'allegato 5 al PNA 2013 non deve essere più considerato quale riferimento metodologico da seguire, consigliando l'adozione di un approccio valutativo di tipo qualitativo, in base al quale *"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, non prevedono (o non dovrebbero prevedere) la loro rappresentazione finale in termini numerici".* Tale tipo di indicazione trae origine dalla considerazione per cui, ad oggi, non si dispone di serie storiche particolarmente complete ed affidabili per effettuare analisi di natura quantitativa nell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), e che tale tipologia di analisi richiederebbe competenze assenti in molte amministrazioni.
Nel contesto di un approccio valutativo di tipo qualitativo, l'Allegato 1 al PNA 2019 promuove il ricorso ai c.d. "indicatori di rischio" (*key risk indicators*), quali indicatori in grado di fornire indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti. Inoltre, viene precisato che in ogni caso *"le amministrazioni possono utilizzare anche altre metodologie di valutazione dell'esposizione al rischio, purché queste siano coerenti con l'indirizzo fornito nel presente allegato e adeguatamente documentate nei PTPCT"*.
È comunque necessario, indipendentemente dalla metodologia prescelta e al fine di pervenire ad una stima del rischio corrispondete al dato reale, che le valutazioni svolte siano supportate da motivazioni basate su informazioni e dati oggettivi.

Ciò detto, aderendo all'approccio valutativo di tipo qualitativo suggerito da ANAC e al fine di stimare il livello di esposizione al rischio di ciascun processo/attività mappato ad esito della revisione della mappatura, è stata introdotta presso l'Ente una nuova metodologia di natura valutativa, dando un più ampio spazio alla motivazione della valutazione e al confronto con i responsabili dei processi.
Per la scelta della metodologia di *risk assessment* sono state valutate e comparate diverse opzioni, tenendo conto delle alternative elencate nell'ambito della norma internazionale ISO relativa alle tecniche di valutazione del rischio (IEC 31010:2019). In particolare, sono state considerate quelle tecniche applicabili a tutte e tre le fasi di *risk assessment*: identificazione, valutazione e ponderazione del rischio.
Si è quindi optato per introdurre diversi elementi dell'approccio di tipo "**Bow Tie**" per l'analisi del rischio, tenendo altresì conto delle indicazioni e line guida fornite dal **Global compact delle Nazioni Unite** in materia di prevenzione della corruzione.

Gli elementi di forza della *bow tie analysis* sono rappresentati, principalmente, dalla intuitiva e ed efficace notazione grafica e da un approccio sistemico alla gestione delle barriere. Considerata la natura sperimentale dell'applicazione della metodologia *bow tie* all'ambito della prevenzione della corruzione, è stato necessario assumere uno standard di tassonomia al fine di consentire l'estensione dell'analisi ai diversi segmenti dell'organizzazione e la diffusione della sottesa cultura del rischio. Gli elementi essenziali del metodo *bow tie,* oggetto di implementazione in attuazione del presente piano, sono sinteticamente illustrati nell'allegato 3 alla presente Sezione. Inoltre, dopo una analisi di mercato relativa ai software più diffusi per la creazione e gestione dei *bow tie,* condotta con la collaborazione del Settore Servizi informativi, si è optato, in questa fase sperimentale, per la produzione interna, a cura dello staff del Segretario Generale, di apposito gestionale.
La metodologia *bow tie* è stata illustrata ai referenti dei Settori del Comune di Carpi e dell'Unione delle Terre d'Argine in occasione dei brainstorming condotti nell'ambito della fase della mappatura dei processi, nella fase preparatoria del PTPCT 2022 - 2024.

Con riferimento alla fase di misurazione del rischio, il Global Compact Management Model definisce:
- **rischio inerente**: il rischio che grava su un'organizzazione in assenza di qualsiasi azione in grado di alterare la probabilità e/o l'impatto del rischio stesso; rappresenta l'impatto lordo di un fattore di rischio, cioè la massima perdita realizzabile in seguito al suo manifestarsi e alla mancanza di azioni tese a limitarne gli effetti;
- **rischio residuo** il rischio che rimane dopo la risposta al rischio, cioè dopo l'effettiva implementazione delle azioni tese alla mitigazione del rischio inerente. La differenza tra i benefici dell'azione e gli effetti complessivi che i fattori di rischio hanno sugli obiettivi aziendali determina il rischio residuo, cioè l'impatto netto riconducibile ai fattori di rischio.
Le dimensioni da valutare, secondo le indicazioni del Global Compact, sono:

1. il **rischio inerente**, che rappresenta il livello totale di rischio associato ad ogni schema corruttivo, senza considerare l'efficacia delle misure preventive già adottate. Le dimensioni del rischio inerente sono la **probabilità**, ossia l'eventualità che il rischio si verifichi, e l'**impatto**, ossia le conseguenze derivanti dal verificarsi del rischio. Il valore complessivo del rischio inerente è dato dalla combinazione di tali dimensioni;
2. il **grado di efficacia delle misure preventive già adottate**, il cui livello di efficacia incide in misura maggiore o minore sul contenimento del rischio;
3. il **rischio residuo**, il cui valore è dato dal confronto tra il valore del rischio inerente e il livello di efficacia/inefficacia delle misure preventive già adottate.

Nel rispetto del principio di gradualità e progressività caratterizzante la materia della prevenzione della corruzione, vista l'aggiornata implementazione del registro degli eventi rischiosi e delle aggiornate misure specifiche di trattamento, l'applicazione della *bow tie analysis*, come rappresentata nel dedicato allegato, verrà esplicata nell'ambito dei successivi PIAO, anche al fine di correttamente implementarla unitamente alla valutazione grado di efficacia delle misure preventive già adottate e del conseguente rischio residuo.

Il rischio iniziale (o inerente) di ciascun processo è stato stimato sulla base dei seguenti criteri di analisi:

Stima della probabilità del verificarsi dell'evento rischioso (Key Risk Indicators)
▪ Rilevanza esterna e livello di interesse "esterno" rispetto agli output di processo ▪ Grado di discrezionalità del processo ▪ Grado di segregazione delle funzioni e di pluralità di attori nell'adozione delle scelte e nella relativa attuazione ▪ Grado di trasparenza e tracciabilità del processo decisionale ▪ Grado di complessità dell'attività amministrativa relativa al processo ▪ Presenza di contenzioso riferibile alle attività e fasi del processo ▪ Presenza di rilievi formulati da funzioni di controllo interno ed esterno ▪ Grado di attuazione delle misure generali di prevenzione

Stima dell'impatto del verificarsi dell'evento rischioso (Key Risk Indicators)
▪ Impatto sulla programmazione: eventuali conseguenze sui risultati attesi della programmazione strategica (DUP o altri documenti di analogo livello) ▪ Impatto reputazionale: eventuali conseguenze sull'immagine dell'amministrazione determinato dal verificarsi di un evento rischioso relativo al processo ▪ Impatto economico: eventuali conseguenze sulle risorse (entrate/spese) ▪ Impatto organizzativo: eventuali conseguenze di un blocco del processo sull'organizzazione e/o sulla continuità di un servizio ▪ Impatto "sociale": eventuali conseguenze sui destinatari dell'azione, sugli stakeholders e sulla cittadinanza

La scala di graduazione del rischio ai fini del giudizio sintetico è strutturata sui seguenti livelli (che potranno essere maggiormente articolati in occasione della prima applicazione della bow tie analysis):
- rischio trascurabile;
- rischio basso;
- rischio medio;
- rischio alto.

Per i processi individuati con rischio trascurabile e basso non sono definite misure specifiche ulteriori a quelle generali; per tutti gli altri livelli di rischio (medio e alto), vengono previste misure aggiuntive, mirate rispetto all'obiettivo perseguito, in un'ottica di miglioramento continuo e di rafforzamento progressivo dei livelli di presidio.

Il registro dei rischi specifici è formalizzato con l'allegato 4.

Fase c) – Ponderazione del rischio

Attraverso la ponderazione del rischio, si persegue l'obiettivo di agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi sottoporre a trattamento, incluse le priorità di attuazione.
Pertanto, la ponderazione del rischio mira a stabilire:

- le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;
- le priorità di trattamento dei rischi.

Per quanto riguarda le azioni da intraprendere, ad esito della fase di valutazione del rischio, il RPCT, nell'ambito del precedente piano, ha aggiornato, all'esito della verifica delle valutazioni relative ai singoli eventi rischiosi, le misure specifiche da applicare ad essi.

Il trattamento del rischio

Il trattamento del rischio rappresenta quella fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'Ente è esposto e si programmano le modalità della loro attuazione.

Come specificato nel PNA 2019, in relazione alla loro portata *"le misure possono definirsi "**generali**" quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione o ente; "**specifiche**" laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio e pertanto devono essere ben contestualizzate rispetto all'amministrazione di riferimento".*

Per quanto concerne le misure generali, le stesse vengono esplicitate e sviluppate nei paragrafi da 4.3.1 a 4.3.18 del presente piano, e comportano trattamenti trasversali su tutti i processi dell'Ente.

Per quanto riguarda le misure specifiche, le stesse vengono catalogate come di seguito ed apposte, secondo quanto indicato nell'allegato 5 al presente documento, ai rischi specifici dei processi connotati da un grado di rischio medio e alto:

- Potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo
- Trasparenza / pubblicità
- Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
- Aggiornamento / integrazione della regolamentazione esistente; assunzione della disciplina di processo a fonte regolamentare
- Oneri motivazionali rafforzati nell'ambito dei provvedimenti amministrativi
- Disciplina di processo o di fase di processo in circolare / protocollo operativo / direttiva
- Formazione
- Sensibilizzazione e partecipazione da parte di cittadini e stakeholders
- Potenziamento della tracciabilità del processo
- Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione dei RUP / del personale addetto allo svolgimento dell'attività
- Rotazione dei commissari / componenti di organismi addetti ad attività di valutazione
- Predeterminazione formalizzata dei requisiti di partecipazione / criteri di valutazione / termini / modalità procedurali
- Segretezza dell'adempimento / accesso protetto e riservato a dati, informazioni e documenti
- Semplificazione
- Segregazione delle funzioni

L'applicazione e lo sviluppo di tali misure ai singoli rischi specifici individuati viene meglio specificata in apposito documento del RPCT.

Il piano del trattamento del rischio del Comune di Carpi, la cui attuazione è condivisa con l'Unione delle Terre d'Argine in ragione del conferimento, in gestione associata, di numerose funzioni e servizi, è articolato in tre parti:

- la prima (par. 4.3 e ss.) riguardante le misure di trattamento trasversali valide per l'intera organizzazione, così come dettagliate nel prosieguo;
- la seconda (par. 4.4) riguardante le misure di trattamento specifiche, individuate nel presente Piano e collegate ai rischi specifici dei singoli processi a rischio medio e alto, nell'allegato 5;
- la terza, definente l'applicazione di tali misure ai rischi specifici.

Gli aggiornamenti delle misure di trattamento specifiche e delle misure trasversali hanno tenuto conto del monitoraggio riguardante l'attuazione delle misure generali, secondo le rendicontazioni di attività individuate nei singoli paragrafi della parte 4.3, e dell'efficacia delle misure già insistenti sui singoli processi, come individuate nelle schede di descrizione allegate e "pesate" secondo il sistema sopra definito. Nel presente PIAO, inoltre, è stata aggiornata la pesatura dei rischi di determinati processi e sono state rivisitate una serie di misure di trattamento specifiche, ciò al fine di renderle maggiormente aderenti ai rischi definiti nei singoli processi e di dare evidenza a quanto già posto in essere nel corso della vigenza del PIAO precedente.

4.3 Misure di trattamento trasversali

4.3.1. Controlli interni

Un supporto determinante nel perseguimento degli obiettivi del presente Piano deve essere fornito dal sistema dei controlli interni di cui al decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito in legge, con modificazioni, dall'articolo 1, comma 1, della legge 7 dicembre 2012, n. 213, il quale ha - come noto - rafforzato la struttura dei controlli, "interni" ed "esterni sulla gestione", negli Enti locali.

La riforma del sistema dei controlli avviata con il decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174 *"Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012"*, e rafforzata dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*, impone che detto sistema sia integrato e completato con gli strumenti previsti dai principi generali di revisione aziendale e, con particolare riferimento alla politica di prevenzione della corruzione, sia ispirato a modelli di *risk management* caratterizzati dalla promozione della cultura del rischio all'interno dell'organizzazione, dalla introduzione di sistemi di identificazione degli eventi rilevanti, strumenti di analisi, valutazione e trattamento del rischio, dalla previsione di strutture di auditing, di assetti di risposte al rischio, piani di comunicazione e circolazione interna ed esterna delle informazioni (trasparenza interna ed esterna).

Il PNA 2016 ha ribadito che la gestione del rischio di corruzione è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione (in particolare con il ciclo di gestione della performance e i controlli interni) al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata. Nel PNA 2019 si evidenzia che le indicazioni del Piano Nazionale non devono comportare l'introduzione di adempimenti e controlli formali con conseguente aggravio burocratico. Al contrario, sono da intendersi in un'ottica di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e dell'attività delle amministrazioni per il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di imparzialità efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

Nell'ambito del documento approvato dal Consiglio di Anac in data 2 febbraio 2022, si sottolinea l'importanza del coordinamento del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza con il sistema dei controlli interni, quale punto di forza anche per valutare l'adeguatezza delle misure adottate a fronteggiare il rischio di corruzione.

Nel PNA 2022 si evidenzia che "*Anche i controlli interni presenti nelle amministrazioni ed enti, messi a sistema, così come il coinvolgimento della società civile, concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico*".

In tal senso il Comune di Carpi, già con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 31 gennaio 2019, ha approvato significative modifiche e integrazioni al regolamento sui controlli interni approvato con delibera di C.C. n. 4 del 14/01/2013 e successivamente modificato con delibera di C.C. n.66 del 10/04/2014 (art. 7), nella direttrice di creare un "Sistema Integrato"; inoltre, con deliberazione di consiglio comunale n. 83 del 22/12/2022, è stato novellato il sopra richiamato regolamento sui controlli interni tramite l'inserimento dell'art. 9- sexies, rubricato "*Istituzione dell'Unità Organizzativa per il coordinamento delle attività di gestione e controllo degli interventi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza*", all'interno del quale vengono individuate struttura e funzioni dell'unità organizzativa istituita e vengono definiti i tratti fondamentali del sistema di controllo interno relativo alla gestione dei fondi PNRR/PNC, in particolare evidenziando che esso "*è strutturato secondo i principi di revisione aziendale e gli standard di auditing interno definiti a livello internazionale, in quanto compatibili, anche attraverso l'implementazione di verifiche di sistema e di verifiche delle operazioni. Le verifiche di sistema sono finalizzate a valutare la correttezza delle procedure messe in campo da tutti i Settori preposti alla gestione e realizzazione, fisica e contabile, delle progettualità del PNRR/PNC. Le verifiche delle operazioni, invece, sono effettuate su un campione di operazioni, individuate sulla base di un'analisi del rischio, e sono finalizzate a verificare la coerente e corretta integrazione e applicazione delle regole di gestione e controllo, definite a livello*

nazionale e in ambito di Ente, e ad attivare le necessarie misure correttive". Con la citata deliberazione di Giunta Comunale n. 18/2024 è stata formalizzata in organigramma, nell'ambito delle strutture organizzative la cui responsabilità è assegnata al Segretario Generale, l'unità di progetto, la cui durata è definita fino al completamento dell'attuazione degli interventi finanziati a valere su risorse PNRR/PNC e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2026, denominata "Coordinamento attività di gestione e controllo progetti e interventi PNRR/PNC"; la citata unità organizzativa è stata istituita in ragione della deliberazione del Consiglio Comunale n. 83/2022; alla luce dell'esperienza maturata, dai diversi settori del Comune di Carpi e dell'Unione delle Terre d'Argine coinvolti, a vario titolo, nella gestione dei fondi e nella realizzazione degli interventi PNRR, della qualificazione tecnico/specialistica acquisita dal personale in servizio (RUP/servizi tecnici, servizi amministrativi, servizi economico/finanziari e servizi di supporto giuridico) e in considerazione dell'avvio, a seguito della contrattualizzazione delle opere nei termini assegnati dalle Amministrazioni Titolari, della fase realizzativa dei progetti, si ritiene maggiormente rispondente ai principi di efficienza, efficacia ed economicità proseguire ad impiegare, nella citata unità organizzativa, personale dipendente, con particolare riferimento ai Settori di line attuatori dei progetti, alla Segreteria Generale, alla Stazione Unica Appaltante, ai Servizi informatici e alla Polizia Locale.

In ordine all'attivazione della funzione di controllo sul riciclaggio e sul finanziamento al terrorismo, con decreto sindacale n. 8 del 04/02/2025, il Segretario Generale, Responsabile per la prevenzione della corruzione del Comune di Carpi, è stato nominato "Gestore" delle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette alla Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF), ai sensi del d.lgs. 231/2007 e dell'art. 11 delle Istruzioni adottate dal Direttore dell'Unità di informazione finanziaria in data 23 aprile 2018. È stata effettuata l'adesione al sistema di segnalazioni della Unità di Informazione Finanziaria e autenticazione al portale Infostat-UIF. Con deliberazione di Giunta Comunale n. 255 del 29.12.2022 è stata approvata la "Policy sperimentale per la lotta alle attività di riciclaggio di proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo", all'interno della quale sono definiti sia il processo da seguire da parte delle diverse strutture, presenti all'interno del Comune di Carpi e dell'Unione delle Terre d'Argine, coinvolte nel contrasto al riciclaggio, sia una serie di istruzioni finalizzate ad assicurare l'efficace intercettazione delle operazioni sospette, la tempestività della comunicazione alla UIF e l'omogeneità dei comportamenti in tutti i settori (ob. 4/2022).

Quanto al servizio ispettivo, l'assenza di figure specialistiche e la significativa carenza di personale, continuano a costituire fattori determinanti che rendono auspicabile, quale soluzione da percorrere nel medio periodo, il convenzionamento con altri enti.

In merito ai controlli sulle società partecipate non quotate, fronte sul quale il Comune di Carpi ha realizzato, a partire dall'anno 2020, importati azioni di qualificazione del processo di controllo, si rinvia, da ultimo, al documento elaborato dal Segretario Generale, acquisito al prot n. 79898/2021, nell'ambito del quale è stata formalizzata la ridefinizione delle competenze e dei flussi informativi, a seguito della riorganizzazione del Comune di Carpi e dell'Unione delle Terre d'Argine.

Con nota del Segretario Generale prot. n. 44955 del 18/08/2020 è stato istituito un apposito gruppo di lavoro, individuato nei Dirigenti del Comune di Carpi e dell'Unione delle Terre d'Argine, coordinato dal Segretario Generale, con l'obiettivo di procedere ad una revisione del sistema dei controlli interni concepiti come un "Sistema Integrato" al fine di scongiurare il rischio di una conduzione delle singole tipologie di controllo come funzioni a sé, avulse dal contesto di riferimento, per tradursi in indicazioni strutturali, che consentano una considerazione globale ed un rapporto sinergico tra i diversi tipi di controlli.
Le analisi condotte dal gruppo di lavoro hanno supportato le scelte compiute dall'amministrazione in ordine alla strutturazione della nuova articolazione organizzativa del Comune di Carpi (**DGC n. 143/2021**), con particolare riferimento all'allocazione organizzativa di competenze e responsabilità relative al "Sistema Integrato" dei controlli interni, al fine di scongiurare il rischio di una conduzione delle singole tipologie di controllo come funzioni a sé, avulse dal contesto di riferimento, per tradursi in indicazioni strutturali, che consentano una considerazione globale ed un rapporto sinergico tra i diversi tipi di controlli; integrazione nel contesto organizzativo delle funzioni di programmazione e controllo (istituzione degli uffici "**Politiche per l'integrità, legalità e trasparenza**" e "**Programmazione e controlli direzionali",** posti sotto le dirette

dipendenze del Segretario Generale; formalizzazione delle relative macro-funzioni nell'ambito dei servizi "**Programmazione, controllo e segreteria amministrativa**" dei diversi settori); le attività di programmazione e controllo sono state organizzativamente concepite in sinergia con le funzioni conferite all'Unione delle Terre d'Argine (controllo di gestione; controllo sugli equilibri finanziari).

Il sistema integrato dei controlli interni dovrà, inoltre, sempre più strutturarsi secondo una logica di controllo di processi e di progetti e non di verifica o redazione di atti isolatamente considerati, anche alla luce del fabbisogno di coordinamento della gestione, monitoraggio, rendicontazione e controllo in ordine agli interventi PNRR di competenza.

Con deliberazione di consiglio comunale n. 88 del 21/11/2024 è stato approvato il report di controllo infra-annuale sulle società partecipate relativo al 1° semestre 2024 (ob. 3/2024).

Per quanto concerne i controlli interni sugli interventi finanziati a valere su risorse PNRR, si evidenzia che, anche in considerazione della significativa complessità del percorso amministrativo di riferimento, si è ritenuto opportuno dare puntualmente conto dei "nodi" principali del procedimento amministrativo, come riscontrati dal Segretario Generale responsabile del controllo, nell'ambito di dettagliata relazione istruttoria che precede la stipulazione del contratto di appalto (dei lavori) ed è depositata, tramite il gestionale del protocollo, al Polo archivistico della Regione Emilia Romagna; un ulteriore provvedimento di controllo, anch'esso depositato, tramite il gestionale del protocollo, al Polo archivistico della Regione Emilia Romagna, è redatto, posteriormente alla stipulazione del contratto di appalto (dei lavori), in coerenza con l'articolazione delle verifiche richieste nella check list di autocontrollo dell'Amministrazione Titolare dell'intervento, in modo da ridurre al minimo il rischio di irregolarità procedurali e di spese non conformi al diritto applicabile; le check list ministeriali relative alla procedura di gara vengono compilate e sottoscritte sia dal RUP che dalla responsabile del controllo. L'attività di controllo coinvolge attivamente e formalmente il Rup delle opere, il Dirigente del Settore di riferimento, il Dirigente del Servizio finanziario, il Rup della gara e il Dirigente della Stazione Unica Appaltante e ha ad oggetto l'intero processo (determinazioni, deliberazioni, verbali verifica e validazione, contratti ecc). Tutte le relazioni e i provvedimenti che sostanziano il ciclo di controllo sono firmati digitalmente e conservati, tramite il gestionale di protocollo in PARER. Il dirigente del Settore Servizi Finanziari ha, ulteriormente, formalizzato, le modalità del controllo successivo di regolarità contabile con apposita nota allegata al report dei controlli di regolarità amministrativa 2° semestre 2023.

Si rammenta la deliberazione della Corte dei Conti Sezione delle Autonomie n. 1 del 9 gennaio 2025, contenente la relazione sui controlli interni degli Enti Locali – esercizi 2021 – 2023.

Per ciò che riguarda gli obiettivi 1 e 2 del PIAO 2024-2026, è stato approvato il Piano operativo dei controlli interni per l'anno 2024, agli atti del protocollo comunale al n. 46344 del 29/06/2024, nel quale sono contenute altresì le check list aggiornate al nuovo codice dei contratti pubblici.
Per quanto riguarda il report infrannuale sulle società partecipate, lo stesso è stato approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 88/2024.

Gli obiettivi per il triennio 2025-2027 sono qui di seguito indicati:

N.	Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatori di risultato
1	Approvazione Piano operativo dei controlli interni 2025, integrante le diverse tipologie di controllo di cui al Regolamento	Segretario Generale Dirigenti di Settore Carpi e UTDA	Luglio 2025	Approvazione proposta deliberazione di Giunta
2	Elaborazione report controllo infra-annuale sulle società partecipate in	Segretario Generale	Ottobre 2025	Approvazione del referto

N.	Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatori di risultato
	continuità con gli esercizi precedenti Elaborazione report controllo qualità annuale			
3	Policy sperimentale per la lotta alle attività di riciclaggio di proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo – definizione check lists e formalizzazione work flow in ambito appalti	Segretario Generale Dirigente Settore Servizi Finanziari UTdA	Dicembre 2025	Provvedimento Segretario Generale

4.3.2 Informatizzazione dei processi

L'informatizzazione dei processi consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità delle istanze di processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase.
La transizione dalla gestione analogica del procedimento amministrativo al digitale, attraverso il fondamentale passaggio della produzione aziendale di documenti e atti amministrativi in originale digitale e la tracciabilità degli interventi dei singoli dipendenti, offre garanzie significative in termini di monitoraggio dei tempi, accertabilità delle responsabilità individuali e immodificabilità dei documenti.
L'informatizzazione dei processi afferisce all'ambito più ampio della disciplina del *Business Process Management* (il BPM nasce per migliorare i processi, non semplicemente per automatizzarli, configurandosi, così, come una metodologia di organizzazione aziendale orientata al controllo informatico dei processi), che coniuga le esigenze dell'organizzazione aziendale con l'automazione dei processi ed ancora con l'utilizzo delle informazioni acquisite ai fini del controllo di regolarità amministrativa e contabile, controllo di gestione e della trasparenza. Costituisce, pertanto una misura importante anche nell'ambito della strategia di prevenzione del rischio di corruzione.

In materia, è stato intrapreso un percorso, iniziato nel 2019, che ha visto, dal 1° gennaio 2022, la tappa fondamentale della concreta implementazione, nell'intero ambito dell'Unione delle Terre d'Argine, nel quale è ricompreso il Comune di Carpi, di una suite gestionale integrata per protocollo, atti, contabilità e trasparenza (ob.n. 1/2021). In particolare si evidenziano le seguenti tappe:

- il Servizio informativo Associato dell'Unione delle Terre d'Argine, al fine di comprendere lo stato dell'arte della digitalizzazione e dell'interoperabilità dei procedimenti, con nota prot. n. 2909 del 17/01/2019, ha elaborato, per l'Unione medesima e per il Comune di Carpi, un prospetto sintetico (non esaustivo in quanto non venivano riportati i software considerati di utilità generale come ad es. compressori file, visualizzatori file audio/video, web browser, utility integrate nei sistemi operativi ed altri) dei principali software in uso - con relativa interoperabilità/integrazione – presso i Settori e Servizi dei suddetti Enti;
- a seguito di verifiche di mercato, nonché di valutazioni sui software ipotizzati, svolte congiuntamente ai referenti dei Settori degli Enti tramite prove "demo" dei medesimi, con determinazione dirigenziale SIA n. 594 del 06/07/2021 è stata acquistata la suite gestionale integrata "Cityware", già utilizzata per la contabilità degli Enti, comprensiva dei moduli riguardanti la gestione degli atti amministrativi, del protocollo, dell'albo pretorio e della trasparenza;
- dal 1° gennaio 2022 è iniziata l'operatività dei moduli del suddetto gestionale riguardanti il protocollo, gli atti amministrativi e l'albo pretorio, per tutti gli Enti facenti parte dell'Unione.

Tali fondamentali acquisizioni, pur nei ragionevoli tempi di adattamento, hanno permesso di progredire nel percorso di progressiva informatizzazione dei procedimenti, di integrazione e omogeneizzazione dei

software gestionali in linea con i nuovi paradigmi dell'evoluzione informatica. In particolare sono stati apportati miglioramenti in riguardo ai seguenti profili inerenti la gestione dei processi:
- tracciamento più chiaro e trasparente dei flussi documentali nell'ambito del protocollo informatico, nonché degli atti amministrativi, sia nella fase genetica dei medesimi, sia nelle fasi della loro pubblicazione;
- maggiore comprensibilità per l'utenza delle pubblicazioni all'albo pretorio;
- maggiori interoperabilità e chiarezza tra il modulo di gestione degli atti amministrativi ed il modulo di gestione contabile, nonché nell'ambito degli elenchi dei fornitori.

Parallelamente all'acquisizione e messa in opera dei suddetti moduli della nuova suite gestionale integrata, sono stati raggiunti altresì i seguenti obiettivi:
- è stato approvato il Piano di continuità operativa e del Disaster Recovery dell'Unione delle Terre d'Argine, con deliberazione di Giunta n. 50 del 21/04/2021 (ob. n. 4/2021);
- ai fini del rafforzamento del sistema di back up, firewall e antivirus (in funzione tracciamento e conservazione dei dati – "Alta disponibilità del dato" lato server), i riscontri dell'attività (aggiornamento antivirus dell'intero parco postazioni, messa a punto di sistema di backup per la garanzia dell'alta disponibilità del dato) sono presenti nell'aggiornamento del documento inerente alle Misure Minime ICT per la Pubblica Amministrazione, allegato al protocollo 39448 del 29/06/2021, ad oggetto: "Aggiornamento sullo stato di attuazione delle misure minime di sicurezza ICT dell'Unione delle Terre d'Argine e dei Comuni ad essa aderenti, approvate con delibera di giunta unionale n. 137 del 27/12/2017" (ob. n. 3/2021);
- ai fini di una lineare ed omogenea gestione informatizzata dei processi, nonché di una migliore tutela dei dati personali, nel 2021 sono state rilasciate circa 50 firme digitali, nonché incrementati i numeri delle licenze di Adobe Pro nei Settori degli Enti (ob. n. 2/2021).

Nell'ambito delle attività svolte nell'anno 2022, con riferimento agli obiettivi individuati nel precedente PTPCT, si evidenzia quanto segue:
- nel mese di gennaio 2022 è stato avviato l'utilizzo del gestionale SUAP (ob. 1/2022); contemporaneamente e successivamente si sono svolti incontri periodici ed attività di messa a punto applicativa dello stesso. Tramite tale applicativo, nell'anno 2022, sono state presentate 5990 pratiche (Campogalliano:155, Carpi:1453, Soliera:563, Unione delle Terre d'Argine: 3819);
- nel mese di gennaio 2022 è stato dispiegato in produzione il software SUE (ob. 2/2022) per il Comune di Soliera. Nei mesi di successivi si sono svolti incontri periodici occorrenti alla configurazione/formazione del medesimo software gestionale per i Comuni di Carpi e Campogalliano, che sono stati dispiegati in produzione, rispettivamente, nei mesi di giugno 2022 e luglio 2022. Nel mese di dicembre 2022 si è proceduto a predisporre il solo Front Office del gestionale per il Comune di Novi di Modena. Complessivamente, nell'anno 2022, tramite il front-office del software gestionale SUE sono state presentate 2171 pratiche (Comune di Campogalliano: 155, Comune di Carpi:1453, Comune di Soliera: 563).

Si evidenzia inoltre che, nel contesto dell'implementazione del software gestionale sopra richiamato, il Settore S1 - Servizi alla Città, per quanto di competenza, nella seconda metà del 2022 ha effettuato diversi incontri con i Settori coinvolti, volti alla predisposizione di uno specifico servizio di supporto tecnico-archivistico necessario per l'aggiornamento del manuale di gestione e del piano di fascicolazione, in ragione della presenza del nuovo applicativo, nonché delle nuove disposizioni in materia di gestione documentale (linee guida AGID).
Tale servizio è stato affidato, dai Sistemi Informativi dell'Unione Terre d'Argine, ed è in corso di svolgimento alla data di redazione del presente Piano; il Settore S1 sta collaborando, insieme all'Unione e agli altri comuni, nell'analisi della situazione corrente in materia di gestione documentale in tutti i Settori comunali, al fine di predisporre l'aggiornamento del manuale di gestione ed il nuovo piano di fascicolazione, che saranno oggetto di apposita formazione da parte del professionista individuato.

Con determinazione dirigenziale UTDA n. 939 del 20 settembre 2023 sono state approvate le linee guida disciplinanti le norme di comportamento sull'utilizzo delle tecnologie informatiche dell'Ente (ob. 5/2023).

Rispetto all'obiettivo n. 1/2024, è stato predisposto un apposito allegato al manuale di gestione relativo alla gestione documentale PNRR. ed è prevista l'approvazione dello stesso, unitamente all'intero manuale, nei primi mesi dell'anno 2025. Conseguentemente (obiettivo n. 2/2024) la formazione sarà somministrata successivamente all'avvenuta approvazione del manuale di gestione, entro l'anno 2025.

Nell'ambito del generale obiettivo di informatizzazione dei processi, si individuano i seguenti obiettivi specifici per il triennio 2025-2027, da realizzare in collaborazione con l'Unione delle Terre d'Argine cui sono conferite le funzioni in materia di servizi informatici:

N.	Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatori di risultato
1	Completamento dell'implementazione della gestione documentale PNRR	Dirigente S1 – Servizi alla Città Dirigente SIA UTdA	Luglio 2025	Adeguamento work – flow secondo le indicazioni del RPCT
2	Somministrazione di formazione specifica in materia, con specifico focus sulla fascicolazione PNRR	Dirigente S1 – Servizi alla Città Dirigente SIA UTdA	Ottobre 2025	Somministrazione di apposita formazione tramite sessioni video e apposita guida.
3	Attivazione del modulo trasparenza della nuova suite integrata "Cityware"	RPCT Dirigente SIA UTdA	Dicembre 2025	Operatività dei moduli
4	Somministrazione di sintetica formazione relativa al modulo trasparenza della nuova suite integrata "Cityware".	Dirigente SIA UTdA	Dicembre 2025	Somministrazione di apposita formazione tramite sessioni video e apposita guida.

4.3.3 Trasparenza

La trasparenza costituisce misura di prevenzione della corruzione in quanto incrementa la controllabilità (anche dall'esterno) dei processi dell'amministrazione. Le misure di trasparenza aumentano il livello di *accountability* nella organizzazione e riducono gli spazi di discrezionalità, che rendono possibile l'uso distorto dei processi pubblici.

Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, l'eventuale presenza di "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza delle modalità con le quali le risorse pubbliche vengono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche venga deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti (fermi restando, sul punto, i pronunciamenti della Corte Costituzionale degli ultimi anni) e, per tal via, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato.

La legge 6 novembre 2012 n. 190 (recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*) ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione. Successivamente, la relativa disciplina è stata riorganizzata dal d.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (recante *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*) e dal d.lgs. 97/2016.

La novella del 2016 ha stabilito che un contenuto indefettibile del PTPC riguarda la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza. La soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI), per effetto della nuova disciplina, comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPC come "apposita sezione". Quest'ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

Deve ricordarsi poi come il già citato PNA 2022 contenga l'allegato 9, dedicato alla identificazione degli obblighi di pubblicazione in materia di Bandi di gara e contratti, che, in ragione delle novelle legislative degli ultimi anni, sostituisce "*la sottosezione "Bandi di gara e contratti" dell'allegato 1) alla delibera ANAC1310/2016 e dell'allegato 1 alla delibera ANAC 1134/2017*". A seguito di tale intervento sono state apportate le conseguenti modifiche all'allegato 7 alla presente sezione, dedicato agli obblighi di pubblicazione.

L'impianto integrato delle misure in materia di anticorruzione e trasparenza, in attuazione delle previsioni normative sopra citate, è confermato nel presente Piano.

Già con il Piano 2020-2022 si è proceduto ad effettuare una complessiva rivisitazione della struttura della sezione della trasparenza. Le categorie di dati inseriti e/o da inserire all'interno del sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sono indicate nell'allegato 7 alla presente sezione, che tiene conto anche delle modifiche intervenute con legge n. 160/2019 e degli ulteriori provvedimenti normativi e pronunce citati al par. 5.

Per quanto concerne le attività svolte nell'anno 2021, si evidenzia come
- con il Piano 2021 – 2023 siano stati aggiornati gli Allegati dedicati alla trasparenza ed ai relativi obblighi di pubblicazione degli Enti Carpi e Unione (ob. n. 1/2021);
- la formazione specifica in materia di trasparenza è stata sostanzialmente espletata e conclusa nell'anno 2020 per entrambi gli Enti, rendendo così opportuna la scelta dello svolgimento di corso di formazione su altro ambito di misura trasversale (codice di comportamento) nell'anno 2021, come illustrata nel paragrafo dedicato alla formazione in materia di anticorruzione (ob. n.2/2021).

Per quanto concerne le attività svolte nell'anno 2022, si evidenzia quanto segue:
- in occasione del PTPCT 2022 – 2024 (approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 109/2022), l'allegato dedicato agli obblighi di trasparenza è stato adeguato al nuovo assetto organizzativo del Comune di Carpi e dell'Unione delle Terre d'Argine (ob. 1/2022);
- con riferimento agli obblighi di pubblicazione relativi agli atti di esecuzione, il Settore Affari generali dell'UTDA ha provveduto ad emanare apposito protocollo operativo (prot. UTDA n. 83345/2022) al fine di fornire indicazioni ai Settori in materia (ob. 5/2022).

Per quanto concerne il software gestionale dedicato, integrato con quello di gestione degli atti e della contabilità, si rammenta come dal 1° gennaio 2022 siano divenuti operativi i moduli del nuovo gestionale riguardanti il protocollo, gli atti amministrativi e l'albo pretorio, per tutti gli Enti facenti parte dell'Unione; come già previsto nel piano precedente, si mantiene l'obiettivo dell'attivazione del modulo dedicato all'adempimento degli obblighi di trasparenza, previa relativa formazione dedicata, entro la fine dell'anno 2025.

Con l'approvazione del precedente PIAO 2024-2026, è stato approvato l'aggiornamento allegato 7 rispetto alle indicazioni del PNA 2022 e al nuovo codice dei contratti (ob. 1/2023).

Si individuano i seguenti obiettivi per il triennio 2025 - 2027:

N.	Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatori di risultato
1	Attivazione del modulo trasparenza della nuova suite integrata "Cityware" e relativa formazione (vd. Obiettivi informatizzazione processi)	vd. Obiettivi informatizzazione processi-	vd. Obiettivi informatizzazione processi-2025	vd. Obiettivi informatizzazione processi
2	Rivisitazione complessiva degli incaricati alla pubblicazione dei dati e delle informazioni a seguito dell'implementazione del gestionale	RPCT Dirigente SIA UTdA	Dicembre 2025	Aggiornamento allegato

4.3.4 Codice di comportamento

L'articolo 54 del d.lgs. n. 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione ed il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico; in attuazione di tale previsione normativa è stato emanato il D.P.R. 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

Il comma 5 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento *"con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione"*.
Il comma 3 dell'articolo medesimo, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della legge n. 190/2012, prevede che "*La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, 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 di Carpi ha approvato il codice di comportamento integrativo dei dipendenti con deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 20/01/2014.

Il codice di comportamento costituisce un indispensabile strumento volto a completare e integrare in modo sinergico le misure di prevenzione della corruzione. Il codice è uno strumento complementare al PTPCT. Il fine è quello di tradurre gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo che il PTPCT persegue con misure di tipo oggettivo e organizzativo (organizzazione degli uffici, dei procedimenti/processi, dei controlli interni) in doveri di comportamento di lunga durata dei dipendenti.

Nell'ambito dell'aggiornamento 2015 al PNA, l'ANAC ha individuato la necessità di una revisione dei codici di comportamento da parte delle pubbliche amministrazioni, sulla base di una riflessione adeguata che porti all'adozione di norme destinate a durare nel tempo. A questo fine, l'Autorità si è riservata di dettare specifiche Linee Guida sulla revisione dei codici.
Con deliberazione n. 177 del 19 febbraio 2020 ANAC ha emanato nuove Linee guida di carattere generale, al fine di promuovere un sostanziale rilancio dei codici di comportamento presso le amministrazioni proprio per il valore che essi hanno sia per orientare le condotte di chi lavora nell'amministrazione e per l'amministrazione verso il miglior perseguimento dell'interesse pubblico, sia come strumento di prevenzione dei rischi di corruzione da armonizzare e coordinare con i PTPCT di ogni amministrazione.

Deve poi evidenziarsi come nel PNA 2022 – 2024, il par. 3.1 della sezione dedicata al Pantouflage specifiche le inerenti misure da inserire nel Codice di comportamento e nel PTPCT/sezione anticorruzione PIAO.

Nella Gazzetta Ufficiale n. 150 del 29.06.2023 è stato pubblicato il D.p.r. 81/2023 "Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", entrato in vigore il 14 luglio 2023. La necessità di aggiornare il d.p.r. 62/2013 è scaturita dal decreto-legge n. 36/2022, il quale, all'art. 4, prevede l'introduzione, nel Codice di cui al decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013, di una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione; il citato decreto ha altresì previsto, per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonche' di trasferimento del personale, le cui durata e intensita' sono proporzionate al grado di responsabilita' sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico.

Con riferimento alla revisione del codice di comportamento, nel corso dell'anno 2021, di concerto tra gli uffici alle dipendenze del RPCT ed il dirigente del Settore "Servizi al personale" dell'Unione delle Terre d'Argine, è stata avviata l'attività istruttoria in materia: in particolare sono stati approfonditi i contenuti della sopra richiamata deliberazione di ANAC e verificati i modelli più recenti di codici di comportamento adottati da enti capoluogo. Successivamente è stata redatta bozza del codice di comportamento e sulla medesima, con verbale n. 19/2022, agli atti del protocollo UTDA al n. 98655 del 30/12/2022, il Collegio di valutazione dell'Unione delle Terre d'Argine ha espresso parere favorevole. Il testo del codice di comportamento aggiornato nel dicembre 2022 prevedeva già disposizioni coerenti con la bozza di Dpr recante modifiche e integrazioni al codice nazionale, attuative del D.L. 36/2022, che si auspicava fosse pubblicato a breve.
Con la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del Dpr 81/2023 si provvederà ad avviare la procedura di consultazione del Codice dell'Ente adeguato alle nuove disposizioni. Il testo che andrà in consultazione è stato altresì aggiornato alle disposizioni in materia di conflitto di interessi di cui al D.Lgs. 36/2023.
Nel corso dell'anno 2024 è proseguita l'istruttoria in materia.

Si individuano i seguenti obiettivi per il triennio 2025-2027:

N.	Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatori di risultato
1	Approvazione adeguamento codice di comportamento	RPCT Dirigente del Settore Risorse Umane UTdA Tutti i Dirigenti	Dicembre 2025	Deliberazione di Giunta di approvazione, previo espletamento della procedura di consultazione
2	Attività di divulgazione dei contenuti del codice di comportamento aggiornato	RPCT Dirigente del Settore Risorse Umane UTdA Tutti i Dirigenti	Entro 120 giorni dall'approvazione del codice	80 % del personale interessato

4.3.5 Formazione in tema di anticorruzione

La formazione in materia di integrità e anticorruzione è uno degli strumenti più utilizzati e raccomandati sia a livello internazionale sia a livello nazionale per contrastare il fenomeno corruttivo.

Nel PNA 2019, l'Autorità raccomanda una programmazione e attuazione della formazione orientata all'esame dei casi concreti calati nel contesto delle singole amministrazioni, nonché in grado di favorire la crescita di competenze tecniche e comportamentali dei dipendenti in materia di prevenzione della corruzione. Altresì, la stessa Autorità fornisce alcune indicazioni di carattere generale in tema di formazione, tra cui:

- strutturare la formazione su due livelli: uno generale e uno specifico, definendo in tal modo percorsi e iniziative formative differenziate, per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti svolgono e ai rischi corruttivi agli stessi connessi;
- includere nei percorsi formativi anche il contenuto dei codici di comportamento e dei codici disciplinari;
- tenere conto, relativamente alla formazione sui temi dell'etica, della legalità e dell'anticorruzione, del contributo che può essere dato dagli operatori interni all'amministrazione, inseriti come docenti nell'ambito di percorsi di aggiornamento e/o formativi in house;
- monitorare e verificare il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro adeguatezza, anche attraverso questionari da somministrare ai soggetti destinatari della formazione al fine di rilevare le conseguenti ulteriori priorità formative e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.

Nel PNA 2022, poi, viene rammentata l'importanza di prevedere misure organizzative di formazione.

Per quanto concerne le novità conseguenti alla definizione del PIAO, si rammenta quanto espresso in materia dalla direttiva del Ministro per la PA del 23/03/2023 "*le amministrazioni pubbliche hanno oggi la possibilità di riqualificare e rafforzare i processi di programmazione dell'attività formativa nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (di seguito anche PIAO5), introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. La pianificazione delle attività formative, infatti, costituisce il contenuto di una specifica sezione del PIAO (Sezione 3 Organizzazione e capitale umano, 3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale)6, che deve sviluppare, tra l'altro, la strategia di gestione del capitale umano e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali.*".

Nella sezione 3.3.2 del presente PIAO, è stata sviluppata la pianificazione della formazione dell'Ente, comprensiva della formazione in materia di anticorruzione e trasparenza, congiuntamente tra RPCT e Dirigente del settore Servizi al personale dell'Unione delle Terre d'Argine.

Negli anni dal 2015 al 2018, pur nell'assenza di uno specifico piano della formazione anticorruzione del personale, si sono tenuti corsi di formazione, con relatori interni (RPCT) ed esterni, in materia di whistleblowing e su diverse altre tematiche, compreso il codice di comportamento, rendicontati annualmente nei report di monitoraggio delle misure preventive, nell'apposita sotto-sezione di amministrazione trasparente.

Il primo Piano di formazione Anticorruzione del personale dell'Unione Terre d'Argine e del Comune di Carpi è stato adottato con nota del Segretario generale prot. n. 73683/2019, con valenza triennale (2019/2021). In relazione all'anno 2019, si è assunta la determinazione di somministrare una formazione di base, a livello generale, sulla normativa in materia di anticorruzione e trasparenza, rivolta ad una ampia gamma di dipendenti del Comune di Carpi e dell'Unione delle Terre d'Argine. In particolare, la formazione di livello generale è stata concepita per soddisfare fabbisogni formativi di ampio respiro e con riferimento a temi di fondo delle politiche di prevenzione.

La formazione di base è stata erogata:

- per gli anni 2019/2020, attraverso modalità e-learning, nell'ambito dei servizi forniti gratuitamente dalla Regione Emilia Romagna sulla piattaforma "Self", con il coinvolgimento di oltre 262 dipendenti dell'Unione delle Terre d'Argine e oltre 162 dipendenti del Comune di Carpi;
- nel corso del 2020, n. 146 dipendenti del Comune di Carpi hanno partecipato al corso di formazione in materia di trasparenza dal titolo "La trasparenza nella pubblica amministrazione", con medesime modalità;
- nell'anno 2021 è stato svolto un corso di formazione riguardante i contenuti del codice di comportamento, organizzato da UPI Emilia-Romagna sempre in modalità da remoto, che ha visto il coinvolgimento di n. 158 dipendenti del Comune di Carpi e di n. 236 dipendenti dell'Unione delle Terre d'Argine;

- nell'anno 2022 (ob. 1/2022) si è tenuto il corso "Il conflitto di interessi", tenuto da ANAC, al quale hanno partecipato n. 40 dipendenti in modalità sincrona, che successivamente è stato reso disponibile alla fruizione di tutti i dipendenti nella dedicata sezione della rete intranet.

Inoltre, per quanto concerne la formazione specialistica, sia per il Comune di Carpi che per l'Unione delle Terre d'Argine, al fine di garantire una formazione specialistica mirata, per dipendenti coinvolti in attività/processi maggiormente esposti a rischi corruttivi, gli Enti hanno favorito la partecipazione di tali dipendenti a corsi e/o seminari specifici in materia di anticorruzione.

Con particolare riferimento alla formazione specialistica nell'anno 2022 si evidenzia che:
- si è tenuto il corso "Antiriciclaggio nella pubblica amministrazione", fruibile sulla piattaforma "Self" della Regione Emilia – Romagna, al quale hanno partecipato n. 20 dipendenti;
- si è tenuto il corso "La concessione di contributi, sovvenzioni e patrocini a soggetti profit e no profit" svolto da un magistrato della Corte dei Conti, al quale hanno partecipato n. 21 dipendenti;
- si sono tenuti ulteriori corsi specifici, con particolare focus sulla materia degli appalti e sulla gestione delle risorse PNRR, aventi profili e riflessi connessi alle misure anticorruzione, al quale hanno partecipato diversi dipendenti dell'ente;
- sono state svolte sessioni formative per i singoli settori, con la presenza di Dirigenti, P.O. e referenti anticorruzione e trasparenza, per la spiegazione del nuovo sistema di gestione del rischio (ob. 2/2022).

Si rammenta come, a seguito dei processi di riorganizzazione che hanno riguardato il Comune di Carpi e l'Unione delle Terre d'Argine, sia stata rinnovata, a partire dal mese di febbraio 2022 (prot. 1781 del 25/02/2022 Comune di Carpi e prot. 11935 pari data UTDA), la rete dei referenti in materia di anticorruzione e trasparenza.

Con l'adozione del presente Piano, si confermano gli obiettivi di completamento ed implementazione della formazione, anche in conformità a quanto previsto dai PNA e tenendo conto delle caratteristiche funzionali, strutturali ed organizzative dell'Ente.

Con riferimento all'analisi dei fabbisogni formativi (ob. 3/2022), si evidenzia come i Servizi Informativi Associati dell'Unione delle Terre d'Argine abbiano predisposto, nell'anno 2021, strumenti informatici funzionali all'espletamento dell'indagine digitalizzata dei fabbisogni formativi; la conseguente rilevazione è stata svolta nei mesi di luglio e agosto 2022, con la partecipazione di 229 persone, come evidenziato nel piano della formazione del personale dell'Unione delle Terre d'Argine 2022 - 2024. Il suddetto Piano (ob. 4/2022) è stato approvato con deliberazione di Giunta dell'Unione n.109 del 28/09/2022 e recepito, dal Comune di Carpi, con deliberazione di Giunta comunale n. 167 del 29/09/2022.
Il Piano medesimo, come da obiettivo 5/2022, integra al suo interno, come allegato 1, il "*Piano della formazione Anticorruzione e Trasparenza del personale dell'Unione Terre d'Argine e dei Comuni di Campogalliano, Carpi, Novi di Modena e Soliera – anni 2022 - 2024*"; il par. 4 del medesimo allegato 1 è costituito dal monitoraggio delle attività di formazione poste in essere, o in corso di svolgimento nell'anno 2022, coerenti con le indicazioni del piano medesimo (ob. 5/2022).

Nel corso del 2023, in tema di formazione in materia di prevenzione della corruzione, n. 141 dipendenti hanno partecipato al corso "Il conflitto di interessi" tenuto da ANAC e fruito attraverso la dedicata sezione della rete intranet. Si segnala inoltre come diversi dipendenti dell'ente abbiano partecipato a corsi aventi profili e riflessi connessi alle misure anticorruzione, tra i quali molteplici corsi in materia di appalti e PNRR. Per la rendicontazione completa delle azioni formative in ambito della prevenzione della corruzione realizzate nell'anno 2023, si rinvia alla sezione dedicata del PIAO.

Per gli esercizi successivi e ai fini dell'aggiornamento del Piano della formazione, i fabbisogni formativi saranno individuati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione in raccordo con il Dirigente del Settore Risorse Umane dell'Unione delle Terre d'Argine e con i Dirigenti di Settore, ciascuno in ragione del personale di propria afferenza, con l'obiettivo di integrare compiutamente la formazione in materia di

anticorruzione e trasparenza in un quadro di pianificazione complessiva pluriennale di soddisfacimento dei fabbisogni formativi di Ente, ciò rispettando le indicazioni fornite dalla direttiva del Ministro per la PA del 23/03/2023.

Quanto ai soggetti destinatari, la formazione in tema di anticorruzione potrà essere articolata su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti;
- livello specifico, rivolto al Responsabile per la prevenzione della corruzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai Dirigenti, agli incaricati di posizione organizzativa e funzionari addetti alle aree a rischio e a tutti coloro cui, in generale, siano attribuiti compiti di particolare rilievo in materia di prevenzione della corruzione.

Il personale da inserire nei percorsi formativi sarà individuato tenendo presente il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate.

L'ente provvederà a monitorare e verificare il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro efficacia. Il monitoraggio potrà essere realizzato attraverso questionari rivolti ai soggetti destinatari della formazione. Le domande potranno riguardare le priorità di formazione e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.

La formazione sulla normativa anticorruzione e trasparenza e sulle modalità operative di attuazione degli strumenti di pianificazione adottati dall'Ente sarà erogata dal Responsabile per la prevenzione della corruzione o da altri soggetti interni ed esterni. I percorsi formativi su ambiti di materia settoriali (es. appalti pubblici, conferimento di incarichi, ecc.) saranno erogati da soggetti esterni alle Amministrazioni.

I contenuti della formazione saranno definiti in accordo con l'articolazione su due livelli (generale e specifico) di cui sopra, in modo da modulare l'offerta formativa secondo le particolari esigenze dei destinatari. Pertanto, la formazione riguarderà:

- a livello generale, l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- a livello specifico, le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto (o categoria di soggetti) nelle Amministrazioni.

I canali e strumenti da utilizzarsi per l'erogazione della formazione saranno modulati in base alle specificità dei contenuti, dei destinatari e di altre circostanze rilevanti in relazione all'esigenza formativa da soddisfare. In particolare le forme di erogazione potranno comprendere: partecipazioni a corsi o seminari esterni; incontri di formazione interni; acquisizione o predisposizione di specifici materiali di studio e loro diffusione; affiancamento, da parte di personale esperto, del personale di nuova acquisizione o assegnazione.
La quantificazione dei tempi da dedicare alla formazione in tema di prevenzione della corruzione sarà determinata in base alle specificità dei contenuti, dei destinatari, e di altre circostanze rilevanti in relazione all'esigenza formativa da soddisfare.

Nel PIAO 2023 – 2025 è stata definita la pianificazione in materia di formazione del personale 2023 – 2025 (ob. 1/2023), la cui attuazione riguarderà il relativo triennio. Tale pianificazione risulta essere un obiettivo permanente, e con riferimento alla stessa si rinvia alla Sezione del PIAO relativa, più in generale, alla formazione del personale dipendente.

Con riferimento all'obiettivo permanente della formazione in materia di anticorruzione, si segnala che sono stati erogati corsi di formazione riguardanti alcune misure trasversali in materia di prevenzione della corruzione. In particolare, oltre ad uno specifico approfondimento sulle misure di prevenzione della corruzione tenuto dall'Osservatorio provinciale appalti pubblici, svolto da alcuni dipendenti, ulteriori unità di personale dipendenti hanno seguito il corso "La redazione dell'atto amministrativo dopo il D.L. 76/2020,

c.d. decreto semplificazioni. Il trattamento dati negli adempimenti successivi alla redazione dell'atto: il bilanciamento tra la trasparenza e la privacy nella pubblicazione" organizzato da UPI Emilia Romagna.

Si individuano i seguenti obiettivi per il triennio 2025-2027:

N.	Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatori di risultato
1	Prosecuzione della pianificazione in materia di formazione del personale, nell'ambito dei relativi PIAO, per i trienni di competenza	Dirigente del Settore Risorse Umane UTdA Segretario Generale Direttore Generale UTDA	Entro la data di approvazione del PIAO	Approvazione del piano della formazione integrato nel PIAO
2	Attuazione del piano di formazione specifico in materia di anticorruzione e trasparenza e ad altri specificamente individuati	RPCT	Permanente	Somministrazione della formazione interna ed esterna ai dipendenti individuati, per ruolo e funzioni, nel piano della formazione

Con riferimento all'obiettivo n. 2, si esplica di seguito il

Piano della formazione Anticorruzione e Trasparenza del personale dell'Unione Terre d'Argine e dei Comuni di Carpi, Novi di Modena
Anni 2025 - 2027

Premessa
La legge n. 190 del 6 novembre 2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", introduce nell'ordinamento nuovi strumenti diretti a rafforzare le politiche di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione ed individua nella formazione del personale uno dei più rilevanti strumenti gestionali di contrasto alla corruzione stessa.
Il Piano Nazionale Anticorruzione prevede che le pubbliche amministrazioni debbono programmare adeguati percorsi di formazione per i quali detta alcune indicazioni di carattere generale, tra cui:
• programmare adeguati percorsi di aggiornamento e di formazione di livello generale e di livello specifico;
• valorizzare l'eventuale contributo di dipendenti dell'amministrazione quali docenti nell'ambito di iniziative formative interne;
• programmare ed attuare forme di affiancamento per l'avvio al lavoro ed in occasione dell'inserimento dei dipendenti in nuovi settori lavorativi;
• avviare apposite iniziative formative sui temi dell'etica e della legalità, destinate a tutti i dipendenti, relative al contenuto dei Codici di comportamento e del Codice disciplinare, e basate prevalentemente sull'esame di casi concreti;
• prevedere l'organizzazione di appositi focus group, composti da un numero ristretto di dipendenti e guidati da un animatore, nell'ambito dei quali vengono esaminate ed affrontate problematiche di etica calate nel contesto dell'amministrazione, al fine di far emergere il principio comportamentale eticamente adeguato nelle diverse situazioni;
• prevedere iniziative di formazione specialistiche per il Responsabile per la prevenzione della corruzione, comprensive di tecniche di risk management e per le figure a vario titolo coinvolte nel processo di prevenzione.
La somministrazione di una formazione adeguata si ritiene che sia determinante per favorire il conseguimento dei seguenti obiettivi:
• riduzione del rischio che azioni di maladministration siano compiute inconsapevolmente;

• coordinamento delle azioni di prevenzione e di trattamento del rischio messe in opera dai dipendenti a vario titolo coinvolti che, grazie a un percorso di conoscenza appropriato, possono contribuire in maniera sinergica allo sviluppo della strategia degli enti;
• creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
• diffusione di valori etici mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.
Nell'ambito del PIAO 2025/2027 – Sez. 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", la formazione in tema di anticorruzione e trasparenza è prevista quale misura di trattamento trasversale.
La citata sezione, al paragrafo intitolato "Formazione in tema di anticorruzione", in coerenza con le indicazioni fornite dal PNA in merito, prevede due livelli in cui può essere articolata la formazione:
• a livello generale, l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
• a livello specifico, le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto (o categoria di soggetti) nelle Amministrazioni.
Quanto ai soggetti destinatari, la formazione sarà rivolta:
• a livello generale a tutti i dipendenti;
• a livello specifico, al Responsabile per la prevenzione della corruzione, ai referenti, ai Dirigenti, agli EQ e funzionari addetti alle aree a rischio e a tutti coloro cui, in generale, siano attribuiti compiti di particolare rilievo in materia di prevenzione della corruzione.
Con l'adozione del presente Piano formativo, si confermano gli obiettivi di completamento ed implementazione della formazione, tenuto anche conto della formazione impartita negli anni precedenti, che è riportata nella sezione dedicata ai rischi corruttivi del PIAO.

Percorsi Formativi
Formazione Livello Generale
A decorrere dall'esercizio 2019, si è assunta la determinazione di somministrare una formazione di base, a livello generale, sulla normativa in materia di anticorruzione e trasparenza, rivolta ad una ampia gamma di dipendenti.
In continuità con le previsioni dei precedenti PTPCT, nelle annualità 2025/2027, la formazione di livello generale è programmata con lo scopo di mantenere gli standard formativi, in ambito di anticorruzione e trasparenza, degli esercizi precedenti.
Gli interventi formativi e di aggiornamento destinati al personale nel quadro della più generale programmazione per il triennio 2025-2027, verteranno sulle tematiche:
• codice di comportamento dell'Ente
• trasparenza – implementazione nuovo gestionale integrato alla suite atti e protocollo
• whistleblower
• etica pubblica.
Con particolare riferimento al tema dell'etica pubblica, si rammenta che l'art. 15, comma 5 bis, del Dpr 62/2013, introdotto dal Dpr 81/2023, prevede cicli formativi sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico, da svolgersi obbligatoriamente, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità. Gli Enti aderenti all'ambito territoriale ottimale si attiveranno per garantire la somministrazione della formazione in conformità alle previsioni della citata novella normativa.
Formazione Livello Specifico
La formazione a livello specifico rivolta ai Dirigenti, agli incaricati di E.Q., ai referenti dei Settori, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari addetti alle aree a rischio ed a tutti coloro cui, in generale, siano attribuiti compiti di particolare rilievo in materia di prevenzione della corruzione, prevede un intervento formativo più approfondito sulle politiche, sulle misure di trattamento dei rischi e sui vari strumenti previsti nel PIAO per la prevenzione della corruzione.
Ai fini di una migliore strategia di prevenzione, l'approccio alla formazione di livello specialistico, a decorrere dall'esercizio 2021, è stato arricchito sia con un ruolo più attivo delle persone in formazione, valorizzando le loro esperienze, sia con un lavoro su casi concreti.

Con riferimento all'anno 2025, per il Comune di Carpi, il Comune di Novi di Modena e l'Unione delle Terre d'Argine, la formazione di livello specialistico si concentrerà sulle misure, strumenti operativi e politiche di prevenzione, rafforzate, nelle seguenti materie, evidenziandosi fin da ora come il coinvolgimento, nei limiti dell'utilità e compatibilità, nell'ambito dei percorsi formativi organizzati dai suddetti Enti, rappresenti elemento di valore a livello di ambito territoriale ottimale.

La Formazione Specialistica di soggetti addetti alle aree a rischio
La formazione specifica di soggetti addetti alle aree a rischio viene diversificata sulla base del ruolo svolto e prevede interventi formativi differenti, per meglio rispondere alle diverse realtà lavorative.
Per quanto riguarda l'anno 2025, la formazione è principalmente orientata a sostenere e sviluppare le politiche consapevoli di contrasto rispetto ad azioni di maladministration nei seguenti ambiti:
• corsi di formazione dell'Osservatorio Appalti della Provincia di Modena (personale Stazione Unica Appaltante e personale di profilo amministrativo/tecnico dei Comuni e dell'Unione) e svolgimento di sessioni erogate da formatori esterni specializzati sul Decreto Legislativo 31 dicembre 2024, n. 209, c.d. "Correttivo Codice Appalti 2023" (D.lgs. 36/2023) - Area di rischio "B" di cui alla Sez. Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;
• corsi di formazione a catalogo e webinar organizzati a livello nazionale su PNRR/PNC – aspetti tecnici, giuridici e contabili (personale dei Settori/Servizi Lavori pubblici/Segreteria Generale/Direzione Generale/Servizi Finanziari/Stazione Unica Appaltante) - Area di rischio "B" e Area di rischio "E" di cui alla Sez. Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.

Per quanto riguarda le annualità 2025/2027, si evidenzia:
• la necessità di consolidare la programmazione della formazione su la rendicontazione dei PNRR/PNC, anche in funzione dell'evoluzione normativa;
• l'opportunità di affiancare alla formazione esterna nelle diverse aree di rischio, fondamentale in questa fase di aggiornamento degli strumenti organizzativi e regolamentari dei Comuni e dell'Unione al PNA e alle linee guida nazionali, la formazione tramite operatori interni in funzione degli ambiti di materia/aree di intervento via via interessati dalla messa a regime delle politiche anticorruzione;
• la centralità della misura di trattamento trasversale relativa all'informatizzazione dei processi; la progressiva espansione della digitalizzazione dei flussi genera un costante fabbisogno formativo e divulgativo, fabbisogno che deve essere sostenuto da politiche di somministrazione adeguate.

Formazione per il Responsabile della prevenzione della corruzione
Per il Responsabile della Prevenzione della Corruzione si prevede la partecipazione a percorsi formativi esterni dedicati.

Monitoraggio delle attività formative
Unione e Comuni aderenti monitoreranno il livello di attuazione dei processi di formazione in ambito di prevenzione della corruzione e la loro efficacia, anche in funzione delle disposizioni recate nel PNA e delle ulteriori indicazioni fornite da ANAC.

4.3.6 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*)

Il *whistleblower* è chi testimonia un illecito o un'irregolarità sul luogo di lavoro, durante lo svolgimento delle proprie mansioni, e decide di segnalarlo, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, a una persona o un'autorità che possa agire efficacemente al riguardo. Pur rischiando personalmente atti di ritorsione a causa della segnalazione, egli svolge un ruolo di interesse pubblico, dando conoscenza, se possibile tempestiva, di problemi o pericoli all'ente di appartenenza o alla comunità. Il *whistleblowing* consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni. Tali procedure sono già da tempo in uso presso altri ordinamenti come strumento finalizzato a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Per quanto riguarda il contesto nazionale, l'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012, inseriva, nel d.lgs. n. 165/2001, l'art. 54-*bis*, relativo alla tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, successivamente

modificato dall'art. 31, comma 1, d.l. 90/2014 (come convertito con legge 114/2014) e dall'art. 1 della legge 30 novembre 2017, n. 179.

Il sistema così delineato è stato radicalmente riformato tramite il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, "*Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.*", i cui tratti salienti possono essere così riepilogati:

- ai sensi degli articoli 23 e 24, le disposizioni di cui all'art. 54-bis d.lgs. n. 165/2001 sono abrogate dal nuovo decreto, che si applica a partire dal 15 luglio 2023, mentre per le segnalazioni precedenti continua ad applicarsi la disciplina previgente;
- la nuova disciplina è dedicata alla "*protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato*", ex art. 1, con una serie di esclusioni e limitazioni riportate dall'articolo medesimo;
- vengono definite tre modalità di comunicazione per il whistleblower, in particolare:
  1. il canale di segnalazione interna (artt. 4 e 5), sostanzialmente relativo alla segnalazione da parte di soggetti appartenenti all'organizzazione medesima, con indicazione di possibilità di forme di condivisione tra enti del canale di segnalazione;
  2. il canale di segnalazione esterna (art. 6 e ss.), alla quale sono poste una serie di condizioni, con la configurazione di ANAC quale soggetto gestore;
  3. possibilità di divulgazione pubblica, al ricorrere di una serie di condizioni (art. 15);
  4. normazione dettagliata delle misure di protezione del segnalante (artt. 16 e ss.);
  5. definizione delle sanzioni (art. 21) e della possibilità di rinunce e transazioni (art. 22);
- viene demandata ad ANAC (art. 10), entro tre mesi dall'entrata in vigore del decreto, l'emanazione di apposite linee guida "*relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne*", che prevedano "*l'utilizzo di modalità anche informatiche*" e che promuovano "*il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta o menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione*".

I principi cardine della previgente disciplina, relativi alle diverse modalità di tutela del segnalante, vengono ulteriormente sviluppati, con particolare riferimento alla tutela dei suoi dati, e commisurati ai nuovi canali di segnalazione individuati.

Già nella vigenza della precedente normativa, il Settore Sistemi Informativi Associati dell'Unione delle Terre d'Argine ha effettuato ripetuti test sul software ANAC "*openwhistleblowing*", con riferimento alle versioni aggiornate rilasciate nel corso dell'esercizio, riscontrando ad esito delle analisi condotte significative problematiche, soprattutto in relazione alle esigenze di riservatezza, rispetto agli standard e direttive ANAC al tempo vigenti. L'esito di tale analisi è stato formalizzato in apposita relazione prot. n. 63778/2019 del 11/11/2019. In coerenza con le valutazioni contenute nella relazione da ultimo citata, nel corso del 2020, il SIA ha effettuato analisi di mercato su soluzioni tecniche alternative.
Il medesimo Settore, in attuazione di specifico obiettivo contenuto nel PTPCT 2020/2022, ha, quindi, proceduto, nell'anno 2021, all'acquisto di apposito software per la gestione delle segnalazioni, in concomitanza con l'adozione delle nuove Linee guida in materia da parte di ANAC.

Nell'ambito del PNA 2022 sono state fornite talune esemplificazioni di misure organizzative di segnalazione di whistleblowing.

Visto quanto sopra esposto, dato il possesso, da parte dell'Ente, di software dedicato alla gestione delle segnalazioni ed evidenziata la necessità di adeguata istruttoria sul contenuto delle nuove disposizioni normative, si ritiene necessario individuare gli obiettivi di seguito indicati, al fine di permettere una implementazione compiuta del gestionale in relazione ai suddetti contenuti. Nelle more di tale

implementazione la procedura di gestione delle segnalazioni al RPCT continuerà a svolgersi secondo le fasi indicate nell'atto organizzativo del RPCT prot. n. 56096/2015.

Si individuano i seguenti obiettivi per il triennio 2025-2027:

N.	Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatori di risultato
1	Attivazione operativa del gestionale per la segnalazione in forma anonima di eventi corruttivi e conseguente adozione di specifico atto organizzativo disciplinante ruoli dei soggetti coinvolti nella gestione delle segnalazioni	RPCT Dirigente SIA UTdA Dirigente Risorse Umane UTdA	Giugno 2025	Customizzazione del software e implementazione organizzativa
2	Attività di sensibilizzazione e/o comunicazione e/o formazione sui diritti e obblighi del dipendente che segnala illeciti, unitamente ad una adeguata pubblicità e indicazioni operative circa le modalità di segnalazione attraverso la procedura informatizzata a seguito dell'implementazione del software	RPCT	Entro 60 giorni dalla implementazione del software	"Video Pillola" Adozione di circolare esplicativa con pubblicazione nella rete intranet dell'Ente

4.3.7 Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale. Infatti, la rotazione del personale costituisce una misura di prevenzione della corruzione di particolare rilevanza ai fini della limitazione di fenomeni di cattiva amministrazione e corruttivi. L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa di risposte illegali improntate a collusione.

Il comma 4, lett. e), dell'art. 1 della legge n. 190/2012 affida al Dipartimento della Funzione Pubblica il compito di definire *"criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione"*[13]. Lo stesso concetto è ripetuto al successivo comma 10, che attribuisce al Responsabile della prevenzione della corruzione l'onere di verificare, d'intesa col dirigente competente, la *"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"* (lett. b).

[13] Il D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114 ha disposto, con l'art. 19, comma 15, che *"Le funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1 , commi 4, 5 e 8, della legge 6 novembre 2012 n. 190, e le funzioni di cui all'articolo 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, sono trasferite all'Autorita' nazionale anticorruzione"*.

Nella stessa direzione si muovono le Linee di indirizzo adottate il 13 marzo 2013 dal Comitato interministeriale costituito con DPCM 16 gennaio 2013, ai sensi del comma 4, art. 1, della legge n. 190/2012, ai fini della elaborazione del PNA da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Tra i contenuti fondamentali del Piano, le Linee di indirizzo individuano *"la definizione di criteri atti ad assicurare la rotazione dei dipendenti, in particolare, dei dirigenti, nei settori particolarmente esposti alla corruzione"* (par. 3, lett. c). A proposito dei contenuti minimi (par. 4), viene inoltre precisato che l'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio deve essere attuata *"con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture. Al riguardo, il P.N.A. dovrà contenere indirizzi alle amministrazioni per evitare che possano consolidarsi delle rischiose posizioni 'di privilegio' nella gestione diretta di certe attività correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti"* (lett. e).

Nell'ambito dell'Intesa fra Governo, Regioni ed Enti Locali per l'attuazione dell'art.1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012 n. 190, del 24 luglio 2013, in merito alla rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione si dà atto che:
"L'attuazione della misura deve avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa. A tal fine, gli enti curano la formazione del personale, prediligendo l'affiancamento e l'utilizzo di professionalità interne. Ove le condizioni organizzative dell'ente non consentano l'applicazione della misura, l'ente ne deve dar conto del P.T.PC. con adeguata motivazione. L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche negli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni".

Il tema è, quindi, trattato nel paragrafo B.5 dell'Allegato 1 al PNA 2013 ove è anche previsto (pag. 44) che *"nel caso di impossibilità di applicare la misura della rotazione per il personale dirigenziale a causa di motivati fattori organizzativi, l'amministrazione pubblica applica la misura al personale non dirigenziale, con riguardo innanzi tutto ai responsabili del procedimento".*

La legge 28 dicembre 2015, n. 208 (legge di stabilità per il 2016), all'articolo 1, comma 221, ha previsto che *"... Allo scopo di garantire la maggiore flessibilità della figura dirigenziale nonché il corretto funzionamento degli uffici, il conferimento degli incarichi dirigenziali può essere attribuito senza alcun vincolo di esclusività anche ai dirigenti dell'avvocatura civica e della polizia municipale. Per la medesima finalità, non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1, comma 5, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".*

Il PNA 2016, fermo restando quanto già riportato nel PNA 2013 e nell'aggiornamento 2015 al PNA 2013, precisa tra l'altro che:

- "*La rotazione è una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione. Il ricorso alla rotazione deve, infatti, essere considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo. In particolare occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti"*;
- *"Ove (...) non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni"*;

- *"La rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. (...) si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa. (...) Rimane sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo"*;
- *"Non sempre la rotazione è misura che si può realizzare, specie all'interno di amministrazioni di piccole dimensioni. (...) In questi casi le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione"*.

Il PNA 2016 chiarisce inoltre che per l'attuazione della misura è necessario che l'amministrazione nel PTPCT chiarisca i criteri, individui la fonte di disciplina e sviluppi un'adeguata programmazione della rotazione. Ulteriori raccomandazioni sono previste dall'Autorità negli Aggiornamenti 2017 e 2018 al PNA 2016.
Nell'ambito del PNA 2019, l'Allegato 2 è dedicato all'istituto della rotazione "ordinaria" del personale.

Nel documento approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione in data 2 febbraio 2022, dal titolo "*Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022*", l'Autorità medesima:

- specifica che "*Per l'attuazione della misura è necessario che l'amministrazione nel proprio PTPCT o nel PIAO, ovvero in apposito atto (da menzionare e richiamare nei Piani citati) chiarisca i criteri, le tempistiche e le modalità per l'attuazione della misura, anche in termini pluriennali, stabilendo gli uffici da sottoporre a rotazione, le caratteristiche della stessa (ad es. se funzionale o territoriale), la sua periodicità. É fondamentale che la rotazione sia programmata su base pluriennale, tenendo in considerazione le peculiarità della singola Amministrazione/Ente, rispettando il criterio della gradualità per mitigare l'eventuale impatto sull'attività degli uffici; così come assume rilievo la programmazione sia di una attività di monitoraggio per valutarne l'effettività, che delle attività di formazione propedeutica per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione*";
- ribadisce la necessità che eventuali "*motivazioni specifiche e analiticamente descritte*" non permettano di ricorrere a detto strumento, "*devono essere indicate le misure alternative alla rotazione adottate dall'Amministrazione/Ente*";
- evidenzia infine che "*Per le amministrazioni che adottano il PIAO, la programmazione della misura della rotazione ordinaria del personale è coordinata con quanto previsto nella sezione dedicata al capitale umano e allo sviluppo organizzativo*".

Il PNA 2022, tra i diversi richiami alla rotazione, individua, nella sezione dedicata ai conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, al par. 3.4, il criterio di rotazione nella nomina del RUP quale ulteriore misura preventiva attuabile in materia.

Quanto alla specifica realtà del Comune di Carpi, si rappresenta che lo stesso è stato interessato negli ultimi anni da un processo di profonda riorganizzazione, iniziato con la costituzione dell'Unione delle Terre d'Argine e col conseguente conferimento di funzioni e culminato con i processi di riorganizzazione dei due enti, di seguito esplicati.

<u>Disposizioni per la rotazione ordinaria generale</u>

Le misure adottate

Deve essere in primo luogo ricordato come il Comune di Carpi e l'Unione delle Terre d'Argine siano stati interessati da processi di profonda rivisitazione organizzativa (reciprocamente compenetrati) nell'anno 2021; in particolare:
a. Per quanto concerne il Comune di Carpi

- con deliberazione di Giunta comunale n. 143 del 20/07/2021 sono stati definiti la nuova struttura organizzativa ed il nuovo funzionigramma del Comune di Carpi;
- sono stati successivamente adottati i decreti sindacali di nomina dei Dirigenti dei nuovi Settori;
- sono stati adottati gli atti dirigenziali di individuazione delle articolazioni organizzative di terzo livello;
- sono state espletate le procedure di interpello per l'individuazione delle nuove posizioni organizzative dell'Ente;

b. Per quanto concerne l'Unione delle Terre d'Argine
   - con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 89 del 21/07/2021 è stata approvata la relazione del Direttore generale in materia, confermata la macrostruttura e dato avvio al processo di revisione organizzativa;
   - con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 131 del 24/11/2021 è stata approvata la nuova struttura organizzativa;
   - sono stati adottati successivi atti amministrativi di completamento del processo;
   - sono state espletate le procedure di interpello per l'individuazione delle nuove posizioni organizzative dell'Ente.

Nell'anno 2024, con deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 13.02.2024 è stata approvata una revisione della struttura organizzativa, che ha interessato solo n. 2 unità di secondo livello. In attuazione degli indirizzi di cui alla citata deliberazione, i Dirigenti dei Settori S1, S4 e S5 hanno assunto provvedimenti di modifica delle articolazioni di terzo livello.

Si evidenzia come, con riferimento al Settore S5 - Opere pubbliche - Manutenzione della Città, con decreto sindacale n. 13 del 15/06/2024, siano state conferite, *ad interim*, le funzioni dirigenziali al dott. Renzo Pavignani e come, con decreto sindacale n. 2 del 15/01/2025, siano state conferite le funzioni dirigenziali alla dott.ssa Elena Melloni.

Con specifico riferimento al Comune di Carpi, deve evidenziarsi quanto segue:

1. Quanto al **personale dirigenziale**, attualmente sono in servizio presso l'ente quattro dirigenti, di cui due a tempo indeterminato (assunti negli anni 2021, 2022 e 2025) e due a tempo determinato ex art. 110, comma 1, e, pertanto, la cui durata del relativo contratto è legata al mandato elettivo del Sindaco, il cui rinnovo, unitamente a quello del Consiglio Comunale.
2. Quanto al **personale non dirigenziale**, con deliberazione di Giunta comunale n. 203 del 26/10/2021, ad oggetto "*Nuova struttura organizzativa del Comune di Carpi: Area delle posizioni organizzative, approvazione della metodologia per l'affidamento e la revoca degli incarichi, modifiche al sistema di graduazione e connesse disposizioni transitorie*" sono state individuate le nuove aree oggetto di posizione organizzativa all'interno dei nuovi settori e sono state definite le nuove fasce di posizione organizzativa. Successivamente, nel mese di dicembre 2021, si sono svolte le procedure di interpello di selezione interna, che hanno portato alla piena operatività, al 1° gennaio 2022, dei nuovi incarichi di posizione organizzativa, i quali risultano quindi diversificati rispetto ai precedenti (dunque costitutivi di vera e propria rotazione) sia in ragione delle nuove aree di operatività, sia in ragione del ricambio di personale posto in essere. Nel corso degli esercizi 2023 e 2024, nel caso in cui posizioni di incaricati di E.Q. si siano rese vacanti, la relativa copertura è avvenuta a seguito di procedura di interpello interno.
   Si segnala inoltre come, nell'anno 2024, sia proseguita l'attuazione dell'obiettivo permanente dello svolgimento delle procedure di interpello per gli incarichi di Elevata Qualificazione, in gran parte dei casi terminati al 31 dicembre dell'anno medesimo.

Si evidenzia conseguentemente come, nell'ambito del processo di riorganizzazione, sia in ragione delle modifiche nelle funzioni e conformazioni dei Settori, sia in ragione del sopra richiamato interpello riguardante le posizioni organizzative (oggi incarichi di Elevata Qualificazione*)*, che in ragione di più generali esigenze di servizio comportanti nuove assegnazioni di personale nei settori medesimi, il risultato sia stato quello di un'ampia attuazione della rotazione delle unità di personale dirigenziale e non dirigenziale (la quasi totalità del personale ha modificato le proprie attività). L'impatto sull'attività degli

uffici, basato sulla necessità della tutela del buon andamento dell'azione amministrativa, è stato mitigato mantenendo, in via generale, alcune delle competenze fondamentali in capo a persone già a conoscenza del funzionamento dei procedimenti, ed individuando, in casi specifici, periodi di affiancamento da parte dei precedenti responsabili nell'ambito della strutturazione dei nuovi uffici.

Nell'ambito del presente piano si individua quale modalità strutturale di attuazione della misura della rotazione ordinaria, di carattere funzionale, per il personale incaricato di Elevata Qualificazione, la selezione del personale da incaricare tramite procedura di interpello interno (rif. deliberazione della Giunta del Comune di Carpi n. 203 del 26.10.2021 "Nuova struttura organizzativa del Comune di Carpi: Area delle posizioni organizzative, approvazione della metodologia per l'affidamento e la revoca degli incarichi, modifiche al sistema di graduazione e connesse disposizioni transitorie").

In relazione al personale di qualifica dirigenziale, in considerazione di quanto sopra rappresentato in ordine all'attuale composizione della compagine dirigenziale (5 posti dotazionali, di cui 1 vacante; dei 4 coperti, 2 dirigenti sono stati nominati nel presente mandato), del numero ridotto delle posizioni funzionali presenti nel Comune di Carpi, e della eterogeneità delle competenze professionali richieste, si ritiene che l'eventuale programmazione di meccanismi rotativi specifici, su base pluriennale, possa essere valutata nell'ambito del PIAO in occasione del prossimo mandato amministrativo.

Con riferimento al contesto dei singoli uffici, si evidenzia come dovrà essere favorita la rotazione nello stesso ufficio con un'organizzazione del lavoro basata su una modifica periodica dei compiti e delle responsabilità affidati ai dipendenti, in particolare facendo ruotare periodicamente i responsabili dei procedimenti o delle relative istruttorie, applicando altresì la rotazione dei funzionari che facciano parte di commissioni interne all'ufficio o all'amministrazione. Inoltre, nel caso di uffici a diretto contatto con il pubblico che hanno anche competenze di back office, dovrà essere prevista, compatibilmente con le caratteristiche organizzative dei singoli uffici, l'alternanza di chi opera a diretto contatto con il pubblico.
La periodicità della rotazione, che deve essere programmata su base pluriennale, sarà definita in funzione dell'esito della revisione della valutazione e ponderazione del rischio e, quindi, con distinzioni in funzione della maggiore esposizione a fenomeni corruttivi di taluni uffici rispetto ad altri.
Per quanto concerne la rotazione nell'ambito di uffici diversi della stessa amministrazione, nell'ambito dei processi di riorganizzazione complessiva dell'ente, è stata favorita una rotazione funzionale tra uffici/Settori diversi, anche attraverso una ridistribuzione consistente delle macro-funzioni.

Rispetto alla rotazione del personale dipendente all'interno degli uffici, si rinvia alla Sez. III del PIAO del Comune di Carpi e dell'Unione nell'ambito della quale si dà puntualmente conto dell'elevato turn-over e delle nuove assunzioni effettuate negli anni 2022 e 2023.

Anche in relazione alle indicazioni contenute nel PNA 2022, si evidenzia come la figura del Rup risulti modificata in modo significativo dal d.lgs. 36/2023. L'acronimo non sintetizza più il responsabile unico del procedimento, perché si tratta, adesso, del responsabile unico del "progetto" per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento e per l'esecuzione di ciascuna procedura soggetta al codice, come stabilisce l'art. 15, comma 1, del Decreto. Per l'anno 2023, alla luce della riforma, sul tema, del nuovo codice appalti, si individua quale misura ulteriore, da implementare in forma strutturata tramite appositi monitoraggi, la rotazione dei RUP, da realizzare tenendo conto delle diverse opzioni di organizzazione della direzione delle attività connesse all'acquisizione delle prestazioni contrattuali.

Misure specifiche di rotazione o equivalenti

La rotazione appena delineata, intesa come misura trasversale, dovrà essere integrata con misure di trattamento specifiche, afferenti a processi identificati come più a rischio e per le istruttorie più delicate, nell'ambito del piano di trattamento la cui elaborazione, sulla base di un criterio di progressività e gradualità, avverrà in occasione del programmato aggiornamento al presente PTPCT, successivamente all'aggiornamento della mappatura dei processi e relativa analisi del rischio. In questo contesto, si

individuano i seguenti criteri generali che dovranno informare la predisposizione del piano del trattamento del rischio:

- promozione di meccanismi di condivisione delle fasi procedimentali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria;
- attuazione di una corretta articolazione dei compiti e delle competenze, attraverso l'assegnazione delle varie fasi procedimentali a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale;
- coordinamento con il piano della formazione in materia di anticorruzione.

In relazione ai contenuti che gli strumenti programmatori dell'Ente in materia di anticorruzione devono recare con riferimento ai meccanismi di c.d. rotazione ordinaria, come specificati, da ultimo, nel sopra richiamato documento di ANAC "*Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022*", visti i sopra descritti processi di revisione organizzativa del Comune di Carpi e dell'Unione delle Terre d'Argine e la conseguente ampia attuazione della rotazione delle unità di personale dirigenziale e non dirigenziale del Comune di Carpi, nel presente piano si procede ad una pianificazione, progressiva e graduale, delle attività volte a definire un sistema di rotazione ordinaria integrato con la mappatura dei processi, la relativa analisi di rischio e le altre misure trasversali di prevenzione della corruzione inerenti (piano della formazione), nonché di un analogo sistema in materia di incarichi in commissioni di gara e di concorso.

Si rammenta, anche in questa sede, come, nell'anno 2024, sia proseguita l'attuazione dell'obiettivo permanente dello svolgimento delle procedure di interpello per gli incarichi di Elevata Qualificazione, in gran parte dei casi terminati al 31 dicembre dell'anno medesimo.

Si individuano i seguenti obiettivi per il triennio 2025-2027, evidenziando come le procedure di interpello siano proseguite in via permanente:

Rotazione di servizi e uffici

N.	Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatori di risultato
1	Procedura di interpello per la selezione del personale incaricato di Elevata Qualificazione	Dirigenti	Permanente	Espletamento procedure
2	Analisi di attività e struttura di servizi e uffici individuati come gestori di processo a rischio elevato (procedimenti di relativa competenza, numero dei dipendenti, anzianità di servizio dei medesimi) e della formazione svolta dagli stessi	RPCT	2025	Redazione di documento con le risultanze dell'analisi.
3	Individuazione delle possibili misure di rotazione attuabili all'interno dei suddetti servizi e uffici o, in caso di motivata impossibilità di attuazione della rotazione, delle relative	RPCT *Comunicazione ai Dirigenti di settore delle risultanze dell'analisi e richiesta di relazione sulle*	2025	Redazione di documenti di competenza da parte dei Responsabili degli adempimenti individuati.

N.	Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatori di risultato
	misure alternative (condivisione fasi procedimentali, affiancamenti, formazione).	*possibili rotazioni del personale o delle relative impossibilità e della proposta di misure alternative* Dirigenti di Settore *Risposta a RPCT* RPCT *Relazione finale*		

Rotazione cd. Straordinaria

Tale forma di rotazione è disciplinata nel d.lgs. n. 165/2001, art. 16, comma 1, lett. l-*quater*, secondo cui i dirigenti di uffici dirigenziali generali "*provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*".
La rotazione "straordinaria" di cui all'art. 16, comma 1, lett. l-quater del d.lgs. n. 165/2001 rappresenta, pertanto, una misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi.

ANAC si è pronunciata più volte sulla rotazione straordinaria al fine di fornire indirizzi ed interpretazioni in merito all'applicazione dell'istituto, anche in considerazione di un testo normativo che si presenta, in alcuni punti, lacunoso, sia con riferimento alle fattispecie di illecito che l'amministrazione è chiamata a tenere in considerazione ai fini della decisione di ricorrere o meno all'applicazione della misura, sia con riferimento al momento del procedimento penale in cui l'amministrazione deve provvedervi.

Come sottolineato nel PNA 2019, nello svolgimento della sua attività di vigilanza ANAC ha riscontrato numerose criticità nell'applicazione dell'istituto della rotazione straordinaria, criticità dovute sia alle già citate lacune nel testo normativo, sia a motivi organizzativi, come, ad esempio, la mancata comunicazione dell'avvio del procedimento penale da parte del dipendente interessato o la dimensione organizzativa e l'esiguo numero di dirigenti, ove la misura della rotazione straordinaria debba applicarsi a tali soggetti.

Con l'obiettivo di fornire chiarimenti sui profili critici sopra rappresentati, ANAC ha adottato la delibera 215/2019, recante *"Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001",* alla quale il PNA 2019 rimanda integralmente.

Di particolare interesse sono i chiarimenti e le indicazioni fornite in merito:
- alla identificazione dei reati presupposto da tener in conto ai fini dell'adozione della misura;
- al momento del procedimento penale per l'amministrazione ai fini dell'applicazione dell'istituto.

Con riferimento all'identificazione dei reati presupposto da considerare ai fini dell'adozione della misura l'Autorità, a seguito dell'analisi della normativa ritenuta rilevante in materia (legge n. 97/2001 con particolare riferimento all'art. 3, comma 1; D.lgs. n. 165/2001, con particolare riferimento alla nuova formulazione dell'art. 35-*bis*; D.lgs. n. 235/2012; D.lgs. n. 39/2013, con particolare riferimento all'art. 3; il nuovo periodo aggiunto all'art. 129, comma 3, del d.lgs. 271/1989 dall'art. 7 della legge n. 69/2015) ha rivisto la posizione precedentemente assunta e le indicazioni fornite in sede di PNA 2016 e Aggiornamento 2018 al PNA 2016, ritenendo che *"l'elencazione dei reati (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale), di cui*

all'art. 7 della legge n. 69/2015, per "fatti di corruzione" possa essere adottata anche ai fini della individuazione delle "condotte di natura corruttiva" che impongono la misura della rotazione straordinaria ai sensi dell'art. 16, co. 1, lettera l-quater, del d.lgs. 165 del 2001.
Per i reati previsti dai richiamarti articoli del codice penale è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria.
L'adozione del provvedimento di cui sopra, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012)".

Anche con riferimento al momento del procedimento penale rilevante per l'amministrazione ai fini dell'applicazione dell'istituto, ANAC ha rivisto le indicazioni precedentemente fornite (da ultimo nell'Aggiornamento 2018 al PNA), ritenendo che *"l'espressione "avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte corruttiva" di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001, non può che intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p. Ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale."*

Con la delibera n. 345 del 22 aprile 2020, ANAC individua i soggetti tenuti all'adozione del provvedimento motivato di rotazione ovvero quello di permanenza del dipendente nell'Ufficio nel quale si sono verificati i fatti di rilevanza penale o disciplinare

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

Indicazioni operative e procedurali del procedimento di rotazione straordinaria

Fermo restando che la rotazione straordinaria è disposta direttamente dalla legge, è necessario individuare alcune indicazioni operative e procedurali per consentirne la migliore applicazione.

- Personale cui si applica la rotazione straordinaria per condotte di tipo corruttivo: tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'amministrazione, dipendenti e dirigenti, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato ovvero con contratti a tempo determinato, compresi gli incarichi amministrativi di vertice.
- Reati presupposto e relativa identificazione del momento del procedimento penale rilevante per l'amministrazione ai fini dell'applicazione dell'istituto: si rinvia a quanto sopra indicato.
- Provvedimento da adottare: provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria.
- Obblighi dei dipendenti e dell'Amministrazione: i dipendenti e i dirigenti interessati da procedimenti penali hanno l'obbligo di segnalare immediatamente all'Amministrazione l'avvio di tali procedimenti nei loro confronti. Il dirigente e/o il responsabile dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari provvedono ad informare immediatamente il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'avvio di procedimenti penali nei confronti di dipendenti per condotte di natura corruttiva ricevuti o di cui sono comunque venuti a conoscenza e dell'avvio del conseguente procedimento disciplinare.
- Efficacia: considerata la natura cautelare del provvedimento, decorsi due anni dallo stesso in assenza di rinvio a giudizio, il provvedimento perde la sua efficacia.
- Competenza all'adozione del provvedimento: dei Dirigenti nel caso in cui il reato presupposto riguardi un dipendente, del Sindaco, nel caso in cui il reato presupposto riguardi un Dirigente.

N.	Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatori di risultato
1	Definizione procedimento unitamente alla revisione del codice di comportamento.	RPCT Dirigente dei Servizi al personale UTdA	Dicembre 2025	Approvazione documento con procedimento

4.3.8 La disciplina del conflitto di interesse

Premesso che diverse ipotesi di conflitti di interesse nell'ambito delle funzioni ed attività della Pubblica Amministrazione hanno trovato numerose tipizzazioni normative in corpus legislativi eterogenei, cui ad oggi seguono diversificate discipline ed altresì conseguenti misure trasversali, circa la disciplina in via generale delle ipotesi di conflitto di interessi, il quadro giuridico in materia è definito dalle seguenti disposizioni:

- art. 6-bis, legge n. 241/1990, rubricato "*Conflitto di interessi*", ai sensi del quale "*1. Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale*", introdotto dall'art. 1, comma 41, della legge 190/2012;
- art. 6, D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, rubricato "*Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse*", ai sensi del quale
  "*1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:*
  a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
  b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.
  2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici."
- art. 7, D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, rubricato "*Obbligo di astensione*", ai sensi del quale
  "*Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.*";
- art. 2, comma 3, D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, ai sensi del quale "*Le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001 estendono, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, le amministrazioni inseriscono apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice*";
- art. 16, d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36, rubricato "Conflitto di interessi", ai sensi del quale
  "*1. Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni*

e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia concreta ed effettiva alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione.

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

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

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

- art. 93, rubricato "Commissione giudicatrice", comma 5, lett. c), ai sensi del quale
"*Non possono essere nominati commissari:*
c) coloro che si trovano in una situazione di conflitto di interessi con uno degli operatori economici partecipanti alla procedura; costituiscono situazioni di conflitto di interessi quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.";

Dal complesso normativo, di rango primario e secondario, sopra riportato, avente come ratio l'attuazione, in via preventiva, di misure che permettano l'esplicazione dell'azione amministrativa in maniera equidistante da eventuali interessi esorbitanti dalla medesima (con la conseguente valorizzazione e tutela dell'imparzialità della stessa), emergono due generi di vincoli (doveri di astensione da determinate azioni e doveri di comunicazione di determinate situazioni) e due macro categorie di soggetti coinvolti (dipendenti ed un'ampia elencazione di soggetti esterni, coinvolti in diversificate tipologie di processi).

Tale quadro viene ad oggi integrato, a livello di regolamentazione interna, dalle seguenti disposizioni:

- Codice di comportamento integrativo dell'Ente (approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 20.01.2014) che prevede, ai punti 3 e 4 dell'art. 4 rubricato "*Orientamenti per una buona condotta amministrativa*" quanto segue:

"***Conflitto di interessi***

- Il dipendente all'atto dell'assunzione, o dell'inserimento in una nuova unità organizzativa rilascia apposita dichiarazione al competente Settore amministrazione e sviluppo delle Risorse Umane in merito:

a) alla propria appartenenza a organizzazioni od associazioni che siano portatori di interessi di natura economica rientranti nella sfera di competenza della unità organizzativa di appartenenza, ad esempio perché possibili destinatari di contributi o perché interessati ad attivare rapporti convenzionali con l'ente.

Tale dichiarazione, che non deve essere resa per l'adesione a partiti politici o sindacati, viene aggiornata periodicamente entro il 31 gennaio di ciascun anno. In caso di accertata incompatibilità tra l'appartenenza all'associazione o gruppo di interesse e l'attività svolta, il dipendente dovrà astenersi da qualsiasi istruttoria o adozione di qualsiasi provvedimento che interessi tale associazione o gruppo.

b) alle collaborazioni, in prima persona o di parenti, affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente, con soggetti privati che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti il servizio di assegnazione;

- Il dipendente deve altresì comunicare al Responsabile della struttura in cui opera, entro cinque giorni lavorativi, la propria nuova adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni che svolgono attività riconducibili agli ambiti di competenza della struttura/servizio di appartenenza.

- Il Dirigente del Settore amministrazione e sviluppo delle Risorse Umane trasmette tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione le comunicazioni ricevute.

Obbligo di astensione

- Quando ricorra il dovere di astensione di cui all'art. 7 del Codice generale il dipendente lo comunica immediatamente, alla presa in carico dell'affare/procedimento e per iscritto, al Responsabile della struttura di appartenenza, dettagliando le ragioni dell'astensione medesima.
- Il Responsabile, esaminata la comunicazione, decide nel merito entro sette giorni lavorativi ed, ove confermato il dovere di astensione, dispone per l'eventuale affidamento delle necessarie attività ad altro dipendente od avoca a sé la trattazione e conclusione.
- Ogni Responsabile di struttura cura l'archiviazione cartacea ed informatica delle predette comunicazioni di astensione, creando un'apposita banca dati da mantenere costantemente aggiornata e da consultare ai fini di una corretta distribuzione del lavoro. Le comunicazioni raccolte nell'archivio sono trasmesse semestralmente al Settore amministrazione e sviluppo delle Risorse Umane.
- La procedura di cui sopra, quando riferita al dovere di astensione di un Responsabile di struttura, si attua con le stesse modalità, diretta e curata dal Segretario comunale."

- Regolamento dei contratti, art. 85, comma 2, inerente le sponsorizzazioni, ai sensi del quale "*Tutte le iniziative supportate da forme di sponsorizzazione e collaborazione devono essere dirette al perseguimento di interessi pubblici, devono escludere forme di conflitto di interesse tra l'attività pubblica e privata, devono essere consone e compatibili con l'immagine del Comune, devono produrre risparmi di spesa.*"

Sul punto si richiamano le considerazioni e gli obiettivi 2023 di cui al paragrafo relativo al codice di comportamento. Il codice di Ente novellato, sul quale il collegio di valutazione ha espresso parere favorevole nel mese di dicembre 2022, reca l'adeguamento della regolamentazione interna in materia di conflitto di interessi.

Oltre alle disposizioni sopra richiamate, devono rammentarsi i numerosi atti di regolazione intervenuti in materia, richiamati, in via ricognitiva, nella news ANAC n. 9 del 13/12/2021; si richiamano di seguito esclusivamente quelli potenzialmente inerenti alle funzioni svolte dagli enti locali:

- delibera n. 25 del 15 gennaio 2020 ad oggetto "*Indicazioni per la gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per l'affidamento di contratti pubblici.*";
- delibera n. 1048 del 25 novembre 2020 ad oggetto "*Presunto conflitto di interesse connesso alla partecipazione del Segretario Generale del Ministero omissis alla procedura selettiva interna per la progressione tra aree indetta dal Ministero stesso.*";
- delibera n. 150 del 19 febbraio 2020 "*relativa ad una presunta violazione della disciplina di cui al d.lgs. n. 39/2013 nel conferimento dell'incarico di omissis dell'Università di omissis*";
- delibera n. 150 del 19 febbraio 2020 "*relativa ad una presunta violazione della disciplina di cui al d.lgs. n. 39/2013 nel conferimento dell'incarico di omissis dell'Università di omissis*";
- delibera n. 720 del 4 agosto 2020 ad oggetto "*Segnalazioni in ordine ad un presunto conflitto di interessi in capo al omissis dell'omissis*";
- delibera n. 232 del 4 marzo 2020 "*Relativa ad una richiesta di parere in ordine alla sussistenza di un conflitto di interessi in capo all'Avvocato Capo della Città Metropolitana di omissis.*";
- delibera n. 401 del 29 aprile 2020 "*Segnalazione relativa ai modelli operativi e organizzativi delle Polizie Locali operanti nella Regione omissis, con riferimento alla disciplina relativa alla gestione delle situazioni di conflitto di interessi in capo ai soggetti appartenenti alla Polizia locale.*";
- delibera numero 1201 del 18 dicembre 2019 ad oggetto *"Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione - art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001"*;
- delibera numero 149 del 12 febbraio 2020 *"relativa a una richiesta di parere in ordine alla legittimità, ai sensi del d.lgs. 39/2013, della nomina del Presidente dell'Agenzia della mobilità piemontese."*;
- delibera n. 65 del 20 gennaio 2021 ad oggetto *"Segnalazione in ordine alla presunta sussistenza di un'ipotesi di inconferibilità nei confronti di un responsabile di posizione organizzativa del Comune di omissis."*;
- delibera n. 445 del 27 maggio 2020 ad oggetto *"Parere in materia d'inconferibilità dell'incarico di amministratore unico della omissis s.r.l.*";

- delibera n. 207 del 3 marzo 2021 ad oggetto *"Inconferibilità ai sensi dell'art. 7, co. 2 d.lgs. 39/2013, dell'incarico di Amministratore delegato della società omissis, di Amministratore Unico della omissis e di Amministratore Unico della omissis"*.

Per quanto riguarda l'anno 2022, tra i diversi atti adottati dall'Autorità in materia, si ricordano:
- il documento dal titolo "*Elaborazione di "pillole" esplicative in materia di gestione e prevenzione delle ipotesi di conflitto di interessi*" del dicembre 2022;
- la sezione del PNA 2022 dedicata al "*Conflitto di interessi in materia di contratti pubblici*", la quale fornisce dettagliate indicazioni, anche con specifico riferimento ai procedimenti involgenti fondi PNRR.

Nel corso del 2022/2023 l'Ente ha progressivamente implementato l'acquisizione delle DSAN, da parte di tutto il personale incluso nei formalizzati gruppi di lavoro, con riferimento agli interventi finanziati a valere sulle risorse PNRR.

Nel corso del 2023, in tema di formazione in materia di prevenzione della corruzione, n. 141 dipendenti hanno partecipato al corso "Il conflitto di interessi" tenuto da ANAC e fruito attraverso la dedicata sezione della rete intranet. Si segnala inoltre come diversi dipendenti dell'ente abbiano partecipato a corsi aventi profili e riflessi connessi alle misure anticorruzione, tra i quali molteplici corsi in materia di appalti e PNRR. (ob. 3/2023)

Sono stati implementati moduli di DSAN, relativi all'attestazione dell'assenza di conflitto di interesse, nell'ambito dei procedimenti amministrativi involgenti interventi PNRR, coerenti con la tipologia di dati richiesta dal PNA 2022 (ob. 3/2023).

Nell'annualità 2024, con riferimento all'obiettivo n. 1 permanente (conflitto di interesse dei dipendenti), si evidenzia come sia proseguita l'ordinaria attività di controllo (anche con riferimento alle ipotesi di incompatibilità ed inconferibilità di incarichi), mentre con riferimento all'obiettivo n. 2 (conflitto di interesse dei dipendenti) del PIAO 2024-2026, si evidenzia come nella bozza del codice di comportamento sia stato inserito articolo dedicato alla regolamentazione interna de conflitto di interesse.
Anche con riferimento agli obiettivi in materia di conflitto di interesse di esterni, sono proseguite le relative attività.

Si prevedono i seguenti obiettivi per il triennio 2025-2027:

Conflitti di interesse dei dipendenti

N.	Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatori di risultato
1	Prosecuzione delle attività di verifica dei conflitti di interesse attualmente in essere	Dirigente Servizi al Personale UTDA Tutti i Dirigenti	Sino ad approvazione di nuova regolamentazione	Adempimenti previsti in codice di comportamento
2	Introduzione di apposita regolamentazione interna nell'ambito del novellato codice di comportamento	RPCT Dirigente del Settore Risorse Umane UTdA	Dicembre 2025	Approvazione nuovo codice di comportamento

Conflitti di interesse di soggetti esterni

N.	Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatori di risultato
1	Prosecuzione delle attività di verifica dei conflitti di interesse attualmente in essere	Tutti i Dirigenti	Sino ad approvazione di nuova regolamentazione	Adempimenti previsti in codice di comportamento
2	Richiesta di dichiarazione del titolare effettivo – Affidamenti PNRR	Tutti i dirigenti	Continuativo	Attestazione di richiesta su tutti i contratti espletati

4.3.9 Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività e incarichi extra istituzionali

Il cumulo in capo ad un medesimo funzionario/dipendente, specie se assegnatario di funzioni dirigenziali, di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. Al fine di incrementare un livello diffuso di responsabilizzazione e ridurre la concentrazione di poteri decisionali in capo al medesimo soggetto, è stata svolta una analisi organizzativa della concreta operatività del sistema delle deleghe alle posizioni organizzative (oggi E.Q.) e delle procedure di individuazione dei responsabili dei procedimenti, prodromica alle modifiche apportate al Regolamento degli Uffici e dei Servizi di seguito indicate.

La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del funzionario/dipendente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dipendente o dell'incaricato di posizione organizzativa, può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per questi motivi, la legge n. 190/2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001.

Al riguardo assume rilevanza anche il documento contenente "*Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti*" approvato nel mese di giugno 2014 dal tavolo tecnico, a cui hanno partecipato il Dipartimento della Funzione Pubblica, la Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, l'ANCI e l'UPI, avviato ad ottobre 2013 in attuazione di quanto previsto dall'intesa sancita in Conferenza unificata il 24 luglio 2013 (documento pubblicato sul sito del Dipartimento in data 24 giugno 2014).

A tale proposito si evidenzia che il *"REGOLAMENTO PER L'AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI ESTERNI AL PERSONALE DIPENDENTE DELL'UNIONE TERRE D'ARGINE E DEI COMUNI ADERENTI"*, approvato dalla Giunta dell'Unione Terre d'Argine con Delibera n. 101 del 3.12.2014, e recepito con Delibera Giunta Comunale di Carpi n. 199 del 9.12.2014, in vigore dal 12.12.2014 con le modifiche ivi disposte, recepisce e si allinea alle disposizioni sopra richiamate.

Per agevolare comportamenti uniformi e standardizzati, il Settore Risorse Umane dell'Unione delle Terre d'Argine ha predisposto apposita modulistica per la richiesta di autorizzazione allo svolgimento di attività extra-istituzionali, posta a disposizione dei dipendenti.

Le dichiarazioni prodotte dagli interessati, per come previste dalle disposizioni normative e regolamentari sopra richiamate, sono oggetto di verifica, a cura del soggetto competente al rilascio della prescritta autorizzazione, con gli strumenti a disposizione e nel rispetto della normativa vigente.

Con riferimento alla struttura delle posizioni organizzative, si evidenzia come nell'anno 2021, sia per il comune di Carpi che per l'Unione delle Terre d'Argine, siano stati adottati atti con i quali sono state definite le metodologie per l'affidamento e la revoca degli incarichi, nonché ridefiniti i sistemi di graduazione; in particolare:

- per il Comune di Carpi si rinvia alla deliberazione di Giunta n. 203 del 26/10/2021 ad oggetto "*Nuova struttura organizzativa del Comune di Carpi: Area delle posizioni organizzative, approvazione della metodologia per l'affidamento e la revoca degli incarichi, modifiche al sistema di graduazione e connesse disposizioni transitorie*";
- per l'Unione delle Terre d'Argine, si rinvia alla deliberazione di Giunta n. 140 del 1/12/2021, ad oggetto "*CCNL 21 maggio 2018. Area delle posizioni organizzative, individuazione degli incarichi, approvazione della metodologia per l'affidamento e la revoca degli incarichi e del sistema di graduazione.*".

Con deliberazione della Giunta comunale n. 28 del 14 marzo 2023, sono state apportate modifiche al Regolamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Carpi (ob. 1/2022); in particolare:

- è stato modificato l'art. 9-bis relativo alle "*Responsabilità e competenze dei responsabili di procedimento*";
- è stato inserito l'art. 9-quater disciplinante la "*Delegabilità delle funzioni dirigenziali*".

Conseguentemente a tali modifiche, sono in corso le attività istruttorie necessarie per l'adozione della direttiva del Segretario generale, di cui al comma 8 del suddetto art. 9-quater, volta a indicare le soglie di valore degli atti delegabili.

In materia di workflow della autorizzazione degli incarichi esterni, il Settore Risorse umane ha evidenziato di avere effettuato una verifica della conformità dell'attuale workflow rispetto al sopra richiamato Regolamento in vigore ed in particolare al suo art. 12.

Con riferimento agli obiettivi 1 e 2 del 2024, è proseguita l'istruttoria.

Si prevedono i seguenti obiettivi per il triennio 2025-2027:

N.	Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatori di risultato
1	Aggiornamento del regolamento sugli incarichi esterni	Dirigente del Settore Risorse Umane UTdA	Dicembre 2025	Eventuale aggiornamento del regolamento incarichi esterni

4.3.10 Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti

Il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"*, ha disciplinato:

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

Il legislatore ha valutato, *ex ante* e in via generale, che:

a) lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
b) il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un *humus* favorevole ad illeciti scambi di favori;
c) in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

In particolare, i Capi III e IV del decreto regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

a) incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
b) incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. n. 39/2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18. La situazione di inconferibilità non può essere sanata.

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

Tutti i provvedimenti di conferimento di funzioni dirigenziali di cui al combinato disposto degli artt. 50, 107 del d.lgs. n. 267/2000, compresi gli incarichi *ad interim*, devono essere preceduti da apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del designato, resa nelle forme di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modifiche e integrazioni, nella quale, in ragione del contenuto dell'incarico, deve essere asserita l'insussistenza di cause di incompatibilità (capi V e VI del citato d.lgs. n. 39/2013) o inconferibilità e di altri impedimenti e/o di situazioni ostative al conferimento dello stesso.

Le suddette dichiarazioni dovranno essere rese altresì dal personale incaricato di posizione organizzativa con delega di funzioni dirigenziali.

Le suddette dichiarazioni devono essere acquisite all'atto del conferimento (che deve fare espressa menzione dello stesso), compreso quello per funzioni vicarie o *ad interim*, e devono essere altresì rese, nel corso dell'espletamento dell'incarico, tempestivamente all'insorgere di alcuna delle cause di incompatibilità, al fine di consentire l'adozione delle conseguenti iniziative da parte dell'Amministrazione. La presente contromisura verrà attuata attraverso monitoraggi e richieste di dichiarazioni da effettuarsi da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con il Responsabile del Settore Risorse Umane dell'Unione delle Terre d'Argine.

Le predette dichiarazioni, prodotte dagli interessati, sono oggetto di verifica e controllo, a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione con il Dirigente del Settore Risorse Umane, con gli strumenti a disposizione dell'ente e nel rispetto della normativa vigente. Potranno essere adottate apposite direttive-istruzioni di tipo operativo, da parte del medesimo Responsabile della prevenzione della corruzione, anche con il supporto di altre professionalità presenti nell'ente.
Conformemente alla determinazione ANAC n. 833 del 3.8.2016, la dichiarazione in questione dovrà essere accompagnata dall'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto interessato (oltre che delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione). Sarà onere dell'amministrazione, sulla base della fedele elencazione degli incarichi ricoperti, effettuare le necessarie verifiche circa la sussistenza di una causa di inconferibilità. In particolare, l'organo che conferisce l'incarico verificherà la dichiarazione dell'interessato tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae allegato e dai fatti notori comunque acquisiti.

Si evidenzia come l'art. 13-ter del d.l. 27 gennaio 2022, n. 4, come convertito con modificazioni dalla legge 28 marzo 2022, n. 25 e successivamente modificato con l'art. 1, c. 20, d.l. 29 dicembre 2022, n. 198, conv. l. 24 febbraio 2023, n. 14, rubricato "Inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale", abbia disposto quanto segue "*1. Fino al 31 dicembre 2023, al fine di non disperdere le competenze e le professionalità acquisite dagli amministratori locali nel corso del loro mandato, specialmente durante l'emergenza epidemiologica da COVID-19, l'incompatibilità di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, non si applica ai componenti dei consigli dei comuni*

con popolazione superiore a 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione.
2. Gli incarichi assegnati nel regime transitorio di cui al comma 1 hanno validità fino alla loro scadenza naturale."

Con nota agli atti del protocollo dell'Unione delle Terre d'Argine n. 81751, del 25/10/2022, a firma del dirigente del Settore Servizi al Personale e dell'RPCT, è stato definito il protocollo di verifica delle inconferibilità degli incarichi contemplati nei Capi III e IV del d.lgs. n. 39/2013 (ob. 5/2022).

In relazione agli obiettivi permanenti indicati nel presente paragrafo, anche nel rispetto delle modalità indicate nella sopra richiamata nota, il Settore Servizi al Personale dell'Unione delle Terre d'Argine ha provveduto a svolgere le attività definite.

Si prevedono i seguenti obiettivi per il triennio 2025-2027 (che riproducono obiettivi di piani precedenti resi strutturali):

N.	Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatori di risultato
1	Richiesta dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità dei Dirigenti e incaricati di posizione organizzativa con delega di funzioni dirigenziali	Dirigente del Settore Servizi al personale UTdA	All'atto del conferimento dell'incarico - permanente	Acquisizione dichiarazione
2	Richiesta dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità dei Dirigenti con riferimento ad incarichi conferiti *ad interim*	Dirigente del Settore Servizi al personale UTdA	All'atto del conferimento dell'incarico - permanente	Acquisizione dichiarazione
3*	Verifica dichiarazioni concernenti la insussistenza di cause di inconferibilità con riferimento alla assenza di condanne di cui al d.lgs. 39/2013	Dirigente del Settore Servizi al personale UTdA	Permanente – all'atto del conferimento dell'incarico e ogni 6 mesi (gennaio – luglio di ogni anno)	Per tutti i Dirigenti e incaricati E.Q.
4	Verifica dichiarazioni concernenti la insussistenza di cause di inconferibilità con riferimento alla titolarità di cariche elettive in enti locali (Anagrafe degli amministratori locali e regionali tenuta dal Ministero dell'Interno)	Dirigente del Settore Servizi al personale UTdA	Permanente	Per tutti i Dirigenti e a campione per incaricati di E.Q. con delega di funzioni dirigenziali

* L'**obiettivo n. 3** viene previsto in via ampia (per tutti i dirigenti e gli E.Q.) e continuativa (permanente, ogni 6 mesi – gennaio – luglio) in quanto avente carattere trasversale sugli ambiti di cui al presente paragrafo e su quelli di cui al par. 4.3.13 "*Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione*".

4.3.11 Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

Per "incompatibilità" si intende *"l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico"* (art. 1, comma 2, lett. h) del d.lgs. n. 39/2013).

Le situazioni di incompatibilità sono previste nel Capi V e VI del citato d.lgs. n. 39/2013, cui si fa integralmente rinvio. A differenza del caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa

mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro. Se si riscontra, nel corso del rapporto, una situazione di incompatibilità, il Responsabile della prevenzione della corruzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19, d.lgs. n. 39/2013).

La presente contromisura verrà attuata attraverso monitoraggi e richieste di dichiarazioni da effettuarsi, all'atto del conferimento dell'incarico (estesa anche alle funzioni vicarie o *ad interim*), da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione con il Responsabile del Settore Risorse Umane dell'Unione delle Terre d'Argine.

Le predette dichiarazioni, prodotte dagli interessati, sono oggetto di verifica e controllo, a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione, con gli strumenti a disposizione dall'Ente e nel rispetto della normativa vigente.

Conformemente alla determinazione ANAC n. 833 del 03/08/2016, la dichiarazione in questione dovrà essere accompagnata dall'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto interessato. Sarà onere dell'amministrazione, sulla base della fedele elencazione degli incarichi ricoperti, effettuare le necessarie verifiche circa la sussistenza di una causa di incompatibilità. In particolare, l'organo che conferisce l'incarico verificherà la dichiarazione dell'interessato tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae allegato e dai fatti notori comunque acquisiti.

Con nota agli atti del protocollo dell'Unione delle Terre d'Argine n. 81750, del 25/10/2022, a firma del dirigente del Settore Servizi al Personale e dell'RPCT, è stato definito il protocollo di verifica delle incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali e incaricati E.Q. con delega dirigenziale (ob. 3/2022).

In relazione agli obiettivi permanenti indicati nel presente paragrafo, anche nel rispetto delle modalità indicate nella sopra richiamata nota, il Settore Servizi al Personale dell'Unione delle Terre d'Argine ha provveduto a svolgere le attività definite.

Si prevedono i seguenti obiettivi per il triennio 2025-2027 (che riproducono obiettivi di piani precedenti resi strutturali):

N.	Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatori di risultato
1	Richiesta dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità dei Dirigenti e incaricati di E.Q. con delega di funzioni dirigenziali	Dirigente del Settore Servizi al personale UTdA	All'atto del conferimento dell'incarico e annualmente (nel mese di gennaio) in corso di incarico - permanente	Acquisizione dichiarazione
2	Richiesta dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità dei Dirigenti con riferimento ad incarichi conferiti *ad interim*	Dirigente del Settore Servizi al personale UTdA	All'atto del conferimento dell'incarico e annualmente (nel mese di gennaio) in corso di incarico - permanente	Acquisizione dichiarazione

Incompatibilità con il ruolo di dirigente di strutture deputate alla gestione del personale

L'art. 53, comma 1-*bis*, del d.lgs. n. 165/2001 stabilisce che *"Non possono essere conferiti incarichi di direzione di strutture deputate alla gestione del personale a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni".*
Trattandosi di funzione conferita all'Unione delle Terre d'Argine, si rinvia, sul punto alla sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO dell'Unione.

4.3.12 Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. *pantouflage – revolving doors*)

La legge n. 190/2012 ha introdotto un nuovo comma (16-*ter*) nell'ambito dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro con l'amministrazione. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'Amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

La disposizione di cui al comma 16-*ter* dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001, aggiunto dall'art. 1, comma 42, lett. l), della Legge n. 190/2012, stabilisce infatti che *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi*
eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

L'ambito della norma è riferito a quei dipendenti che, nel corso degli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione con riferimento allo svolgimento di attività presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

I "dipendenti" interessati sono coloro che, per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione, hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura.
Inoltre, come precisato nell'orientamento ANAC n. 24 del 21 ottobre 2015, sono soggetti alle disposizioni qui in esame anche i dipendenti che - pur non esercitando concretamente ed effettivamente i poteri autoritativi e negoziali - sono tuttavia competenti ad elaborare atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, certificazioni, perizie) che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto dal Dirigente/Responsabile competente.

I predetti soggetti, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e, quindi, anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

La norma prevede delle sanzioni per il caso di violazione del divieto, che consistono in sanzioni sull'atto e sanzioni sui soggetti:

a) sanzioni sull'atto: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli;

b) sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'*ex* dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo; pertanto, la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso per il caso di violazione.

In merito sono, successivamente, intervenuti i seguenti orientamenti ANAC:

- n. 1 del 4 febbraio 2015 *"Ai fini delle prescrizioni e dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001, che fissa la regola del c.d. pantouflage, devono considerarsi dipendenti della PA – ai quali è precluso avere rapporti professionali con i privati destinatari dell'esercizio delle loro funzioni, nei tre anni successivi alla conclusione del rapporto di lavoro – anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al d.lgs. 39/2013, ivi inclusi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisca un rapporto di lavoro subordinato o autonomo"*;
- n. 2 del 4 febbraio 2015 *"I dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui fa riferimento l'art. 63, comma 16-ter del d.lgs. 165/2001, sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della PA, i predetti poteri e, dunque, i soggetti che emanano provvedimenti amministrativi per conto dell'amministrazione e perfezionano negozi giuridici attraverso la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente (a titolo esemplificativo, i dirigenti e coloro che svolgono incarichi dirigenziali, ad es. ai sensi dell'art. 19, co. 6 del d.lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 26772000, nonché coloro i quali esercitano funzioni apicali o ai quali sono state conferite specifiche deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente)*;
- n. 3 del 4 febbraio 2015 *"Con riferimento alla previsione di cui all'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. 165/2001, nella parte in cui la stessa fa riferimento ai soggetti privati destinatari dell'attività della PA svolta attraverso poteri autoritativi e negoziali (presso i quali i dipendenti, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, non possono svolgere attività lavorativa o professionale), la nozione di soggetti privati ivi contenuta deve essere interpretata nei termini più ampi possibili, ricomprendendovi anche i soggetti formalmente privati ma partecipati o controllati da una pubblica amministrazione"*;
- n. 4 del 4 febbraio 2015 *"In conformità a quanto previsto nel bando-tipo n. 2, del 2 settembre 2014 dell'Autorità, le stazioni appaltanti devono prevedere nella lex specialis di gara, tra le condizioni ostative alla partecipazione, oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, il divieto di cui all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001. Tale obbligo sussiste, altresì, per le stazioni appaltanti italiane operanti in Paesi esteri, tenute al rispetto ed all'applicazione delle norme sancite dal d.lgs. 163/2006 nell'affidamento di contratti pubblici, compatibilmente con l'ordinamento del Paese nel quale il contratto deve essere eseguito"*;
- n. 24 del 21 ottobre 2015 *"Le prescrizioni ed i divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001, che fissa la regola del c.d. pantouflage, trovano applicazione non solo ai dipendenti che esercitano i poteri autoritativi e negoziali per conto della PA, ma anche ai dipendenti che - pur non esercitando concretamente ed effettivamente tali poteri - sono tuttavia competenti ad elaborare atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, certificazioni, perizie) che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto dal funzionario competente"*.

Con riferimento alle previsioni legislative in materia, circa la normativa PNRR, deve evidenziarsi come l'art. 1, d.l. 9 giugno 2021 n. 80, conv. l. 6 agosto 2021, n. 113, come modificato dall'art. 31, d.l. 6 novembre 2021, n. 152, conv. l. 29 dicembre 2021, n. 233, abbia previsto la non applicazione dei divieti di cui al comma 16-ter dell'art. 53, d.lgs. 165/2001, per gli iscritti (professionisti e personale ad alta specializzazione) negli elenchi del comma 5 del medesimo articolo 1.

Il tema è stato trattato nell'ambito dei diversi PNA che si sono succeduti nel tempo; in particolare:

1. nell'aggiornamento 2018 al PNA 2016, al par. 9, vengono esplicati lo scopo della norma e l'ambito di applicazione della stessa, vengono chiariti i concetti di esercizio di poteri autoritativi e negoziali e di

soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione, vengono descritte le relative sanzioni;
2. nel PNA 2019, riprendendo gli orientamenti precedentemente espressi dall'ANAC, è stato fornito un chiarimento relativo al concetto di dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, in particolare ricomprendendovi ogni "*dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso l'elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione*";
3. nel PNA 2022, oltre all'esplicazione delle novità legislative in materia, già sopra richiamate, inerenti le professionalità PNRR, vengono riepilogati i concetti principali dell'istituto, vengono fornite indicazioni circa le verifiche e vengono elencate e descritte le misure da inserire nell'ambito del codici di comportamento e delle sezioni anticorruzione e trasparenza dei PIAO, nonché proposto un modello operativo di verifica.

Ai fini dell'applicazione del citato art. 53, c. 16-*ter*, del d.lgs. n. 165/2001, il Comune adotta le seguenti misure:
1. in tutti i contratti di assunzione del personale viene inserita apposita clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del soggetto (ob. 1/2022);
2. in caso di comando o mobilità da altra pubblica amministrazione, per il personale che svolge funzioni rilevanti ai fini della fattispecie, deve essere formalizzata la suddetta clausola;
3. in caso di conferimento di funzioni dirigenziali a personale già dipendente dell'Amministrazione dovrà essere formalizzata la suddetta clausola;
4. nei bandi di gara e nelle lettere di invito deve essere inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo (occasionale o professionale) e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad *ex* dipendenti dell'Amministrazione che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente stesso nei suoi confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
5. nei bandi di gara e nelle lettere di invito deve essere prevista l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
6. tutte le misure sopra elencate si applicano/estendono anche ai dipendenti che - pur non esercitando concretamente ed effettivamente poteri autoritativi e negoziali per conto dell'Ente - sono tuttavia competenti ad elaborare atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, certificazioni, perizie) che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto dal Dirigente/Responsabile competente; misura questa da attuarsi qualora ricorra la fattispecie, valutata in concreto e congiuntamente al competente Dirigente di Settore;
7. si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli *ex* dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-*ter*, del d.lgs. 165/2001.

Deve inoltre evidenziarsi come, con circolare del Dirigente del Settore Affari generali UTDA prot. n. 83205, del 02/11/2022, siano state fornite le indicazioni relative all'inserimento di specifica clausola nei bandi e negli atti prodromici all'affidamento dei contratti pubblici (ob. 2/2022).

Nel corso della vigenza del presente PIAO verranno valutate eventuali ulteriori attività proposte nel PNA 2022 sul tema, compresa l'attivazione di forme di monitoraggio e controllo da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e l'approvazione di apposite direttive operative. CHE FARE???

Gli obiettivi n. 1 e 2, di carattere permanente, sono stati portati avanti con le modalità indicate nella relativa descrizione. Circa l'obiettivo n. 3 del PIAO 2024-2026, su segnala come sia stato inserito apposito articolo nella bozza di codice di comportamento.

Si prevedono i seguenti obiettivi per il triennio 2025-2027, evidenziando come quelli individuati come permanente siano già stati implementati in via stabile:

N.	Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatori di risultato
1	Inserimento di specifica clausola nei contratti individuali di assunzione del personale	Dirigente del Settore Servizi al personale UTdA	Permanente	Contrattualizzazione clausola
2	Inserimento di specifica clausola nei bandi e negli atti prodromici all'affidamento dei contratti pubblici sulla base della circolare prot. UTDA n. 83205 del 02/11/2022	Tutti i dirigenti	Permanente	Inserimento clausola
3	Introduzione di specifica regolamentazione in materia di pantouflage nel novellato codice di comportamento	RPCT Dirigente servizi al personale UTDA	Contestualmente ad approvazione del nuovo codice di comportamento	Approvazione nuovo codice di comportamento

4.3.13 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

Con la legge anticorruzione sono state introdotte anche misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni.

Tra queste, il nuovo art. 35-*bis*, inserito nell'ambito del d.lgs. n. 165/2001 dall'art. 1, comma 46, della legge n. 190/2012, pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede: *"1. Coloro che sono 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 possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; c) non possono 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. 2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari".*

Inoltre, il d.lgs. 39/2013 ha previsto un'apposita disciplina riferita alle inconferibilità di incarichi dirigenziali e assimilati (art. 3); gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del citato d.lgs. 39/2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18. Si segnalano i seguenti aspetti rilevanti:

a) in generale, la preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte del Tribunale);
b) la specifica preclusione di cui alla lett. b) del citato art. 35-*bis* riguarda l'attribuzione di incarichi amministrativi di vertice (Segretario Generale), di incarico o l'esercizio delle funzioni dirigenziali e

lo svolgimento di funzioni direttive; pertanto, l'ambito soggettivo della norma riguarda i dirigenti e i funzionari nel caso in cui svolgano funzioni dirigenziali;

c) in base a quanto previsto dal comma 2 del suddetto articolo, la disposizione riguarda i requisiti per la formazione di commissioni e la nomina dei segretari e, pertanto, la sua violazione si traduce nell'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento;
d) la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata per il medesimo reato una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

Se la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione della corruzione deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35-*bis* del d.lgs. n. 165/2001 e dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013, vista la previsione di cui all'obiettivo n. 3 del paragrafo 4.3.10 "*Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti*", secondo la quale vengono verificati al momento del conferimento dell'incarico e semestralmente (gennaio – luglio) i casellari giudiziali di tutti i dirigenti e incaricati di posizione organizzativa, i competenti organi delle Amministrazioni verificheranno la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso, mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione e verifica della veridicità medesima, tramite acquisizione di casellario giudiziale, entro 60 giorni dall'acquisizione della dichiarazione, da parte del Servizio competente all'acquisizione della medesima (ove non rientranti nelle verifiche di cui all'obiettivo n. 3 del paragrafo 4.3.10);
- all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice (Segretario Generale), di funzioni dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013, mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione e verifica della veridicità medesima, tramite acquisizione di casellario giudiziale, entro 60 giorni dall'acquisizione della dichiarazione, da parte del Servizio competente all'acquisizione della medesima (obiettivo n. 3 del paragrafo 4.3.10).

Le dichiarazioni sostitutive saranno oggetto di controllo, ai sensi dell'art. 71 del citato D.P.R. 445/2000: tale controllo, svolto tramite la verifica del casellario giudiziale, dovrà essere effettuato entro 60 giorni dall'acquisizione della dichiarazione, da parte del Servizio competente all'acquisizione della medesima. Il casellario potrà anche essere richiesto d'ufficio, in assenza di dichiarazione sostitutiva.

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la P.A., l'Amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

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

Gli obiettivi, aventi carattere permanente, sono stati portati avanti con le modalità indicate nelle relative descrizioni.

Si prevedono i seguenti obiettivi per il triennio 2025-2027, già implementati nel piano precedente ed attuati in via stabile:

N.	Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatori di risultato
1	Richiesta dichiarazione relativa ai precedenti penali da parte di membri di	Dirigenti di Settore	All'atto della formazione della commissione - permanente	Acquisizione dichiarazione sostitutiva e casellario giudiziario

	commissioni di concorso o di gara. Relativa verifica (ove non rientranti nelle verifiche di cui all'obiettivo n. 3 del paragrafo 4.3.10)			
2	Richiesta dichiarazione relativa ai precedenti penali da parte di interessati a incarichi amministrativi di vertice (Segretario Generale), di funzioni dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013.	Dirigente del Settore Servizi al personale UTdA per le nomine in Unione delle Terre d'Argine e nei Comuni della medesima Segretario generale, per le nomine negli enti partecipati.	All'atto del conferimento dell'incarico - permanente	Acquisizione dichiarazione sostitutiva
3	Acquisizione dei casellari giudiziali a verifica delle dichiarazioni rese in sede di conferimento di incarichi amministrativi di vertice (Segretario Generale), di funzioni dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013	Dirigente del Settore Risorse Umane UTdA per le nomine in Unione delle Terre d'Argine e nei Comuni della medesima Segretario generale, per le nomine negli enti partecipati.	All'atto del conferimento dell'incarico - permanente	Rispetto della tempistica

4.3.14 Misure di contrasto all'infiltrazione della criminalità organizzata

L'accresciuta rilevanza del problema della infiltrazione della criminalità organizzata nel tessuto sociale della Provincia di Modena (si rinvia alla descrizione del contesto esterno), tanto più in ragione della presenza dei flussi finanziaria connessi a PNRR, rende indispensabile consolidare il programma di attività volto a prevenire e a contrastare la penetrazione delle organizzazioni criminali nel territorio.

La definizione di un quadro di misure efficaci, concrete e sostenibili deve muovere dalla consapevolezza che la politica di prevenzione e contrasto alla corruzione è destinata a produrre risultati limitati in assenza di una strategia comune e sinergica fra le istituzioni presenti sul territorio provinciale. E' quindi su questa direttrice fondamentale che dovranno concentrarsi gli sforzi della struttura tecnica e degli organi politici, chiamati a mettere a disposizione il patrimonio informativo acquisibile grazie alla condizione di massima prossimità al territorio ma, al tempo stesso, titolati a pretendere di non operare in situazioni di isolamento istituzionale. Tanto più in una fase storica di carenza di risorse umane e finanziarie che impedisce o, nel migliore dei casi, limita, la possibilità di dotarsi dei necessari strumenti tecnologici di rilevazione, elaborazione e verifica incrociata di dati e informazioni e di dedicare specifiche professionalità alle concrete attività di prevenzione e contrasto.

Tutto ciò premesso, gli interventi che il Comune di Carpi, in stretta sinergia con l'Unione delle Terre d'Argine per quanto di competenza, intendono promuovere, si concentrano prevalentemente sulla prevenzione rispetto ad azioni di indebolimento del tessuto sociale "sano".

In particolare, gli enti intendono muoversi su due piani:
- la prevenzione primaria: si tratta di interventi diretti a prevenire i rischi di infiltrazione criminale sul piano economico e sociale, attraverso misure a sostegno della legalità e della cittadinanza responsabile nel settore dell'educazione, dell'istruzione e della cultura;
- la prevenzione secondaria: si tratta di interventi diretti a contrastare i segnali di espansione o di radicamento nel territorio di fenomeni criminali, con particolare attenzione agli ambiti più esposti, quali emergono dall'analisi del contesto esterno, al pericolo di infiltrazione della criminalità organizzata.
Sotto il profilo della **prevenzione primaria**, le iniziative poste in essere dal 2016 sul territorio di Carpi afferiscono al progetto denominato **"Tavolo permanente della legalità"**, la cui titolarità è dell'Unione Terre d'Argine.

Di seguito vengono riportate le iniziative realizzate a partire dal 2016 come descritte nei report annuali di monitoraggio anticorruzione a cura del RPCT e del Dirigente della Polizia Locale (Responsabile del Progetto dal 2017)

Anno 2016
Nel corso dei primi mesi del 2016 è stato predisposto il progetto denominato "Dallo Studio di Fattibilità alla costituzione del tavolo permanente della legalità e il contrasto alla criminalità organizzata ".
Il progetto è stato co- finanziato dalla Regione Emilia Romagna sulla L.r. 3/2011 per 26.000 euro. Tre i punti significativi della sua prima realizzazione nell'anno 2016:

- l' avvenuta costituzione del Tavolo permanente per la legalità ed i contrasto alla criminalità organizzata che vede la presenza del mondo del lavoro e dell'impresa;
- la realizzazione di tre giornate di formazione e di una iniziativa con il modo della scuola sulla figura di Paolo Borsellino.
  Le tre giornate formative a supporto di una rete unionale per la prevenzione del crimine organizzato e mafioso e la promozione della cultura della legalità sono state le seguenti:
  1° giornata Corso "Il codice degli appalti dal punto di vista delle imprese";
  2° giornata Corso "Lotta alla contraffazione: analisi del fenomeno, sistemi e strumenti di contrasto";
  3° giornata Corso "I controlli di polizia in materia di edilizia".
- la creazione di una banca dati all'interno del SIT dell'Unione per lo studio dei fenomeni legali alla prevenzione e al contrasto della criminalità organizzata;

Anno 2017
Al fine di proseguire le azioni promosse dal Tavolo Permanente nel 2016 è stata realizzata, da parte di soggetto aggiudicatario di gara pubblicata su Mepa, un'attività preordinata all'individuazione di eventuali situazioni problematiche sul territorio, alla raccolta di proposte sulle attività da realizzare nel corso dell'anno di riferimento, alla gestione dei rapporti con gli altri osservatori comunali e regionali dell'area, al fine di attivare una rete che permetta lo scambio di dati e di buone pratiche rispetto alle azioni da mettere in campo, alla promozione delle attività da sviluppare, alla conduzione in generale delle attività legate al tavolo.
Nell'anno di riferimento, in particolare, si è svolta attività di pianificazione organizzativa, logistica, metodologica e promozione di un piano formativo per dipendenti pubblici e mondo delle imprese: Il piano formativo è stato rivolto sia ai dipendenti dell'Unione Terre d'Argine che al mondo delle imprese (Dirigenti e rappresentanti del mondo delle imprese), stakeholder del territorio, al fine di incrementare, nei soggetti coinvolti, la conoscenza di determinati fenomeni di criminalità organizzata, in modo da promuovere la legalità nel nostro territorio.
L'intero piano, strutturato in n. 4 seminari da n. 4 ore ciascuno vertenti nelle seguenti discipline:

1) Seminario sul "Gioco d'azzardo e collegamento con la Criminalità Organizzata";
2) Seminario sulle "Norme Antiriciclaggio";

3) Seminario sugli "Ecomafie e reati ambientali";
4) Seminario sugli "Appalti dal punto di vista delle imprese".

Il sistema informatico banca dati legalità, elaborato nel 2016, è risultato essere rispondente ai bisogni di questa Amministrazione per il raggiungimento della finalità prefissata, ossia l'utilizzo di uno strumento informatico per lo svolgimento, in forma semplificata, di verifiche e controlli su eventuali posizioni anomale di cittadini residenti nell'Unione, al fine di favorire la legalità e prevenire il radicamento sul nostro territorio di forme di criminalità organizzata. Nel corso del 2017, l'affidamento tramite trattativa diretta su Mepa, alla medesima Ditta, ha consentito lo svolgimento di ulteriori attività di sviluppo, potenziamento, implementazione della banca dati.
In particolare, sono state:

- apportate migliorie funzionali al sistema, volte ad agevolare le attività di gestione del sistema e rendere così più intuitive le interrogazioni ed i percorsi d'indagine;
- gestite in maniera semplificata la raccolta di nuove fonti informative e la catalogazione massiva delle sue relazioni;
- apportate migliorie nell'interfaccia di navigazione dati, nella registrazione dei percorsi d'indagine per la loro replica nell'individuazione puntuale di situazioni anomale attraverso la messa a punto di appositi indicatori;
- implementate le relazioni tra le banche dati, nonchè si è proceduto con l'arricchimento del sistema informatico attraverso la previsione della nuova banca dati "Bonifici Bancari ordinanti, contenenti tutti i bonifici effettuati da un determinato Codice Fiscale o Partita Iva, a differenza di quella già gestita contenente solo i bonifici effettuati per ristrutturazioni edilizie o riqualificazioni energetiche.

Anno 2018
Nel 2018 sono proseguite le attività poste in essere dal Tavolo Permanente per la Legalità e il Contrasto alla Criminalità Organizzata in capo all'Unione dei Comuni Terre D'Argine. Al fine di supportare le attività poste in essere dal tavolo ci si è mossi principalmente, nel corso del 2017, su due principali direttrici:

- sviluppo e utilizzo, attraverso la creazione di un team dedicato, del cruscotto della legalità attivato nel 2016, attraverso il quale è possibile interrogare in maniera funzionale una serie di dati in possesso della pubblica amministrazione;
- avvio di un percorso formativo condiviso con il Tavolo, con lo scopo di migliorare sia le competenze dei dipendenti pubblici in materia che di sensibilizzare il mondo delle imprese rispetto alle modalità con le quali i fenomeni mafiosi si sviluppano sul territorio.

Nell'anno 2018, sono proseguite sia le attività del Tavolo dell'Osservatorio, legate anche allo sviluppo del Cruscotto Legalità, sia le attività partecipative formative sul tema della legalità
Per quanto riguarda il software, sulla base delle attività d'implementazione poste in essere nell'anno precedente, nel 2018 è iniziato il processo si sviluppo di ulteriori funzioni finalizzate all'implementazione delle banche dati con l'inserimento di ulteriori informazioni al fine di migliorare ed affinare ulteriormente l'attività di ricerca da parte del gruppo di lavoro composto dalla Polizia Locale e dall'Ufficio Tributi. In particolare per ottenere una visione complessiva ed efficace dei dati provenienti dalle diverse fonti e messi in relazione tra loro è in fase di realizzazione l'implementazione di una dashboard che ottimizzi la rappresentazione dei dati attraverso mappe di indicatori e che evidenzi le situazioni anomale attraverso grafici e report.

Per quanto riguarda il percorso partecipativo/formativo, il piano formativo è stato caratterizzato dall'organizzazione di due eventi:

- incontro sul tema sport e legalità denominato "sport, GIOVANI E DOPING" rivolto a rappresentanti delle società sportive del territorio dell'Unione delle Terre d'Argine. A tale evento hanno partecipato in qualità di relatori un medico della medicina dello sport, una psicologa sportiva ed una dietista dell'Asl di Modena al fine di affrontare il tema del doping dal punto di vista medico e psicologico;
- organizzazione di spettacolo musicale-teatrale "La Costituzione a scuola", realizzato presso il Teatro Comunale di Carpi, rivolto agli studenti delle scuole medie inferiori del territorio dell'Unione delle

Terre d'Argine. Trattasi di una proposta didattica incentrata sulla conoscenza della Costituzione Italiana con incontri laboratoriali in classe e la realizzazione di un evento conclusivo con la presenza dei ragazzi e uno spettacolo di teatro-musicale da realizzarsi presso il Teatro Comunale di Carpi."

Anno 2019
Progetto io clicco positivo
Con delibera della Giunta dell'Unione terre d'argine n. 144/2019 è stato deliberato nell'ambito delle attività previste dall'Osservatorio della Legalità, di erogare un contributo economico di Euro 2.000,00 per l'esecuzione delle attività relative al progetto "io clicco positivo" presentato dall'istituto tecnico Leonardo da Vinci. Il progetto è finalizzato alla realizzazione di un percorso di formazione e sensibilizzazione volto a prevenire comportamenti disfunzionali e promuovere il benessere dei ragazzi in un'ottica di prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyber bullismo.
In particolare il progetto realizzato si è prefisso i seguenti obiettivi:

- affrontare i fenomeni del bullismo e del cyberbullismo analizzando tutti gli aspetti giuridici, sociologici, psicologici e tecnici fornendo ai partecipanti una serie di strumenti pratici per riconoscere tempestivamente i segnali di disagio e applicare da subito, nel contesto in cui operano, linee di intervento rivolte alla vittima ma anche al cosiddetto bullo;
- introdurre i ragazzi all'ambiente digitale;
- sensibilizzare i ragazzi e la comunità educante rispetto alle tragiche conseguenze a cui possono portare la mancanza di responsabilità e la leggerezza con cui si vivono le relazioni nell'ambiente digitale;
- educare i ragazzi al rispetto delle regole.

Vivere la legalità - la costituzione a scuola
Dopo il grande consenso avuto nell'edizione 2018 è stato deciso di ripetere la proposta didattica rivolta agli alunni delle seconde medie del territorio dell'Unione Terre d'Argine, incentrata sulla conoscenza della Costituzione Italiana con incontri laboratoriali in classe (5 classi), con la realizzazione di un evento conclusivo presso il Teatro Comunale di Carpi in data 3 dicembre 2019. In tutto hanno partecipato 16 classi delle scuole medie dell'Unione Terre d'Argine per un totale di 378 alunni.
Nella prima parte le 5 classi che hanno effettuato l'attività laboratoriale hanno presentato il loro lavoro mediante l'esecuzione di canzoni enuncianti principi fondamentali quali democrazia uguaglianza, libertà ecc…
Nella seconda parte dello spettacolo inoltre 400 ragazzi hanno assistito allo spettacolo "La Costituzione siamo noi". Tale rappresentazione teatrale attraversa in modo ironico i 12 principi fondamentali della Costituzione mettendo a confronto gli ideali ed i propositi di solidarietà, uguaglianza, libertà e democrazia presenti nella carta costituzionale e nella società attuale.

Chiusura sperimentazione del cruscotto legalità- aggiornamento;
Sono stati eseguiti 220 accertamenti con il software "Cruscotto della legalità". Nel mese di dicembre è stato effettuato un aggiornamento della piattaforma Geonext, con implementazioni sperimentate già da altri Comandi Polizia Locale che hanno in uso la stessa piattaforma. È stato inoltre effettuato il passaggio da una sperimentazione del Cruscotto ad un utilizzo diffuso e strutturato del sistema intervenendo sulla dimensione dell'organizzazione del lavoro allargando l'utilizzo dello strumento anche nucleo di Polizia annonaria/edilizia.

Anno 2020
Il progetto per l'anno 2020 proponeva i seguenti obiettivi specifici:

- proseguire l'attività del Tavolo sul tema della promozione dei valori della legalità, attraverso l'attivazione di un percorso partecipativo sulla legalità rivolto al mondo dei giovani e/o dell'associazionismo sportivo
- utilizzo della banca dati cruscotto della legalità nelle attività d'indagine in materia d'intestazione fittizia di veicoli

Azioni:

- Gestione e supporto al Tavolo Permanente per la Legalità e il Contrasto alla Criminalità Organizzata;
- Organizzazione di controlli in materia d'intestazione fittizia dei veicoli, mediante accertamenti con il supporto delle informazioni ricavate dalla banca dati software cruscotto della legalità
- Realizzazione di un percorso partecipativo sulla legalità che coinvolga il mondo dei giovani e/o dell'associazionismo sportivo;
- Promozione di un piano formativo per gli operatori di Polizia Locale al fine di creare un nucleo specializzato;

Target Group:
- Dipendenti pubblici
- Mondo delle imprese;
- Cittadinanza;
- Giovani;
- Scuole

Output attesi:
1) incontri del Tavolo Permanente per la Legalità;
2) n. 1 percorso partecipativo comprensivo di un evento pubblico;
3) creazione di un nucleo di accertamento specializzato nei controlli sulle intestazioni fittizie dei veicoli e sui falsi documentali.

Relativamente al progetto, nel corso delle annualità 2020 e 2021, è stata garantita, nel contesto del piano formativo rivolto agli operatori di Polizia Locale, la formazione in tema di falsi documentali e intestazione fittizia dei veicoli. Altresì, sono stati effettuati i controlli in materia di intestazione fittizia dei veicoli, anche mediante il supporto del software cruscotto della legalità.
Nell'anno 2020, inoltre, è stata realizzata, in collaborazione con le scuole medie dell'Unione delle Terre d'Argine, una proposta didattica incentrata sulla conoscenza della Costituzione italiana con incontri laboratoriali in classe e la realizzazione di un video conclusivo con la partecipazione degli alunni intitolato "Vivere la legalità-la costituzione a scuola".
E' stato inoltre convocato, in data 30 giugno 2021, un incontro da remoto del Tavolo Permanente per la Legalità e il contrasto alla criminalità organizzata. In occasione dell'incontro sono stati illustrate ai componenti del Tavolo le attività svolte e sono state raccolte proposte per le nuove progettualità.

Anno 2021
Per quanto concerne l'anno 2021, le attività svolte nell'ambito dell'iniziativa, come comunicate dal Settore competente, si riassumono come di seguito:
- in data 30/06/2021 è stato convocato, in modalità webinar, il Tavolo permanente della legalità, costituito con delibera n. 132/2016 ed in tale incontro è stata illustrata l'attività prevista per l'anno 2021;
- è stato svolto un corso formativo, nel mese di maggio 2021, volto a fornire al personale idonei strumenti operativi in materia di falsi documentali e prestanome;
- è stato svolto un percorso partecipativo (Vivere la legalità - La Costituzione a scuola) che ha visto il coinvolgimento di 7 classi di studenti, incentrato sulla conoscenza della Costituzione italiana, ed in relazione al medesimo è stato pubblicato su piattaforma youtube un video relativo al percorso stesso (determinazione dirigenziale UTDA n. 432 del 25/05/2021).

Anno 2022
Per quanto concerne l'anno 2022, le attività svolte nell'ambito dell'iniziativa, come comunicate dal Settore competente, si riassumono come di seguito:
- in data 28.09.2022 è stato convocato, il Tavolo permanente della legalità, costituito con delibera n. 132/2016 e nel corso dell'incontro, tenutosi nel mese di novembre, è stata illustrata l'attività prevista;

- il 05 dicembre 2022, è stato presentato presso il teatro di Carpi il testo drammaturgico che ha messo in scena le storie delle vittime di mafia riscritte dagli studenti del Liceo Fanti nell'ambito del progetto "osservatorio della legalità" realizzato con il contributo della regione E.R Delibera Regionale N. 989 del 20/06/2022;
- il percorso partecipativo per gli studenti in tema di legalità si è concretizzato in un laboratorio di scrittura e legalità iniziato a settembre e conclusosi il 05/12/2022;
- sempre nell'ambito della promozione del tema della legalità è stato riconosciuto un contributo all'istituto L. Da Vinci per il percorso denominato "Insieme contro il bullismo e cyber bullismo".

Anno 2023
Per quanto concerne l'anno 2023
- in data 13/06/2023 è stato convocato il tavolo della legalità;
- in data 4.12.2023 è stato organizzato presso il teatro di Carpi l'evento conferenza spettacolo "*Mio fratello Peppino*" per gli studenti delle classi terze delle scuole superiori. (determinazione dirigenziale UTDA n. 1252 del 23.11.2023).

Anno 2024
Nel 2024, anche in ragione dell'insediamento della nuova amministrazione, non è risultato possibile procedere alle ordinarie convocazioni del tavolo della legalità; sul tema della legalità, tuttavia, sono state eseguite le seguenti iniziative:
- partecipazione di n. 35 classi scuole medie inferiori (di cui 26 su Carpi; 5 su Soliera e 4 su Campogalliano) a corsi il cui tema era relativo a "Bullismo, cyberbullismo e legalità";
- erogazione di un contributo economico all'Istituto Leonardo da Vinci per la realizzazione di un progetto, con la previsione di un percorso di formazione e sensibilizzazione volto a prevenire comportamenti disfunzionali e promuovere il benessere dei ragazzi, in un'ottica di prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo;
- erogazione di un contributo economico a società cooperativa, ai fini della prevenzione del disagio giovanile, della dispersione scolastica e della devianza giovanile;
- sono stati effettuati 9 incontri presso circoli/posti di ritrovo in materia di legalità, con la presenza di rappresentanti del controllo del vicinato e l'arma di Carabinieri.

Per quanto concerne la **prevenzione secondaria** si evidenziano, in primo luogo, le iniziative assunte e in corso di implementazione, che rappresentano il portato applicativo di una strategia comune e sinergica fra le istituzioni presenti sul territorio provinciale.

1) Protocolli di legalità

L'art. 1, comma 17, della legge 6 novembre 2012, n. 190 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"*.

Secondo quanto previsto dal PNA 2013 (par. 3.1.13; All. 1, par. B.14; Tavola n. 14), i patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'A.V.C.P. con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Nella determinazione si precisa che *"mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Consiglio di Stato, sezione VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Consiglio di Stato, 9 settembre 2011, n. 5066)"*.

Nell'anno 2012 il Comune di Carpi ha sottoscritto il nuovo protocollo d'intesa in materia di appalti pubblici, promosso dall'Osservatorio Provinciale degli Appalti, al quale sono allegate le linee guida interpretative del protocollo d'intesa per prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti e concessioni di lavori pubblici, già sottoscritto nel 2011 con la prefettura di Modena, al fine, di ridurre il rischio di infiltrazioni mafiose nel tessuto economico e sociale, in particolare nel settore degli appalti pubblici.

Come già riportato nel piano 2021-2023, il Comune di Carpi si rende parte attiva circa il rinnovamento e l'aggiornamento del "*Protocollo di intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti e concessioni di lavori pubblici*": sul tema si evidenzia come, nell'ambito Comitato Provinciale per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica tenutosi a Carpi in data 12/05/2022, siano state "*In previsione dell'avvio delle iniziative legate ai finanziamenti del PNRR (...) poste le basi per una fattiva collaborazione tra le Istituzioni in tema di prevenzione delle possibili infiltrazioni da parte della criminalità organizzata*", come indicato nel comunicato della Prefettura – UTG di Modena del 12/05/2022. In ragione dei flussi finanziari discendenti dal PNRR, si evidenzia la necessità che nelle attività istruttorie del Protocollo tale circostanza venga approfondita, al fine di valutare l'inserimento di eventuali misure *ad hoc*.

2) Il progetto di costituzione della Centrale Acquisti

Il Comune di Carpi con deliberazione di Consiglio Comunale n. 84 del 02/07/2014 approvava, come anche gli altri Comuni aderenti all'Unione delle Terre d'Argine con proprie delibere di consiglio, la convenzione per il conferimento all'Unione delle Terre d'Argine delle funzioni e delle attività correlate all'acquisizione di lavori, servizi e forniture ai sensi dell'art. 3 comma 34 e dell'art.33 comma 3 bis del d.lgs. 163/2006;

Il comma 3-bis recitava *"I Comuni non capoluogo di provincia procedono all'acquisizione di lavori, beni e servizi nell'ambito delle unioni dei comuni di cui all'articolo 32 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ove esistenti, ovvero costituendo un apposito accordo consortile tra i comuni medesimi e avvalendosi dei competenti uffici anche delle province, ovvero ricorrendo ad un soggetto aggregatore o alle province, ai sensi della legge 7 aprile 2014, n. 56."*

Con successiva delibera di Consiglio dell'Unione Terre d'Argine n. 35 del 23/07/2014 avveniva il recepimento della convenzione per il conferimento all'Unione delle Terre d'Argine delle funzioni e delle attività correlate all'acquisizione di lavori, servizi e forniture ai sensi dell'art. 3 comma 34 e dell'art.33 comma 3 bis del d.lgs. 163/2006, approvata dai consigli comunali di tutti gli altri Comuni aderenti all'Unione.

Questo ha rappresentato il primo passo verso la creazione di una Centrale Unica di Committenza (CUC) che, come si legge nelle premesse della deliberazione di Consiglio sopra richiamata, si inserisce in un contesto normativo e regolamentare favorevole alla costituzione delle CUC nell'ambito delle Unioni di Comuni:

- l'art. 13 della legge 136/2010 prevede l'istituzione in ambito regionale di una o più stazioni uniche appaltanti (SUA) al fine di assicurare la trasparenza, la regolarità e l'economicità della gestione dei contratti pubblici e di prevenire il rischio di infiltrazioni mafiose e il DPCM del 30.06.2011 ha dato attuazione alla disposizione citata;

- la L.R Emilia Romagna n.21/2012 interviene nell'ambito della gestione dei servizi associati disciplinando la determinazione degli ambiti territoriali ottimali (art.6) e l'esercizio associato di funzioni e di servizi (artt.19-21 bis) favorendo la creazione di Centrali di committenza in capo alle Unioni,
- l'articolo 7 dello Statuto dell'Unione delle Terre d'Argine prevede che il trasferimento di materie e servizi, sia da parte di tutti che da parte di due o più Comuni, si perfezioni con l'approvazione, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, da parte dei Consigli dei Comuni aderenti, e subito dopo da parte del Consiglio dell'Unione, di uno schema di convenzione, da sottoscrivere formalmente, che deve, in ogni caso, prevedere:
  - il contenuto della materia o dei servizi trasferiti;
  - la descrizione della regolazione dei rapporti finanziari tra gli Enti coinvolti;
  - le forme di consultazione fra gli Enti coinvolti;
  - gli eventuali trasferimenti di risorse umane, finanziarie e strumentali;
  - l'eventuale durata, nel caso in cui la durata del trasferimento non coincida con quella dell'Unione;
  - le modalità di recesso.

Lo strumento dell'unica centrale di committenza, si legge sempre nelle premesse della delibera consigliare, persegue gli obiettivi di conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'azione amministrativa, di rafforzare l'economia legale e di innalzare il livello di prevenzione delle infiltrazioni criminali nell'ambito degli appalti pubblici;

La Centrale Unica di Committenza si costituisce formalmente presso l'Unione delle Terre d'Argine con delibera di Giunta dell'Unione in data 29/06/2016 ed ha iniziato ad operare con decorrenza 15/07/2016.

Con la deliberazione succitata si definiscono: la decorrenza; il funzionamento; le competenze; il personale; le spese e si rinvia a successivi atti l'articolazione più dettagliata del progetto;
In particolare le competenze riguardano in linea di massima:

- procedure di gara per lavori, forniture e servizi dalla determinazione a contrarre fino alla fase dell'efficacia dell'aggiudicazione definitiva per i seguenti importi: da 150.000€ e oltre per i lavori e da 40.000€ e oltre per servizi e forniture;
- procedura di gara per importi inferiori a quelli sopra descritti, previo specifico accordo tra i Comuni e l'Unione;
- rimangono in capo ai Comuni aderenti all'Unione le procedure consentite in gestione diretta e autonoma ai sensi dei commi 1 e 2 dell'art. 37 d.lgs. 50/2016; la fase progettuale; la fase della formalizzazione e stipula formale dei contratti.

Alla delibera succitata seguono determinazioni del dirigente della CUC, con le quali vengono delegate periodicamente (fino al 30/09/2019), ai sensi dell'art. 17 c.1 bis del d.lgs. 30/03/2001 n. 165 le funzioni relative all'espletamento delle procedure di gara di competenza della CUC ai dirigenti o titolari di posizione organizzativa e loro sostituiti dei Comuni aderenti all'Unione, per l'acquisizione di lavori il cui importo al netto dell'IVA è inferiore a 1.000.000 €.

Con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 61/2019 è stato approvato un progetto *ad hoc* con le finalità di definire i criteri generali di riorganizzazione del servizio della CUC e dell'attività di gestione delle gare d'appalto.

Con delibera della Giunta Unione n. 86 del 30/06/2021 è stato approvato il Piano Performance 2021/2023 che ha assegnato al Dirigente Affari Generali e contratti l'obiettivo di predisporre la proposta di un progetto organizzativo finalizzato alla creazione di una centrale acquisti che superi l'idea della Centrale Unica di Committenza e sviluppi un servizio di staff che si occupi trasversalmente di tutta la complessità degli acquisti fornendo supporto all'Unione e ai Comuni che la compongono.

Con Delibera di Giunta Unione n. 89 del 21/07/2021 è stata approvata la relazione del Direttore Generale con l'avvio della procedura per la revisione della struttura organizzativa Unione in cui, si prevede la creazione di una nuova unità organizzativa definita "centrale acquisti" evidenziando alcune azioni da intraprendere:

- analisi degli acquisti da centralizzare a seguito di specifica analisi eseguita di tutti gli affidamenti eseguiti
- completamento del passaggio del personale in Unione ancora in capo al comune di Carpi relativo sia all'ufficio contratti che appalti.
- eseguire un passaggio intersettoriale dal servizio provveditorato ed economato (settore servizi
- finanziari) al settore affari generali. Successivamente sarà oggetto di analisi anche il possibile futuro ampliamento di acquisti oggi svolti da uffici diversi dei Comuni e dell'Unione
- Sarà così sviluppato partendo dal nuovo funzionigramma un atto di microrganizzazione ed assegnazione di responsabilità di procedimento.
- Creazione di un unico ufficio contratti per Unione e Comuni.
- Elaborazione di linee guida condivise con tutti i servizi e settori dei comuni relativi a modalità di acquisto in applicazione del codice degli appalti e delle normative di settore in generale.
- In una seconda fase il servizio di contenzioso potrà essere gestito dall'Unione per conto di tutti i comuni.
- Percorso per la certificazione di qualità ISO 9001 dell'attività tipicamente CUC.

Con la deliberazione di Giunta dell'Unione delle Terre d'Argine n. 131 del 24/11/2021, con oggetto "Approvazione della nuova struttura organizzativa", all'interno del primo Settore "Affari Generali", è stato creato il servizio "Stazione unica appaltante", avente in capo, tra le altre, la funzione "Attività di formazione, supporto, consulenza e aggiornamento della disciplina in materia di appalti, concessioni e contratti tramite anche la predisposizione di modulistica e linee guida".

Con documento al protocollo dell'Unione delle Terre d'Argine 86109 del 28/12/2021è stata redatta la circolare ad oggetto "Disposizione in materia di documentazione antimafia – Circolare interna" (rif. ob. 3 PTPCT 2021-2023).

Con documento al protocollo dell'Unione delle Terre d'Argine n. 86758 del 30/12/2021, sono state adottate le Linee guida in merito agli affidamenti diretti di lavori, forniture e servizi (rif. ob. 4 PTPCT 2021-2023).

Con documenti al protocollo dell'Unione delle Terre d'Argine nn. 102474 del 29/12/2023 e 102370 del 29/12/2023, la Stazione Unica Appaltante ha approvato, rispettivamente, linee guida in merito agli affidamenti diretti di lavori, forniture e servizi alla luce del d.lgs 36/2023 (aggiornando così le precedenti, rispetto all'emanazione del nuovo codice), nonché le linee guida in merito alla fase di esecuzione degli appalti di forniture e servizi regolati dal d.lgs 36/2023.

Di seguito si riportano i dati inerenti ai controlli effettuati nel 2022, sui cantieri privati e sull'autotrasporto (rif. Ob. 6 e 7 PTPCT 2022-2024)

- in data 29/06/2022 si è svolto, interessando n. 62 operatori del Comando, un corso di aggiornamento in materia di trasporto merci, al fine di contrastare, in sede di controllo, il fenomeno del trasporto abusivo e la concorrenza sleale;
- nel 2022 sono stati effettuati n. 45 servizi di controllo sul trasporto merci; i controlli hanno riguardato la regolarità amministrativa dei trasporti, ma non solo; infatti sono stati estesi ai seguenti ulteriori aspetti: l'agganciamento, il superamento dei limiti di sagoma, l'eccedenza del carico, la disciplina dei tempi di guida e di riposo.
- nel 2022 sono stati svolti n. 53 sopralluoghi edilizi e sono stati accertati n. 29 reati edilizi.

Di seguito si riportano i dati inerenti ai controlli effettuati nel 2023, sui cantieri privati e sull'autotrasporto (obiettivi 6 e 7 PIAO 2023-2025)

- sul territorio dell'Unione sono stati effettuati n. 49 servizi di controllo (20 dei quali sul territorio di Carpi) sul trasporto merci; i controlli, oltre alla regolarità amministrativa dei trasporti, sono stati

estesi ad ulteriori profili riguardanti l'agganciamento, il superamento dei limiti di sagoma, l'eccedenza del carico, la disciplina dei tempi di guida e di riposo;
- sul territorio dell'Unione sono stati effettuati n. 87 sopralluoghi su cantieri (di cui n. 80 sul territorio del Comune di Carpi) e sono stati accertati n. 48 reati edilizi (di cui n. 42 sul territorio del Comune di Carpi).

Con riferimento all'obiettivo 10 del PTPCT 2021-2023, sono stati raggiunti gli obiettivi di implementazione dell'utilizzo della BDNA (1 su stazione unica appaltante e 4 su SUAP).

Con riferimento all'obiettivo 2/2023, la rivisitazione della struttura della sezione "Bandi di gara e contratti" dell'Amministrazione Trasparente è stata inserita nel PIAO 2023-2025.

Sempre in ambito di prevenzione secondaria, si prevedono i seguenti obiettivi per il triennio 2025-2027, per ambito di intervento:

N.	Ambito di intervento	Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatori di risultato
1	Appalti pubblici	Avvio del percorso per l'elaborazione di un protocollo aggiornato per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti pubblici	Segretario Generale	2025-2026	Sottoscrizione nuovo protocollo (Prefettura di Modena)
2	Appalti pubblici e privati	Controllo cantieri privati	Comandante Polizia Locale UTDA	2025 - 2027	Controlli finalizzati al contrasto dell'infiltrazione della criminalità organizzata – mantenimento standard 2022
3	Autotrasporto	Qualificazione dei controlli specifici della Polizia Locale – attuazione	Comandante Polizia Locale UTDA	2025 - 2027	Controlli finalizzati al contrasto dell'infiltrazione della criminalità organizzata – mantenimento standard 2022
4	Verifica e ottimizzazione controlli antimafia Urbanistica/ Edilizia privata	Analisi e controllo a campione stato verifiche	Segretario Generale Dirigente Urbanistica	2025 - 2026	Documento verifica e proposte ottimizzazione

4.3.15 Misure antiriciclaggio

I sistemi antiriciclaggio e anticorruzione vigenti in Italia fanno perno, entrambi, su una nozione "amministrativa" del fenomeno criminale, distinta da quella penalmente rilevante.

La prevenzione costituisce uno dei concetti fondamentali su cui entrambi gli apparati si reggono. Il concetto di rischio costituisce il parametro in base al quale calibrare le misure preventive.
In particolare nell'apparato antiriciclaggio l'approccio in base al rischio permea sia, a livello "macro", le strategie di prevenzione e contrasto, attraverso gli esercizi di "*risk assessment*" raccomandati dagli standard internazionali e dalle norme comunitarie, sia, a livello "micro", la capacità degli operatori di qualificare le anomalie o i sospetti insiti nelle singole operazioni.
Il sistema antiriciclaggio italiano dalla sua nascita (1991), ha coinvolto principalmente soggetti privati, in ragione dell'attività svolta (intermediari bancari e finanziari, altri operatori finanziari, professionisti nell'esercizio della professione in forma individuale, associata o societaria, altri operatori non finanziari, prestatori di servizi di gioco, società di gestione accentrata di strumenti finanziari e di gestione dei mercati regolamentati di strumenti finanziari).

Solo recentemente la pubblica amministrazione ha assunto un ruolo più attivo nel sistema antiriciclaggio ed è divenuta soggetto competente a comunicare all'UIF (Ufficio di Informazione Finanziaria per l'Italia) dati ed informazioni concernenti operazioni sospette.
L'Unità di informazione finanziaria per l'Italia (UIF), istituita dal decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231 presso la Banca d'Italia in posizione di indipendenza e autonomia funzionale, ha iniziato a operare il 1° gennaio 2008, subentrando all'Ufficio italiano dei cambi (UIC) nel ruolo di autorità centrale antiriciclaggio.
La UIF analizza le operazioni sospette segnalate da altri soggetti cui è imposto l'obbligo di segnalazione, e ogni fatto che potrebbe essere correlato a riciclaggio o finanziamento del terrorismo.

Il d.lgs. 21 novembre 2007, n. 231, così come modificato dal d.lgs. 25 maggio 2017, n. 90 *"Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE"*, nel novellato art. 10, attribuisce alle Pubbliche Amministrazioni un ruolo di collaborazione attiva nel sistema di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, pur non prevedendo sanzioni specifiche in caso di inosservanza.
La norma in particolare:

- individua i procedimenti, nell'ambito dei compiti di amministrazione attiva e di controllo, cui si applicano le disposizioni (procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione; procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari);
- richiede l'adozione di procedure interne da parte delle pubbliche amministrazioni per valutare l'esposizione ai rischi secondo le linee guida elaborate dal CSF Comitato di sicurezza Finanziario;
- prevede l'obbligo di comunicazione alla UIF di dati e informazioni concernenti operazioni sospette di cui le PA vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale;
- prevede l'adozione di programmi di formazione del personale e misure idonee ad assicurare il riconoscimento delle fattispecie da comunicare alla UIF.

La *ratio* della norma deriva dal fatto che i procedimenti amministrativi possono "incrociare" attività economiche sottese a operazioni sospette di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo o comunque all'utilizzo di fondi provenienti da attività criminosa.
Il punto di osservazione delle Amministrazioni pubbliche è peculiare e consente di cogliere fenomeni e attività che possono sfuggire ai soggetti obbligati privati.

Sarà necessario procedere in ordine a quanto la norma prevede, perseguendo obiettivi e mettendo in campo azioni in sinergia con le altre misure del Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, come di seguito riportato:

- nominare con provvedimento formale il "Gestore" quale soggetto delegato a valutare e trasmettere le comunicazioni alla UIF; il regolamento sui controlli interni, modificato dal Consiglio Comunale con delibera n. 9 del 31/01/2019, ha stabilito che il gestore sia il RPCT - attività effettuata in attuazione del PTPCT 2019 - con decreto sindacale prot. n. 15944 del 18.03.2019, il Segretario Generale, Responsabile per la prevenzione della corruzione del Comune di Carpi, è stato nominato "Gestore"

delle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette alla Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF), ai sensi del d.lgs. n. 231/2007 e dell'art. 11 delle Istruzioni adottate dal Direttore dell'Unità di informazione finanziaria in data 23 aprile 2018. A seguito della nomina è stata effettuata l'adesione al sistema di segnalazioni della Unità di Informazione Finanziaria e autenticazione al portale Infostat-UIF;

- effettuare la valutazione del livello di esposizione al rischio;
- definire procedure interne sulla base di quanto stabilito nelle linee guida del 23 aprile 2018 adottate dalla UIF sentito Comitato di sicurezza finanziaria, che dettano *"Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni"*, avendo cura, come prevede la norma (art. 6) di mantenere la massima riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della segnalazione stessa e l'omogeneità dei comportamenti;
- comunicare alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui gli uffici vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale sulla base delle procedure interne adottate e a seguito di autenticazione da parte del gestore al portale Infostat-Uif;
- al fine di applicare al meglio le misure per l'antiriciclaggio, uno strumento indispensabile è quello della formazione dei dipendenti, che permetterà di individuare le comunicazioni meritevoli da inviare al gestore.

Il Regolamento dei controlli interni, come modificato con delibera di C.C. n. 9 del 31/01/2019, reca l'art. 9-quinques contemplando *"Il controllo sul riciclaggio e sul finanziamento al terrorismo"*. Si riporta di seguito integralmente l'articolo:

"1.I Dirigenti sono tenuti, secondo le rispettive competenze, ad effettuare il controllo sulle operazioni sospette, ai sensi dei decreti legislativi antiriciclaggio n. 109 del 22 giugno 2007 , e ss.mm.ii., e n. 231 del 21 novembre 2007 e ss.mm.ii.. Se a seguito dei suddetti controlli sospettano o hanno motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento al terrorismo, sono tenuti a rilevare tale anomalia tramite segnalazione al Dirigente del Servizio finanziario.
2. Il Dirigente del Servizio Finanziario, ricevuta la segnalazione di operazioni sospette avvia l'istruttoria e comunica l'esito al "gestore" delle segnalazioni alla UIF (Unità di informazione finanziaria per l'Italia).
3. Il "gestore" di cui al comma precedente è individuato nella figura del responsabile della prevenzione della corruzione. Ricevuta comunicazione da parte del Dirigente del Servizio Finanziario, dovrà valutarla e trasmetterla tramite segnalazione alla UIF di operazione sospetta, informandone al contempo il Collegio dei Revisori."

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 255 del 29.12.2022 è stata approvata la "Policy sperimentale per la lotta alle attività di riciclaggio di proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo", all'interno della quale sono definiti sia il processo da seguire da parte delle diverse strutture, presenti all'interno del Comune di Carpi e dell'Unione delle Terre d'Argine, coinvolte nel contrasto al riciclaggio, sia una serie di istruzioni finalizzate ad assicurare l'efficace intercettazione delle operazioni sospette, la tempestività della comunicazione alla UIF e l'omogeneità dei comportamenti in tutti i settori (ob. 4/2022).

In relazione alla formazione specialistica in materia (ob. 1/2022), si evidenzia come sia stato svolto il corso on line, dal titolo "*Antiriciclaggio nella pubblica amministrazione*", erogato tramite piattaforma SELF della Regione Emilia Romagna e reso disponibile dal 20/09/2022 al 31/10/2022, con la partecipazione complessiva di n. 39 dipendenti (di cui 20 del Comune di Carpi, 18 UTDA, 1 del Comune di Novi di Modena).

Il Comune di Carpi negli esercizi 2022/2023 ha integrato compiutamente i controlli in materia di titolare effettivo nell'ambito degli interventi finanziati a valere sulle risorse PNRR.

Si prevedono i seguenti obiettivi per il triennio 2025-2027:

N.	Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatori di risultato
1	Policy sperimentale per la lotta alle attività di riciclaggio di proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo – definizione check list e formalizzazione work flow in ambito appalti	Segretario Generale Dirigente Settore Servizi Finanziari UTdA	Settembre 2025	Provvedimento Segretario Generale

4.3.16 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Il Comune assicura la più ampia comunicazione e diffusione delle politiche di prevenzione della corruzione mediante una serie di misure.

Pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" – In ottemperanza alle disposizioni vigenti, la prima e più importante misura in tal senso è costituita innanzitutto, e naturalmente, dall'adempimento dell'obbligo di pubblicazione del PIAO sul sito web istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti-corruzione".

Presentazione del PIAO alla cittadinanza – L'attività di comunicazione delle politiche di prevenzione della corruzione potrà esser utilmente perseguita attraverso la presentazione del presente Piano alla cittadinanza, e ciò mediante adeguata pubblicità del documento anche tramite il sito web, appositi comunicati stampa e ulteriori iniziative di comunicazione.

Iniziative di promozione della cultura dell'integrità – Al fine di promuovere la cultura dell'etica pubblica, il Comune proseguirà il percorso già intrapreso di valorizzazione e diffusione del valore della legalità e ciò potrà avvenire ad esempio attraverso l'integrazione tematica della proposta di offerta formativa delle scuole primaria e secondaria e la programmazione rivolta alla cittadinanza di cicli di approfondimento sul tema del contrasto ai fenomeni criminosi alla presenza di relatori qualificati e personalità la cui esperienza di vita abbia rappresentato un esempio a livello nazionale/locale di integrità e coraggio nella lotta alla criminalità.

4.3.17 Monitoraggio dei rapporti amministrazione – soggetti esterni

L'art. 1, comma 9, lett. e), legge n. 190/2012 prevede che il PTPC (oggi sezione del PIAO) risponda all'esigenza – tra l'altro – di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Con l'orientamento n. 110 del 4 novembre 2014, l'ANAC ha chiarito che la disposizione sopra richiamata deve essere intesa nel senso che le pubbliche amministrazioni, nell'attività di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, possono verificare eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti della pubblica amministrazione.
A tale fine le pubbliche amministrazioni hanno facoltà di chiedere, anche ai soggetti con i quali sono stati stipulati contratti o che risultano interessati dai suddetti procedimenti, una dichiarazione in cui attestare l'inesistenza di rapporti di parentela o affinità con funzionari o dipendenti della pubblica amministrazione.

Al fine di rendere tale adempimento non eccessivamente gravoso, sarà compito dell'amministrazione verificare la sussistenza di situazioni di conflitto di interesse ed, eventualmente, adottare i necessari provvedimenti per rimuoverla.

4.3.18. Società ed enti di diritto privato controllati o partecipati

In merito alle società ed enti di diritto privato controllati o partecipati, si prevedono le seguenti misure (cfr. delibera ANAC n. 1134/2017 e PNA 2019):

- pubblicazione dei dati di cui all'art. 22, d.lgs. n. 33/2013, per la quale si rinvia all'allegato 7, alla presente sezione;
- vigilanza e impulso nei confronti degli enti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, per le quali si rinvia all'allegato 6, alla presente sezione.

4.4 Misure di trattamento specifiche

Il livello della vulnerabilità dell'organizzazione è connesso alla presenza di adeguate misure di mitigazione dei rischi o "protocolli", che sono rappresentate da presidi, sistemi procedurali, meccanismi di *governance* e gestione di ruoli / responsabilità (le c.d. "barriere" nella *bow tie analysis*).

Nel presente PIAO è stata aggiornata la pesatura dei rischi di determinati processi e sono state rivisitate una serie di misure di trattamento specifiche, ciò al fine di renderle maggiormente aderenti ai rischi definiti nei singoli processi e di dare evidenza a quanto già posto in essere nel corso della vigenza del PIAO precedente.

5. La trasparenza nel Comune di Carpi

Quadro riassuntivo

A partire dall'emanazione delle prime normative in materia di trasparenza, il comune di Carpi si è gradualmente conformato alle numerose disposizioni emanate, nonché alle principali pronunce della Corte Costituzionale ed agli atti di soft law progressivamente pubblicati, principalmente da ANAC.

Tra i più recenti e significativi atti in materia, possono ricordarsi:

- la sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 21/02/2019 in materia di trasparenza dei dati dei dirigenti e le successive deliberazioni di ANAC n. 586 del 26/06/2019, n. 1126 del 04/12/2019 e n. 1202 del 18/12/2019, il c.d. Decreto Milleproroghe (d.l. 30 dicembre 2019, n. 162, convertito con modificazioni dalla L. 28 febbraio 2020, n. 8 e ss.mm.ii.) che all'art. 1, c. 7, individua la sospensione dell'applicazione delle misure di cui agli artt. 46 e 47 del d.lgs. 33/2013, ai soggetti di cui all'art. 14, comma 1-*bis*, d.lgs. 33/2013, nonché la necessità di adozione di regolamento ministeriale ad hoc, da adottarsi entro il 31/12/2020 (data successivamente prorogata al 30/04/2021 dal d.l. 31 dicembre 2020, n. 183, convertito con modificazioni dalla l. 26 febbraio 2021, n. 21), ad oggi non emanato;
- la deliberazione di ANAC n. 537 del 17 giugno 2020 in materia di ostensione documentale da parte degli organi politici;
- la deliberazione n. 468 del 16 giugno 2021 in materia di atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati, con la quale ANAC ha fornito indicazioni sugli obblighi di cui agli artt. 26 e 27 del d.lgs. n. 33/2013;
- la deliberazione ANAC n. 77 del 16/02/2022 ad oggetto '*Indicazioni di carattere generale in materia di obblighi di pubblicazione dei dati di cui all'art. 36 del d.lgs. n. 33 del 2013 "Pubblicazione delle informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici"*';
- la deliberazione ANAC n. 371 del 27 luglio 2022 di aggiornamento delle "*Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136*";
- l'allegato 9 al PNA 2022 contenente gli obblighi di pubblicazione della sotto sezione di 1° livello "Bandi di gara e contratti", cui, da ultimo, l'allegato in merito del presente PIAO si è conformato;
- l'aggiornamento 2023 al PNA, contenente indicazioni in materia di trasparenza dei contratti pubblici.

Quanto al quadro interno, deve rammentarsi come, in coerenza con gli obiettivi strategici riportati nell'ambito del Documento Unico di Programmazione (NdA/DUP definitivo), nella Sezione strategica è presente l'indirizzo strategico 8: "Innovare, crescere, attrarre: una città giovane, europea e protagonista"; tale indirizzo attiene ad una visione a lungo termine della Città, che si basa sull'innovazione economica, sulla crescita sostenibile e sull'attrazione di nuove opportunità per saper costruire una nuova identità.
Da esso discendono sette obiettivi strategici, tra i quali è presente il n. 5, dedicato a "Qualificare il funzionamento dell'amministrazione della Città", nell'ambito del quale sono previsti i due obiettivi operativi:

1) Azioni di razionalizzazione ed ottimizzazione dell'allocazione dei procedimenti e della struttura organizzativa;
2) Qualificazione delle attività in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Il Responsabile della trasparenza, il RASA ed i referenti settoriali

Il ruolo di Responsabile della Trasparenza, è affidato al Responsabile della prevenzione della corruzione, Segretario Generale Dott.ssa Anna Lisa Garuti (RPCT), il quale esercita i compiti attribuiti dalla legge.

A seguito di nota prot. 29509/2020 del 03/06/2020 a firma del Segretario Generale, ogni Dirigente di Settore ha provveduto ad individuare, all'interno della relativa struttura, uno o più soggetti referenti per la trasparenza.
A seguito dei processi di riorganizzazione che hanno riguardato il Comune di Carpi e l'Unione delle Terre d'Argine, è stata rinnovata la rete dei referenti in materia di anticorruzione e trasparenza; in particolare con nota del Segretario generale agli atti del prot. n. 1781 del 25/02/2022 (per il Comune di Carpi) e del prot. n. 11935 pari data (per l'Unione delle Terre d'Argine), è stato richiesta l'individuazione dei referenti di Settore per le attività, tra le altre, di anticorruzione e trasparenza. A fronte di tali richieste, sono pervenute le indicazioni da parte dei Settori coinvolti.

La funzione principale di detti referenti è quella di facilitare la comunicazione ed il coordinamento tra il settore/struttura di appartenenza, da un lato, ed il Responsabile per trasparenza dall'altro. Ciò ha consentito la formazione di una rete intersettoriale di referenti, che si coordineranno con il RPCT.

Il RASA del Comune di Carpi è l'arch. Renzo Pavignani, Dirigente del settore S4 – Pianificazione e sostenibilità urbana – edilizia privata.

L'assolvimento degli obblighi di pubblicazione

Per quanto riguarda la disciplina degli schemi dei flussi informativi, le relative responsabilità ed i termini di pubblicazione ed aggiornamento dei dati, si rinvia all'apposito allegato 7 e si segnala come, periodicamente, vengano fornite indicazioni agli uffici competenti su trasmissione e pubblicazione, relativamente ai limiti di ostensibilità dovuti alla presenza di dati personali.

Ogni Dirigente, anche in funzione della propria responsabilità per la trasmissione, pubblicazione e aggiornamento dei dati di competenza, è tenuto ad adottare, tenuto conto delle particolarità di ciascuna struttura, le misure organizzative più idonee per assicurare all'interno di detta struttura il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. Ogni Dirigente può delegare a personale interno specificamente individuato le attività operative funzionali a garantire l'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati.

A seguito del già richiamato nuovo assetto organizzativo degli Enti Comune di Carpi e UTDA, anche la relativa indicazione delle responsabilità e dei flussi di pubblicazione, definita nell'apposito allegato 7, ha subito le necessarie modifiche. Tale documento, che viene aggiornato annualmente a seguito delle relative novità normative, sarà oggetto di revisione unitamente all'implementazione del modulo del software gestionale dedicato.

Circa gli obiettivi in materia di trasparenza, essi vengono definiti al § "4.3.3 Trasparenza" del presente documento, cui si rinvia integralmente.

La trasparenza e il PNRR

In materia di trasparenza intervengono anche il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e i provvedimenti legislativi connessi allo stesso.
Come già evidenziato nel paragrafo 1.4-bis della Sezione I del presente documenti, tra le riforme abilitanti previste dal Piano, figurano anche le misure di semplificazione e razionalizzazione della legislazione e quelle per la promozione della concorrenza.
In tal senso, uno degli obiettivi dichiarati nel Piano è quello finalizzato all'abrogazione e revisione di norme che alimentano la corruzione. Infatti, partendo dal presupposto che la corruzione può trovare alimento nell'eccesso e nella complicazione delle leggi, nel Piano viene individuata nella semplificazione normativa la strada da seguire per evitare la moltiplicazione di fenomeni corruttivi.
Tra gli interventi proposti ai fini dell'attuazione di tale obiettivo figurano anche interventi in materia di trasparenza, come ad esempio: la previsione di un'unica piattaforma per la trasparenza amministrativa (realizzata in via amministrativa da ANAC) al fine di alleggerire gli obblighi di pubblicazione delle varie

amministrazioni su proprie piattaforme; un unico accesso alle informazioni pubbliche a fronte dei tre tipi di accesso ai documenti e informazioni amministrative attualmente vigenti. Tale intervento ha trovato attuazione a partire dal 1° gennaio 2024.

Sempre con riferimento al PNRR, in disparte a quanto già sopra evidenziato circa il PIAO, meritano di essere menzionate alcune innovazioni riguardanti la trasparenza dei contratti pubblici:

- in primo luogo, oltre alle numerose novità recate dalla recente legislazione, in particolare con riferimento alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici, l'art. 53, comma 5, lett. a), n. 1 del d.l. 31 maggio 2021, n. 77, come convertito dalla legge 29 luglio 2021, n. 108, ha modificato l'art. 29, comma 1, d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, estendendo agli atti di esecuzione l'obbligo di pubblicazione sul profilo del committente;
- l'art. 47 del d.l. 31 maggio 2021, n. 77, convertito con legge del 29 luglio 2021, n. 108, recante "Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure", che prevede, ai commi 2, 3 e 3-bis, la consegna, da parte di determinati operatori economici, alla stazione appaltante, di relazioni riguardanti il personale e la parità di genere, e che prevede altresì al comma 9 che i suddetti rapporti e relazioni vengano "*pubblicati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", ai sensi dell'articolo 29 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, e comunicati alla Presidenza del consiglio dei ministri ovvero ai Ministri o alle autorità delegati per le pari opportunità e della famiglia e per le politiche giovanili e il servizio civile universale*".

Al fine di monitorare il rispetto delle disposizioni indicate, con precipuo riferimento alla trasparenza nei contratti pubblici, si rinvia alle apposite misure trasversali riportate nel paragrafo 4.3.3. e al PNA 2022.

L'accesso civico

Con riferimento all'accesso civico, ogni Settore degli enti è competente circa i dati posseduti, con il supporto continuativo della Segreteria generale. Il monitoraggio sugli accessi avviene anche con l'utilizzo del registro degli accessi, pubblicato nell'apposita sezione di amministrazione trasparente.

Con riferimento all'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA), si individuano i seguenti obiettivi:

N.	Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatori di risultato
1	Aggiornamento di modulistica e pagine dedicate in Amm.ne Trasparente, come da circolare DFP n. 2/2017 e n. 1/2019 e registro accessi	RPCT Dirigente SIA UTdA	Dicembre 2025	Aggiornamento modulistica e sezioni

6. Monitoraggio e riesame della Sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO

Il monitoraggio è un’attività fondamentale e continuativa di verifica dell’attuazione e dell’idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame – con frequenza almeno annuale – è un’attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Ai sensi dell’art. 1, comma 14, della legge 190/2012, il RPCT, ogni anno (riesame), deve redigere una relazione sull’efficacia delle misure di prevenzione definite dal PTPCT/ sezione del PIAO. La relazione è redatta in conformità all’eventuale modello messo a disposizione da ANAC e utilizza anche informazioni che vengono trasmesse dai Dirigenti e dai Referenti di Settore. La suddetta relazione è integrata dal riscontro dello stato di attuazione degli obiettivi, contenuti nel presente piano, di cui al monitoraggio della sezione “Performance”.

Il sistema di monitoraggio sulle misure specifiche di trattamento, in via sintonica con le rendicontazioni delle misure trasversali, si basa su specifica reportistica semestrale, di competenza di ciascun dirigente, che riferisca dettagliatamente le attività di implementazione delle misure medesime. Tale reportistica, dopo adeguata verifica, sarà riportata nell’ambito del monitoraggio complessivo, di competenza del RPCT.

Con specifico riferimento agli obblighi di trasparenza, il monitoraggio è svolto dai Dirigenti con il coordinamento del Responsabile del RPCT. Deve poi evidenziarsi come il Responsabile per la trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo anche a campione sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

L’Organismo di Valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nelle diverse sezioni del PIAO, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. Verifica, inoltre, l’assolvimento degli obblighi di pubblicazione anche mediante le attestazioni previste dall’ANAC.

L’ente, infine, dispone di un sistema di rilevazione del numero di visualizzazioni dei documenti inseriti nella sotto-sezioni di amministrazione trasparente.

Allegati

All. 1 - Aree di rischio – Catalogo processi – Format Rappresentazione tabellare mappatura processi
All. 2 - Schede descrittive dei processi
All. 3 - Bow tie analysis
All. 4 – Registro dei rischi specifici
All. 5 – Processi, rischi specifici e trattamenti
All. 6 - Enti controllati e partecipati - Vigilanza e impulso nei confronti degli enti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza
All. 7 - Documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione

CITTÀ DI CARPI

Codifica Area di rischio	Sottoarea	Codifica Processo	Processo	Ente titolare del processo
A	Reclutamento	A.1	Piano triennale del fabbisogno del personale	Unione delle Terre d'Argine
		A.2	Reclutamento mediante procedura selettiva pubblica-avviso pubblico	Unione delle Terre d'Argine
		A.3	Reclutamento interamente riservato (progressioni e stabilizzazioni)	Unione delle Terre d'Argine
		A.4	Reclutamento mediante procedura di passaggio diretto fra amministrazioni	Unione delle Terre d'Argine
		A.5	Reclutamento mediante avviamento Centro per l'Impiego	Unione delle Terre d'Argine
		A.6	Reclutamento mediante procedure ex artt. 90 e 110 TUEL	Unione delle Terre d'Argine
	Progressioni di carriera	A.7	Progressioni economiche	Unione delle Terre d'Argine
		A.8	Conferimento incarichi dirigenziali	Unione delle Terre d'Argine
		A.9	Conferimento incarichi di titolarità di elevata qualificazione	Unione delle Terre d'Argine
		A.10	Affidamento di istituti previsti dal CCNL (es. specifiche responsabilità, mansioni superiori)	Unione delle Terre d'Argine
	Gestione del personale	A.11	Costituzione rapporto di lavoro	Unione delle Terre d'Argine
		A.12	Gestione procedure di trasferimento e mobilità del personale	Unione delle Terre d'Argine
		A.13	Gestione procedure di assegnazione temporanea di personale (comando e distacco)	Unione delle Terre d'Argine
		A.14	Cessazione rapporto di lavoro	Unione delle Terre d'Argine
		A.15	Gestione smart working	Unione delle Terre d'Argine
		A.16	Gestione del rapporto di lavoro (missioni, congedi, gestione controllo presenze e assenze del personale, gestione straordinario)	Unione delle Terre d'Argine
		A.17	Procedimento disciplinare	Unione delle Terre d'Argine
		A.18	Formazione (predisposizione del Piano formativo e formazione a catalogo)	Unione delle Terre d'Argine
		A.19	Performance (Valutazione della performance organizzativa e individuale dei dipendenti)	Unione delle Terre d'Argine
		A.20	Autorizzazione incarichi extra istituzionali	Unione delle Terre d'Argine

Codifica Area di rischio	Sottoarea	Codifica Processo	Processo	Ente titolare del processo
B *	Affidamento di lavori	B.1	Programmazione triennale opere pubbliche	Comune di Carpi
		B.2	Progettazione e redazione del cronoprogramma	Comune di Carpi
		B.3	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Comune di Carpi
		B.4	Determinazione del prezzo a base di gara	Comune di Carpi
		B.5	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (ivi compresi rinnovi e proroghe)	Comune di Carpi/Unione delle Terre d'Argine
		B.6	Lavori di somma urgenza	Comune di Carpi
		B.7	Definizione requisiti di qualificazione	Comune di Carpi/Unione delle Terre d'Argine
		B.7bis	Avvalimento	Comune di Carpi/Unione delle Terre d'Argine
		B.8	Definizione criteri di aggiudicazione	Comune di Carpi/Unione delle Terre d'Argine
		B.9	Determinazione termini di ricezione delle offerte	Comune di Carpi/Unione delle Terre d'Argine
		B.10	Individuazione della platea dei partecipanti nelle procedure negoziate	Comune di Carpi/Unione delle Terre d'Argine
		B.11	Pubblicità e diffusione della procedura	Comune di Carpi/Unione delle Terre d'Argine
		B.12	Nomina commissione giudicatrice	Comune di Carpi/Unione delle Terre d'Argine
		B.13	Valutazione delle offerte	Comune di Carpi/Unione delle Terre d'Argine
		B.14	Aggiudicazione efficace	Comune di Carpi/Unione delle Terre d'Argine
		B.15	Sottoscrizione contratto di appalto	Comune di Carpi/Unione delle Terre d'Argine
		B.16	Subappalto	Comune di Carpi
		B.17	Esecuzione dei lavori	Comune di Carpi
		B.18	Contabilità dei lavori	Comune di Carpi
		B.19	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Comune di Carpi
		B.19bis	Revisione prezzi	Comune di Carpi
		B.20	Riserve	Comune di Carpi
		B.21	Collaudo/Certificato regolare esecuzione	Comune di Carpi
		B.22	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Comune di Carpi
		B.23	~~Contenzioso insorto relativamente alla procedura di affidamento~~ (eliminato)	
		B.24	Affidamento diretto di lavori pubblici	Comune di Carpi
	Affidamento forniture e servizi	B.25	Programmazione triennale e aggiornamenti annuali degli acquisti di beni e di servizi	Comune di Carpi/Unione delle Terre d'Argine
		B.26	Progettazione e redazione del cronoprogramma	Comune di Carpi/Unione delle Terre d'Argine
		B.27	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Comune di Carpi/Unione delle Terre d'Argine
		B.28	Verifica, in base alle caratteristiche tecniche del servizio/fornitura da acquisire, esistenza convenzione Consip/Intercente-ER e, in via subordinata, del metaprodotto sul mercato elettronico di Consip/Intercente-ER e acquisizione della fornitura/servizio tramite piattaforma	Comune di Carpi/Unione delle Terre d'Argine
		B.29	Determinazione del prezzo a base di gara	Comune di Carpi/Unione delle Terre d'Argine
		B.30	Individuazione del sistema di gara per l'affidamento (ivi compresi rinnovi e proroghe)	Comune di Carpi/Unione delle Terre d'Argine
		B.31	Definizione requisiti di qualificazione	Comune di Carpi/Unione delle Terre d'Argine
		B.31bis	Avvalimento	Comune di Carpi/Unione delle Terre d'Argine
		B.32	Definizione criteri di aggiudicazione	Comune di Carpi/Unione delle Terre d'Argine
		B.33	Determinazione termini di ricezione delle offerte	Comune di Carpi/Unione delle Terre d'Argine
		B.34	Individuazione della platea dei partecipanti nelle procedure negoziate	Comune di Carpi/Unione delle Terre d'Argine
		B.35	Pubblicità e diffusione della procedura	Comune di Carpi/Unione delle Terre d'Argine
		B.36	Nomina commissione giudicatrice	Comune di Carpi/Unione delle Terre d'Argine
		B.37	Valutazione delle offerte	Comune di Carpi/Unione delle Terre d'Argine
		B.38	Aggiudicazione efficace	Comune di Carpi/Unione delle Terre d'Argine
		B.39	Sottoscrizione contratto di appalto	Comune di Carpi/Unione delle Terre d'Argine
		B.40	Subappalto	Comune di Carpi/Unione delle Terre d'Argine
		B.41	Esecuzione della prestazione	Comune di Carpi/Unione delle Terre d'Argine
		B.42	Contabilità	Comune di Carpi/Unione delle Terre d'Argine
		B.43	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Comune di Carpi/Unione delle Terre d'Argine
		B.43bis	Revisione prezzi	Comune di Carpi/Unione delle Terre d'Argine
		B.44	Verifica di conformità/Attestazione regolare esecuzione	Comune di Carpi/Unione delle Terre d'Argine
		B.44bis	Verifica di conformità in corso d'opera	Comune di Carpi/Unione delle Terre d'Argine

B.45	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Comune di Carpi/Unione delle Terre d'Argine
B.46	~~Contenzioso insorto relativamente alla procedura di affidamento~~ (eliminato)	
B.47	Affidamenti diretti di forniture e servizi	Comune di Carpi/Unione delle Terre d'Argine
*	***La stazione unica appaltante (settore Affari Generali) dell'Unione Terre d'Argine, è competente per gli affidamenti di forniture e servizi di importo superiore a 215.000 € e per gli affidamenti di lavori di importo superiore a 150.000 €***	

Codifica Area di rischio	Sottoarea	Codifica Processo	Processo	Ente titolare del processo
C	Provvedimenti di tipo autorizzatorio	C.1	Autorizzazione alla vendita/locazione di immobile in area PEEP e PIP	Comune di Carpi
		C.2	Riscatto ed eliminazione vincoli Aree PEEP e PIP	Comune di Carpi
		C.3	Autorizzazione allo scarico in corpo idrico superficiale per le acque reflue domestiche	Comune di Carpi
		C.4	Autorizzazione al funzionamento / Rinnovo di strutture socio-educative per minori	Unione delle Terre d'Argine
		C.5	Autorizzazione al funzionamento servizi educativi e servizi educativi sperimentali prima infanzia	Unione delle Terre d'Argine
		C.6	~~Autorizzazione al funzionamento servizi educativi sperimentali prima infanzia~~ (eliminato)	
		C.7	Autorizzazione al funzionamento / Rinnovo di strutture socio-sanitarie per adulti, anziani, disabili	Unione delle Terre d'Argine
		C.8	Accreditamento servizi socio-sanitari	Unione delle Terre d'Argine
		C.9	Accreditamento soggetti gestori centri estivi	Unione delle Terre d'Argine
		C.10	Permessi alla sosta per persone disabili	Unione delle Terre d'Argine
		C.11	Autorizzazione unica ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. n.160/2010 in materia di edilizia e urbanistica (attività produttive)	Unione delle Terre d'Argine
		C.12	Autorizzazione unica ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. n.160/2010 in materia di commercio e attività assimilabili	Unione delle Terre d'Argine
		C.13	Autorizzazione unica ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. n.160/2010 in materia di ambiente (attività produttive)	Unione delle Terre d'Argine
		C.14	Autorizzazione per l'esercizio di attività economiche e connesse concessioni (commercio e attività assimilabili)	Unione delle Terre d'Argine
		C.15	~~Autorizzazioni e concessioni ai passi carrabili~~ (eliminato)	
		C.16	Autorizzazione in deroga ai limiti di rumore ambientale	Unione delle Terre d'Argine
		C.17	Nulla osta acustico ex art. 8 comma 6 legge 447/95	Unione delle Terre d'Argine
		C.18	Autorizzazioni in deroga ai divieti di transito	Unione delle Terre d'Argine
		C.19	Autorizzazioni/permessi per accesso in zone a traffico limitato	Unione delle Terre d'Argine
		C.20	Autorizzazione per l'esercizio delle farmacie e delle strutture sanitarie	Unione delle Terre d'Argine
	Provvedimenti di tipo concessorio	C.21	Accesso utenti alle strutture e ai servizi sociali e socio-sanitari accreditati e contrattualizzati sulla base dei Regolamenti attualmente vigenti presso l'Unione delle Terre d'Argine	Unione delle Terre d'Argine
		C.22	Accesso utenti alle strutture e ai servizi sociali e socio-sanitari con progetti individualizzati	Unione delle Terre d'Argine
		C.23	Ammissione corsi affido e adozione	Unione delle Terre d'Argine
		C.24	Concessione e gestione in uso a privati di aree adibite a orti urbani comunali	Unione delle Terre d'Argine
		C.25	Ammissione utenti ai servizi educativi prima infanzia e alla scuola dell'infanzia comunale e statale	Unione delle Terre d'Argine
		C.26	Ammissione utenti ai servizi integrativi nido d'infanzia e scuole (trasporto scolastico, pre e post scuola, refezione scolastica, servizi estivi)	Unione delle Terre d'Argine
		C.27	Concessione temporanea all'occupazione di suolo pubblico - cantieri di durata fino a 30 giorni (per il solo Comune di Carpi)	Unione delle Terre d'Argine
		C.28	Concessione temporanea all'occupazione di suolo pubblico - cantieri	Unione delle Terre d'Argine
		C.29	Concessione temporanea all'occupazione di suolo pubblico - manifestazioni	Unione delle Terre d'Argine
		C.30	Concessioni temporanee dei dehors	Unione delle Terre d'Argine
		C.31	Concessioni temporanee all'occupazione di suolo pubblico - banchetti di Enti no profit, Partiti Politici e assimilati	Unione delle Terre d'Argine
		C.32	Concessioni temporanee all'occupazione di suolo pubblico - banchetti in occasione delle consultazioni elettorali	Comune di Carpi
		C.33	~~Concessioni temporanee all'occupazione di suolo pubblico - spettacoli viaggianti~~ (eliminato)	
		C.34	~~Concessioni temporanee all'occupazione di suolo pubblico - ambulanti itineranti~~ (eliminato)	
		C.35	~~Concessioni permanenti all'occupazione di suolo pubblico - ambulanti su posteggio (posti isolati, mercati e fiere) (eliminato)~~	
		C.36	Autorizzazione allo scavo a Enti e privati	Comune di Carpi
		C.37	Iscrizione anagrafe canina e altre movimentazioni	Comune di Carpi

Codifica Area di rischio	Sottoarea	Codifica Processo	Processo	Ente titolare del processo
D	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contribui, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	D.1	Concessione contributi, ausili, sussidi ecc ad associazioni di promozione sociale e organizzazioni di volontariato (Settore Servizi educativi ed Istruzione)	Unione delle Terre d'Argine
		D.2	Concessione contributi, ausili, sussidi ecc a Fondazioni, Istituti Comprensivi, Scuole Private Paritarie (Settore Servizi educativi ed Istruzione)	Unione delle Terre d'Argine
		D.3	Concessione contributi, ausili, sussidi, ecc ad associazioni di promozione sociale e organizzazioni di volontariato in ambito sociale	Unione delle Terre d'Argine
		D.4	Istruttoria Bando Adolescenza Regionale ai senso della L.R. 14/2008 “Norme in materia di politiche per le giovani generazioni Articoli 14 e 47	Unione delle Terre d'Argine
		D.5	Istruttoria Accordo di programma sottoscritto tra il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e la regione Emilia-Romagna ai sensi degli articoli 72 e 73 del D.Lgs. n. 117/2017, Codice del Terzo Settore. Bando per il finanziamento e il sostegno di progetti di rilevanza locale promossi da organizzazioni di volontariato o associazioni di promozione sociale	Unione delle Terre d'Argine
		D.6	Concessione contributi, ausili, sussidi ecc ad associazioni culturali, Fondazioni, Enti consortili, organizzazioni di volontariato (Settore Sviluppo culturale - Promozione della Città)	Comune di Carpi
		D.7	Concessione contributi, ausili, sussidi ecc ad operatori economici e soggetti profit (Settore Sviluppo culturale - Promozione della Città)	Comune di Carpi
		D.8	Concessione contributi ausili, sussidi, rimborsi spese, ecc ad associazioni di promozione sociale e organizzazioni di volontariato in ambito ambientale (Lipu,GEV, Panda Carpi)	Comune di Carpi
		D.9	Concessione contributi ausili, sussidi, rimborsi spese, ecc a società e associazioni sportive	Comune di Carpi
		D.10	Interventi di sostegno economico a singoli e famiglie sulla base del Regolamento attualmente vigente presso l'Unione delle Terre d'Argine	Unione delle Terre d'Argine
		D.11	Pagamento o Compartecipazione al pagamento delle rette in strutture socio-sanitarie o servizi socio-sanitari e servizi socio-assistenzali nell'ambito di contratti di servizio con ASP o soggetti accreditati	Unione delle Terre d'Argine
		D.12	Pagamento o Compartecipazione al pagamento delle rette in strutture socio-sanitarie o servizi socio-sanitari e servizi socio-assistenzali a seguito di inserimenti per progetti personalizzati	Unione delle Terre d'Argine
		D.13	~~Assegno di maternità e al nucleo famigliare con 3 figli minori erogato dall'INPS~~ (eliminato)	
		D.14	Assegni di cura a favore di persone con disabilità e anziani	Unione delle Terre d'Argine
		D.15	Agevolazioni tariffarie servizi educativi e scolastici	Unione delle Terre d'Argine
		D.16	Erogazione contributi a famiglie nell'ambito del diritto allo studio (buoni libro, borse di studio, cedole librarie)	Unione delle Terre d'Argine
		D.17	Assegnazione alloggio edilizia residenziale pubblica	Unione delle Terre d'Argine
		D.18	Concessione di immobili ad enti pubblici o a soggetti privati ai sensi dell'art. 12 della L. 241 del 1990	Comune di Carpi
		D.19	~~Concessione di immobili a soggetti profit nell'ambito delle attività di promozione economica~~ (eliminato)	
		D.20	~~Gestione Bonus acqua, luce e gas~~ (eliminato)	
		D.21	Erogazione contributi a persone fisiche/persone giuridiche per la rimozione di materiale in cemento amianto	Comune di Carpi
		D.22	Erogazione contributi a persone fisiche per mobilità sostenibile	Comune di Carpi
		D.23	Erogazione contributi a persone fisiche per la realizzazione di sistemi di sicurezza	Unione delle Terre d'Argine
		D.24	Erogazione contributi a favore di vittime di reato	Unione delle Terre d'Argine
		D.25	Pratiche MUDE terremoto e controllo mantenimento dei requisiti	Comune di Carpi
		D.26	Concessione Patrocini onerosi	Unione delle Terre d'Argine/Comune di Carpi
		D.27	Concessione Patrocini gratuiti	Unione delle Terre d'Argine/Comune di Carpi
		D.28	Erogazione contributi Fondo Sociale Affitto	Unione delle Terre d'Argine
		D.29	Erogazione contributi Fondo morosità incolpevole	Unione delle Terre d'Argine
		D.30	Erogazione contributi per mobilità persone fragili	Unione delle Terre d'Argine
		D.31	Erogazione contributi a sostegno delle donne vittime di violenza - collocazione in case rifugio	Unione delle Terre d'Argine
		D.32	Erogazione contributi ai sensi dell'art. 9 L.R. 29/97	Unione delle Terre d'Argine
		D.33	Erogazione contributi ai sensi art. 10 L.R. 29/97	Unione delle Terre d'Argine
		D.34	Sussidi economici straordinari per invalidi del lavoro, famiglie, minori, adulti e anziani	Unione delle Terre d'Argine
		D.35	Concessione contributi ausili, sussidi, rimborsi spese, ecc a persone fisiche in ambito sportivo	Comune di Carpi
		D.36	Erogazione contributi budget di salute	Unione delle Terre d'Argine
		D.37	Assegnazione di "buoni" a sostegno del reddito legati ad emergenze di carattere nazionale	Unione delle Terre d'Argine

D.38	Adempimenti in materia di Reddito di inclusione - settore Servizi Sociali	Unione delle Terre d'Argine/

Codifica Area di rischio	Sottoarea	Codifica Processo	Processo	Ente titolare del processo
E	Gestione delle entrate e delle spese	E.1	Attività di accertamento tributi / entrate locali	Unione delle Terre d'Argine
		E.2	Attività di partecipazione, contrasto ed evasione tributi erariali	Unione delle Terre d'Argine
		E.3	Attività di rimborso tributi / entrate locali su istanza del contribuente o d'ufficio	Unione delle Terre d'Argine
		E.4	Attività di reclamo, mediazione e contenzioso tributario	Unione delle Terre d'Argine
		E.5	Recupero coattivo entrate	Unione delle Terre d'Argine
		E.6	Liquidazione documenti di spesa	Unione delle Terre d'Argine/Comune di Carpi
		E.7	Pagamenti tramite emissione di mandato	Unione delle Terre d'Argine
		E.8	Pagamenti tramite cassa economale	Unione delle Terre d'Argine
		E.9	Incassi tramite cassa economale	Unione delle Terre d'Argine
		E.10	Incassi tramite denaro contante	Comune di Carpi/Unione delle Terre d'Argine
		E.11	Rimborsi, restituzioni somme pagate erroneamente o in eccedenza per sanzioni amministrative	Unione delle Terre d'Argine
		E.12	Rimborsi, restituzioni somme pagate erroneamente o in eccedenza in fattispecie diverse dalle sanzioni amministrative	Unione delle Terre d'Argine
		E.13	Verifica dei residui attivi e passivi	Unione delle Terre d'Argine
		E.14	Accertamenti di entrate, riscossioni, rapporti con la Tesoreria	Comune di Carpi/Unione delle Terre d'Argine
		E.15	Gestione indebitamento attraverso l'accensione dei mutui	Unione delle Terre d'Argine
		E.16	Acquisizione cauzioni/fideiussioni	Unione delle Terre d'Argine/Comune di Carpi
		E.17	Rilascio garanzie fidejussorie	Unione delle Terre d'Argine
		E.18	Adempimenti inerenti i canoni d'affitto attivi e passivi e rimborsi spese	Comune di Carpi
		E.19	Incassi delle entrate da parte degli agenti contabili interni/esterni	Unione delle Terre d'Argine/Comune di Carpi
		E.20	Assunzione impegni di spesa	Unione delle Terre d'Argine/Comune di Carpi
		E.21	Liquidazione utenze comunali e spese condominiali	Unione delle Terre d'Argine
		E.22	Gestione tessere carburante	Unione delle Terre d'Argine
		E.23	Gestione entrate Sale comunali e Istituti culturali	Comune di Carpi
		E.24	Acquisizione dei diritti di segreteria in materia di urbanistica, edilizia e sismica in ambito produttivo e commercio	Unione delle Terre d'Argine
		E.24bis	Acquisizione dei diritti di segreteria in materia di urbanistica ed edilizia in ambito non produttivo	Comune di Carpi
		E.25	Gestione delle entrate	Unione delle Terre d'Argine/Comune di Carpi
		E.26	Gestione contratto brokeraggio e assicurativi	Unione delle Terre d'Argine
		E.27	~~Gestione degli invii postali~~ (eliminato)	
		E.28	Gestione canone concessorio contratto Servizi e attività cimiteriali	Comune di Carpi
		E.29	~~Gestione corrispettivi servizi onoranze funebri~~ (eliminato)	
		E.30	Fatturazione dei servizi educativi e scolastici	Unione delle Terre d'Argine
	Gestione patrimonio immobiliare	E.31	Concessione in uso, locazione o comodato di beni immobili di proprietà comunale (esclusa la concessione di immobili ad enti pubblici o a soggetti privati ai sensi dell'art. 12 della L. 241 del 1990)	Comune di Carpi
		E.32	Affidamento gestione, tramite appalto o concessione, degli impianti sportivi	Comune di Carpi
		E.33	Acquisizione in locazione o comodato di beni immobili	Comune di Carpi
		E.34	Alienazione/concessione in diritto di superficie beni immobili di proprietà comunale	Comune di Carpi
		E.35	Procedure espropriative	Comune di Carpi
		E.36	Acquisizione in proprietà di beni immobili	Comune di Carpi
		E.37	Procedure presa in carico opere di urbanizzazione	Comune di Carpi
		E.38	Inventario dei beni immobili	Comune di Carpi
		E.39	Locazione o concessione in uso di aree per telefonia	Comune di Carpi
	Gestione patrimonio mobiliare	E.40	Gestione scorte magazzino	Unione delle Terre d'Argine
		E.41	Acquisizione e gestione vestiario e DPI	Unione delle Terre d'Argine
		E.42	Inventario dei beni mobili	Unione delle Terre d'Argine

Codifica Area di rischio	Sottoarea	Codifica Processo	Processo	Ente titolare del processo
F	Controlli, verifiche,ispezioni e sanzioni della Polizia Locale	F.1	Attività di controllo in materia di codice della strada - Violazioni amministrative	Unione delle Terre d'Argine
		F.2	Attività di controllo extra CDS (commercio, edilizia, ambiente, Regolamenti comunali, stupefacenti) Violazioni amministrative	Unione delle Terre d'Argine
		F.3	Rilevazione incidenti stradali	Unione delle Terre d'Argine
		F.4	Attività di controllo - Violazioni di carattere penale - Reati	Unione delle Terre d'Argine
		F.5	Verifica accertamento anagrafico residenza	Unione delle Terre d'Argine
		F.6	ASO / TSO	Unione delle Terre d'Argine
		F.7	~~Provvedimenti sanzionatori amministrativi di natura pecuniaria conseguenti inottemperanza degli obblighi nei termini di legge~~ (eliminato)	
	Esposti/segnalazioni	F.8	Controlli a seguito di esposti e segnalazioni non in materia edilizia	Unione delle Terre d'Argine
	Attività di vigilanza, controllo e sanzionatoria in materia di attività produttive ed edilizia	F.9	Controlli a seguito di segnalazioni certificate di inizio attività e comunicazioni per commercio e attività assimilabili ivi incluse quelle relative alle strutture socio-assistenziali e ai servizi educativi (art. 5 D.P.R. n. 160/2010)	Unione delle Terre d'Argine
		F.10	Controlli in materia di abusi edilizi	Comune di Carpi
		F.11	Segnalazioni ed esposti in materia edilizia	Unione delle Terre d'Argine
		F.12	Provvedimenti sanzionatori amministrativi di natura pecuniaria conseguenti ad abusi edilizi con o senza rilevanza penale	Comune di Carpi
	Controlli e sanzioni ambientali	F.13	Controlli e provvedimenti sanzionatori amministrativi di natura pecuniaria conseguenti ad abusi in materia ambientale e igienico sanitaria con o senza rilevanza penale	Unione delle Terre d'Argine
		F.13.BIS	Controlli tecnici e amministrativi in relazione ad abusi in materia ambientale	Comune di Carpi
	Attività di vigilanza e controllo in materia sociale	F.14	Attività di vigilanza e controllo sulle strutture socio-sanitarie e socio-educative	Unione delle Terre d'Argine
		F.14bis	Verifiche anagrafiche in materia di reddito di inclusione	Comune di Carpi
	Attività di vigilanza e controllo in materia di servizi educativi e scolastici	F.15	Attività di controllo dei servizi educativi prima infanzia	Unione delle Terre d'Argine
		F.16	Attività di vigilanza per l'assolvimento dell'obbligo scolastico	Unione delle Terre d'Argine

Codifica Area di rischio	Sottoarea	Codifica Processo	Processo	Ente titolare del processo
G	Conferimento incarichi di collaborazione	G.1	Conferimento incarichi collaborazione	Unione delle Terre d'Argine/Comune di Carpi
	Nomine	G.2	Nomine rappresentanti dell'Ente presso Enti, Aziende, Istituzioni, organismi partecipati	Unione delle Terre d'Argine/Comune di Carpi

Codifica Area di rischio	Sottoarea	Codifica Processo	Processo	Ente titolare del processo
H	Contenzioso giudiziale	H.1	Contenzioso giudiziale	Unione delle Terre d'Argine/Comune di Carpi
	Contenzioso stragiudiziale	H.2	Contenzioso stragiudiziale	Unione delle Terre d'Argine/Comune di Carpi
	Affari legali e contenzioso in materia di violazioni amministrative	H.3	Contenzioso avverso verbali di accertata violazione amministrativa	Unione delle Terre d'Argine

Codifica Area di rischio	Sottoarea	Codifica Processo	Processo	Ente titolare del processo
I	Pianificazione Urbanistica	I.1	~~Strumenti di pianificazione comunale generale (PRG)/Varianti Generali~~ (eliminato)	
		I.2	~~Strumenti di pianificazione comunale generale (PRG)/Varianti specifiche~~ (eliminato)	
		I.3	Piano Urbanistico Generale (PUG)	Unione delle Terre d'Argine/Comune di Carpi
		I.4	Piani della mobilità e dei trasporti	Comune di Carpi
		I.5	~~Piani di edilizia convenzionata e agevolata~~ (eliminato)	
		I.6	Piani attuativi di iniziativa privata	Comune di Carpi
		I.7	Piani attuativi di iniziativa pubblica	Comune di Carpi
		I.8	Convenzioni urbanistiche/ accordi operativi di cui alla L.R. 24/2017	Comune di Carpi
		I.9	~~Accordi procedimentali di cui all'art. 11 L. 241/1990~~ (eliminato)	
		I.10	Strumenti negoziali - Accordi Territoriali - di Programma - di programma in variante ai Piani - Accordi con i Privati artt. 58-59-60-61 della L.R. 24/2017	Comune di Carpi
		I.11	Procedimento unico di cui all'art. 53 della L.R. 24/2017 in ambito non produttivo	Comune di Carpi
		I.12	Individuazione ed esecuzione opere di urbanizzazione	Comune di Carpi
		I.13	~~Determinazione oneri di urbanizzazione~~ (eliminato)	
		I.14	Permessi di costruire convenzionati in ambito non produttivo	Comune di Carpi
		I.15	Permessi di costruire in deroga agli strumenti urbanistici in ambito non produttivo	Comune di Carpi
	Edilizia	I.16	Permessi di costruire (esclusi convenzionati e in deroga) in ambito non produttivo	Comune di Carpi
		I.17	Valutazioni preventive	Comune di Carpi
		I.18	Richieste di atti d'assenso preliminari alla presentazione PdC o SCIA in ambito non produttivo	Comune di Carpi
		I.19	Nomina e funzionamento della Commissione per la Qualità Architettonica ed il Paesaggio (CQAP)	Comune di Carpi / Unione delle Terre d'Argine
		I.20	~~Determinazione contributo di costruzione~~ (eliminato)	
		I.21	Comunicazione di Inizio Lavori Asseverata (CILA) - Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA) - Segnalazione di Conformità Edilizia e Agibilità (SCEA) - Procedura Abilitativa Semplificata (detta PAS) - Comunicazioni opere temporanee o stagionali - Comunicazione di accatastamento da rurale ad urbano (rif. tutte tipologie in ambito non produttivo)	Comune di Carpi
		I.22	Titoli abilitativi in sanatoria in ambito non produttivo	Comune di Carpi
		I.23	~~Monetizzazione delle aree~~ (eliminato)	
		I.24	Contributi per eliminazione barriere architettoniche	Comune di Carpi
		I.25	~~Verifica possibilità d'uso montascale a cingoli~~ (eliminato)	
		I.26	Accesso agli atti in materia edilizia	Comune di Carpi
	Ambiente	I.27	Autorizzazione paesaggistica (ambito non produttivo)	Comune di Carpi
		I.28	Valutazione di Impatto Ambientale e Screening	Comune di Carpi
		I.29	Pareri e partecipazione a conferenze di servizi in processi di competenza di enti sovraordinati (ad es, PAUR, VIA statali,AIA, AUA, bonifiche siti inquinati, autorizzazione unica costruzione ed esercizio impianti smaltimento recupero rifiuti, autorizzazione unica alla costruzione ed esercizio di impianti di produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili, installazione di impianti di telecomunicazione)	Comune di Carpi

Codifica Area di rischio	Sottoarea	Codifica Processo	Processo	Ente titolare del processo
L		L.1	Contrasto all'abbandono dei rifiuti urbani, speciali e speciali pericolosi	Comune di Carpi
		L.2	Progetti di bonifica di siti contaminati su aree private e su aree pubbliche	Comune di Carpi
		L.3	Rapporto convenzionale/contrattuale con Ente gestore per la gestione post operativa discariche	Comune di Carpi

CITTÀ DI CARPI

SCHEDE DESCRITTIVE

DEI

PROCESSI

Allegato 2)
del Documento di Pianificazione in materia di
prevenzione della corruzione e trasparenza 2025-2027

AREA A - Acquisizione e gestione del personale

Reclutamento

A.1 Piano triennale del fabbisogno del personale

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U2 Servizi al personale

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S* Tutti i settori
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U* Tutti i settori

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI; RAGIONERIA GENERALE DELLO STATO (SICO)

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Richiesta fabbisogno di personale dai Settori

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Approvazione programmazione dei fabbisogni di personale

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

D.Lgs. 165/2001; D.Lgs. 267/2000; Normative vigenti in materia di spese di personale; Regolamento Uffici e Servizi

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

Parere revisori dei conti

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

Entro la data di approvazione dello schema di bilancio da parte della Giunta

A.2 Reclutamento mediante procedura selettiva pubblica-avviso pubblico

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U2 Servizi al personale

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S* Tutti i settori
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U* Tutti i settori

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

COMMISSIONE ESAMINATRICE; MINISTERO DIFESA - UFF. COLL. EX MILITARI; PARTECIPANTI ALLA SELEZIONE; per la mobilità obbligatoria: AGENZIA ER LAVORO e DIPARTIMENTO FP

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Piano triennale del fabbisogno di personale

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Graduatoria di vincitori e idonei

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

D.Lgs. 165/2001; D.Lgs. 267/2000; DPR 272/2004; DPR 487/1994; Regolamento delle procedure di accesso agli impieghi

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

180 giorni dallo svolgimento della prima prova

A.3 Reclutamento interamente riservato (progressioni e stabilizzazioni)

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U2 Servizi al personale

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S* Tutti i settori
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U* Tutti i settori

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

PARTECIPANTI ALLA SELEZIONE PER STABILIZZAZIONI

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Piano triennale del fabbisogno di personale

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Progressioni e stabilizzazioni

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

art. 15 del CCNL 2019-2021; art. 24 del D.Lgs. 150/2009; DL 80/2021; Regolamento delle procedure di accesso agli impieghi

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

180 giorni dall'avvio del procedimento

A.4 Reclutamento mediante procedura di passaggio diretto fra amministrazioni

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U2 Servizi al personale

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S* Tutti i settori
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U* Tutti i settori

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

AMMINISTRAZIONE CEDENTE; PARTECIPANTI ALLA SELEZIONE

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Piano triennale del fabbisogno di personale

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Individuazione idonei alla mobilità

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

Regolamento delle procedure di accesso agli impieghi; art. 30 D.Lgs. 165/2001

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

60 giorni dalla pubblicazione del bando

A.5 Reclutamento mediante avviamento Centro per l'Impiego

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U2 Servizi al personale

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S* Tutti i settori
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U* Tutti i settori

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

CENTRO PER L'IMPIEGO; COMMISSIONE ESAMINATRICE; PARTECIPANTI ALLA SELEZIONE

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Piano triennale del fabbisogno di personale

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Individuazione personale idoneo all'assunzione

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

art. 16 Legge 56/1987; DPR 487/1994; Regolamento delle procedure di accesso agli impieghi

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

30 giorni dalla prova di idoneità

A.6 Reclutamento mediante procedure ex artt. 90 e 110 TUEL

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U2 Servizi al personale

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S* Tutti i settori
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U* Tutti i settori

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

COMMISSIONE ESAMINATRICE; PARTECIPANTI ALLA SELEZIONE

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Piano triennale del fabbisogno di personale

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Individuazione personale idoneo all'incarico

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

D.Lgs. 267/2000; Regolamento per il conferimento degli incarichi di cui agli articoli 90, 108 e 110 del TUEL

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

Misure di trasparenza sia in fase di avviso che di selezione previste nel vigente regolamento

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

60 giorni dalla pubblicazione del bando

A.7 Progressioni economiche

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U2 Servizi al personale

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S* Tutti i settori
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U* Tutti i settori

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Verifica personale in servizio al 1° gennaio dell'anno di riferimento e acquisizione schede di valutazione

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Assegnazione PEO agli aventi diritto

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

art. 14 del CCNL 2019-2021; art. 23 D.Lgs 150/2009; CCDI

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

Parere Collegio revisori dei conti su CCDI

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

Annuale. Le selezioni sono effettuate annualmente con decorrenza 1° gennaio

A.8 Conferimento incarichi dirigenziali

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U2 Servizi al personale

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S0A Segretario Generale
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U0 Direttore generale

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

-

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

In caso di nuova selezione: Programmazione triennale fabbisogno del personale; Concorso/Avviso pubblico; Verbale di conclusione della procedura selettiva; Per i Dirigenti già in servizio: contratto dirigenziale

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Decreto sindacale/Presidente Unione di conferimento Incarico

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

art. 19 D.lgs. n. 165/2001; artt. 50-107-109 D.Lgs. n. 267/2000; Regolamento ordinamento Uffici e Servizi; Regolamento per il conferimento degli incarichi di cui agli artt. 90,108 e 110 del Tuel; Statuto dell'Ente

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

tempestivamente

A.9 Conferimento incarichi di titolarità di elevata qualificazione

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U2 Servizi al personale

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S* Tutti i settori
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U* Tutti i settori

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

-

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Definizione e graduazione area delle posizioni organizzative - avvio procedura di interpello interno

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Atto dirigenziale conferimento incarico PO e deleghe

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

art. 16 del CCNL 2019-2021; Regolamento ordinamento Uffici e Servizi

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

Metodologia per la definizione della dimensione organizzativa degli incarichi di posizione organizzativa / CRITERI PER IL CONFERIMENTO, LA REVOCA E LA GRADUAZIONE DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA (approvati con delibera di Giunta); Strutturazione procedure di interpello

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

tempestivamente

A.10 Affidamento di istituti previsti dal CCNL (es. specifiche responsabilità, mansioni superiori)

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U2 Servizi al personale

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S* Tutti i settori
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U* Tutti i settori

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

COLLEGIO REVISORI DEI CONTI

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Valutazione del Dirigente/Responsabile dell'attività svolta dai dipendenti

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Affidamento istituto ritenuto consono alle esigenze organizzative

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

CCDI; CCNL; Regolamento uffici e servizi

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

Parere revisori dei conti CCDI

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

Nessuna calendarizzazione

A.11 Costituzione rapporto di lavoro

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U2 Servizi al personale

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

-

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

PERSONALE DA ASSUMERE

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Graudatoria del concorso/selezione

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Stipulazione contratto individuale di lavoro

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

CCNL; D.Lgs. 165/2001; D.Lgs. 267/2000; Regolamento delle procedure di accesso agli impieghi

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

In funzione della programmazione

A.12 Gestione procedure di trasferimento e mobilità del personale

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U2 Servizi al personale

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S* Tutti i settori
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U* Tutti i settori

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

AMMINISTRAZIONE CESSIONARIA

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Comunicazione altra Amm.ne conclusione selezione/Richiesta di nulla osta al trasferimento

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Cessazione rapporto di lavoro

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

CCNL; D.Lgs. 165/2001; D.Lgs. 267/2000; DL 80/2021

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

30 giorni dalla richiesta

A.13 Gestione procedure di assegnazione temporanea di personale (comando e distacco)

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U2 Servizi al personale

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S* Tutti i settori
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U* Tutti i settori

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

AMMINISTRAZIONE RICHIEDENTE

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Richiesta assegnazione temporanea

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Provvedimento dirigenziale comando/distacco

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

CCNL; D.Lgs. 165/2001; D.Lgs. 267/2000

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

30 giorni dalla richiesta

A.14 Cessazione rapporto di lavoro

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U2 Servizi al personale

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S* Tutti i settori
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U* Tutti i settori

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

INPS; PATRONATI

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Domanda di pensionamento/lettera dimissioni

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Dimissioni dipendente

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

CCNL; Circolare Ministero Lavoro 2/2015; D.Lgs 165/2001; L.125/2013; L.214/2011; L.243/2004; L.26/2019; L.274/1991; L.335/1995; L.70/1975; L.92/2012

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

Controlli INPS

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

Varia in base alla ragione della cessazione

A.15 Gestione smart working

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U2 Servizi al personale

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S* Tutti i settori
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U* Tutti i settori

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

-

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Acquisizione della richiesta del dipendente

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Accordo individuale

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

Normativa nazionale; Protocolli interni

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

Circolare organizzativa; disposizioni per settore da parte dei dirigenti

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

5 giorni lavorativi

A.16 Gestione del rapporto di lavoro (missioni, congedi, gestione controllo presenze e assenze del personale, gestione straordinario)

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U2 Servizi al personale

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S* Tutti i settori
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U* Tutti i settori

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

INPS; MINISTERO PA (PERLAPA); PRECEDENTI DATORI DI LAVORO

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Acquisizione della richiesta del dipendente, del dirigente o d'ufficio

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Concessione permesso/congedo/controllo presenze e assenze del personale ed erogazione straordinario

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

CCNL; Leggi specifiche di riferimento

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

Manuale assenze, controllo autocertificazioni, gestionale per autorizzazione richieste, sistema informatizzato gestione presenze

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

media 5 giorni lavorativi

A.17 Procedimento disciplinare

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U2 Servizi al personale

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S* Tutti i settori
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U* Tutti i settori

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

CORTE DEI CONTI; DIPARTIMENTO FUNZIONE PUBBLICA; FORZE DELL'ORDINE

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Per dipendenti: Segnalazione del Dirigente per applicazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale
Per dirigenti: Acquisizione da qualsiasi fonte di notizia/segnalazione Segretario Generale-Direttore Generale

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Irrogazione sanzione disciplinare/archiviazione procedimento

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

artt. 55 e ss del D.Lgs. n. 165/2001; CCNL 2016-2018; CCNL 2019-2021; Circolare interna del Settore Servizi al Personale, che illustra le fasi e le tempistiche del procedimento prot 47934 del 18.09.2017; Codice di comportamento degli enti; DPR 62/2013; Per Dirigenti: artt.33-41 CCNL Area delle funzioni 2016-2018

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

120 giorni dalla contestazione addebiti

A.18 Formazione (predisposizione del Piano formativo e formazione a catalogo)

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U2 Servizi al personale

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S* Tutti i settori
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U* Tutti i settori

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

ENTI DI FORMAZIONE

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Presentazione fabbisogno formativo

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Partecipazione ad eventi formativi

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

CCNL; D.Lgs. 165/2001; L. 190/2012

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

Tempestivo

A.19 Performance (Valutazione della performance organizzativa e individuale dei dipendenti)

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U2 Servizi al personale

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S* Tutti i settori
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U* Tutti i settori

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

COLLEGIO DI VALUTAZIONE

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Costituzione del fondo destinato all'incentivazione/approvazione relazione performance

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Valutazione della performance dei dipendenti ai fini della distribuzione delle risorse

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

D.Lgs. 150/2009; D.Lgs. 74/2017; Regolamento Sistema Monitoraggio e valutazione delle Prestazioni

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

Validazione collegio valutazione

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

Annuale

A.20 Autorizzazione incarichi extra istituzionali

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U2 Servizi al personale

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S* Tutti i settori

-

UNIONE TERRE D'ARGINE: U* Tutti i settori

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

SOGGETTI ESTERNI RICHIEDENTI L'INCARICO

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Domanda del dipendente e/o del soggetto esterno richiedente

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Autorizzazione allo svolgimento di incarico esterno

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001; Regolamento incarichi extra-istituzionali

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

30 giorni dalla richiesta

AREA B - Contratti pubblici

Affidamento di lavori

B.1 Programmazione triennale opere pubbliche

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S4 Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U3 Servizi finanziari

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

COLLEGIO REVISORI DEI CONTI

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Quadro dei bisogni della collettività

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Programma triennale LLPP

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

D. Lgs. 36/2023; DM n. 14/2018

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

Parere collegio di revisione sul DUP

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

Approvazione DUP

B.2 Progettazione e redazione del cronoprogramma

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S3 Ambiente - Transizione ecologica; S4 Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U3 Servizi finanziari

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

ARPAE; ASL; AUTOSTRADE; ENTI GESTORI SERVIZI; PROGETTISTA ESTERNO / COORDINATORE SICUREZZA IN FASE DI PROGETTAZIONE; PROVINCIA DI MODENA; RFI; SOPRINTENDENZA; VIGILI DEL FUOCO

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Programmazione triennale/piano investimenti

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Approvazione progetto esecutivo

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

D. Lgs. 36/2023; DM n. 49/2018; DPR n. 207/2010

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

verifica e validazione del progetto

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

variabile in relazione alla complessità del progetto

B.3 Definizione dell'oggetto dell'affidamento

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

-

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

PROGETTISTA ESTERNO

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Finalità dell'intervento in relazione alla tipologia/struttura dell'opera (natura delle lavorazioni)

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Capitolato speciale d'appalto - parte amministrativa

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

D. Lgs. 36/2023 ed eventuali normative di settore

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

verifica e validazione del progetto

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

date indicate nel programma triennale

B.4 Determinazione del prezzo a base di gara

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

-

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

PROGETTISTA ESTERNO

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Prezziari ufficiali di riferimento/analisi prezzi - Consultazioni preliminari di mercato

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Quadro economico del progetto esecutivo

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

D. Lgs. 36/2023; Prezziari regionali

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

verifica e validazione del progetto

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

variabile in relazione alla complessità del progetto

B.5 Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (ivi compresi rinnovi e proroghe)

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U1 Affari generali

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

-

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

OPERATORI ECONOMICI

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Valore stimato dell'affidamento

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Individuazione della tipologia contrattuale (appalto, concessione, PPP, ecc) e individuazione della procedura di gara - determina a contrattare

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

Soglie codice dei contratti

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

Nelle procedure di gara presidiate dalla Cuc, il settore che propone la procedura è diverso da quello che indice la gara

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

In funzione della complessità della gara

B.6 Lavori di somma urgenza

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U3 Servizi finanziari

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

OPERATORI ECONOMICI ESECUTORI DELL'INTERVENTO; PROGETTISTA / DIRETTORE / COORDINATORE SICUREZZA ESTERNO

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Verifica degli effetti di eventi calamitosi/situazioni somma urgenza

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Eliminazione delle condizioni di pericolo

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

D. Lgs. 36/2023

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

Parere Collegio dei Revisori

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

tempestivamente, al fine di rimuovere il pericolo nel minor tempo possibile

B.7 Definizione requisiti di qualificazione

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U1 Affari generali

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

-

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

PROGETTISTI ESTERNI (EVENTUALE)

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

classificazione delle lavorazioni

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Requisiti di ordine tecnico organizzativo/SOA

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

D. Lgs. 36/2023; decreto ministeriale 248/2016; dpr 207/2010; normative nazionali in materia di qualificazioni in ambito lavori pubblici

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

Nelle procedure di gara presidiate dalla Cuc, il settore che propone la procedura è diverso da quello che indice la gara

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

Approvati con progetto esecutivo

B.7/bis Avvalimento

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U1 Affari generali

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

-

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

ANAC; OPERATORI ECONOMICI

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Dichiarazioni relative all'avvalimento di cui al d.lgs. 36/2023

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Contratto di avvalimento

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

D.Lgs. 36/2023

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

Verifiche antimafia e altre verifiche previste dal codice dei contratti; controlli sui requisiti di cui al D.Lgs. 36/2023

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

termini di legge

B.8 Definizione criteri di aggiudicazione

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U1 Affari generali

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

-

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

PROGETTISTI ESTERNI (EVENTUALE)

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Valore e tipologia dell'opera

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Prezzo più basso o offerta economicamente più vantaggiosa - determina a contrattare

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

D. Lgs. 36/2023

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

Nelle procedure di gara presidiate dalla Cuc, il settore che propone la procedura è diverso da quello che indice la gara

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

Approvati con progetto esecutivo

B.9 Determinazione termini di ricezione delle offerte

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U1 Affari generali

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

-

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

-

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Tipologia di procedura di gara

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Individuazione termini di ricezione delle offerte

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

D. Lgs. 36/2023

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

Nelle procedure di gara presidiate dalla Cuc, il settore che propone la procedura è diverso da quello che indice la gara

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

Approvati con determina a contrattare

B.10 Individuazione della platea dei partecipanti nelle procedure negoziate

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U1 Affari generali

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

-

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

OPERATORI ECONOMICI

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Indagine di mercato

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Elenco operatori invitati a presentare offerta

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

D. Lgs. 36/2023; Regolamento contratti

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

Avviso pubblico/sorteggio Sater

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

almeno 15 gg

B.11 Pubblicità e diffusione della procedura

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U1 Affari generali

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

-

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

CONCESSIONARI INTERMEDIARI

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Bando di gara

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Pubblicazione avviso/bando

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

D. Lgs. 36/2023; decreto MIT 02/12/2016

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

termini di legge

B.12 Nomina commissione giudicatrice

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U1 Affari generali

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

-

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

COMMISSARI ESTERNI

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Criterio di aggiudicazione

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Determina di nomina della commissione di gara

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

D. Lgs. 36/2023

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

verifica dei requisiti sui componenti della commissione

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

max 5 giorni dopo la scadenza ricezione offerte

B.13 Valutazione delle offerte

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U1 Affari generali

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

-

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

COMMISSARI ESTERNI

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Ricezione offerte tecniche

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Attribuzione punteggi

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

Criteri di valutazione definiti nel Bando di gara; D. Lgs. 36/2023

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

i verbali redatti dalla commissione sono verificati dalla SUA prima dell'approvazione della proposta di aggiudicazione

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

max 20 gg dalla prima seduta

B.14 Aggiudicazione efficace

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U1 Affari generali

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

-

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

OPERATORE ECONOMICO AGGIUDICATARIO

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Verbale commissione

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Determina aggiudicazione efficace

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

D. Lgs. 36/2023; Documentazione/Certificazione Enti esterni; TUEL

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

tracciamento controlli AVCPASS

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

max 30 gg dall'invio dell'ultima richiesta di certificazione

B.15 Sottoscrizione contratto di appalto

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U1 Affari generali

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S0A Segretario Generale

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

AGENZIA DELLE ENTRATE; ISTITUTI BANCARI E ASSICURATIVI CHE PRESTANO LE GARANZIE; OPERATORE ECONOMICO AGGIUDICATARIO

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Aggiudicazione efficace

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Contratto sottoscritto dalle parti

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

D. Lgs. 36/2023; Legge notarile; Regolamento dei contratti

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

sottoscrizione in forma pubblica con l'intervento dell'Ufficiale rogante che effettua tutte le verifiche di rito in relazione alle procedure previste nel regolamento dei contratti

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

max 30 gg dall'aggiudicazione

B.16 Subappalto

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U1 Affari generali

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

DIRETTORE LAVORI ESTERNO; OPERATORI ECONOMICI ESECUTORI DELLE LAVORAZIONI SUBAPPALTATE; OPERATORI ECONOMICI ESECUTORI DELL'INTERVENTO APPALTATO; PREFETTURA (BDNA)

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Ricezione istanza di subappalto

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Autorizzazione al subappalto

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

D. Lgs. 36/2023

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

verifiche antimafia; verifiche clausule contratto di subappalto; verifiche requisiti subappaltatore

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

30/15 giorni dalla ricezione dell'istanza

B.17 Esecuzione dei lavori

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S3 Ambiente - Transizione ecologica
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U7 Sviluppo economico; U9 Polizia locale

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

ARPAE; ASL; AUTOSTRADE; DIRETTORE DEI LAVORI / COORDINATORE SICUREZZA ESTERNO; ENTI GESTORI SERVIZI; OPERATORI ECONOMICI ESECUTORI DELL'INTERVENTO; PROVINCIA DI MODENA; RFI; SOPRINTENDENZA; VIGILI DEL FUOCO

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Verbale di consegna lavori previa disposizione del RUP

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Verbale di ultimazione dei lavori

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

D. Lgs. 36/2023; D. Lgs. 81/2008; DM 49/2018; Normative di settore

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

entro i termini previsti dal cronoprogramma

B.18 Contabilità dei lavori

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U3 Servizi finanziari

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

DIRETTORE LAVORI ESTERNO; OPERATORI ECONOMICI ESECUTORI DELL'INTERVENTO

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Misurazione dei lavori

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Liquidazione lavori eseguiti

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

D. Lgs. 36/2023; Normative di settore; Regolamento di contabiilità

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

45 gg dalla comunicazione impresa per emettere il Sal; 30 gg dal SAL per emettere certificato pagamento

B.19 Varianti in corso di esecuzione del contratto

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U1 Affari generali; U3 Servizi finanziari

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

ARPAE; ASL; AUTOSTRADE; ENTI GESTORI SERVIZI; OPERATORI ECONOMICI ESECUTORI DELL'INTERVENTO; PROGETTISTA / DIRETTORE DEI LAVORI ESTERNO (EVENTUALE); PROVINCIA DI MODENA; RFI; SOPRINTENDENZA; VIGILI DEL FUOCO

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Relazione tecnica esplicante la necessità di modifica contrattuale (della DL che la comunica al RUP)

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Atto di sottomissione/contratto aggiuntivo

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

D. Lgs. 36/2023

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

entro i termini modificati dal progetto di variante

B.19/bis Revisione prezzi

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U1 Affari generali; U3 Servizi finanziari

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

DIRETTORE DEI LAVORI; OPERATORI ECONOMICI ESECUTORI DELL'INTERVENTO

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

In relazione alla data di pubblicazione del bando o di presentazione delle offerte o delle lavorazioni eseguite e contabilizzate: d'ufficio a seguito di Delibera regionale / istanza dell'operatore economico

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Certificazione pagamento straordinario (SAL già emesso); SAL aggiornato

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

Capitolato speciale; D. Lgs. 36/2023

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

Distinzione tra soggetto che certifica i pagamenti (RUP) e soggetto che valuta la revisione prezzi (direttore lavori)

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

tempi di pagamento previsti da capitolato speciale

B.20 Riserve

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U3 Servizi finanziari

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

COLLEGIO CONSULTIVO TECNICO; DIRETTORE DEI LAVORI / COLLAUDATORE ESTERNO; OPERATORI ECONOMICI ESECUTORI DELL'INTERVENTO

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Iscrizione riserva negli atti contabili

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Risoluzione della controversia

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

D. Lgs. 36/2023

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

entro i termini indicati nel capitolato speciale d'appalto

B.21 Collaudo/Certificato regolare esecuzione

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

-

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

COLLAUDATORE ESTERNO / DL ESTERNO IN CASO DI CRE; OPERATORI ECONOMICI ESECUTORI DELL'INTERVENTO

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Inizio lavori

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Rilascio certificato di collaudo o di regolare esecuzione

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

D. Lgs. 36/2023; normative di settore

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

6 mesi per il certificato di collaudo e 3 mesi per il certificato di regolare esecuzione, salvo termini inferiori stabiliti nel capitolato speciale d'appalto

B.22 Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S0A Segretario Generale

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI; OPERATORI ECONOMICI

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Controversia

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Accordo bonario / transazione / parere precontenzioso ANAC

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

Codice Civile; D. Lgs. 36/2023

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

esclusione della clausola compromissoria nell'ambito dei contratti d'appalto

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

termini di legge

B.23 Contenzioso insorto relativamente alla procedura di affidamento

ELIMINATO

B.24 Affidamento diretto di lavori pubblici

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:
COMUNE DI CARPI: S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:
-

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:
OPERATORI ECONOMICI

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)
Analisi di mercato

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)
Aggiudicazione

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)
D. Lgs. 36/2023; Normative nazionali che definiscono le soglie e/o ambiti di interventi in materia di lavori pubblici; Regolamento comunale dei contratti

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)
Linee guida comunali in materia di affidamento diretto

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo
in funzione della tipologia di analisi di mercato condotta

B.25 Programmazione triennale e aggiornamenti annuali degli acquisti di beni e di servizi

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U3 Servizi finanziari

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S* Tutti i settori
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U* Tutti i settori

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

-

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Quadro dei bisogni della collettività

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Programma biennale degli acquisti di beni e servizi

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

D. Lgs. 36/2023; DM n. 14/2018

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

Parere collegio di revisione sul DUP

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

Approvazione DUP

B.26 Progettazione e redazione del cronoprogramma

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S* Tutti i settori
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U* Tutti i settori

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U1 Affari generali

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

PROGETTISTI ESTERNI

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Piano biennale degli acquisti

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Redazione relazione tecnico illustrativa

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

D. Lgs. 36/2023; Regolamento comunale dei contratti

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

Nelle procedure di gara presidiate dalla Cuc, il settore che redige il progetto è diverso da quello che lo controlla ai fini della procedura di gara

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

In relazione alla complessità del progetto

B.27 Definizione dell'oggetto dell'affidamento

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S* Tutti i settori
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U* Tutti i settori

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U1 Affari generali

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

PROGETTISTI ESTERNI

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Tipologia della fornitura o del servizio di cui si determina il fabbisogno

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Definizione delle caratteristiche tecniche del servizio/fornitura da acquisire

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

D. Lgs. 36/2023; Norme afferenti il tipo di servizio/fornitura da affidare

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

In relazione alla complessità del progetto

B.28 Verifica, in base alle caratteristiche tecniche del servizio/fornitura da acquisire, esistenza convenzione Consip/Intercente-ER e, in via subordinata, del metaprodotto sul mercato elettronico di Consip/Intercente-ER e acquisizione della fornitura/servizio tramite piattaforma

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S* Tutti i settori
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U* Tutti i settori

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U1 Affari generali

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

FORNITORI

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Tipologia della fornitura o del servizio di cui si determina il fabbisogno

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Formalizzazione esito verifica nella determina a contrarre

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

Disposizioni di legge vigenti

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

Termini procedure di gara

B.29 Determinazione del prezzo a base di gara

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S* Tutti i settori
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U* Tutti i settori

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U1 Affari generali

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

ANAC; CONSIP/INTERCENTER; PROGETTISTI ESTERNI; SOGGETTI ESTERNI COINVOLTI IN INDAGINI DI MERCATO

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Analisi di mercato in relazione al fabbisogno quali-quantitativo

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Determinazione dell'importo stimato dell'affidamento

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

Corrispettivi delle convenzioni CONSIP/INTERCENTER; Prezziari ANAC; Regolamento comunale dei contratti

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

Nelle procedure di gara presidiate dalla Cuc, il settore che redige il progetto è diverso da quello che indice la gara

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

Termini procedure di gara

B.30 Individuazione del sistema di gara per l'affidamento (ivi compresi rinnovi e proroghe)

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S* Tutti i settori
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U* Tutti i settori

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U1 Affari generali

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

-

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Valore stimato dell'affidamento

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Individuazione della tipologia contrattuale (appalto, concessione, PPPecc) e individuazione della procedura di gara

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

Regolamento comunale dei contratti; Soglie codice dei contratti

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

Nelle procedure di gara presidiate dalla Cuc, il settore che propone la procedura è diverso da quello che indice la gara

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

Termini procedure di gara

B.31 Definizione requisiti di qualificazione

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S* Tutti i settori
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U* Tutti i settori

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U1 Affari generali

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

PROGETTISTI ESTERNI

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Valore/tipologia dell'approvvigionamento

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Requisiti di idoneità professionale, di ordine tecnico organizzativo ed economico finanziario

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

D. Lgs. 36/2023

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

Nelle procedure di gara presidiate dalla Cuc, il settore che propone la procedura è diverso da quello che indice la gara

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

Termini procedure di gara

B.31/bis Avvalimento

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S* Tutti i settori
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U* Tutti i settori

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U1 Affari generali

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

ANAC; OPERATORI ECONOMICI

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Dichiarazioni relative all'avvalimento di cui al d.lgs. 36/2023

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Contratto di avvalimento

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

D. Lgs. 36/2023

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

Verifiche antimafia e altre verifiche previste dal codice dei contratti; controlli sui requisiti di cui al D.Lgs. 36/2023

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

termini di legge

B.32 Definizione criteri di aggiudicazione

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S* Tutti i settori
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U* Tutti i settori

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U1 Affari generali

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

PROGETTISTA ESTERNO

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Tipologia fornitura/servizio

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Prezzo più basso o offerta economicamente più vantaggiosa (e relativi punteggi e criteri)

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

D. Lgs. 36/2023

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

Nelle procedure di gara presidiate dalla Cuc, il settore che propone la procedura è diverso da quello che indice la gara

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

Termini procedure di gara

B.33 Determinazione termini di ricezione delle offerte

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S* Tutti i settori
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U* Tutti i settori

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U1 Affari generali

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

-

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Tipologia di procedura di gara

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Individuazione termini di ricezione delle offerte - detemina a contrattare

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

D. Lgs. 36/2023; Regolamento comunale dei contratti

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

Nelle procedure di gara presidiate dalla Cuc, il settore che propone la procedura è diverso da quello che indice la gara

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

Termini procedure di gara

B.34 Individuazione della platea dei partecipanti nelle procedure negoziate

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S* Tutti i settori
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U* Tutti i settori

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U1 Affari generali

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

OPERATORI ECONOMICI DA INVITARE

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Indagine di mercato

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Elenco operatori invitati a presentare offerta

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

D. Lgs. 36/2023

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

Avviso manifestazione interesse gare CUC/sorteggio effettuato dalla piattaforma SATER

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

Termini procedure di gara

B.35 Pubblicità e diffusione della procedura

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S* Tutti i settori
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U* Tutti i settori

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U1 Affari generali

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

CONCESSIONARI INTERMEDIARI

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Bando di gara

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Pubblicazione avviso/bando

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

D. Lgs. 36/2023; decreto MIT 02/12/2016

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

termini di legge

B.36 Nomina commissione giudicatrice

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S* Tutti i settori
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U* Tutti i settori

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U1 Affari generali

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

COMMISSARI ESTERNI

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Tipologia servizio/fornitura

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Determina di nomina della commissione di gara

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

D. Lgs. 36/2023

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

verifica dei requisiti dei componenti la commissione

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

Dopo la scadenza ricezione offerte

B.37 Valutazione delle offerte

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S* Tutti i settori
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U* Tutti i settori

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U1 Affari generali

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

COMMISSARI ESTERNI

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Ricezione offerte tecniche

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Attribuzione punteggi

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

Criteri di valutazione definiti nel Bando di gara; D. Lgs. 36/2023

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

i verbali redatti dalla commissione sono verificati dalla SUA prima dell'approvazione della proposta di aggiudicazione

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

max 20 gg dalla prima seduta

B.38 Aggiudicazione efficace

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S* Tutti i settori
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U* Tutti i settori

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U1 Affari generali

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

OPERATORE ECONOMICO AGGIUDICATARIO

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Verbale commissione

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Determina aggiudicazione efficace

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

D. Lgs. 36/2023; Documentazione/Certificazione Enti esterni; TUEL

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

tracciamento controlli AVCPASS

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

max 30 gg dall'invio dell'ultima richiesta di certificazione

B.39 Sottoscrizione contratto di appalto

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S* Tutti i settori
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U* Tutti i settori

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S0A Segretario Generale
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U1 Affari generali

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

AGENZIA DELLE ENTRATE; ISTITUTI BANCARI E ASSICURATIVI CHE PRESTANO LE GARANZIE; OPERATORE ECONOMICO AGGIUDICATARIO

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Aggiudicazione efficace

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Contratto sottoscritto dalle parti

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

D. Lgs. 36/2023; Legge notarile; Regolamento dei contratti

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

sottoscrizione in forma pubblica con l'intervento dell'Ufficiale rogante che effettua tutte le verifiche di rito in relazione alle procedure previste nel regolamento dei contratti

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

max 30 gg dall'aggiudicazione

B.40 Subappalto

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S* Tutti i settori
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U* Tutti i settori

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U1 Affari generali

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

DIRETTORE DELL'ESECUZIONE ESTERNO; OPERATORI ECONOMICI ESECUTORI DELLE PRESTAZIONI SUBAPPALTATE; OPERATORI ECONOMICI ESECUTORI DELL'INTERVENTO APPALTATO; PREFETTURA (BDNA)

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Ricezione istanza di subappalto

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Autorizzazione al subappalto

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

D. Lgs. 36/2023

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

verifiche antimafia; verifiche clausule contratto di subappalto; verifiche requisiti subappaltatore

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

termini di legge

B.41 Esecuzione della prestazione

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S* Tutti i settori
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U* Tutti i settori

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

-

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

DIRETTORE DELL'ESECUZIONE ESTERNO; OPERATORE ECONOMICO AGGIUDICATARIO

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Stipula contratto / avvio all'esecuzione in via d'urgenza

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Realizzazione delle prestazioni in conformità delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

D. Lgs. 36/2023

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

verifiche del direttore dell'esecuzione e in corrispondenza della sottoscrizione delle liquidazioni

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

termini previsti nel contratto

B.42 Contabilità

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S* Tutti i settori
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U* Tutti i settori

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

-

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

OPERATORE ECONOMICO AGGIUDICATARIO

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Regolare esecuzione da parte dell'esecutore in conformità ai documenti contrattuali

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto da parte del direttore dell'esecuzione

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

D. Lgs. 36/2023; Linee guide ANAC

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

termini previsti nel contratto

B.43 Varianti in corso di esecuzione del contratto

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S* Tutti i settori
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U* Tutti i settori

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U1 Affari generali

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

OPERATORE ECONOMICO AGGIUDICATARIO

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Relazione direttore dell'esecuzione

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Atto di sottomissione/atto aggiuntivo principale

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

D. Lgs. 36/2023

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

in funzione della complessità del progetto

B.43/bis Revisione prezzi

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S* Tutti i settori
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U* Tutti i settori

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U1 Affari generali

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

OPERATORE ECONOMICO AGGIUDICATARIO

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Clausula di revisione prezzi inserita nella documentazione di gara

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Liquidazione

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

D. Lgs. 36/2023

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

alterità fra RUP e direttore dell'esecuzione nei contratti nei quali è prevista la figura del direttore

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

termini previsti dal contratto

B.44 Verifica di conformità/Attestazione regolare esecuzione

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S* Tutti i settori
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U* Tutti i settori

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

-

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

OPERATORE ECONOMICO AGGIUDICATARIO

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Conclusione esecuzione servizio

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Verifica di conformità/Attestazione regolare esecuzione

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

D. Lgs. 36/2023

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

Termini di legge

B.44/bis Verifica di conformità in corso d'opera

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S* Tutti i settori
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U* Tutti i settori

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

-

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

OPERATORE ECONOMICO AGGIUDICATARIO

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Disposizioni contrattuali

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Verifica di conformità in corso di esecuzione

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

D. Lgs. 36/2023; Linee guida ANAC

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

alterità tra RUP e direttore dell'esecuzione nei contratti nei quali è prevista la figura del direttore

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

termini previsti dal contratto

B.45 Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S* Tutti i settori
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U* Tutti i settori

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S0A Segretario Generale

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI; OPERATORI ECONOMICI

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Controversia

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Accordo bonario / transazione / parere precontenzioso ANAC

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

D. Lgs. 36/2023; L. 241/1990; Linee guida ANAC

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

esclusione della clausola compromissoria nell'ambito dei contratti d'appalto

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

termini di legge

B.46 Contenzioso insorto relativamente alla procedura di affidamento

ELIMINATO

B.47 Affidamenti diretti di forniture e servizi

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S* Tutti i settori
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U* Tutti i settori

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

-

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

OPERATORI ECONOMICI

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Analisi di mercato

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Aggiudicazione

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

D. Lgs. 36/2023; Normative nazionali che definiscono le soglie e/o ambiti di interventi in materia di lavori pubblici; Regolamento comunale dei contratti

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

Linee guida comunali in materia di affidamento diretto

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

in funzione della tipologia di analisi di mercato condotta

AREA C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario

Provvedimenti di tipo autorizzatorio

C.1 Autorizzazione alla vendita/locazione di immobile in area PEEP e PIP

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:
COMUNE DI CARPI: S4 Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:
-

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:
INTERESSATI ALLA VENDITA / LOCAZIONE

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)
Acquisizione istanza

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)
Rilascio autorizzazione

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)
vincoli previsti da convenzione tipo regionale per l'attuazione di edilizia convenzionata/agevolata

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo
60 giorni dall'acquisizione dell'istanza

C.2 Riscatto ed eliminazione vincoli Aree PEEP e PIP

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:
COMUNE DI CARPI: S4 Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:
-

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:
PRIVATI PROPRIETARI; STUDIO NOTARILE

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)
Acquisizione istanza

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)
Rimozione vincoli gravanti sulla proprietà

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)
Delibera C.C. che ha definito i criteri per la determinazione dell'importo per il riscatto / eliminazione del vincolo; L. 448/1998

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo
180 gg dall'acquisizione dell'istanza

C.3 Autorizzazione allo scarico in corpo idrico superficiale per le acque reflue domestiche

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:
COMUNE DI CARPI: S3 Ambiente - Transizione ecologica

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:
COMUNE DI CARPI: S4 Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:
CONSORZIO BONIFICA

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)
Acquisizione istanza

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)
Rilascio di Autorizzazione\Rinnovo\Voltura

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)
D.G.R 1053/2003; D.Lgs. 152/2006

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo
30 gg dal ricevimento dell'istanza

AREA C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario

Provvedimenti di tipo autorizzatorio

C.4 Autorizzazione al funzionamento / Rinnovo di strutture socio-educative per minori

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:
UNIONE TERRE D'ARGINE: U7 Sviluppo economico

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:
UNIONE TERRE D'ARGINE: U6 Servizi sociali

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:
AUSL - DIPARTIMENTO SANITA' PUBBLICA CHE OPERA CON APPOSITA COMMISSIONE; GESTORI STRUTTURE SOCIO-SANITARIE

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)
Domanda per il rilascio dell'autorizzazione al funzionamento

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)
Autorizzazione/Rinnovo

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)
DGR 1904/2011

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo
30 giorni

C.5 Autorizzazione al funzionamento servizi educativi e servizi educativi sperimentali prima infanzia

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:
UNIONE TERRE D'ARGINE: U7 Sviluppo economico

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:
COMUNE DI CARPI: S4 Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U5 Servizi educativi ed istruzione

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:
Componenti esterni della Commissione distrettuale tecnica nidi: Dirigente Sanitario del Servizio Igiene Pubblica dell'ASL e un pedagogista di un servizio educativo privato; Soggetti richiedenti l'autorizzazione al funzionamento

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)
Presentazione della domanda di autorizzazione al funzionamento da parte di un soggetto privato per l'apertura di un servizio educativo / servizio educativo sperimentale per la prima infanzia

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)
Autorizzazione all'apertura di un servizio educativo privato

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)
Delibera consiglio unione relativa a autorizzazione al funzionamento, accreditamento e vigilanza; DGR 704/2019; Direttiva Regionale 1576/2017; Legge Regionale 19/2016

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)
Controlli effettuati dalla Commissione distrettuale nidi sulla regolarità e conformità dei requisiti della struttura rispetto ai criteri fissati dalle Direttive Regionali; controllo destinazione d'uso dei locali e conformità urbanistico-edilizia; verifica antimafia e casellario giudiziale

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo
180 giorni dalla presentazione dell'istanza

C.6 Autorizzazione al funzionamento servizi educativi sperimentali prima infanzia

ELIMINATO

C.7 Autorizzazione al funzionamento / Rinnovo di strutture socio-sanitarie per adulti, anziani, disabili

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:
UNIONE TERRE D'ARGINE: U7 Sviluppo economico

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:
UNIONE TERRE D'ARGINE: U6 Servizi sociali

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:
AUSL; GESTORI STRUTTURE SOCIO-SANITARIE

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)
Domanda per il rilascio dell'autorizzazione al funzionamento

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)
Autorizzazione/Rinnovo

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)
DGR 564/2000

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo
30 gg

AREA C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario

Provvedimenti di tipo autorizzatorio

C.8 Accreditamento servizi socio-sanitari

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:
UNIONE TERRE D'ARGINE: U6 Servizi sociali

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:
-

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:
GESTORI SERVIZI OGGETTO DI ACCREDITAMENTO; ORGANISMO TECNICO AMBITO PROVINCIALE

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)
Definizione Fabbisogno nel Piano di Zona

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)
Accreditamento

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)
DGR 514/2009

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)
Nomina da parte del Dirigente dei Servizi sociali della Commissione OTAP costituita da membri esterni al Distretto.

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo
90 giorni; 180 giorni per il rinnovo dell'accreditamento definitivo

C.9 Accreditamento soggetti gestori centri estivi

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:
UNIONE TERRE D'ARGINE: U5 Servizi educativi ed istruzione

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:
COMUNE DI CARPI: S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U7 Sviluppo economico

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:
Gestori centri estivi; SERVIZIO IGIENE PUBBLICA DELL'ASL

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)
Richiesta accreditamento da parte dei soggetti gestori

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)
Iscrizione nell'elenco dei centri estivi accreditati

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)
Delibere Regionali annuali; Legge Regionale 14/2008

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)
Controlli a campione effettuati dalla Commissione distrettuale dell'Unione per il controllo e la vigilanza sui Centri estivi in corso di svolgimento (giugno - settembre)

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo
60 giorni dalla richiesta

C.10 Permessi alla sosta per persone disabili

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:
UNIONE TERRE D'ARGINE: U9 Polizia locale

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:
-

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:
ASL; RICHIEDENTI PERMESSO

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)
Istanza per ottenere il permesso

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)
Rilascio permesso

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)
D.Lgs. 285 del 1992 e Circolari ministeriali

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)
Informatizzazione del processo di istanza del richiedente (canale non esclusivo)

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo
10 giorni dall'istanza

AREA C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario

Provvedimenti di tipo autorizzatorio

C.11 Autorizzazione unica ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. n.160/2010 in materia di edilizia e urbanistica (attività produttive)

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U7 Sviluppo economico

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S3 Ambiente - Transizione ecologica; S4 Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U8 Sviluppo territoriale

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

AIMAG; ARPAE MODENA; AUSL MODENA; COMANDO PROVINCIALE VIGILI DEL FUOCO MODENA; CONSORZIO BONIFICA; PRIVATI ISTANTI; PROVINCIA DI MODENA; REGIONE EMILIA ROMAGNA; SOPRINTENDENZA

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Istanza di parte (impresa)

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Provvedimento conclusivo autorizzatorio

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

Disposizioni normative nazionali sul procedimento amministrativo e di settore (es D.P.R. 07/09/2010, n. 160 - L 07/08/1990, n. 241 ecc), regionali e locali (regolamenti, ordinanze sindacali); Pareri obbligatori e vincolanti

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

da un minimo di 30 giorni ad un massimo di 120 giorni

C.12 Autorizzazione unica ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. n.160/2010 in materia di commercio e attività assimilabili

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U7 Sviluppo economico

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S3 Ambiente - Transizione ecologica; S4 Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata; S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U9 Polizia locale

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

AIMAG; ARPAE MODENA; AUSL MODENA; CAMERA DI COMMERCIO DI MODENA; COMANDO PROVINCIALE VIGILI DEL FUOCO MODENA; COMMISSARIATO DI PS DI CARPI; MOTORIZZAZIONE CIVILE MODENA; PREFETTURA DI MODENA; PRIVATI ISTANTI; PROVINCIA DI MODENA; QUESTURA DI MODENA; SOCIETA' CONCESSIONARIA RISCOSSIONE; SOPRINTENDENZA; UFFICIO DELLE DOGANE DI MODENA

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Istanza di parte (impresa)

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Provvedimento conclusivo autorizzatorio

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

Disposizioni normative nazionali sul procedimento amministrativo e di settore (es D.P.R. 07/09/2010, n. 160 - L 07/08/1990, n. 241 ecc), regionali e locali (regolamenti, ordinanze sindacali); Pareri obbligatori e vincolanti

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

Verifiche antimafia e casellario giudiziale; verifica DURC

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

da un minimo di 30 giorni ad un massimo di 120 giorni

C.13 Autorizzazione unica ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. n.160/2010 in materia di ambiente (attività produttive)

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U7 Sviluppo economico

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S3 Ambiente - Transizione ecologica

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

AIMAG; ARPAE MODENA; AUSL MODENA; COMANDO PROVINCIALE VIGILI DEL FUOCO MODENA; CONSORZIO BONIFICA; PRIVATI ISTANTI; PROVINCIA DI MODENA

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Istanza di parte (impresa)

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Provvedimento conclusivo autorizzatorio

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

Disposizioni normative nazionali sul procedimento amministrativo e di settore (es D.P.R. 07/09/2010, n. 160 - L 07/08/1990, n. 241 ecc), regionali e locali (regolamenti, ordinanze sindacali); Pareri obbligatori e vincolanti

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

da un minimo di 30 giorni ad un massimo di 120 giorni

AREA C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario

Provvedimenti di tipo autorizzatorio

C.14 Autorizzazione per l'esercizio di attività economiche e connesse concessioni (commercio e attività assimilabili)

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U7 Sviluppo economico

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S3 Ambiente - Transizione ecologica; S4 Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata; S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U9 Polizia locale

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

AIMAG; ARPAE MODENA; AUSL MODENA; CAMERA DI COMMERCIO DI MODENA; COMANDO PROVINCIALE VIGILI DEL FUOCO MODENA; COMMISSARIATO DI PS DI CARPI; MOTORIZZAZIONE CIVILE MODENA; PREFETTURA DI MODENA; PRIVATI ISTANTI; PROVINCIA DI MODENA; QUESTURA DI MODENA; UFFICIO DELLE DOGANE DI MODENA

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Istanza di parte (impresa)

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Provvedimento conclusivo autorizzatorio

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

Disposizioni normative nazionali sul procedimento amministrativo e di settore (es Legge 07/08/1990, n. 241 ecc), regionali e locali (regolamenti, ordinanze sindacali); Pareri obbligatori e vincolanti

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

Verifiche antimafia e casellario giudiziale; verifica DURC

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

entro 90 giorni

C.15 Autorizzazioni e concessioni ai passi carrabili

ELIMINATO

C.16 Autorizzazione in deroga ai limiti di rumore ambientale

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U7 Sviluppo economico

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S3 Ambiente - Transizione ecologica
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U9 Polizia locale

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

ARPAE; SOGGETTI ISTANTI

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Acquisizione istanza

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Rilascio di Autorizzazione\Proroga

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

L. 447/1995; Regolamento Comunale "Attività rumorose temporanee"

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

30 gg dalla presentazione dell'istanza

C.17 Nulla osta acustico ex art. 8 comma 6 legge 447/95

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U7 Sviluppo economico

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S3 Ambiente - Transizione ecologica

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

ARPAE; SOGGETTI ISTANTI

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Acquisizione istanza

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Rilascio Nulla Osta

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

L. 447/1995; Regolamento Comunale "Attività rumorose temporanee"

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

90 gg dalla presentazione dell'istanza

C.18 Autorizzazioni in deroga ai divieti di transito

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:
UNIONE TERRE D'ARGINE: U9 Polizia locale

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:
COMUNE DI CARPI: S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:
RICHIEDENTI AUTORIZZAZIONE

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)
Istanza per ottenere l'autorizzazione

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)
Rilascio autorizzazione

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)
D.Lgs. 285 del 1992 e Circolari ministeriali

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)
Controlli su strada

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo
10 giorni dall'istanza

C.19 Autorizzazioni/permessi per accesso in zone a traffico limitato

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:
UNIONE TERRE D'ARGINE: U9 Polizia locale

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:
COMUNE DI CARPI: S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:
COMMISSIONE PERMESSI DEL COMUNE DI CARPI (PER CASI NON NORMATI); RICHIEDENTI AUTORIZZAZIONE

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)
Istanza per ottenere l'autorizzazione

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)
Rilascio autorizzazione

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)
D.Lgs. 285 del 1992 e Circolari ministeriali; Ordinanza comunale

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)
Controlli su strada anche in sosta

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo
30 giorni dall'istanza (permesso definitivo)

C.20 Autorizzazione per l'esercizio delle farmacie e delle strutture sanitarie

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:
UNIONE TERRE D'ARGINE: U7 Sviluppo economico

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:
COMUNE DI CARPI: S1 Servizi alla Città; S4 Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U9 Polizia locale

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:
AUSL MODENA; MINISTERO DELLA SALUTE; PRIVATI ISTANTI

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)
Istanza di parte (impresa)

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)
Provvedimento conclusivo autorizzatorio

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)
Disposizioni normative nazionali sul procedimento amministrativo e di settore (es Legge 07/08/1990, n. 241 ecc), regionali e locali (regolamenti ed ordinanze sindacali); pareri obbligatori e vincolanti

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)
Verifiche antimafia

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo
90 gg

AREA C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario

Provvedimenti di tipo concessorio

C.21 Accesso utenti alle strutture e ai servizi sociali e socio-sanitari accreditati e contrattualizzati sulla base dei Regolamenti attualmente vigenti presso l'Unione delle Terre d'Argine

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:
UNIONE TERRE D'ARGINE: U6 Servizi sociali

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:
-

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:
ASP TERRE D'ARGINE; AUSL - AREA FRAGILI; UTENTI; UVM

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)
Istanza di parte

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)
Accesso dell'utente alle strutture e ai servizi sociali e sociosanitari accreditati e contrattualizzati o inserimento in lista d'attesa

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)
Regolamento Comune di Carpi Centri Socio Riabilitativi diurni Albero Sole e la Fontana (D.C.C. 127/1999); Regolamento Comune di Carpi Centro Residenziale e annesso Centro Diurno per Disabili di Via Bellentanina (D.C.C. 225/2003); Regolamento Unione Terre d'Argine per l'accesso ai Servizi di Assistenza Domiciliare e di Assistenza Domiciliare Socioeducativa (D.C.U. 28/2016); Regolamento Unione Terre d'Argine per l'accesso ai Servizi semiresidenziali per Anziani (D.C.U. 26/2016); Regolamento Unione Terre d'Argine per l'accesso alla CRA (D.C.U. 25/2016)

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)
La valutazione viene fatta da Unità di Valutazione Multidimensionale composta da assistenti sociali e personale sanitario sulla base di parametri definiti dal regolamento di Accesso.

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo
120 giorni

C.22 Accesso utenti alle strutture e ai servizi sociali e socio-sanitari con progetti individualizzati

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:
UNIONE TERRE D'ARGINE: U6 Servizi sociali

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:
-

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:
ASP TERRE D'ARGINE; AUSL - AREA FRAGILI; AUSL - DSM; AUSL - NEUROPSICHIATRIA INFANTILE; UTENTI; UVM

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)
Istanza di parte / Decreto Autorità Giudiziaria

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)
Accesso dell'utente alle strutture e ai servizi sociali e sociosanitari con progetto individualizzato/inserimento in lista d'attesa

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)
FNNA; FRNA; 328/2000; Budget di salute; Dopo di noi

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)
Valutazione dei bisogni dell'utente nell'ambito di equipe multiprofessionali; presenza albo fornitori; ogni inserimento di utente avviene attraverso piattaforma SATER

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo
120 giorni

C.23 Ammissione corsi affido e adozione

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:
UNIONE TERRE D'ARGINE: U6 Servizi sociali

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:
-

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:
NUCLEI FAMIGLIARI; UNIONE AREA NORD; UNIONE DEI CASTELLI; UNIONE DEL SORBARA

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)
Istanza di parte

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)
Idoneità

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)
-

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo
30 giorni per accoglimento domanda

AREA C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario

Provvedimenti di tipo concessorio

C.24 Concessione e gestione in uso a privati di aree adibite a orti urbani comunali

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:
UNIONE TERRE D'ARGINE: U6 Servizi sociali

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:
-

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:
ASSEGNATARI DEGLI ORTI

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)
Istanza di parte

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)
Concessione orto

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)
Regolamento Unione Terre d'Argine per la concessione e gestione in uso a privati di aree adibite a orti urbani

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo
30 giorni

C.25 Ammissione utenti ai servizi educativi prima infanzia e alla scuola dell'infanzia comunale e statale

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:
UNIONE TERRE D'ARGINE: U5 Servizi educativi ed istruzione

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:
-

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:
UTENTI

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)
Domanda di iscrizione

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)
Assegnazione posti Nidi d'infanzia e Scuole d'infanzia Comunali e Statali

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)
Circolare ministeriale annuale di apertura delle iscrizioni alle scuole dell'infanzia e alle scuole di ogni ordine e grado; Delibere di Giunta dell'Unione 68/2010 - 69/2010; Regolamento delle scuola d'infanzia Comunali; Regolamento Nidi d'infanzia Comunali

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)
Controlli a campione sulla veridicità delle autodichiarazioni presentate

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo
60 giorni dal termine per la presentazione della domanda

C.26 Ammissione utenti ai servizi integrativi nido d'infanzia e scuole (trasporto scolastico, pre e post scuola, refezione scolastica, servizi estivi)

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:
UNIONE TERRE D'ARGINE: U5 Servizi educativi ed istruzione

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:
-

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:
UTENTI

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)
Domande di iscrizione ai servizi integrativi

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)
Assegnazione servizio o inserimento in lista d'attesa

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)
Delibera di Giunta annuale sugli indirizzi applicativi del Regolamento sulla gestione dei servizi di trasporto scolastico, prescuola, prolungamento orario e centri estivi; Regolamento dei servizi di trasporto, refezione scolastica, prolungamento orario e Centri estivi del Sistema Educativo Scolastico

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)
Controllo dell'effettiva iscrizione del richiedente al servizio principale (nido d'infanzia e/o scuole di ogni ordine e grado); controllo presenza requisiti rispondenti ai criteri definiti dalla delibera degli indirizzi annuale

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo
60 giorni dal termine per la presentazione della domanda

AREA C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario

Provvedimenti di tipo concessorio

C.27 Concessione temporanea all'occupazione di suolo pubblico - cantieri di durata fino a 30 giorni (per il solo Comune di Carpi)

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U9 Polizia locale

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S4 Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata; S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

CONCESSIONARIO DELLA RISCOSSIONE; RICHIEDENTI OCCUPAZIONE

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Istanza per ottenere la concessione

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Rilascio concessione

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

D.Lgs. 285 del 1992 e Circolari ministeriali; Regolamento comunale canone unico; Regolamento del verde; Regolamento edilizio

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

Anticipazione pagamento rispetto al rilascio; chi cura il sopralluogo e dà la metratura è persona diversa da chi segue iter finale di rilascio del provvedimento; controlli su strada che possono condurre a una verbalizzazione

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

30 giorni dall'istanza

C.28 Concessione temporanea all'occupazione di suolo pubblico - cantieri

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U7 Sviluppo economico

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S4 Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata; S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U9 Polizia locale

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

CONCESSIONARIO DELLA RISCOSSIONE; PRIVATI ISTANTI

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Istanza di parte (impresa)

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Provvedimento concessorio

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

Disposizioni normative nazionali sul procedimento amministrativo e di settore, locali (regolamento canone unico patrimoniale - regolamento per la qualificazione urbana e l'uso degli spazi pubblici nell'insediamento urbano, ecc)

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

sopralluoghi da parte dei settori competenti dei Comuni aderenti all'Unione

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

entro 60 gg

C.29 Concessione temporanea all'occupazione di suolo pubblico - manifestazioni

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U7 Sviluppo economico

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S2 Sviluppo culturale - Promozione della Città
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U9 Polizia locale

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

commissione vigilanza pubblico spettacolo; CONCESSIONARIO DELLA RISCOSSIONE; PRIVATI ISTANTI

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Istanza di parte

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Provvedimento concessorio

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

Disposizioni normative nazionali sul procedimento amministrativo e di settore, locali (regolamento canone unico patrimoniale - regolamento per la qualificazione urbana e l'uso degli spazi pubblici nell'insediamento urbano, ecc); Pareri obbligatori e vincolanti

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

30 gg

AREA C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario

Provvedimenti di tipo concessorio

C.30 Concessioni temporanee dei dehors

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:
UNIONE TERRE D'ARGINE: U7 Sviluppo economico

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:
COMUNE DI CARPI: S2 Sviluppo culturale - Promozione della Città; S4 Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U9 Polizia locale

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:
CONCESSIONARIO DELLA RISCOSSIONE; PRIVATI ISTANTI; SOPRINTENDENZA

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)
Istanza di parte (impresa)

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)
Provvedimento concessorio

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)
Disposizioni normative nazionali sul procedimento amministrativo e di settore, locali (regolamento canone unico patrimoniale - regolamento delle strutture temporanee di arredo esterno dehor per tutto il territorio comunale, ecc.); Pareri obbligatori e vincolanti

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)
sopralluoghi da parte dei settori competenti dei Comuni aderenti all'Unione

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo
60 gg

C.31 Concessioni temporanee all'occupazione di suolo pubblico - banchetti di Enti no profit, Partiti Politici e assimilati

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:
UNIONE TERRE D'ARGINE: U7 Sviluppo economico

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:
UNIONE TERRE D'ARGINE: U9 Polizia locale

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:
SOGGETTI RICHIEDENTI

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)
Istanza di parte (impresa)

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)
Provvedimento concessorio

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)
Disposizioni normative nazionali sul procedimento amministrativo e di settore, locali (regolamento canone unico patrimoniale - regolamento per la qualificazione urbana e l'uso degli spazi pubblici nell'insediamento urbano, ecc)

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)
sopralluoghi da parte dei settori competenti dei Comuni aderenti all'Unione

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo
entro 30 gg

C.32 Concessioni temporanee all'occupazione di suolo pubblico - banchetti in occasione delle consultazioni elettorali

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:
COMUNE DI CARPI: S0A Segretario Generale

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:
COMUNE DI CARPI: S2 Sviluppo culturale - Promozione della Città
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U7 Sviluppo economico; U9 Polizia locale

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:
MOVIMENTO POLITICO RICHIEDENTE

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)
Istanza del richiedente

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)
Provvedimento di concessione

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)
DGC in materia di propaganda elettorale; Normative e circolari prefettizie in materia di propaganda elettorale; Regolamento comunale sulle occupazioni di spazi ed aree pubbliche; Regolamento di Polizia urbana

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)
in materia di concessione di sale, distinzione tra soggetto concedente e responsabile delle sale

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo
nei termini previsti dalla disciplina comunale, in relazione alla richiesta

C.33 Concessioni temporanee all'occupazione di suolo pubblico - spettacoli viaggianti

ELIMINATO

AREA C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario

Provvedimenti di tipo concessorio

C.34 Concessioni temporanee all'occupazione di suolo pubblico - ambulanti itineranti

ELIMINATO

C.35 Concessioni permanenti all'occupazione di suolo pubblico - ambulanti su posteggio (posti isolati, mercati e fiere)

ELIMINATO

C.36 Autorizzazione allo scavo a Enti e privati

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S3 Ambiente - Transizione ecologica; S4 Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U7 Sviluppo economico; U9 Polizia locale

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

CONSORZIO DI BONIFICA EMILIA CENTRALE; ENTI E SOGGETTI RICHIEDENTI; RFI; SOPRINTENDENZA

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Istanza di autorizzazione

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Rilascio autorizzazione

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

Codice della strada; Regolamento del verde; Regolamento edilizio; Regolamento tecnico per l'esecuzione di scavi e ripristini su suolo pubblico nell'ambito del territorio comunale del Comune di Carpi

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

30 giorni dalla ricezione dell'istanza

C.37 Iscrizione anagrafe canina e altre movimentazioni

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S3 Ambiente - Transizione ecologica

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

-

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

COMUNE DI NOVI DI MODENA; PRIVATI ISTANTI

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Acquisizione istanza

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Rilascio di Attestato di iscrizione, decesso, cambio residenza, passaggio di proprieta'

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

D.G.R. 139/2011; L.R. 27/2000

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

30 gg dal ricevimento dell'istanza

AREA D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario

Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contribui, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

D.1 Concessione contributi, ausili, sussidi ecc ad associazioni di promozione sociale e organizzazioni di volontariato (Servizi educativi ed istruzione)

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U5 Servizi educativi ed istruzione

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

-

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

Agenzie formative ed educative

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Avviso pubblico/Presentazione di un progetto educativo di qualificazione da parte dell'associazione di promozione sociale o organizzazione di volontariato per ottenere un contributo

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Erogazione del contributo

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

Codice Terzo Settore; DGU di approvazione degli indirizzi e dei riferimenti per l'erogazione dei contributi; Regolamenti comunali per la Concessione dei contributi a soggetti pubblici e privati

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

Verifica dell'iscrizione dell'Associazione ai registri; verifica dei requisiti del soggetto proponente; nel caso di avviso pubblico i progetti sono valutati da un "gruppo interno di valutazione" che formalizza la propria attività in apposito verbale

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

Termini previsti nell'avviso/60 giorni dalla presentazione del progetto

D.2 Concessione contributi, ausili, sussidi ecc a Fondazioni, Istituti Comprensivi, Scuole Private-Paritarie (Servizi educativi ed istruzione)

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U5 Servizi educativi ed istruzione

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

-

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

beneficiari

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Regolamento Patto per la scuola; Convenzione con le scuole di infanzia paritarie: delibere di Giunta annuali per l'erogazione dei contributi su progetto

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Erogazione contributo

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

Convenzione tra l'Unione e le scuole d'Infanzia paritarie; Delibere di Giunta con lo scopo di sostenere le scuole d'infanzia paritarie delle frazioni anche qualora non raggiungessero il numero minimo di bambini per l'ottenimento della parità, attraverso uno specifico contributo forfettario ad hoc da definire con apposito atto di Giunta dell'Unione delle Terre d'Argine; Norme e disposizioni nazionali sulla parità scolastica; Patto per la scuola

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

Verifica documentazione a comprova in base ai criteri stabiliti dalla convenzione

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

90 giorni

D.3 Concessione contributi, ausili, sussidi, ecc ad associazioni di promozione sociale e organizzazioni di volontariato in ambito sociale

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U6 Servizi sociali

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

-

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

BENEFICIARI DEL CONTRIBUTO

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Istanza diretta o tramite Tavoli nell'ambito della Programmazione Piano di Zona/Avviso pubblico

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Erogazione Contributo

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

Codice del Terzo Settore; Regolamento comunale per la concessione di finanziamenti e benefici economici a soggetti pubblici e soggetti privati

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

Controlli sulla iscrzione registro nazionale/regionale e controlli sui bilanci

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

180 giorni

AREA D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario

Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contribui, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

D.4 Istruttoria Bando Adolescenza Regionale ai senso della L.R. 14/2008 “Norme in materia di politiche per le giovani generazioni Articoli 14 e 47

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:
UNIONE TERRE D'ARGINE: U6 Servizi sociali

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:
-

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:
BENEFICIARI DEL CONTRIBUTO; REGIONE EMILIA ROMAGNA

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)
Riparto in favore dei distretti/comuni

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)
Inserimento in graduatoria/Contributo

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)
L.R. 14/2008

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)
Verifica qualitativa del progetto presentato e controllo dell'avvenuta realizzazione

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo
90 giorni

D.5 Istruttoria Accordo di programma sottoscritto tra il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e la regione Emilia-Romagna ai sensi degli articoli 72 e 73 del D.Lgs. n. 117/2017, Codice del Terzo Settore. Bando per il finanziamento e il sostegno di progetti di rilevanza locale promossi da organizzazioni di volontariato o associazioni di promozione sociale

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:
UNIONE TERRE D'ARGINE: U6 Servizi sociali

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:
-

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:
BENEFICIARI DEL CONTRIBUTO; REGIONE EMILIA ROMAGNA

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)
Riparto in favore dei distretti/comuni

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)
Inserimento in graduatoria/Contributo

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)
Accordo di programma sottoscritto tra il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e la regione Emilia-Romagna ai sensi degli articoli 72 e 73 del D.Lgs. n. 117/2017; Bando per il finanziamento e il sostegno di progetti di rilevanza locale promossi da organizzazioni di volontariato o associazioni di promozione sociale; Codice del Terzo Settore

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)
Verifica qualitativa del progetto presentato e controllo dell'avvenuta realizzazione effettuato da CSV Terre Estensi su incarico della Regione Emilia Romagna

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo
90 giorni

D.6 Concessione contributi, ausili, sussidi ecc ad associazioni culturali, Fondazioni, Enti consortili, organizzazioni di volontariato (Settore Sviluppo culturale - Promozione della Città)

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:
COMUNE DI CARPI: S2 Sviluppo culturale - Promozione della Città

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:
COMUNE DI CARPI: S0B Ufficio di Gabinetto; S3 Ambiente - Transizione ecologica; S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:
ASSEGNATARI VANTAGGI ECONOMICI; EVENTUALI CO-FINANZIATORI

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)
Istanza di parte/ Avviso pubblico

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)
Erogazione contributo economico diretto e/o indiretto

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)
Codice del Terzo Settore; Regolamento comunale per la concessione di finanziamenti e benefici economici a soggetti pubblici e soggetti privati

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)
Modulistica per la richiesta di vantaggio economico che predefinisce i requisiti e i successivi controlli

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo
Termini previsti dall'avviso/30 gg dalla acquisizione della documentazione a comprova

AREA D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario

Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contribui, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

D.7 Concessione contributi, ausili, sussidi ecc ad operatori economici e soggetti profit (Settore Sviluppo culturale - Promozione della Città)

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S2 Sviluppo culturale - Promozione della Città

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S0B Ufficio di Gabinetto; S3 Ambiente - Transizione ecologica; S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U7 Sviluppo economico

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

ASSEGNATARI VANTAGGI ECONOMICI; EVENTUALI CO-FINANZIATORI

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Istanza di parte / Avviso pubblico

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Erograzione contributo economico diretto e/o indiretto

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

Regolamento comunale per la concessione di finanziamenti e benefici economici a soggetti pubblici e soggetti privati

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

Modulistica per la richiesta di vantaggio economico che predefinisce i requisiti e i successivi controlli

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

Termini previsti dall'avviso/30 gg dalla acquisizione della documentazione a comprova

D.8 Concessione contributi ausili, sussidi, rimborsi spese, ecc ad associazioni di promozione sociale e organizzazioni di volontariato in ambito ambientale (Lipu,GEV, Panda Carpi)

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S3 Ambiente - Transizione ecologica

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

-

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

ASSOCIAZIONI / ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO IN AMBITO AMBIENTALE

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Convenzione

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Erogazione del contributo/rimborso spese

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

D.Lgs. 117/2017; Regolamento comunale concessione di finanziamenti e benefici economici

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

Controlli e verifiche previsti nelle convenzioni

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

30 gg dal ricevimento dell'istanza

D.9 Concessione contributi ausili, sussidi, rimborsi spese, ecc a società e associazioni sportive

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S2 Sviluppo culturale - Promozione della Città

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S1 Servizi alla Città; S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U5 Servizi educativi ed istruzione; U6 Servizi sociali

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

EVENTUALI CO-FINANZIATORI; SOCIETA' ED ASSOCIAZIONI SPORTIVE RICHIEDENTI IL CONTRIBUTO

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Istanza del richiedente / Avviso pubblico / Convenzione impianto sportivo

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Erogazioni rimborsi o contributi

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

Regolamento comunale per la concessione di finanziamenti e benefici economici a soggetti pubblici e soggetti privati

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

Affiliazioni a federazioni sportive o comitati olimpici nazionali

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

Entro i termini stabiliti nell'avviso/convenzione / 30gg dalla acquisizione della documentazione a comprova

AREA D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario

Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contribui, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

D.10 Interventi di sostegno economico a singoli e famiglie sulla base del Regolamento attualmente vigente presso l'Unione delle Terre d'Argine

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:
UNIONE TERRE D'ARGINE: U6 Servizi sociali

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:
-

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:
BENEFICIARI DEL CONTRIBUTO

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)
Istanza di parte

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)
Erogazione Contributo

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)
Regolamento per il sostegno economico a persone e famiglie in stato di bisogno

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)
Nel regolamento è previsto all'art. 18 che l'approvazione del contributo economico avvenga in una commissione e che l'AS responsabile del caso non partecipi all'approvazione da parte della Commissione. Le deroghe al Regolamento vengono semestralmente inviate alla Giunta e al Responsabile Anticorruzione.

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo
90 giorni

D.11 Pagamento o Compartecipazione al pagamento delle rette in strutture socio-sanitarie o servizi socio-sanitari e servizi socio-assistenzali nell'ambito di contratti di servizio con ASP o soggetti accreditati

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:
UNIONE TERRE D'ARGINE: U6 Servizi sociali

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:
-

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:
ASP TERRE D'ARGINE; SOGGETTI ACCREDITATI; UTENTI

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)
Istanza di parte

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)
Pagamento o compartecipazione al pagamento della retta

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)
Regolamento rette e tariffe degli interventi dei servizi sociali per persone non autosufficienti e fragili

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)
Controllo di tutte le ISEE presentate da parte di ASP

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo
30 giorni

D.12 Pagamento o Compartecipazione al pagamento delle rette in strutture socio-sanitarie o servizi socio-sanitari e servizi socio-assistenzali a seguito di inserimenti per progetti personalizzati

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:
UNIONE TERRE D'ARGINE: U6 Servizi sociali

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:
-

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:
UTENTI

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)
Istanza di parte

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)
Pagamento o compartecipazione al pagamento della retta

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)
Regolamento rette e tariffe degli interventi dei servizi sociali per persone non autosufficienti e fragili

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)
Controllo di tutte le ISEE presentate

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo
30 giorni

D.13 Assegno di maternità e al nucleo famigliare con 3 figli minori erogato dall'INPS

ELIMINATO

AREA D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario

Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contribui, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

D.14 Assegni di cura a favore di persone con disabilità e anziani

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:
UNIONE TERRE D'ARGINE: U6 Servizi sociali

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:
-

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:
AUSL; DISABILI E ANZIANI; UVM

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)
Valutazione del bisogno da parte dell'Assistente Sociale

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)
Erogazione/diniego assegno di cura

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)
Delibera di Giunta Unione n. 134/2019; Deliberazione di Giunta Regionale del 26 Luglio 1999 n. 1377

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo
180 giorni

D.15 Agevolazioni tariffarie servizi educativi e scolastici

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:
UNIONE TERRE D'ARGINE: U5 Servizi educativi ed istruzione

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:
-

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:
guardia di finanza; INPS; UTENTI

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)
Acquisizione richieste di riduzione delle tariffe dei servizi scolastici con presentazione dell'Attestazione ISEE in corso di validità

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)
Applicazione retta agevolata

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)
Delibera di giunta annuale delle tariffe dei servizi; Regolamenti Unione relativi a nidi e scuola di infanzia; Regolamento Unione e DGU sugli indirizzi per la gestione dei servizi di trasporto scolastico, prescuola, prolungamento orario e centri estivi

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)
Controllo a campione delle Attestazioni ISEE presentate e delle eventuali altre autodichiarazioni

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo
60 giorni dalla richiesta

D.16 Erogazione contributi a famiglie nell'ambito del diritto allo studio (buoni libro, borse di studio, cedole librarie)

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:
UNIONE TERRE D'ARGINE: U5 Servizi educativi ed istruzione

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:
-

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:
ISTITUTI COMPRENSIVI UNIONE TERRE D'ARGINE; LIBRERIE; REGIONE EMILIA ROMAGNA; UTENTI

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)
Elenco alunni iscritti alla scuola primaria per le cedole; richieste delle famiglie degli alunni iscritti alle scuole secondarie di primo e secondo grado per i buoni libro e le borse di studio

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)
Riconoscimento contributi

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)
Circolare Ministeriale per la determinazione del costo dei testi scolastici; Delibere Regione Emilia Romagna; Legge Regionale sul Diritto allo Studio

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)
Verifica degli elenchi degli iscritti; verifica a campione delle Attestazioni ISEE

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo
60 giorni dal termine per l'scrizione

AREA D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario

Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contribui, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

D.17 Assegnazione alloggio edilizia residenziale pubblica

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U6 Servizi sociali

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

-

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

ACER; PRIVATI INTERESSATI ALL'ASSEGNAZIONE DELL'ALLOGGIO; SINDACATI DEGLI INQUILINI

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Domanda individuale di assegnazione

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Graduatoria

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

Regolamento Modalità assegnazione alloggi ERP

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

Nel regolamento è prevista la verifica della permanenza dei requisiti al momento dell'assegnazione; Ccmmissione mista composta da parte tecnica UTDA, sindacati inqulini e ACER

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

180 giorni

D.18 Concessione di immobili ad enti pubblici o a soggetti privati ai sensi dell'art. 12 della L. 241 del 1990

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S* Tutti i settori
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U* Tutti i settori

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

MIC PER AUTORIZZAZIONE ALLA CONCESSIONE IN USO IN CASO DI BENI CULTURALI; SOGGETTI RICHIEDENTI

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Istanza di parte/avviso pubblico

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Concessione di immobile

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

Regolamento dei Contratti; Regolamento edilizio; Regolamento per la concessione di finanziamenti e benefici economici a soggetti pubblici e soggetti privati

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

Verifiche sui requisiti degli aspiranti concessionari

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

Domande da presentare dal 1 al 30 novembre; 180 gg. per l'assegnazione, decorrenti dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande.

D.19 Concessione di immobili a soggetti profit nell'ambito delle attività di promozione economica

ELIMINATO

D.20 Gestione Bonus acqua, luce e gas

ELIMINATO

AREA D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario

Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contribui, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

D.21 Erogazione contributi a persone fisiche/persone giuridiche per la rimozione di materiale in cemento amianto

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:
COMUNE DI CARPI: S3 Ambiente - Transizione ecologica

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:
COMUNE DI CARPI: S4 Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:
SOGGETTI RICHIEDENTI

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)
Avviso pubblico

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)
Erogazione del contributo

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)
D.C.C. 51/2015 e ss. disposizioni applicative (D.G.C. e Det.)

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)
Assegnazione previo avviso pubblico; su persone giuriche: verifica rispetto de minimis e trasmissione elenchi alla guardia di finanza per verifiche cumulo incentivi;
sia su persone fisiche che giuridiche: la liquidazione avviene previa verifica del corretto smaltimento amianto secondo normativa

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo
30 gg dalla presentazione della richiesta di liquidazione - fine lavori

D.22 Erogazione contributi a persone fisiche per mobilità sostenibile

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:
COMUNE DI CARPI: S3 Ambiente - Transizione ecologica

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:
-

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:
PRIVATI ISTANTI

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)
Avviso pubblico

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)
Erogazione del contributo

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)
D.C.C. n. 102 del 11/10/2018 e ss. disposizioni applicative (D.G.C. e Det.)

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)
Assegnazione tramite avviso pubblico; liquidazione a presentazione fattura e intestazione fattura al concessionario contributo

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo
30 gg dalla presentazione documentazione per liquidazione

D.23 Erogazione contributi a persone fisiche per la realizzazione di sistemi di sicurezza

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:
UNIONE TERRE D'ARGINE: U9 Polizia locale

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:
-

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:
BENEFICIARI DEL CONTRIBUTO

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)
Avviso pubblico

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)
Erogazione contributi

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)
-

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)
Sorteggi a campione delle istanze e relativo controllo (documentale e sul posto); il controllo sul posto è eseguito da persona estranea al procedimento; Informatizzazione della procedura di istanza

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo
Liquidazione entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento

AREA D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario

Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contribui, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

D.24 Erogazione contributi a favore di vittime di reato

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U9 Polizia locale

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

-

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

ASSICURAZIONI; BENEFICIARI DEL CONTRIBUTO; FORZE DELL'ORDINE

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Istanza di parte

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Erogazione contributi

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

Regolamento dell'Unione per la gestione del fondo per il risarcimento alle vittime di alcune fattiscpecie di reato

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

60 giorni dall'istanza

D.25 Pratiche MUDE terremoto e controllo mantenimento dei requisiti

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S4 Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U6 Servizi sociali; U8 Sviluppo territoriale

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

ISTITUTI BANCARI; REGIONE EMILIA ROMAGNA; TECNICI LIBERI PROFESSIONISTI

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Acquisizione istanza presentata tramite Piattaforma MUDE

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Liquidazione degli Stati di Avanzamento Lavori

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

Ordinanze del Commissario Delegato n. 29/2012 - 51/2012 - 86/2012 e s.m.i.

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

Verifica della documentazione presentata. Sopralluoghi sui cantieri durante l'esecuzione dei lavori e a fine lavori. Linee guida relative all'applicazione delle ordinanze commissariali nn. 29, 51 e 86 del 2021 e smi e il decreto del Commissario delegato n. 836 del 2015 (linee guida sui controlli riguardanti i progetti delle strutture e le costruzioni ad uso abitativo (MUDE) e ad uso produttivo (SFINGE) nella ricostruzione post sisma 2012

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

30 giorni dal deposito dello S.A.L. su piattaforma MUDE

D.26 Concessione Patrocini onerosi

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S* Tutti i settori
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U* Tutti i settori

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S0B Ufficio di Gabinetto

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

SOGGETTI RICHIEDENTI IL PATROCINIO

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Istanza di patrocinio oneroso / Avviso pubblico

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Delibera di Giunta di concessione del patrocinio oneroso

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

art. 12 L. 241/1990; Codice del terzo settore; Regolamento per la concessione di finanziamenti e benefici economici a soggetti pubblici e soggetti privati

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

verifiche sui soggetti richiedenti

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

entro il termine utile per lo svolgimento dell'iniziativa

AREA D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario

Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contribui, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

D.27 Concessione Patrocini gratuiti

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S0B Ufficio di Gabinetto
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U1 Affari generali

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

-

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

RICHIEDENTI PATROCINIO

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Istanza di patrocinio

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Concessione patrocinio da parte del Sindaco / Presidente dell'Unione

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

Regolamento per la concessione di finanziamenti e benefici economici a soggetti pubblici e soggetti privati

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

entro il termine utile per lo svolgimento dell'iniziativa

D.28 Erogazione contributi Fondo Sociale Affitto

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U6 Servizi sociali

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

-

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

ASSEGNATARI CONTRIBUTO; REGIONE EMILIA ROMAGNA

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Riparto in favore dei distretti / Comuni del FSA (delibera regionale)

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Concessione contributo utenti

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

Norme regionali approvate annualmente

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

Controllo di tutte le ISEE presentate

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

60 giorni

D.29 Erogazione contributi Fondo morosità incolpevole

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U6 Servizi sociali

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

-

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

ASSEGNATARI CONTRIBUTO; REGIONE EMILIA ROMAGNA

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Riparto in favore dei distretti/comuni del Fondo morosità incolpevole (delibera regionale)

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Concessione contributo utenti

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

Norme regionali approvate annualmente

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

Controllo di tutte le ISEE presentate

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

30 giorni

AREA D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario

Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contribui, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

D.30 Erogazione contributi per mobilità persone fragili

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:
UNIONE TERRE D'ARGINE: U6 Servizi sociali

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:
-

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:
ASSEGNATARI CONTRIBUTO; REGIONE EMILIA ROMAGNA; SETA

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)
Riparto in favore dei distretti/comuni dei Fondi per la mobilità persone fragili (delibera regionale)

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)
Rimborso a SETA

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)
Norme regionali approvate annualmente

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)
Verifiche effettuate da SETA

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo
30 giorni

D.31 Erogazione contributi a sostegno delle donne vittime di violenza - collocazione in case rifugio

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:
UNIONE TERRE D'ARGINE: U6 Servizi sociali

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:
-

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:
REGIONE EMILIA ROMAGNA; UTENTI; VIVERE DONNA

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)
Istanza di parte (domanda di protezione)

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)
Collocamento in casa rifugio e/o erogazione contributo

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)
Norme regionali approvate annualmente; Regolamento unione per le persone e famiglie in stato di bisogno

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)
Nel Regolamento è previsto dall'art. 18 che l'approvazione del contributo economico avvenga in una commissione e che l'AS responsabile del caso non partecipi all'approvazione da parte della commissione; le deroghe al regolamento vengono semestralmente inviate alla Giunta e al Responsabile Anticorruzione

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo
30 giorni

D.32 Erogazione contributi ai sensi dell'art. 9 L.R. 29/97

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:
UNIONE TERRE D'ARGINE: U6 Servizi sociali

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:
-

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:
ASSEGNATARI CONTRIBUTO; AUSL - AREA FRAGILI; CENTRO ADATTAMENTO AMBIENTE DOMESTICO (CAAD) PROVINCIALE; UVM

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)
Istanza di parte

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)
Erogazione Contributo

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)
L.R. 29/1997

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)
La valutazione della istanza è effettuata da una equipe multidimensionale; valutazione del progetto tecnico da parte del CAAD

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo
30 giorni

AREA D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario

Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contribui, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

D.33 Erogazione contributi ai sensi art. 10 L.R. 29/97

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:
UNIONE TERRE D'ARGINE: U6 Servizi sociali

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:
-

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:
ASSEGNATARI CONTRIBUTO

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)
Istanza di parte

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)
Erogazione Contributo

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)
L.R. 29/1997

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo
30 giorni

D.34 Sussidi economici straordinari per invalidi del lavoro, famiglie, minori, adulti e anziani

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:
UNIONE TERRE D'ARGINE: U6 Servizi sociali

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:
-

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:
ASSEGNATARI SUSSIDI; UVM

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)
Istanza di parte

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)
Erogazione sussidio

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)
Regolamento dell'Unione per il sostegno economico a persone e famiglie in stato di bisogno

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)
Nel regolamento è previsto all'art. 18 che l'approvazione del contributo economico avvenga in una commissione e che l'AS responsabile del caso non partecipi all'approvazione da parte della Commissione; le deroghe al Regolamento vengono semestralmente inviate alla Giunta e al Responsabile Anticorruzione.

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo
90 giorni

D.35 Concessione contributi ausili, sussidi, rimborsi spese, ecc a persone fisiche in ambito sportivo

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:
COMUNE DI CARPI: S2 Sviluppo culturale - Promozione della Città

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:
COMUNE DI CARPI: S1 Servizi alla Città
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U5 Servizi educativi ed istruzione; U6 Servizi sociali

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:
BENEFICIARI RICHIEDENTI; SOCIETA' ED ASSOCIAZIONI SPORTIVE CONCESSIONARIE

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)
Avviso pubblico

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)
Erogazione contributo

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)
Regolamento comunale per la concessione di finanziamenti e benefici economici a soggetti pubblici e soggetti privati

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo
Entro i termini stabiliti nell'avviso

AREA D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario

Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contribui, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

D.36 Erogazione contributi budget di salute

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:
UNIONE TERRE D'ARGINE: U6 Servizi sociali

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:
-

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:
ASL; ASSEGNATARI CONTRIBUTO; UVM

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)
Valutazione dello stato di bisogno da parte dell'Assistente Sociale e dello Psichiatra

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)
Erogazione contributo

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)
Delibera di Giunta dell'Unione Terre d'Argine n. 7/2020

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)
UVM che approva il PTRP

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo
30 gg

D.37 Assegnazione di "buoni" a sostegno del reddito legati ad emergenze di carattere nazionale

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:
UNIONE TERRE D'ARGINE: U6 Servizi sociali

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:
-

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:
ESERCENTI CONVENZIONATI

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)
Avviso pubblico

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)
Assegnazioni buoni

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)
Normative nazionali vigenti in funzione dello stato di emergenza

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)
Informatizzazione processo; verifica massiva di tutti gli ISEE; verifica composizione nucleo famigliare; verifica riduzione reddito; utilizzo x le spendita del buono di APP o Tessera Sanitaria

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo
nei termini previsti dall'avviso

D.38 Adempimenti in materia di Reddito di inclusione - settore Servizi Sociali

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:
UNIONE TERRE D'ARGINE: U6 Servizi sociali

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:
COMUNE DI CARPI: S1 Servizi alla Città

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:
BENEFICIARIO; ENTI DEL TERZO SETTORE / ENTI PUBBLICI COINVOLTI NEL PATTO DI INCLUSIONE SOCIALE; INPS; OPERATORI CENTRO PER L'IMPIEGO PER EQUIPE MULTIPROFESSIONALE

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)
Comunicazione nominativo beneficiario da piattaforma GEPI

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)
Caricamenti esiti monitoraggi / comunicazioni cause ostative riconoscimento beneficio

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)
Normativa e relative disposizioni attuative in materia di reddito di inclusione

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)
monitoraggio del patto di inclusione sociale; alterità tra soggetto responsabile del patto di inclusione sociale e soggetto responsabile PUC

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo
18 mesi dal riconoscimento del beneficio salvo casi di decadenza anticipata

AREA E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Gestione delle entrate e delle spese

E.1 Attività di accertamento tributi / entrate locali

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U3 Servizi finanziari

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S4 Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

Contribuenti; Enti fornitori dei dati (Agenzia Entrate, AIMAG, catasto, ecc.); Società concessionaria riscossione Imposta Comunale di Pubblicità con riferimento agli accertamenti di tale imposta (relativi alle annualità fino al 2020); Società concessionarie riscossione canone unico patrimoniale per annualità di imposta 2021 e successivi

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Incrocio dati provenienti da fonti diverse (es: catasto, Anagrafe, Agenzia Entrate, ecc.)

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Avviso di accertamento esecutivo

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

Circolari ministeriali volte a chiarire aspetti inerenti applicazione tributi; Delibere di approvazione delle aliquote per anno di imposta; Normativa relativa al singolo tributo / entrata oggetto di accertamento; Regolamenti Comunali volti a disciplinare il tributo / entrata oggetto di accertamento

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

informatizzazione del processo che consente il completo tracciamento dell'attività svolta per ogni interevento; verifiche settimanali su corretta acquisizione dei versamenti da parte dei contribuenti; il soggetto che lavora il singolo accertamento è diverso da quello che lo controlla e lo notifica al contribuente; distinzione fra Responsabile del Procedimento e Responsabile del Tributo

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

Termine di decadenza previsto da normativa - notifica avviso a pena di decadenza entro il 31/12 del 5° anno successivo a quello cui la violazione si riferisce.

E.2 Attività di partecipazione, contrasto ed evasione tributi erariali

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U3 Servizi finanziari

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S4 Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U7 Sviluppo economico; U9 Polizia locale

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

AGENZIA DELLE ENTRATE; Contribuenti; guardia di finanza

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Incrocio dati provenienti da fonti diverse (es.: catasto, Anagrafe, Agenzia delle Entrate, ACI / PRA, AIMAG, ecc.)

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Segnalazione qualificata

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

Circolari ministeriali volte a chiarire aspetti inerenti applicazione tributi; Normativa relativa ai vari tributi erariali oggetto di segnalazione qualificata (IRPEF, Imposta di Registro)

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

Il soggetto che lavora la singola pratica è diverso da quello la controlla ed effettua il caricamento sul portale

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

Trasmissione segnalazione entro 6 mesi dal termine di decadenza previsto da norma nazionale per i singoli tributi erariali.

E.3 Attività di rimborso tributi / entrate locali su istanza del contribuente o d'ufficio

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U3 Servizi finanziari

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S4 Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

Contribuenti; Enti fornitori dei dati (Agenzia Entrate, AIMAG, catasto, ecc.); società concessionaria riscossione canone unico patrimoniale per annualità di imposta 2021 e successivi; Società concessionaria riscossione Imposta Comunale di Pubblicità con riferimento agli accertamenti di tale imposta (relativi alle annualità fino al 2020)

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Acquisizione istanza da parte del contribuente

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Provvedimento di rimborso

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

Circolari ministeriali volte a chiarire aspetti inerenti applicazione tributi; Delibere di approvazione delle aliquote per anno di imposta; Normativa relativa al singolo tributo / entrata locale oggetto di rimborso; Regolamenti Comunali volti a disciplinare il tributo / entrata locale oggetto di rimborso; Regolamento generale delle entrate tributarie comunali

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

Informatizzazione del processo che consente il completo tracciamento dell'attività svolta per ogni intervento; il soggetto che lavora la singola pratica è diverso da quello che la controlla; distinzione fra Responsabile del Procedimento e Responsabile del Tributo / Entrata

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

Provvedimento di rimborso entro 180 giorni dalla presentazione dell'istanza da parte del contribuente. In mancanza si forma diniego tacito.

E.4 Attività di reclamo, mediazione e contenzioso tributario

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U3 Servizi finanziari

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

-

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

Commissione tributaria; Contribuenti; Società concessionaria riscossione Imposta Comunale di Pubblicità con riferimento al contenzioso relativo a tale imposta (fino all'annualità di imposta 2020); UFFICIO ASSOCIATO DEL CONTENZIOSO DELLA PROVINCIA DI MODENA

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Presentazione istanza di reclamo/mediazione da parte del contribuente

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Provvedimento di accoglimento/diniego reclamo/mediazione

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

Circolari ministeriali volte a chiarire aspetti inerenti applicazione tributi; Delibere di approvazione delle aliquote per anno di imposta; Normativa relativa al singolo tributo oggetto di contenzioso; Regolamenti Comunali volti a disciplinare il tributo oggetto di contenzioso; Regolamento generale delle entrate tributarie comunali

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

Il soggetto che lavora la singola pratica è diverso da quello che la controlla e provvede ad emettere il provvedimento di accoglimento / diniego del reclamo

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

90 giorni dalla data di presentazione dell'istanza.

E.5 Recupero coattivo entrate

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U3 Servizi finanziari

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S* Tutti i settori
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U* Tutti i settori

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

DEBITORI; SOCIETA' CONCESSIONARIA RISCOSSIONE COATTIVA

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Solleciti di pagamento / Avvisi di accertamento insoluti

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Accertamento esecutivo / ingiunzione fiscale / procedure cautelari o esecutive per recupero credito Ente

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

Normativa nazionale in materia di riscossione coattiva; Regolamento per la riscossione coattiva delle entrate comunali

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

Controlli periodici infrannuali formalizzati e previsti dal PdP; riscossione coattiva esclusivamente su conti correnti intestati all'Ente; accesso al gestionale della società concessionaria

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

Tempi previsti da norma nazionale per prescrizione tributi / altre entrate comunali (pari a 5 anni per la quasi totalità delle entrate di competenza del servizio tributi).

E.6 Liquidazione documenti di spesa

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S* Tutti i settori
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U* Tutti i settori

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U3 Servizi finanziari

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

CREDITORI

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Documento di spesa

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Liquidazione per attestare la regolarità della esecuzione e per la richiesta di pagamento

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

Regolamento di contabilità; TUEL

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

informatizzazione del processo e connessa conservazione documentale anche dei documenti di supporto alla liquidazione; verifica anagrafica del fornitore; verifica coerenza e disponibilità dell'impegno; verifica calcoli ritenute iva etc.

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

20 giorni dal ricevimento del documento

E.7 Pagamenti tramite emissione di mandato

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U3 Servizi finanziari

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S* Tutti i settori
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U* Tutti i settori

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

DESTINATARI PAGAMENTI; TESORERIA

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Liquidazione di spesa

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Bonifico al creditore

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

art. 48-bis del DPR n. 602/1973; verifica inadempienze per pagamenti superiori ai limiti di legge; verifica pagamenti per contante inferiori a 1.000 €

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

verifica anagrafica del fornitore; verifica coerenza e disponibilità dell'impegno; verifica calcoli ritenute iva etc.

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

10 giorni dalla liquidazione

E.8 Pagamenti tramite cassa economale

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U3 Servizi finanziari

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S* Tutti i settori
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U* Tutti i settori

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

BENEFICIARI DEI PAGAMENTI; TESORIERE

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Richieste dai servizi; adempimento di scadenze periodiche; rimborsi di spese urgenti o acquisizioni minute effettuate per l'Ente

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Pagamento tramite cassa economale/rimborso spese urgenti

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

Regolamento di contabilità; TUEL

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

Verifiche periodiche dei revisori; verifica capienza dell'impegno

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

Costituzione del fondo ad inizio anno e chiusura entro l'esercizio corrente; chiusure mensili e trimestrali

E.9 Incassi tramite cassa economale

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U3 Servizi finanziari

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S* Tutti i settori
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U* Tutti i settori

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

SOGGETTI TERZI DEBITORI DELL'ENTE; SUB-AGENTI CONTABILI ESTERNI

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Comunicazione dai servizi; richiesta dei singoli dipendenti

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Incasso tramite cassa economale

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

Regolamento di contabilità; TUEL

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

Verifiche periodiche dei revisori

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

Costituzione del fondo ad inizio anno e chiusura entro l'esercizio corrente; chiusure mensili e trimestrali

E.10 Incassi tramite denaro contante

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S* Tutti i settori
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U* Tutti i settori

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U3 Servizi finanziari

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI; RICHIEDENTI IL SERVIZIO; TESORIERE

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Incasso denaro contante nei limiti di soglia indicati dalla legge e limitatamente ai servizi / prestazioni per i quali non sono stati attivati canali di pagamento tramite POS o digitali quali canali esclusivi

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Versamento in tesoreria

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

Normative nazionali in materia di pagamenti alla Pubblica Amministrazione; Regolamento di contabilità; TUEL

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

verifica di cassa dei revisori; verifiche di cassa della ragioneria

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

tempestivamente

E.11 Rimborsi, restituzioni somme pagate erroneamente o in eccedenza per sanzioni amministrative

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U9 Polizia locale

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U3 Servizi finanziari

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

BENEFICIARI RIMBORSO

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Istanza per ottenere la restituzione di somme pagate erroneamente o non dovute

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Restituzione somme pagate erroneamente o non dovute

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

-

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

Controlli incrociati nel gestionale; persone diverse si occupano del verbale e del pagamento

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

Non è stabilito un termine per la determina di rimborsi; di norma 60 giorni dalla prima richiesta presentata

E.12 Rimborsi, restituzioni somme pagate erroneamente o in eccedenza in fattispecie diverse dalle sanzioni amministrative

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U3 Servizi finanziari

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S* Tutti i settori
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U* Tutti i settori

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

DESTINATARI RIMBORSI; TESORERIA

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Segnalazione interna/esterna di errato pagamento

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Rrimborso

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

art. 48-bis del DPR n. 602/1973; verifica inadempienze per pagamenti superiori ai limiti di legge; verifica pagamenti per contante inferiori a 1.000 €

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

riscontro dell'errato incasso presso i settori competenti in caso di segnalazione esterna

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

5 giorni dalla verifica di errore

E.13 Verifica dei residui attivi e passivi

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U3 Servizi finanziari

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S* Tutti i settori
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U* Tutti i settori

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

COLLEGIO REVISORI DEI CONTI

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Richiesta di verifica residui ai settori

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Operazioni di mantenimento o radiazione o reimputazione dei residui

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

D.Lgs. 118/2011; TUEL

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

formalizzazione motivazioni per mantenimento, radiazione e reimputazione; parere collegio revisione su riaccertamento residui

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

Nei termini di approvazione della delibera di riaccertamento dei residui

E.14 Accertamenti di entrate, riscossioni, rapporti con la Tesoreria

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S* Tutti i settori
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U* Tutti i settori

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U3 Servizi finanziari

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

DEBITORI; TESORERIA

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Documento di identificazione di credito certo

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Regolarizzazione incasso su accertamento

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

D.Lgs. 118/2011; TUEL

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

determinazione di accertamento del settore competente; identificazione incasso sui conti di Tesoreria

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

20 giorni dall'incasso

E.15 Gestione indebitamento attraverso l'accensione dei mutui

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U3 Servizi finanziari

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

CASSA DEPOSITI E PRESTITI; ISTITUTI DI CREDITO; TESORERIA

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Fabbisogno di finanziamento con mutuo

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Accensione mutuo

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

D.Lgs.118/2011; Normativa nazionale concernente la “Determinazione del costo globale annuo massimo per le operazioni di mutuo effettuate dagli enti locali”; TUEL

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

controllo limiti indebitamento; controllo scadenze rate mutuo; parere collegio revisori

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

90 giorni dall'esigenza (erogazione CDDPP in 30 giorni da ns richiesta; erogazione altri istituti in 60 gg da richiesta)

E.16 Acquisizione cauzioni / fideiussioni

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S* Tutti i settori
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U* Tutti i settori

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U3 Servizi finanziari

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

ISTITUTI BANCARI E ASSICURATIVI; OPERATORI ECONOMICI TENUTI A DEPOSITARE LA GARANZIA

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Comunicazione del settore al soggetto che deve rilasciare la cauzione / fidejussione

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Incasso cauzione / deposito fidejussione

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

Codice Civile; D. Lgs. 36/2023; Normative di settore

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

Il servizio finanziario verifica le somme di cauzione incassate, le accerta ed impegna per la restituzione

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

nei termini previsti dai contratti

E.17 Rilascio garanzie fidejussorie

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U3 Servizi finanziari

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S* Tutti i settori
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U* Tutti i settori

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI; SOGGETTO RICHIEDENTE LA GARANZIA; TESORERIA

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Richiesta del soggetto esterno

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Rilascio garanzia fidejussoria

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

Regolamento di contabilità; TUEL art. 207

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

parere del collegio dei revisori dei conti

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

E.18 Adempimenti inerenti i canoni d'affitto attivi e passivi e rimborsi spese

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U3 Servizi finanziari

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

SOGGETTI DEBITORI / CREDITORI

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Fatture ricevute per contratti passivi. D'ufficio in base a scadenziario per contratti attivi.

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Incasso/pagamento

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

Codice civile

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

termini ordinari pagamenti fatture/incasso entrate

E.19 Incassi delle entrate da parte degli agenti contabili interni/esterni

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S* Tutti i settori
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U* Tutti i settori

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U3 Servizi finanziari

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

AGENTI CONTABILI ESTERNI; AGENZIA DELLE ENTRATE; COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI; CORTE DEI CONTI; RICHIEDENTI IL SERVIZIO; TESORIERE

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Nomina agenti contabili e sub-agenti

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Riversamento in Tesoreria

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

Linee guida della Corte dei Conti; Regolamento di contabilità; TUEL

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

Verifiche di cassa trimestrati e straordinarie del Collegio dei Revisori; verifiche di cassa della ragioneria

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

mensilmente

E.20 Assunzione impegni di spesa

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S* Tutti i settori
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U* Tutti i settori

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U3 Servizi finanziari

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

Contraenti / Beneficiari contributi e sussidi

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Obbligazione giuridicamente perfezionata

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Vincolo sulle previsioni di bilancio

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

Principi contabili; Regolamento di contabilità; TUEL

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

Informatizzazione del processo; il Settore competente inserisce in gestionale una richiesta di impegno, l'impegno viene creato con lo stato "prenotazione impegno" dalla ragioneria, poi diventa defintivo con il visto contabile del Responsabile dei servizi finanziari.

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

Tempestivamente.

E.21 Liquidazione utenze comunali e spese condominiali

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U3 Servizi finanziari

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U1 Affari generali

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

AMMINISTRATORI CONDOMINIALI; ENTI TERZI AI QUALI CHIEDERE RIMBORSO QUOTE PARTE; SOCIETA' EROGANTE LE UTENZE

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Fattura

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Pagamento utenze comunali e spese condominiali

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

D. Lgs. 36/2023; Normativa inerente con particolare riferimento agli eventuali obblighi di ricorso a convenzioni ministeriali o regionali; Normativa nazionale o regionale sul contenimento dei costi energetici

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

Monitoraggio dei consumi anche in base all'andamento storico

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

30 gg dal ricevimento della fattura

E.22 Gestione tessere carburante

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U1 Affari generali

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S* Tutti i settori
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U* Tutti i settori

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

DITTA TITOLARE DELLA CONVENZIONE PER FORNITURA DI CARBURANTE

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Acquisto o noleggio di nuovi automezzi, attivazione di convenzioni

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Pagamento

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

Normativa inerente con particolare riferimento agli eventuali obblighi di ricorso a convenzioni ministeriali o regionali

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

Tessere carburante associate univocamente alle targhe delle macchine; Verifiche scontrini fiscali nei quali risultano le targhe

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

Riscontrata regolarità e legittimità sulle forniture - Termine della convenzione di riferimento

E.23 Gestione entrate Sale comunali e Istituti culturali

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S2 Sviluppo culturale - Promozione della Città

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S0B Ufficio di Gabinetto

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

APPALTATORI AGGIUDICATARI DEI SERVIZI CONNESSI ALLA GESTIONE DEGLI SPAZI; SOGGETTI RICHIEDENTI

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Istanza di parte

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Incasso

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

Contratto appalto con i gestori degli spazi; Delibera tariffe; Regolamento comunale per la concessione di finanziamenti e benefici economici a soggetti pubblici e soggetti privati

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

Piani di emergenza

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

Fatturazione emessa entro il mese di utilizzo della sala e pagamento entro 30 giorni dalla fattura

E.24 Acquisizione dei diritti di segreteria in materia di urbanistica, edilizia e sismica in ambito produttivo e commercio

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U7 Sviluppo economico

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S4 Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U3 Servizi finanziari; U8 Sviluppo territoriale

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

SOGGETTI TENUTI AL PAGAMENTO

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Accertamento

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Incasso

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

Delibera di fissazione delle tariffe e diritti; Normativa regionale di settore

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

Pagamento contestuale alla presentazione della domanda

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

tempestivamente

E.24/bis Acquisizione dei diritti di segreteria in materia di urbanistica ed edilizia in ambito non produttivo

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S4 Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U3 Servizi finanziari

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

SOGGETTI TENUTI AL PAGAMENTO

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Accertamento

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Incasso

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

Delibera di fissazione delle tariffe e diritti; Normativa regionale di settore

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

Pagamento contestuale alla presentazione della domanda

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

tempestivamente

E.25 Gestione delle entrate

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S* Tutti i settori
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U* Tutti i settori

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U3 Servizi finanziari

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

soggetti debitori; TESORIERE

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Accertamento dell'entrata

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Versamento in tesoreria

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

principi contabili; regolamento di contabilità; tuel

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

Verifiche della ragioneria in ordine all'andamento degli accertamenti rispetto alle previsioni di entrata e degli in cassi rispetto agli accertamenti.

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

In funzione della tipologia di entrata.

E.26 Gestione contratto brokeraggio e assicurativi

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U3 Servizi finanziari

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S0A Segretario Generale; S2 Sviluppo culturale - Promozione della Città; S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U1 Affari generali; U5 Servizi educativi ed istruzione; U6 Servizi sociali

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

BROKER; CITTADINI O SOGGETTI DIVERSI CHE RICHIEDONO ALL'ENTE UN RISARCIMENTO O RIMBORSO PER SINISTRO O AUTORI DEL SINISTRO A DANNI DELL'ENTE

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Richiesta dei settori o dei cittadini

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Rilascio di polizza ovvero rimborso attivo o passivo

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

D. Lgs. 36/2023

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

Verifiche da parte della Polizia Locale o dei Servizi tecnici per sinistri sia attivi che passivi verificatesi sulle strade per avanzamento richiesta di rimborso attivo o passivo anche con il supporto dei periti assicurativi

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

Regolare conclusione della copertura assicurativa - Definizione del sinistro se passibile di rimborso oppure "Senza Seguito"

E.27 Gestione degli invii postali

ELIMINATO

E.28 Gestione canone concessorio contratto Servizi e attività cimiteriali

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S1 Servizi alla Città

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U3 Servizi finanziari; U4 Servizi informativi; U9 Polizia locale

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

CONCESSIONARIO; ONORANZE FUNEBRI PUBBLICHE E PRIVATE; SOVRINTENDENZA

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Contratto di concessione e dati di attività

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Incasso del canone

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

D. Lgs. 36/2023; DPR 285/1990; Regolamento Comunale Polizia Mortuaria

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

Verbalizzazione dei sopralluoghi; Monitoraggio delle segnalazioni dei cittadini

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

Termini indicati nel capitolato speciale d'Appalto

E.29 Gestione corrispettivi servizi onoranze funebri

ELIMINATO

E.30 Fatturazione dei servizi educativi e scolastici

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U5 Servizi educativi ed istruzione

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U3 Servizi finanziari

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

guardia di finanza; INPS; UTENTI

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Presenza utenti iscritti ai servizi scolastici

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Fatturazione e successivo incasso

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

Delibera annuale di Giunta delle tariffe dei servizi scolastici; Regolamento dei servizi di trasporto, refezione scolastica, prolungamento orario e Centri estivi del Sistema Educativo Scolastico; Regolamento Nidi d'infanzia Comunali; Regolamento Scuole di Infanzia Comunali

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

Verifica frequenze scolastiche; controlli documentazione presentata per gli sconti previsti da regolamento; il soggetto che controlla l'elenco delle fatturazioni prima di trasmetterlo alla Guardia di Finanza e all'INPS è diverso dal responsabile del procedimento

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

Mensile tranne servizio di trasporto e pre-scuola che sono semestrali

E.31 Concessione in uso, locazione o comodato di beni immobili di proprietà comunale (esclusa la concessione di immobili ad enti pubblici o a soggetti privati ai sensi dell'art. 12 della L. 241 del 1990)

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

-

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

MIC PER AUTORIZZAZIONE ALLA CONCESSIONE IN USO IN CASO DI BENI CULTURALI; SOGGETTI RICHIEDENTI

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Avviso pubblico

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Concessione in uso, locazione o comodato di immobile

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

artt. 810 e ss., 1571 e ss., 1803 e ss. del Codice Civile; L. 159/2011 per provvedimenti di cui all'art. 67 e 83; L. 392 del 27/07/1978; R.D. 827/1924; Regolamento dei Contratti

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

Verifica requisiti previsti dal bando; eventuali controlli in funzione dell'attività gestita nell'immobile previsti nel contratto; verifica pagamento canone se dovuto

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

180 gg, decorrenti dalla data di pubblicazione del bando, per l'aggiudicazione definitiva eventualmente condizionata al rilascio nulla osta / autorizzazioni / attestazioni da parte di altri Enti (es. MIC).

E.32 Affidamento gestione, tramite appalto o concessione, degli impianti sportivi

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S2 Sviluppo culturale - Promozione della Città

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S0B Ufficio di Gabinetto; S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U3 Servizi finanziari; U5 Servizi educativi ed istruzione

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

Società e associazioni sportive concessionarie

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Individuazione da parte dell'Amministrazione degli impianti sportivi da gestire con affidamenti a terzi

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Contratto appalto / concessione

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

Codice terzo settore; D. Lgs. 36/2023; Delib. Comunale n. 20/2010 che ha approvato indirizzi per affidamento in gestione impianti sportivi comunali e nuovo schema convenzione; L.R. n. 8/2017 Norme per la promozione e lo sviluppo delle attività motorie e sportive; Regolamento comunale per la concessione di finanziamenti e benefici economici a soggetti pubblici e soggetti privati

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

Misure di controllo previste nei contratti/convenzioni

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

Termini in funzione della procedura di selezione prescelta

E.33 Acquisizione in locazione o comodato di beni immobili

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S* Tutti i settori

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

PROPRIETARI

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Manifestazione fabbisogno spazi da parte di Settori dell'Ente

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Locazione o comodato di immobile

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

artt. 810 e ss., 1571 e ss., 1803 e ss. del Codice Civile; L. 392 del 27/07/1978; R.D. 827/1924; Regolamento dei Contratti

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

Verifica sul proprietario capacità di contrattare con la PA

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

180 gg, decorrenti dalla data di pubblicazione del bando, per l'aggiudicazione definitiva eventualmente condizionata al rilascio nulla osta / autorizzazioni / attestazioni da parte di altri Enti

E.34 Alienazione/concessione in diritto di superficie beni immobili di proprietà comunale

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U3 Servizi finanziari

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI; MIC PER AUTORIZZAZIONE ALLA ALIENAZIONE IN USO IN CASO DI BENI CULTURALI; SOGGETTI INTERESSATI; TAVOLO TERRITORIALE DI CONCERTAZIONE DELLE POLITICHE ABITATIVE E REGIONE EMILIA-ROMAGNA IN CASO DI IMMOBILI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Previsione cessione nel piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari o delibera specifica di Consiglio Comunale

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Rogito

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

L. 783/1908; R.D. 2240/1923; R.D. 827/1924; Regolamento dei Contratti

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

Parere collegio revisori sul DUP; Verifica sul proprietario capacità di contrattare con la PA

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

180 gg, decorrenti dalla data di pubblicazione del bando, per l'aggiudicazione definitiva eventualmente condizionata al rilascio nulla osta / autorizzazioni / attestazioni da parte di altri Enti (es. MIC).

E.35 Procedure espropriative

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S4 Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

CASSA DEPOSITI E PRESTITI; PROPRIETARI DEI TERRENI

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Apposizione del vincolo preordinato all'esproprio

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Decreto di esproprio

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

DPR 327/2001; L.R. 37/2002; PUG

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

per i progetti di maggior impatto economico le stime vengono effettuate da professionisti esterni

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

5 anni dalla dichiarazione di pubblica utilità

E.36 Acquisizione in proprietà di beni immobili

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S* Tutti i settori
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U* Tutti i settori

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

PROPRIETARI

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Manifestazione fabbisogno spazi da parte di Settori dell'Ente - previsione uscite nel bilancio di previsione

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Rogito

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

R.D. 2240/1923; R.D. 827/1924; Regolamento dei Contratti

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

Verifiche sull'immobile; verifiche sulla capacità di contrarre con la PA del proprietario

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

180 gg, decorrenti dalla data di pubblicazione del bando, per l'aggiudicazione definitiva eventualmente condizionata al rilascio nulla osta / autorizzazioni / attestazioni da parte di altri Enti

E.37 Procedure presa in carico opere di urbanizzazione

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S4 Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U3 Servizi finanziari

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

ATTUATORE; COLLAUDATORE; STUDIO NOTARILE

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Stipula Convenzione Urbanistica per attuazione Piano particolareggiato / PUA / Permessi di costruire convenzionati

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Acquisizione a patrimonio opere urbanizzazione

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

Codice della Strada; DM strade; Normativa urbanistica; PUG; Regolamento edilizio

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

verifiche antimafia - Linee guida comunali infrastrutture e verde pubblico

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

Entro i termini previsti nelle convenzioni

E.38 Inventario dei beni immobili

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U3 Servizi finanziari

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

COLLEGIO REVISORI DEI CONTI

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Acquisti/vendite/investimenti sugli immobili/variazioni catastali

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Approvazione nel bilancio consuntivo

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

D.Lgs. 267/2000; Principi contabili

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

Entro il termine di approvazione del rendiconto

E.39 Locazione o concessione in uso di aree per telefonia

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S3 Ambiente - Transizione ecologica
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U7 Sviluppo economico

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

OPERATORI TELEFONIA MOBILE

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Acquisizione istanza

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Disponibilità dell'area in capo al soggetto istante

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

D.Lgs. 259/2003; Normativa inerente agli aspetti patrimoniali; PUG; Regolamento edilizio

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

termini di legge

E.40 Gestione scorte magazzino

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U1 Affari generali

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U5 Servizi educativi ed istruzione

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

DITTE FORNITRICI

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Richiesta da parte dei settori interessati

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Deposito bene nell'area magazzino

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

-

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

riscontrata regolarità della fornitura e presa in carico dei prodotti e successiva consegna ai settori

E.41 Acquisizione e gestione vestiario e DPI

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U1 Affari generali

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S1 Servizi alla Città; S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U5 Servizi educativi ed istruzione; U9 Polizia locale

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

DITTE FORNITRICI

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Richiesta da parte dei settori interessati o del RSPP

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Fornitura materiale ai dipendenti

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

Accordi sindacali; Normativa sulla sicurezza; Regolamenti comunali

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

verifica certificazione prodotto ove richiesta; verifica andamento dei consumi raffrontato all'andamento storico e alle disposizioni del servizio di appartenenza; redazione di tabelle per le dotazioni personali consegnate e sottoscrizione di ricevute da parte dei riceventi

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

riescontrata la regolarità della fornitura e presa in carico dei prodotti - consegna ai servizi e ai dipendenti interessati

E.42 Inventario dei beni mobili

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U3 Servizi finanziari

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S* Tutti i settori
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U* Tutti i settori

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

DITTA AFFIDATARIA DEL SERVIZIO DI AGGIORNAMENTO DELLA BANCA DATI MOBILIARE DELL'ENTE

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Fattura di acquisto del bene mobile

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Inventario aggiornato dei beni mobili

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

Principi contabili; Regolamento di Contabilità dell'Ente; TUEL

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

Aggiornamento annuale ai fini della definizione del patrimonio dell'Ente

AREA F - Controlli, verifiche , ispezioni e sanzioni

Controlli, verifiche,ispezioni e sanzioni della Polizia Locale

F.1 Attività di controllo in materia di codice della strada - Violazioni amministrative

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U9 Polizia locale

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U3 Servizi finanziari

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

AGENZIA DELLE ENTRATE; AUTORITA' GIUDIZIARIA; CONCESSIONARIA RISCOSSIONI; DITTA APPALTATRICE DEL SERVIZIO; MOTORIZZAZIONE CIVILE MODENA; PREFETTURA; TRASGRESSORI

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Accertamento della violazione a seguito di controllo

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Verbale di accertamento per violazioni amministrative previste dal codice della strada

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

D.Lgs. 285 del 1992 e Circolari ministeriali; Legge 689 del 1981

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

Chi fa il verbale su strada è persona diversa da chi cura l'iter amministrativo; per i divieti di sosta introduzione dell'utilizzo di palmari; generazione in automatico dei verbali delle infrazioni registrate da foto red e autovelox; rotazione nella formazione delle pattuglie e rotazione delle pattuglie rispetto alle aree territoriali

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

Il termine di svolgimento del processo non è definibile a priori in quanto varia a seconda della contestazione o notifica e dagli eventuali ricorsi presentati

F.2 Attività di controllo extra CDS (commercio, edilizia, ambiente, Regolamenti comunali, stupefacenti) Violazioni amministrative

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U9 Polizia locale

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S2 Sviluppo culturale - Promozione della Città; S3 Ambiente - Transizione ecologica; S4 Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U3 Servizi finanziari; U7 Sviluppo economico

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

AGENZIA DELLE ENTRATE; AUTORITA' GIUDIZIARIA; CONCESSIONARIA RISCOSSIONI; DITTA APPALTATRICE DEL SERVIZIO; MOTORIZZAZIONE CIVILE MODENA; PREFETTURA; TRASGRESSORI

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Accertamento della violazione a seguito di controllo

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Verbale di accertamento per violazioni amministrative diverse dal codice della strada

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

Legge 689 del 1981 e normativa di settore

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

Chi fa il verbale è persona diversa da chi cura l'iter amministrativo; rotazione nella formazione delle pattuglie e rotazione delle pattuglie rispetto alle aree terittoriali

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

Il termine di svolgimento del processo non è definibile a priori in quanto varia a seconda della contestazione o notifica e dagli eventuali ricorsi presentati

F.3 Rilevazione incidenti stradali

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U9 Polizia locale

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S3 Ambiente - Transizione ecologica; S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

ASSICURAZIONI; AUSL DI MODENA; AUTORITA' GIUDIZIARIA; CITTADINI COINVOLTI IN INCIDENTALITA'; MOTORIZZAZIONE CIVILE MODENA; PREFETTURA; VIGILI DEL FUOCO

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Rilevazione di sinistro stradale

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Fascicolo di rilevazione di sinistro stradale

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

D.Lgs. 285 del 1992 e Circolari ministeriali; Legge 689 del 1981 e normative di settore

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

Rotazione del personale del nucleo infortunistica; rilevazione di una quota significativa di incidenti da parte del personale non assegnato al nucleo infortunistica e che fa solo accertamento su strada e non cura l'iter amministrativo; doppia firma sui fascicoli dei sinistri da parte dell'ispettore e dalla PO

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

Il termine di svolgimento del processo dipende dalla complessità degli accertamenti da esguire a seguito del sinistro

F.4 Attività di controllo - Violazioni di carattere penale - Reati

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U9 Polizia locale

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S3 Ambiente - Transizione ecologica; S4 Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE AMBIENTALE; AUSL DI MODENA; AUTORITA' GIUDIZIARIA; TRASGRESSORI

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

D'ufficio/segnalazione/denuncia

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Comunicazione informativa di reato, denuncia, querela

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

Codice di procedura penale; Codice penale; normative di settore

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

Rotazione nella formazione delle pattuglie e rotazione delle pattuglie rispetto alle aree territoriali

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

Il termine di svolgimento del processo non è definibile a priori, ma dipende dal tipo di reato e dalle indagini che bisognerà espletare

F.5 Verifica accertamento anagrafico residenza

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U9 Polizia locale

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S1 Servizi alla Città

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

RICHIEDENTI LA RESIDENZA

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Richiesta accertamento anagrafico

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Verifica residenza

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

Legge 24.12.1954 nr. 1228

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

45 giorni

F.6 ASO / TSO

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U9 Polizia locale

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

-

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

ASL; CENTRO SALUTE MENTALE; GUARDIA MEDICA; MEDICO DI BASE; UTENTI

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Acquisizione certificazioni mediche

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Ordinanza di accertamento sanitario obbligatorio / trattamento sanitario obbligatorio

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

Legge 23.12.1978 nr. 833 e Circolari ministeriali; Protocollo d'intesa in materia di procedura d'accertamento sanitario obbligatorio e trattamento sanitario obbligatorio stipulato tra L'unione Terre d'Argine e l'azienda sanitaria locale di Modena

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

Controllo sussistenza del certificato di proposta del medico e del certificato di convalida da parte di altro medico di struttura pubblica

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

Immediato

F.7 Provvedimenti sanzionatori amministrativi di natura pecuniaria conseguenti inottemperanza degli obblighi nei termini di legge

ELIMINATO

F.8 Controlli a seguito di esposti e segnalazioni non in materia edilizia

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U9 Polizia locale

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S3 Ambiente - Transizione ecologica; S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U5 Servizi educativi ed istruzione; U6 Servizi sociali; U7 Sviluppo economico

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

ALTRE FORZE DELL'ORDINE; SEGNALANTI; TRASGRESSORI

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Acquisizione dell'esposto / segnalazione e verifica

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Verbale di sopralluogo/resoconto intervento

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

Normativa di settore

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

Inserimento immediato in gestionale delle segnalazioni telefoniche in centrale operativa e gestione della segnalazione da parte di chi la riceve; intervento della pattuglia assegnata al zona; gestione inserimento e chiusura segnalazioni in gestionale che garantisce il tracciamento

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

I termini del procedimento variano in base alla complessità del sopralluogo e alla natura dello stesso (amministrativo o penale)

F.9 Controlli a seguito di segnalazioni certificate di inizio attività e comunicazioni per commercio e attività assimilabili (art. 5 D.P.R. n. 160/2010)

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U7 Sviluppo economico

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S3 Ambiente - Transizione ecologica; S4 Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

ASL; PRIVATI PRESENTATORI SCIA / COMUNICAZIONI

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

SCIA (impresa)

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Silenzio assenso

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

Normativa nazionale di settore (es. DPR 160/2010), regionale e locale (regolamenti, ordinanze sindacali)

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

verifica antimafia; verifica casellario giudiziale; verifica su destinazione d'uso dei locali

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

60 gg

F.10 Controlli in materia di abusi edilizi

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S4 Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U9 Polizia locale

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

PREFETTURA; PROCURA DELLA REPUBBLICA; PROPRIETARI E TRASGRESSORI

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Sopralluogo sul SCEA sottoposte a controllo / Trasmissione verbale da parte della Polizia locale

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Ingiunzione di demolizione / Ordine di rimessa in ripristino / Erogazione sanzione pecuniaria

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

DPR 380/2001; LR 23/2004; PUG; Regolamento edilizio

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

alterità tra responsabile del procedimento e firmatario del provvedimento

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

120 gg

F.11 Segnalazioni ed esposti in materia edilizia

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U9 Polizia locale

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S4 Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U7 Sviluppo economico

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

ALTRE FORZE DELL'ORDINE; SEGNALANTI; TRASGRESSORI

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Acquisizione dell'esposto / segnalazione e verifica / d'ufficio

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Verbale di sopralluogo e trasmissione all'ufficio edilizia e/o Procura

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

DPR 380/2001; PUG; Regolamento edilizio

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

Trasmissione documentazione fotografica e descrittiva a seguito di ogni segnalazione all'ufficio edilizia

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

I termini del procedimento variano in base alla complessità del sopralluogo e alla natura dello stesso (amministrativo o penale)

F.12 Provvedimenti sanzionatori amministrativi di natura pecuniaria conseguenti ad abusi edilizi con o senza rilevanza penale

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S4 Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U8 Sviluppo territoriale; U9 Polizia locale

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

PROCURA DELLA REPUBBLICA; PROPRIETARI E TRASGRESSORI; PROVINCIA DI MODENA; REGIONE EMILIA ROMAGNA

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Verbali della Polizia Locale o del Settore S4 / Segnalazioni da parte di altri uffici comunali o Enti esterni

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Ordine di demolizione e/o Irrogazione di sanzione pecuniaria

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

DPR 380/2001; LR 23/2004; PUG; Regolamento edilizio

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

in funzione della tipologia di abuso

F.13 Controlli e provvedimenti sanzionatori amministrativi di natura pecuniaria conseguenti ad abusi in materia ambientale e igienico sanitaria con o senza rilevanza penale

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U9 Polizia locale

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S3 Ambiente - Transizione ecologica

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

ARPAE; AUSL; PROPRIETARI E TRASGRESSORI

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Acquisizione segnalazione da parte di soggetti pubblici e privati

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Irrogazione sanzione/archiviazione

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

D.Lgs. 152/2006; L. 689/1981; Regolamento del verde; Regolamento edilizio

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

tempestivamente

F.13/bis Controlli tecnici e amministrativi in relazione ad abusi in materia ambientale

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S3 Ambiente - Transizione ecologica

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U9 Polizia locale

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

ARPAE; AUSL; PROPRIETARI E TRASGRESSORI

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

D'ufficio

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Segnalazione alla Polizia Locale o ad altre Forze dell'Ordine

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

D.Lgs. 152/2006; Regolamento del verde; Regolamento edilizio

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

tempestivamente

F.14 Attività di vigilanza e controllo sulle strutture socio-sanitarie e socio-educative

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:
UNIONE TERRE D'ARGINE: U6 Servizi sociali

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:
UNIONE TERRE D'ARGINE: U9 Polizia locale

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:
AUSL; CARABINIERI NAS; GESTORI DELLE STRUTTURE

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)
Concessione autorizzazione al funzionamento / Presentazione SCIA / Segnalazione

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)
Trasmissione esito vigilanza all'Autorità Sanitaria Competente

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)
DGR 1904/2011; DGR 514/2009; DGR 564/2000

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)
Commissione composta da più membri di enti diversi

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo
30 giorni

F.14/bis Verifiche anagrafiche in materia di reddito di inclusione

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:
COMUNE DI CARPI: S1 Servizi alla Città

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:
UNIONE TERRE D'ARGINE: U6 Servizi sociali

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:
ALTRI COMUNI; beneficiari; INPS

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)
Comunicazione nominativo beneficiario da piattaforma GEPI

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)
Caricamento dell'esito della verifica anagrafica di competenza dell'ente

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)
Normativa e relative disposizioni attuative in materia di reddito di inclusione

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo
entro 120 gg dall'acquisizione del nominativo del beneficiario tramite piattaforma GEPI

F.15 Attività di controllo dei servizi educativi prima infanzia

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U5 Servizi educativi ed istruzione

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U9 Polizia locale

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

Componenti esterni della Commissione distrettuale tecnica nidi: Dirigente Sanitario del Servizio Igiene Pubblica dell'ASL e un pedagogista di un servizio educativo privato; gestori servizi educativi

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Vigilanza periodica e a campione sui servizi educativi prima infanzia autorizzati al funzionamento/segnalazione/richiesta del gestore

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Conformità dei servizi educativi ai requisiti strutturali e organizzativi previsti dalle norme regionali e/o richieste di adeguamento cogenti ai fini del mantenimento del servizio (verbale ed eventuali provvedimenti conseguenti)

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

Delibera consiglio unione relativa all'autorizzazione al funzionamento, accreditamento e vigilanza; DGR 704/2019; Direttiva Regionale 1564/2017; Legge Regionale 19/2016

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

Sorteggio a campione dei gestori autrorizzati effettuato dalla Commissione distrettuale nidi e rotazione nell'anno successivo; il controllo sulla regolarità e conformità dei requisiti della struttura rispetto ai criteri fissati dalle Direttive Regionali e dalle norme regolamentari è effettuato dalla commissione; tracciamento delle segnalazioni

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

60 giorni

F.16 Attività di vigilanza per l'assolvimento dell'obbligo scolastico

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U5 Servizi educativi ed istruzione

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S1 Servizi alla Città
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U6 Servizi sociali; U9 Polizia locale

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

FAMIGLIE; ISTITUTI COMPRENSIVI UNIONE TERRE D'ARGINE; PROCURA DELLA REPUBBLICA; TRIBUNALE PER I MINORENNI

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Segnalazione da istituti comprensivi

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Verifica della presenza/assenza del nucleo famigliare, inizio frequenza scolastica o segnalazione evasione scolastica ai soggetti competenti

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

Circolare ministeriale annuale di apertura delle iscrizioni alle scuole dell'infanzia e alle scuole di ogni ordine e grado; D.L. 123/2023; Decreto Legislativo 76/2005; Delibere di Giunta contro la dispersione scolastica; Patto per la scuola

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

controlli anagrafici; verifica delle iscrizioni online effettuate dalle famiglie degli obbligati in corrispondenza con l'assgnazione territoriale suddivisa per Istituti Comprensivi; controlli sul campo della P.M.

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

60 giorni dalla segnalazione

AREA G - Incarichi e nomine

Conferimento incarichi di collaborazione

G.1 Conferimento incarichi collaborazione

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S* Tutti i settori
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U* Tutti i settori

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U2 Servizi al personale; U3 Servizi finanziari

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

CORTE DEI CONTI; SOGGETTI INTERESSATI ALL'ASSUNZIONE DELL'INCARICO

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Procedura comparativa

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Contratto di collaborazione

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

D.Lgs. 165/2001; DUP; Linee guida della Corte dei Conti; Regolamento degli uffici e dei servizi

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

selezione tramite procedura comparativa; verifiche sul soggetto incaricato

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

entro i termini previsti dall'avviso

G.2 Nomine rappresentanti dell'Ente presso Enti, Aziende, Istituzioni, organismi partecipati

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S0A Segretario Generale; S0B Ufficio di Gabinetto
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U0 Direttore generale

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

-

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

ALTRI COMUNI DELL'UNIONE; CANDIDATI; ENTI SOGGETTI ALLA NOMINA

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

D'ufficio / su indicazione dell'ente soggetto a nomina

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Decreto di nomina

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

Codice civile; D.Lgs. 165/2001; D.Lgs. 175/2016; D.Lgs. 235/2012; D.Lgs. 33/2013; D.Lgs. 39/2010; D.Lgs. 39/2013; DCC 53/2019; DPR 3/1957; L. 190/2012; Normativa in materia di parità di genere; Statuti degli enti soggetti a nomina; Statuto comunale; TUEL

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

alterità tra soggetto responsabile dell'istruttoria e soggetto competente alla nomina

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

sulla base della necessità di nomina

H.1 Contenzioso giudiziale

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U* Tutti i settori
-
COMUNE DI CARPI: S0A Segretario Generale

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S* Tutti i settori
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U3 Servizi finanziari

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

COLLEGIO DI REVISIONE; CONTROPARTE; LEGALI ESTERNI

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Atto di chiamata in giudizio / Richiesta del settore di agire in giudizio

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Conclusione della fase contenziosa e dei conseguenti adempimenti patrimoniali

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

Codici di procedura civile / penale / amministrativa; D. Lgs. 36/2023; D.Lgs. 118/2011 e principi contabili; Legge sull'ordinamento forense

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

il settore che attiva il processo è diverso da quello che conferisce l'incarico e gestisce il contenzioso; rotazione degli incarichi legali; verifiche dichiarazioni sostitutive in conformità alle linee guida ANAC; verifiche del collegio di revisione sul fondo contenzioso

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

in funzione della tipologia giudiziale

H.2 Contenzioso stragiudiziale

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S* Tutti i settori
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U* Tutti i settori

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

-

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI; CONTROPARTE; LEGALI ESTERNI; PROFESSIONISTI ESTERNI IN RELAZIONE ALLA TIPOLOGIA DI CONTENZIOSO; SOCIETA' CONCESSIONARIA RISCOSSIONE

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Richiesta di attivazione del contezioso stragiudiziale da controparte o d'ufficio

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Risoluzione della controversia e delle relative conseguenze patrimoniali

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

D. Lgs. 36/2023; Legge sull'ordinamento forense; Normative e regolamenti in materia

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

in funzione della tipologia della procedura

H.3 Contenzioso avverso verbali di accertata violazione amministrativa

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

UNIONE TERRE D'ARGINE: U9 Polizia locale

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

-

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

GIUDICE DI PACE; PREFETTURA DI MODENA; RICORRENTI

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Notifica ricorso

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Risoluzione controversia (sentenza del Giudice o Ordinanza Prefettizia)

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

Codice della strada; Codice di procedura civile

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

chi redige il verbale è diverso da chi istruisce la pratica

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

termini del contenzioso

I.1 Strumenti di pianificazione comunale generale (PRG)/Varianti Generali

ELIMINATO

I.2 Strumenti di pianificazione comunale generale (PRG)/Varianti specifiche

ELIMINATO

I.3 Piano Urbanistico Generale (PUG)

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S4 Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U8 Sviluppo territoriale

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S3 Ambiente - Transizione ecologica; S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

AGENZIA MOBILITA'; AIMAG; ARPAE; AUSL; COMITATO URBANISTICO; PRIVATI; PROVINCIA DI MODENA; REGIONE EMILIA ROMAGNA; SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGICA BOLOGNA

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Accordo territoriale approvato dall'Unione e dai Comuni aderenti per la predisposizione del PUG intercomunale

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Approvazione del PUG

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

L.R. 24/2017

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

Verifiche antimafia sui proponenti gli accordi; figura garante partecipazione e comunicazione; obblighi pubblicazioni di legge e amministrazione trasparente

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

termini di legge

I.4 Piani della mobilità e dei trasporti

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S4 Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U9 Polizia locale

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

A22; AGENZIA MOBILITA'; ANAS; ARPAE; OPERATORE ECONOMICO REDATTORE DEL PIANO (EVENTUALE); PROVINCIA DI MODENA; REGIONE EMILIA ROMAGNA; RFI

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Quadro dei bisogni della collettività nel rispetto delle norme Regionali e/o Ministeriali

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Documenti di pianificazione dei piani della mobilità

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

Atti di regolazione Nazionali, Regionali, Provinciali e Comunali; Codice della strada e norme di attuazione; Normativa di settore

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

entro i termini previsti in relazione allo strumento da approvare

I.5 Piani di edilizia convenzionata e agevolata

ELIMINATO

I.6 Piani attuativi di iniziativa privata

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S4 Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S3 Ambiente - Transizione ecologica; S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

ARPAE; AUSL; PRIVATI PROPONENTI; PROVINCIA DI MODENA

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Acquisizione istanza / Avviso pubblico di manifestazione di interesse

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Approvazione del PUA e sottoscrizione della Convenzione urbanistica

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

L.R. 20/2000; L.R. 24/2017; L.R. 47/1978; PUG

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

verifiche antimafia; meccanismo di avviso pubblico per le manifestazioni di interesse per l'attuazione di previsione residuale PRG vigente; obblighi pubblicazioni di legge e amministrazione trasparente

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

180 gg dall'istanza

I.7 Piani attuativi di iniziativa pubblica

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S4 Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S3 Ambiente - Transizione ecologica; S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

ARPAE; AUSL; PRIVATI COINVOLTI IN PROCEDIMENTI ESPROPRIATIVI O DI PARTECIPAZIONE ALL'ATTUAZIONE DEL PIANO; PROVINCIA DI MODENA

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Interesse pubblico formalizzato in delibera Giunta comunale di adozione del Piano

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Approvazione del PUA di iniziativa pubblica

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

L.R. 20/2000; L.R. 24/2017; L.R. 47/1978; PUG

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

Obblighi pubblicazioni di legge e amministrazione trasparente

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

180 gg dall'adozione

I.8 Convenzioni urbanistiche / accordi operativi di cui alla L.R. 24/2017

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S4 Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S3 Ambiente - Transizione ecologica; S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U8 Sviluppo territoriale

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

ARPAE; AUSL; COMITATO URBANISTICO; PRIVATI PROPONENTI; PROVINCIA DI MODENA

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Acquisizione istanza dei privati / Avviso pubblico manifestazione di interesse

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Approvazione dell'accordo

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

art. 38 della L.R. 24/2017; PUG; Regolamento del verde; Regolamento edilizio

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

Verifiche antimafia; obblighi pubblicazione di legge e amministrazione trasparente

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

200 gg

I.9 Accordi procedimentali di cui all'art. 11 L. 241/1990

ELIMINATO

I.10 Strumenti negoziali - Accordi Territoriali - di Programma - di programma in variante ai Piani - Accordi con i Privati artt. 58-59-60-61 della L.R. 24/2017

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S4 Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S3 Ambiente - Transizione ecologica; S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

ARPAE; AUSL; PRIVATI PROPONENTI; PROVINCIA DI MODENA; REGIONE EMILIA ROMAGNA

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Acquisizione istanza dei privati / istanza pubblica

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Stipula dell'Accordo

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

art. 58- 59-60-61 della L.R.. 24/2017; PUG; Regolamento del verde; Regolamento edilizio

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

verifiche antimafia; obblighi pubblicazioni di legge e amministrazione trasparente

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

da min. 120 gg

I.11 Procedimento unico di cui all'art. 53 della L.R. 24/2017 in ambito non produttivo

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S4 Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U8 Sviluppo territoriale

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

ARPAE; AUSL; PRIVATI RICHIEDENTI; PROVINCIA DI MODENA

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Acquisizione istanza privati / istanza da soggetto pubblico in caso di opera pubblica

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Determinazione conclusiva della Conferenza di servizi / ratifica approvazione della Variante Urbanistica mediante deliberazione di Consiglio comunale

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

art. 53 della L.R. 24/2017; PUG; Regolamento del verde; Regolamento edilizio

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

verifiche antimafia

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

120 gg

I.12 Individuazione ed esecuzione opere di urbanizzazione

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S4 Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S3 Ambiente - Transizione ecologica; S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

AIMAG; CONSORZIO DI BONIFICA; GESTORI DELLE RETI; PRIVATI ATTUATORI

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Richiesta rilascio permesso di costruire opere di urbanizzazione

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Acquisizione del certificato di regolare esecuzione / collaudo delle opere di urbanizzazione

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

D. Lgs. 36/2023; L.R. 15/2013; PUG; Regolamento del verde; Regolamento edilizio

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

verifiche antimafia

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

termini previsti nella Convenzione

I.13 Determinazione oneri di urbanizzazione

ELIMINATO

I.14 Permessi di costruire convenzionati in ambito non produttivo

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:
COMUNE DI CARPI: S4 Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:
COMUNE DI CARPI: S3 Ambiente - Transizione ecologica; S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U8 Sviluppo territoriale

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:
AIMAG; CONSORZIO BONIFICA; GESTORI DELLE RETI; PRIVATI PROPONENTI

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)
Istanza PdC

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)
Rilascio PdC convenzionato

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)
art. 19 bis L.R. 15/2013; PUG; Regolamento del verde; Regolamento edilizio

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)
verifiche antimafia; controlli in fase di presentazione SCEA

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo
75 gg dall'istanza

I.15 Permessi di costruire in deroga agli strumenti urbanistici in ambito non produttivo

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:
COMUNE DI CARPI: S4 Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:
COMUNE DI CARPI: S3 Ambiente - Transizione ecologica; S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U8 Sviluppo territoriale

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:
AIMAG; CONSORZIO BONIFICA; GESTORI DELLE RETI; PRIVATI PROPONENTI

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)
Istanza PdC

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)
Rilascio PdC in deroga

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)
art. 20 L.R. 15/2013; PUG; Regolamento del verde; Regolamento edilizio

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)
verifiche antimafia; controlli in fase di presentazione SCEA; obblighi pubblicazioni di legge e amministrazione trasparente

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo
75 gg dall'istanza

I.16 Permessi di costruire (esclusi convenzionati e in deroga) in ambito non produttivo

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S4 Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S3 Ambiente - Transizione ecologica; S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U8 Sviluppo territoriale

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

CONSORZIO BONIFICA; GESTORI DELLE RETI; PRIVATI AVENTI TITOLO A RICHIEDERE IL PERMESSO; SOPRINTENDENZA; VIGILI DEL FUOCO

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Acquisizione istanza da privati

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Rilascio PdC

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

DPR 380/2001; L.R. 15/2013; L.R. 23/2004; PUG; Regolamento del verde; Regolamento edilizio

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

verifica antimafia; distinzione fra RUP del singolo permesso e chi rilascia l'atto finale

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

75 giorni dall'istanza

I.17 Valutazioni preventive

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S4 Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S3 Ambiente - Transizione ecologica; S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

PRIVATI ISTANTI; SOPRINTENDENZA; VIGILI DEL FUOCO

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Acquisizione istanza da privati

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Rilascio valutazione preventiva

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

L.R. 15/2013; PUG; Regolamento del verde; Regolamento edilizio

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

45 giorni dall'istanza

I.18 Richieste di atti d'assenso preliminari alla presentazione PdC o SCIA in ambito non produttivo

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S4 Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

COMUNE DI CARPI: S3 Ambiente - Transizione ecologica; S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U8 Sviluppo territoriale

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

CONSORZIO BONIFICA; GESTORI DELLE RETI; PRIVATI ISTANTI; SOPRINTENDENZA; VIGILI DEL FUOCO

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Acquisizione istanza da privati

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Determinazione conclusiva della Conferenza di Servizi

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

L.R. 15/2013; PUG; Regolamento del verde; Regolamento edilizio

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

90 giorni dall'istanza

I.19 Nomina e funzionamento della Commissione per la Qualità Architettonica ed il Paesaggio (CQAP)

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:
COMUNE DI CARPI: S4 Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U8 Sviluppo territoriale

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:
-

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:
PRIVATI I CUI PROGETTI SONO VALUTATI IN COMMISSIONE; PROFESSIONISTI INTERESSATI ALLA NOMINA

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)
Avviso pubblico per la nomina. Convocazione d'ufficio dellal Commissione ogni 15 giorni

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)
Nomina Commissione. Verbale CQAP

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)
Documento indirizzi CQAP; DPR 380/2001; L.R. 15/2013; PUG; Regolamento del verde; Regolamento edilizio

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)
avviso pubblico di selezione; controlli di legge sui commissari nominati

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo
25 giorni x SCIA e CILA - 45 giorni per Conferenze - 50 giorni x PdC

I.20 Determinazione contributo di costruzione

ELIMINATO

I.21 Comunicazione di Inizio Lavori Asseverata (CILA) - Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA) - Segnalazione di Conformità Edilizia e Agibilità (SCEA) - Procedura Abilitativa Semplificata (detta PAS) - Comunicazioni opere temporanee o stagionali - Comunicazione di accatastamento da rurale ad urbano (rif. tutte tipologie in ambito non produttivo)

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:
COMUNE DI CARPI: S4 Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:
COMUNE DI CARPI: S3 Ambiente - Transizione ecologica; S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U8 Sviluppo territoriale

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:
CONSORZIO BONIFICA; GESTORI DELLE RETI; PRIVATI CHE PRESENTANO LA COMUNICAZIONE / SEGNALAZIONE; SOPRINTENDENZA; VIGILI DEL FUOCO

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)
Presentazione comunicazione e/o segnalazione

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)
Divieto di prosecuzione dell'attività e rimozione effetti dannosi / inizio lavori-attività

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)
DPR 380/2001; L.R. 15/2013; PUG; Regolamento del verde; Regolamento edilizio

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)
controlli a campione mediante il sorteggio; verifica antimafia

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo
35 giorni dalla presentazione

I.22 Titoli abilitativi in sanatoria in ambito non produttivo

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:
COMUNE DI CARPI: S4 Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:
COMUNE DI CARPI: S3 Ambiente - Transizione ecologica; S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città
-
UNIONE TERRE D'ARGINE: U8 Sviluppo territoriale

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:
CONSORZIO BONIFICA; GESTORI DELLE RETI; PRIVATI ISTANTI; SOPRINTENDENZA; VIGILI DEL FUOCO

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)
Presentazione richiesta sanatoria (PdC); comunicazione e/o segnalazione in sanatoria

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)
Rilascio titolo abilitativo in sanatoria / incasso sanzione pecuniaria

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)
DPR 380/2001; L.R. 15/2013; L.R. 23/2004; PUG; Regolamento del verde; Regolamento edilizio

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)
controlli a campione mediante sorteggio nei casi connessi a processo I.21; nel caso di sanatoria su PdC distinzione fra RUP della singola pratica di sanatoria e chi rilascia l'atto finale

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo
30 giorni o 75 giorni a seconda del titolo

I.23 Monetizzazione delle aree

ELIMINATO

I.24 Contributi per eliminazione barriere architettoniche

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:
COMUNE DI CARPI: S4 Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:
UNIONE TERRE D'ARGINE: U6 Servizi sociali

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:
AVENTI TITOLO AL CONTRIBUTO; REGIONE EMILIA ROMAGNA

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)
Acquisizione istanza da privati

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)
Erogazione contributo

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)
DGR 171/2014; L 13/1989; PUG; Regolamento del verde; Regolamento edilizio

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)
il Comune si limita a fare propria la graduatoria approvata dalla Regione

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo
Graduatoria annuale e contributo in base alla disponibilità del momento

I.25 Verifica possibilità d'uso montascale a cingoli

ELIMINATO

I.26 Accesso agli atti in materia edilizia

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:

COMUNE DI CARPI: S4 Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:

-

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:

RICHIEDENTI ACCESSO ED EVENTUALI CONTROINTERESSATI

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)

Presentazione istanza

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)

Evasione della richiesta

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)

DPR 184/2006; L 241/1990

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

Controlli interni centralizzati

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo

30 giorni

I.27 Autorizzazione paesaggistica (ambito non produttivo)

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:
COMUNE DI CARPI: S3 Ambiente - Transizione ecologica

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:
COMUNE DI CARPI: S4 Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:
SOGGETTI ISTANTI; SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGICA, BELLE ARTI E PAESAGGIO (SABAP)

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)
Acquisizione istanza

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)
Rilascio dell'autorizzazione

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)
D.Lgs. 42/2004; DPR 31/2017; PUG

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo
60 gg (proc. semplificato), 105 gg. (proc. ordinario)

I.28 Valutazione di Impatto Ambientale e Screening

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:
COMUNE DI CARPI: S3 Ambiente - Transizione ecologica

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:
COMUNE DI CARPI: S4 Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata; S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:
SOGGETTI RICHIEDENTI

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)
Acquisizione istanza

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)
Rilascio provvedimento

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)
D.Lgs. 152/2006; DGR 1191/2007; DPR 357/1997; LR 4/2018

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo
Variabili fra 60 e 150 gg.

I.29 Pareri e partecipazione a conferenze di servizi in processi di competenza di enti sovraordinati (ad es, PAUR, VIA statali,AIA, AUA, bonifiche siti inquinati, autorizzazione unica costruzione ed esercizio impianti smaltimento recupero rifiuti, autorizzazione unica

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:
COMUNE DI CARPI: S3 Ambiente - Transizione ecologica

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:
COMUNE DI CARPI: S4 Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:
ARPAE; ASL; REGIONE EMILIA ROMAGNA

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)
Comunicazione avvio procedimento amministrativo (VIA e Screening) - Convocazione Conferenza dei Servizi (VIA) - Richiesta contributo istruttorio (Screening)

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)
Rilascio parere/Espressione parere in Cds

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)
D.Lgs. 152/2006; DPR 387/2003; DPR 59/2013; LR 4/2018; PUG

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo
Termini di legge in funzione della tipologia di procedimento

L.1 Contrasto all'abbandono dei rifiuti urbani, speciali e speciali pericolosi

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:
COMUNE DI CARPI: S3 Ambiente - Transizione ecologica

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:
UNIONE TERRE D'ARGINE: U9 Polizia locale

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:
AIMAG; ARPAE; PROPRIETARI E TRASGRESSORI

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)
Acquisizione segnalazione

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)
Irrogazione sanzione/Archiviazione

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)
D.Lgs. 152/2006; Regolamento Polizia Locale

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo
30 gg

L.2 Progetti di bonifica di siti contaminati su aree private e su aree pubbliche

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:
COMUNE DI CARPI: S3 Ambiente - Transizione ecologica

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:
-

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:
ARPAE; PROPRIETARI

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)
Comunicazione di potenziale sito inquinato da parte del proprietario / a seguito di accertamenti di ARPAE

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)
Rilascio parere / Espressione parere in Cds

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)
D.Lgs. 152/2006

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo
Termini di legge in funzione della tipologia di procedimento

L.3 Rapporto convenzionale/contrattuale con Ente gestore per la gestione post operativa discariche

Ente/i e Settore/i responsabile/i del processo:
COMUNE DI CARPI: S3 Ambiente - Transizione ecologica

Eventuali altri Settori di Carpi e dell'Unione coinvolti nel processo:
COMUNE DI CARPI: S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città

Eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo:
AIMAG

INPUT di processo (risorse - es. acquisizione di dati, informazioni, istanze, documentazione)
Convenzione

OUTPUT di processo (prodotto - risultato atteso del processo)
Restituzione discarica ad usi territoriali compatibili

VINCOLI del processo (condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, direttive, circolari)
Autorizzazione alla gestione post operativa rilasciata da ARPAE; D.Lgs. 152/2006

MISURE di presidio e controlli esistenti (es. contr. interni, prot. interni procedurali o comportamentali)
Monitoraggi periodici in autonomia o di ARPAE/ASL

TEMPI / TERMINI di svolgimento del processo
in base alla durata del rapporto convenzionale/durata autorizzazione

Allegato 3) "Bow tie analysis" –
Allegato C) "Documento di Pianificazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza 2025-2027

CITTÀ DI CARPI

BOW TIE ANALYSIS

Allegato 3) "Bow tie analysis" –
Allegato C) "Documento di Pianificazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza 2025-2027

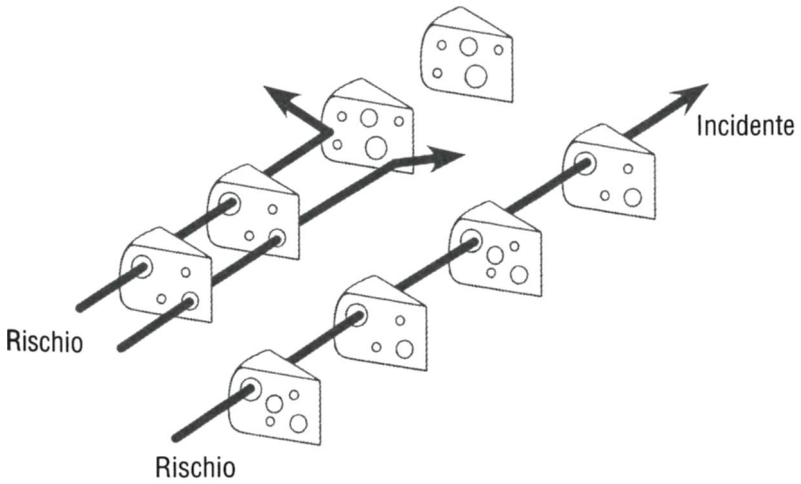
Il Bow – Tie, letteralmente "farfallino", è oggi una delle metodologie più diffuse per l'analisi del rischio, in particolare, per l'analisi del rischio in ambito industriale e del rischio di incendio.

I metodi basati sul Bow-Tie hanno origine negli anni settanta a partire dai più diffusi diagrammi causa conseguenze (CCD), successivamente adattati per l'impiego ai fini della investigazione post incidentale. Ottennero una vastissima diffusione nei primi anni novanta quando, a seguito dell'incidente occorso a bordo di una piattaforma petrolifera che operava nel Mare del Nord, fu elaborata, definendone il flusso di applicazione, una tecnica per migliorare la gestione delle attività di analisi del rischio. L'applicazione della metodologia si estese rapidamente ad altri operatori economici e ad altri ambiti e, in particolare, a quei casi caratterizzati da significativa complessità della realtà da analizzarsi.

Il sistema *bow – tie* appartiene alla categoria dei metodi di gestione del rischio basato sul concetto di barriere. La barriera può essere definita come una misura di controllo o livello di protezione, di natura tecnica o organizzativo-gestionale, che, in maniera indipendente (di per sé), può prevenire lo sviluppo di una causa in un "quasi incidente" o può intervenire al fine di impedire l'accadimento della conseguenza o mitigarne la magnitudo. Nell'ambito dei sistemi "*barrier - based*", la gestione del rischio è concepita applicando un approccio sistemico alla gestione delle barriere, ed è principalmente focalizzata sull'obiettivo di costruire un complessivo sistema di protezione, sia in termini preventivi che mitigativi, in grado di evitare il fallimento delle barriere multiple.

Il metodo *bow – tie* si basa sul modello noto come "*Swiss Cheese*" di James Reason, ampiamente utilizzato oggi nel settore sanitario, nell'ambito del quale le barriere possono essere metaforicamente paragonate a delle fette di formaggio svizzero che si interpongono fra il pericolo e l'incidente mentre i fori nelle fette di formaggio svizzero rappresentano i punti deboli del sistema di protezione o, più precisamente, una non completa affidabilità delle misure poste in campo. Alcuni fori sono determinati da condizioni latenti altri da guasti di carattere randomico e si aprono e si chiudono continuamente nelle fette di formaggio. In fase di concepimento del sistema di sicurezza le barriere devono essere poste in modo da evitare l'allineamento dei fori. La presenza di buchi nelle fette, infatti, di per sé, non è sufficiente a determinare una conseguenza negativa, cosa che invece è probabile che avvenga quando questi buchi in più fette si allineano, rendendo possibile che la traiettoria di un processo possa giungere ad una conseguenza nefasta.

Di seguito si popone una rappresentazione grafica del modello "*Swiss Cheese*" di James Reason.



Nell'ambito delle metodologie "*barrier – based",* il *bow tie* è riconosciuto come un modello particolarmente efficace per l'interpretazione dei rischi e della relativa gestione nell'ambito di realtà organizzative complesse, grazie soprattutto al carattere intuitivo e fortemente comunicativo della relativa notazione grafica, che risulta potentemente "parlante" sia agli addetti ai lavori che agli *stakeholders*.

Il metodo *bow tie* prevede lo sviluppo di diagrammi logici di flusso all'interno dei quali agli elementi costitutivi/informativi è associata univocamente una rappresentazione grafica.

Nell'ambito del presente documento, si assume la seguente tassonomia:

1. Pericolo

Nella metodologia *bow-tie* il pericolo è una attività o operazione o circostanza materiale che ha l'intrinseca potenzialità di causare un danno, ma rappresenta, tuttavia, una ordinaria componente dell'azione che l'organizzazione pone in campo per perseguire i propri obiettivi. Es. di pericolo: "Guidare l'automobile"; "Aereo in volo che trasporta passeggeri". Nell'ambito dell'analisi, il "pericolo" deve essere identificato, analizzato, e gestito, in quanto, se tenuto sotto controllo, costituisce uno strumento per il soddisfacimento degli obiettivi dell'organizzazione.

2. Top event

Il *top event* rappresenta il momento in cui l'organizzazione perde il controllo sul "pericolo" ed è, nella letteratura scientifica, spesso definito come "perdita di controllo su…". Il *top event,* pertanto, è un "quasi incidente", che, verificandosi, consente al "pericolo" di esprimere il suo potenziale di rischio ma che, non essendo ancora un incidente, lascia aperta la possibilità che le barriere mitigative sviluppino la relativa efficacia impedendo l'avveramento della conseguenza o limitandone l'impatto. Nell'analisi è importante che il *top event* non sia confuso con una conseguenza.

Nei sistemi *bow tie,* al medesimo "pericolo" possono essere associati molteplici diagrammi di flusso in funzione di quanti *top event* sono stati identificati. Inoltre, il livello di dettaglio nella descrizione del *top event* è significativo del livello di dettaglio dell'analisi. Es. di *top event*: "Perdita di controllo dell'automobile"; "Incendio di medie dimensioni nella cabina di pilotaggio dell'aereo".

Il *top event* viene posto al centro del diagramma *bow-tie*.

3. Cause

Le cause sono i fattori che potrebbero determinare il *top event,* ossia quei guasti, influenze esterne o problematiche operative che possono condurre alla perdita di controllo sul pericolo, che ha così modo di generare il *top event*. Es. di cause: "Guidare in stato di ebbrezza"; "Malfunzionamento del forno della cambusa". L'identificazione delle possibili cause rappresenta una fase estremamente delicata nell'analisi del rischio, in quanto deve essere condotta con un criterio metodologico in grado di non anticipare il giudizio probabilistico. Le cause devono essere dirette rispetto al *top event* (nesso causale chiaro) ed è, altresì, estremamente importante non confondere una causa con il fallimento di una barriera. Nell'utilizzo dei sistemi *bow tie* è, inoltre, sconsigliata l'identificazione dell'errore umano come causa.

Nei sistemi *bow tie*, le "cause" possono combinarsi fra loro solo con logiche di tipo OR e quindi non è ammesso considerare il *top event* come prodotto di due o più cause che devono operare contemporaneamente (a differenza degli alberi delle cause che contemplano anche logiche di tipo AND). Le cause identificate devono essere, pertanto, in grado di determinare autonomamente il *top event*, indipendentemente l'una dall'altra.

Le cause vengono poste sul lato sinistro del diagramma *bow-tie*.

4. Conseguenze

Le conseguenze sono gli eventi (impatti diretti e indiretti) che possono determinarsi a seguito della perdita di controllo del pericolo (*top event*). La categoria delle conseguenze può interessare aspetti di carattere economico, sociale, ambientale, di sicurezza o reputazionale e deve tenere conto sia degli impatti diretti (es. perdita economica, costo determinato dal blocco dell'attività ecc.), sia degli impatti indiretti (es. danno da immagine, perdita di chance ecc). Es. conseguenze: "Lesioni a persone"; "Incendio incontrollato". Un medesimo *top event* può, ovviamente, avere più conseguenze e, nell'utilizzo dei sistemi *bow tie,* è consigliato di formalizzare quelle più significative.

Le conseguenze vengono poste sul lato destro del diagramma *bow-tie*.

5. Barriere preventive e mitigative (primarie)

Le barriere preventive sono quelle misure destinate ad operare prima che si sia manifestato il *top event* con la finalità di prevenirne il verificarsi; le barriere mitigative sono quelle misure destinate ad operare dopo che si sia manifestato il *top event* con la finalità di eliminare la conseguenza o mitigarne la magnitudo. Es. barriera preventiva: "controllo alcool test"; "manutenzione periodica delle attrezzature della cambusa". Es. barriera mitigativa. "Presenza sistemi guida assistita"; "Sensore di calore interno e spegnimento automatico".

Per ogni barriera è possibile identificare un responsabile all'interno dell'organizzazione che ne garantisca la funzionalità, le attività che la alimentano e i responsabili delle singole attività.

Nella metodologia *bow-tie* la singola barriera deve rispettare i seguenti standard: efficacia (capacità di prevenire il *top event* o mitigare la conseguenza), indipendenza (impatto diretto e autonomo sulla causa, sul *top event* o sulla conseguenza) e valutabilità sotto il profilo della efficienza ed efficacia.

Le barriere preventive vengono poste sul lato sinistro (fra la causa e il *top event*) e le barriere mitigative sul lato destro (fra il *top event* e la conseguenza) del diagramma *bow-tie*. Non è ammesso il posizionamento di barriere a sinistra della causa o a destra della conseguenza e, pertanto, le barriere di eliminazione della causa e di mitigazione della conseguenza vengono poste, rispettivamente, a destra della causa e a sinistra della conseguenza.

6. Escalation Factor

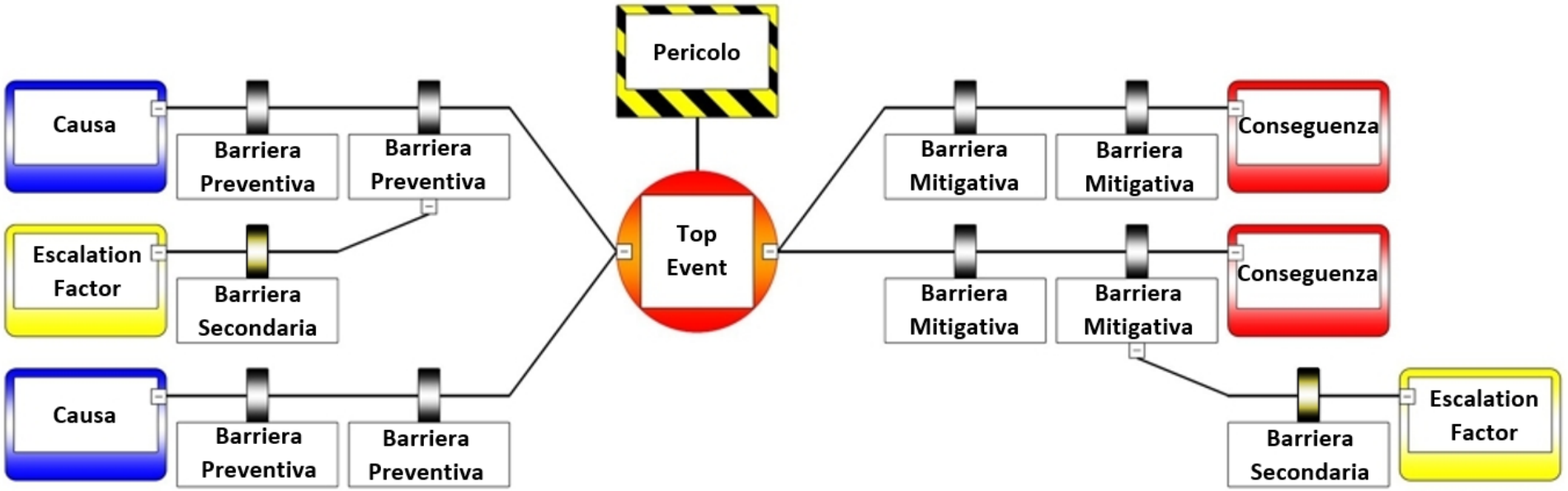
Gli *escalation factors* sono condizioni che non causano direttamente la perdita di controllo sul pericolo o l'impatto ma possono egualmente ridurre l'efficacia di una o più barriere. In sostanza, gli *escalation factors* esprimono la loro minaccia direttamente sulla barriera primaria. Sono essenzialmente riconducibili a fattori umani, cause comuni di guasto come l'interruzione dell'energia elettrica, condizioni anomale come situazioni metereologiche avverse o fallimenti meccanici. Es. escalations factor: "mancata formazione degli operatori"; "condizioni metereologiche avverse durante operazione di salvataggio in montagna".

Se sono identificati anche gli *escalation factors* possono essere utilmente individuate anche barriere secondarie posizionate nel grafico fra *l'escalation factor* e la barriera primaria minacciata.

Di seguito si rappresenta un diagramma *bow tie* nell'ambito del quale agli elementi costitutivi/informativi è associata univocamente una rappresentazione grafica e che rappresenterà il modello per l'analisi e la gestione del rischio nell'ambito della prevenzione della corruzione.

Diagramma Bow-Tie

CAUSA	*CONSEGUENZA*	*BARRIERA PREVENTIVA*	*BARRIERA MITIGATIVA*	*PERICOLO*	*TOP EVENT*	*ESCALATION FACTOR*	*BARRIERA SECONDARIA*



Nell'area a sinistra del *top event,* sono rappresentate le cause e le barriere preventive; nell'area al centro, il pericolo considerato e il *top event* (perdita di controllo sul pericolo considerato); nell'area a destra del *top event* le conseguenze (scenari di impatto) e le barriere mitigative.

CITTÀ DI CARPI

REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI

Allegato 4)
del Documento di Pianificazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza 2025-2027

ABUSI NELL'UTILIZZO DI INFORMAZIONI E DOCUMENTAZIONE; VIOLAZIONI DI SEGRETO D'UFFICIO

1 ACCORDO COLLUSIVO CON STRUTTURA AL FINE DI DESTINARE DETERMINATE RISORSE

*	C.22	Accesso utenti alle strutture e ai servizi sociali e socio-sanitari con progetti individualizzati

* * *

2 ACCORDO COLLUSIVO FRA IL PROGETTISTA E UNA IMPRESA CHE VIENE POSTA NELLA CONDIZIONE DI CONOSCERE ANTICIPATAMENTE I CONTENUTI PROGETTUALI O NE CONDIZIONA LE SPECIFICHE TECNICHE

*	B.2	Progettazione e redazione del cronoprogramma
	B.26	Progettazione e redazione del cronoprogramma

* * *

3 ACCORDO FRAUDOLENTO CON DETERMINATI OPERATORI ASSICURATIVI AL FINE DI GARANTIRE LORO DETERMINATE COMMESSE

*	E.26	Gestione contratto brokeraggio e assicurativi

* * *

4 ACQUISIZIONE DI OPERA A SEGUITO DI COLLAUDO IRREGOLARE

*	E.37	Procedure presa in carico opere di urbanizzazione

* * *

5 ACQUISIZIONE DI OPERA CON GARANZIE POSTUME DECENNALI NON PRESTATE DA ORGANISMI ACCREDITATI, PER ACCORDI CORRUTTIVI

*	E.37	Procedure presa in carico opere di urbanizzazione

* * *

6 AGEVOLAZIONE DI DETERMINATI UTENTI TRAMITE LA MANCATA RICHIESTA DEI PAGAMENTI DOVUTI

*	E.10	Incassi tramite denaro contante
*	E.19	Incassi delle entrate da parte degli agenti contabili interni/esterni

* * *

7 ALTERAZIONE/MANIPOLAZIONE/UTILIZZO IMPROPRIO DELLE INFORMAZIONI O DELLA DOCUMENTAZIONE RELATIVA AI SOGGETTI DA VALUTARE AL FINE DI PERMETTERE A DETERMINATI SOGGETTI DI AVANZARE IN GRADUATORIA ED OTTENERE LA PROGRESSIONE

*	A.7	Progressioni economiche

* * *

8 ALTERAZIONE/MANIPOLAZIONE/UTILIZZO IMPROPRIO DELLE INFORMAZIONI O DELLA DOCUMENTAZIONE RELATIVA AI SOGGETTI DA VALUTARE, VOLTA A FAVORIRE DETERMINATI CANDIDATI

*	A.3	Reclutamento interamente riservato (progressioni e stabilizzazioni)

* * *

9 ARTATA CANCELLAZIONE DI RESIDUO ATTIVO AL FINE DI ELIMINARE CREDITO EFFETTIVAMENTE ESISTENTE VERSO OE

*	E.13	Verifica dei residui attivi e passivi

* * *

10 ARTATA COMUNICAZIONE ANTICIPATA DELLE DATE DEI SOPRALLUOGHI, ESCLUSIVAMENTE FINALIZZATA A PERMETTERE AL CONCESSIONARIO DI OCCULTARE EVENTUALI CRITICITÀ

*	E.28	Gestione canone concessorio contratto Servizi e attività cimiteriali

* * *

11 COMUNICAZIONE INDEBITA AL SOGGETTO DELL'IMMINENZA DI SOPRALLUOGO AL FINE DI PERMETTERE EVENTUALI REGOLARIZZAZIONI DI CRITICITÀ

	C.28	Concessione temporanea all'occupazione di suolo pubblico - cantieri

* * *

12 COMUNICAZIONE PREVENTIVA DI UN COMMISSARIO PRIMA DEL SOPRALLUOGO ISPETTIVO AL FINE DI PERMETTERE DI SANARE EVENTUALI IRREGOLARITÀ

	C.9	Accreditamento soggetti gestori centri estivi
	F.15	Attività di controllo dei servizi educativi prima infanzia

* * *

13 INDICAZIONI AL CONCESSIONARIO DELLA RISCOSSIONE DI SGRAVARE POSIZIONI APERTE IN ASSENZA DI PAGAMENTI O DI MOTIVAZIONI FONDATE SULLA NORMATIVA

*	E.5	Recupero coattivo entrate

* * *

14 INTERPRETAZIONE DEL CONCETTO DI INTERESSE PUBBLICO VOLTA A FAVORIRE INDEBITAMENTE IL PRIVATO NELL'AMBITO DELL'ACCORDO COL PRIVATO STESSO

*	I.10	Strumenti negoziali - Accordi Territoriali - di Programma - di programma in variante ai Piani - Accordi con i Privati artt. 58-59-60-61 della L.R. 24/2017

* * *

15 MANCATA ACQUISIZIONE DEI DIRITTI DI SEGRETERIA O INCASSO DI IMPORTI INFERIORI A QUELLI DOVUTI SENZA PROCEDERE CON L'EMISSIONE DI IRRICEVIBILITÀ O RICHIESTE D'INTEGRAZIONE DEI MEDESIMI

	E.24	Acquisizione dei diritti di segreteria in materia di urbanistica, edilizia e sismica in ambito produttivo e commercio

* * *

16 MANCATA E INGIUSTIFICATA ACCETTAZIONE DELLO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI AL FINE DI AGEVOLARE, PER LUCRO PERSONALE E PREVI ACCORDI, ALTRA/E AGENZIA/E PRIVATA/E OPERANTI SUL MERCATO

	E.29	Gestione corrispettivi servizi onoranze funebri

* * *

17 MANCATA RICHIESTA DEI CONTEGGI AL CONCESSIONARIO DELLA RISCOSSIONE DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE E, PERTANTO, MANCATA EMISSIONE DEL BOLLETTINO PAGOPA, AL FINE DI CONCEDERE L'UTILIZZO DEL SUOLO IN FORMA GRATUITA NONOSTANTE LA FATTISPECIE NON SIA PREVISTA DALLA REGOLAMENTAZIONE LOCALE

*	C.30	Concessioni temporanee dei dehors

* * *

18 MANCATO ACCERTAMENTO DI SOMME DOVUTE IN ACCORDO CON IL DEBITORE

*	E.14	Accertamenti di entrate, riscossioni, rapporti con la Tesoreria
*	E.25	Gestione delle entrate

* * *

19 MANCATO RISPETTO DELLA GRADUATORIA ORDINATA DI ARRIVO DELLE DOMANDE DI CONTRIBUTO

	D.22	Erogazione contributi a persone fisiche per mobilità sostenibile

* * *

20 MANIPOLAZIONE DEGLI ESITI DEL CONTROLLO SULLA VERIDICITÀ DEGLI ESPOSTI DEI CITTADINI AL FINE DI PERMETTERE RIMBORSI NON DOVUTI

*	E.26	Gestione contratto brokeraggio e assicurativi

* * *

21 MANIPOLAZIONE DELL'ATTIVITÀ ISTRUTTORIA AL FINE DI PERMETTERE L'OSTENSIONE DI DOCUMENTI NON OSTENSIBILI PER ACCORDI CORRUTTIVI

	I.26	Accesso agli atti in materia edilizia

* * *

22 MANIPOLAZIONE DELL'ATTIVITÀ ISTRUTTORIA, ANCHE IN RIFERIMENTO ALLE COMUNICAZIONI AGLI ALTRI SETTORI COINVOLTI

*	C.11	Autorizzazione unica ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. n.160/2010 in materia di edilizia e urbanistica (attività produttive)
*	C.12	Autorizzazione unica ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. n.160/2010 in materia di commercio e attività assimilabili
*	C.13	Autorizzazione unica ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. n.160/2010 in materia di ambiente (attività produttive)

* * *

23 MANIPOLAZIONE DELL'INDICAZIONE DEL BENEFICIARIO DEL MANDATO, ANCHE PER QUOTE PARZIALI DEL PAGAMENTO

*	E.7	Pagamenti tramite emissione di mandato

* * *

24 MANOMISSIONE DEL RAPPORTO CON IL SETTORE SERVIZI SOCIALI AL FINE DI AUTORIZZARE L'ATTIVITÀ IN SPREGIO ALLE RISULTANZE ISTRUTTORIE

* **C.4** Autorizzazione al funzionamento / Rinnovo di strutture socio-educative per minori
* **C.7** Autorizzazione al funzionamento / Rinnovo di strutture socio-sanitarie per adulti, anziani, disabili

* * *

25 MANTENERE RESIDUO PASSIVO IN MISURA MAGGIORE A QUANTO DOVUTO AL FINE DI AGEVOLARE L'OE

* **E.13** Verifica dei residui attivi e passivi

* * *

26 OPACITÀ DEI RAPPORTI CON LA POLIZIA LOCALE AL FINE DI PERMETTERE L'AUTORIZZAZIONE

* **C.14** Autorizzazione per l'esercizio di attività economiche e connesse concessioni (commercio e attività assimilabili)

* * *

27 PREINFORMAZIONE CIRCA MODALITÀ E TEMPI DELLA VIGILANZA ALLA STRUTTURA

* **F.14** Attività di vigilanza e controllo sulle strutture socio-sanitarie e socio-educative

* * *

28 RAGGIUNGIMENTO DI MEDIAZIONE ANCHE IN PRESENZA DI ALTE PROBABILITÀ DI VITTORIA IN GIUDIZIO PER RAGIONE CORRUTTIVE

* **E.4** Attività di reclamo, mediazione e contenzioso tributario

* * *

29 SCORRETTEZZA NELLA RICHIESTA DEI PREVENTIVI

* **B.47** Affidamenti diretti di forniture e servizi

* * *

30 UTILIZZO IMPROPRIO DELLA TESSERA

E.22 Gestione tessere carburante

* * *

ALTERAZIONE/OMISSIONE DI ADEMPIMENTI DI TRASPARENZA E PUBBLICITÀ

1 ARTATA RESTRIZIONE DELLA CONCORRENZA NELLA INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO TRAMITE L'OMISSIONE DI PUBBLICAZIONI, OVE RICHIESTE, O LA RIDUZIONE DEL NUMERO DI SOGGETTI CONTATTATI SOTTO EVENTUALI LIMITI PREVISTI

*	H.1	Contenzioso giudiziale
	H.2	Contenzioso stragiudiziale

* * *

2 ASSENZA DI UN ITER PROCEDURALE STANDARDIZZATO, CHIARO E TRASPARENTE E NORMATIVE COMUNALI DI RIFERIMENTO OBSOLETE, CON CONSEGUENTI RISCHI DI MANIPOLAZIONI

*	D.6	Concessione contributi, ausili, sussidi ecc ad associazioni culturali, Fondazioni, Enti consortili, organizzazioni di volontariato (Settore Sviluppo culturale - Promozione della Città)
*	D.9	Concessione contributi ausili, sussidi, rimborsi spese, ecc a società e associazioni sportive

* * *

3 ASSENZA DI UN ITER PROCEDURALE STANDARDIZZATO, CHIARO E TRASPARENTE E REGOLAMENTAZIONE COMUNALE DI RIFERIMENTO OBSOLETE, CON CONSEGUENTI RISCHI DI MANIPOLAZIONI

	E.23	Gestione entrate Sale comunali e Istituti culturali

* * *

4 ASSENZA DI UN ITER PROCEDURALE STANDARDIZZATO, CHIARO E TRASPARENTE, CON CONSEGUENTI RISCHI DI MANIPOLAZIONI

*	D.7	Concessione contributi, ausili, sussidi ecc ad operatori economici e soggetti profit (Settore Sviluppo culturale - Promozione della Città)

* * *

5 AUTORIZZAZIONE PUR IN ASSENZA DELLA DOCUMENTAZIONE NECESSARIA (ES. MODULO DI DENUNCIA DI CESSIONE FIRMATO DELL'EX PROPRIETARIO ECC.) AL FINE DELL'EFFETTIVA REGISTRAZIONE DELL'ANIMALE IN BANCA DATI

	C.37	Iscrizione anagrafe canina e altre movimentazioni

* * *

6 MANIPOLAZIONE DELLA PUBBLICITÀ DELLA PROCEDURA AL FINE DI RESTRINGERE LA PARTECIPAZIONE

	B.11	Pubblicità e diffusione della procedura
	B.35	Pubblicità e diffusione della procedura

* * *

7 OMISSIONE O ALTERAZIONE DELLE PUBBLICAZIONI RICHIESTE AL FINE DI NON ESTENDERE GLI ONERI DI TRASPARENZA COSÌ DA LIMITARE LA PARTECIPAZIONE E PERMETTERE A DETERMINATI SOGGETTI DI CONCORRERE IN CONDIZIONI PIÙ AGEVOLI

*	A.6	Reclutamento mediante procedure ex artt. 90 e 110 TUEL

* * *

ALTERAZIONI/OMISSIONI NELLA GESTIONE DEI PROCEDIMENTI DI CONTROLLO

1 ALTERAZIONE DEL CONTROLLO IN LOCO AL FINE DI PERMETTERE L'OTTENIMENTO DELLA RESIDENZA

	F.5	Verifica accertamento anagrafico residenza

* * *

2 ALTERAZIONE DELLA RICOSTRUZIONE DELLA DINAMICA DELL'INCIDENTE AL FINE DI INFLUENZARE L'ESITO RISARCITORIO

	F.3	Rilevazione incidenti stradali

* * *

3 ALTERAZIONE DELLE TIMBRATURE AL FINE DI CONSEGUIRE INDEBITI VANTAGGI

*	**A.16**	Gestione del rapporto di lavoro (missioni, congedi, gestione controllo presenze e assenze del personale, gestione straordinario)

* * *

4 ALTERAZIONE O OMISSIONE DI CONTROLLI RELATIVI AL CORRETTO SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA PER FAVORIRE IL SOGGETTO

*	**A.15**	Gestione smart working

* * *

5 ALTERAZIONE O OMISSIONE DI CONTROLLI RELATIVI AL CORRETTO UTILIZZO DEGLI ISTITUTI PER FAVORIRE DETERMINATI SOGGETTI E NON RILEVARE PROBLEMI SPECIFICI

*	**A.16**	Gestione del rapporto di lavoro (missioni, congedi, gestione controllo presenze e assenze del personale, gestione straordinario)

* * *

6 ALTERAZIONE O OMISSIONE DI CONTROLLI RELATIVI AL POSSESSO DEI REQUISITI DI DETERMINATI CANDIDATI AL FINE DI FAVORIRLI

	A.4	Reclutamento mediante procedura di passaggio diretto fra amministrazioni
	A.5	Reclutamento mediante avviamento Centro per l'Impiego
	A.11	Costituzione rapporto di lavoro
	G.1	Conferimento incarichi collaborazione

* * *

7 ARTATA CAMPIONATURA AL FINE DI OMETTERE IL CONTROLLO SU DETERMINATI SOGGETTI

	F.15	Attività di controllo dei servizi educativi prima infanzia

* * *

8 ARTATA O MANOMESSA VERIFICA DELLA PRESENZA DEL PRODOTTO / SERVIZIO NECESSARIO AL FINE DI FAVORIRE UN AFFIDAMENTO AL DI FUORI DEL MERCATO ELETTRONICO

	B.28	Verifica, in base alle caratteristiche tecniche del servizio/fornitura da acquisire, esistenza convenzione Consip/Intercente-ER

* * *

9 ARTATA OMISSIONE O ERRATA EFFETTUAZIONE DEL CONTROLLO ANCHE A FRONTE DI APPOSITA SEGNALAZIONE

*	**F.2**	Attività di controllo extra CDS (commercio, edilizia, ambiente, Regolamenti comunali, stupefacenti) Violazioni amministrative
*	**F.8**	Controlli a seguito di esposti e segnalazioni non in materia edilizia
*	**F.13**	Controlli e provvedimenti sanzionatori amministrativi di natura pecuniaria conseguenti ad abusi in materia ambientale e igienico sanitaria con o senza rilevanza penale

* * *

10 ARTATA VERIFICA FORMALE DEGLI ELEMENTI ESSENZIALI DELL'ISTANZA E DEGLI ALLEGATI, AL FINE DI FAVORIRE IL RICHIEDENTE

*	**C.4**	Autorizzazione al funzionamento / Rinnovo di strutture socio-educative per minori
*	**C.5**	Autorizzazione al funzionamento servizi educativi e servizi educativi sperimentali prima infanzia
*	**C.7**	Autorizzazione al funzionamento / Rinnovo di strutture socio-sanitarie per adulti, anziani, disabili

* * *

11 ARTATO OMESSO CONTEGGIO DEL VALORE DI RINNOVI/PROROGHE AL FINE DI INDIVIDUARE UN VALORE DI AFFIDAMENTO PIÙ BASSO

*	**B.5**	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (ivi compresi rinnovi e proroghe)

* * *

12 ARTATO SVOLGIMENTO DELL'ISTRUTTORIA FINALIZZATA ALLA VERIFICA DEI REQUISITI DI CITTADINANZA, RESIDENZA E SOGGIORNO AL FINE DI CONSENTIRE L'INDEBITA PERCEZIONE DEL BENEFICIO ECONOMICO

* **F.14/bis** Verifiche anagrafiche in materia di reddito di inclusione

* * *

13 ARTATO SVOLGIMENTO DELL'ISTRUTTORIA VOLTO A NON RILEVARE EVENTUALI CONFLITTI DI INTERESSE O GRAVOSITÀ ECCESSIVE RISPETTO ALLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ LAVORATIVE

* **A.20** Autorizzazione incarichi extra istituzionali

* * *

14 CONFERIMENTO DI AUTORIZZAZIONE ANCHE IN ASSENZA DEL RISPETTO DEGLI ITER VALUTATIVI DELLA SITUAZIONE ABITATIVA PER CUI SI RICHIEDE L'AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA

I.27 Autorizzazione paesaggistica (ambito non produttivo)

* * *

15 CONFERIMENTO DI AUTORIZZAZIONE ANCHE IN ASSENZA DEL RISPETTO DEGLI ITER VALUTATIVI DELLA SITUAZIONE ABITATIVA PER CUI SI RICHIEDE LO SCREENING A VIA

* **I.28** Valutazione di Impatto Ambientale e Screening

* * *

16 DEFINIZIONE DELLE RISORSE ORIENTATA A FAVORIRE SITUAZIONI SPECIFICHE

D.14 Assegni di cura a favore di persone con disabilità e anziani

* * *

17 EMISSIONE / APPROVAZIONE CERTIFICATO DI VERIFICA DI CONFORMITÀ NON RISPONDENTE ALLE CONDIZIONI CONTRATTUALI

* **B.44** Verifica di conformità/Attestazione regolare esecuzione

B.44/bis Verifica di conformità in corso d'opera

* * *

18 EMISSIONE/APPROVAZIONE CERTIFICATO DI COLLAUDO DI LAVORI NON RISPONDENTI ALLE CONDIZIONI CONTRATTUALI

* **B.21** Collaudo/Certificato regolare esecuzione

* * *

19 EROGAZIONE DI CONTRIBUTO IN PRESENZA DI DOCUMENTAZIONE INCOMPLETA CIRCA L'EFFETTIVA RIMOZIONE DELL'AMIANTO DA PARTE DEL PROPRIETARIO

D.21 Erogazione contributi a persone fisiche/persone giuridiche per la rimozione di materiale in cemento amianto

* * *

20 FITTIZIO MANCATO REPERIMENTO DEL SOGGETTO AL FINE DI FAVORIRLO

F.6 ASO / TSO

* * *

21 MANCANZA DI CONTROLLI ADEGUATI IN CORSO DI ESECUZIONE DELL'APPALTO DA PARTE DEL DIRETTORE DELL'ESECUZIONE

* **B.41** Esecuzione della prestazione

* * *

22 MANCANZA DI CONTROLLI ADEGUATI SUI LAVORI IN CORSO DI ESECUZIONE DA PARTE DELLA DIREZIONE LAVORI

* **B.17** Esecuzione dei lavori

* * *

23 MANCATA SANZIONE IN CASO DI ABBANDONO SU SUOLO PRIVATO

L.1 Contrasto all'abbandono dei rifiuti urbani, speciali e speciali pericolosi

* * *

24 MANCATO CONTROLLO SULLE PRESTAZIONI EFFETTIVAMENTE RESE O NON CONFORME ALLE PREVISIONI REALIZZATIVE CONTRATTUALI, AL FINE DI GARANTIRE ALL'IMPRESA IMPORTI SUPERIORI RISPETTO AL VALORE CONTRATTUALE DEI LAVORI EFFETTIVAMENTE REALIZZATI

* **B.42** Contabilità

* * *

25 MANCATO PAGAMENTO DEI DIRITTI PER IL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE (MARCA DA BOLLO, DIRITTI DI SEGRETERIA, ONERE LEGATO AL TIPO DI AUTORIZZAZIONE ES. RINNOVO, NUOVA AUTORIZZAZIONE ECC.)

	C.3	Autorizzazione allo scarico in corpo idrico superficiale per le acque reflue domestiche

* * *

26 MANCATO PAGAMENTO DEI DIRITTI PER IL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE (MARCA DA BOLLO, DIRITTI DI SEGRETERIA, ONERE LEGATO AL TIPO DI AUTORIZZAZIONE ES. SEMPLIFICATA, ORDINARIA ECC.)

	I.27	Autorizzazione paesaggistica (ambito non produttivo)

* * *

27 MANIPOLAZIONE DEI CONTROLLI IN RAGIONI DI ACCORDO CORRUTTIVO

	C.20	Autorizzazione per l'esercizio delle farmacie e delle strutture sanitarie

* * *

28 MANIPOLAZIONE DEI CONTROLLI PREVISTI PER L'ATTIVITÀ GESTITA

*	**E.31**	Concessione in uso, locazione o comodato di beni immobili di proprietà comunale (esclusa la concessione di immobili ad enti pubblici o a soggetti privati ai sensi dell'art. 12 della L. 241 del 1990)

* * *

29 MANIPOLAZIONE DELLA CAMPIONATURA AL FINE DI PERMETTERE IL MANCATO CONTROLLO SULLE AUTODICHIARAZIONI DI SOGGETTI DETERMINATI

*	**C.25**	Ammissione utenti ai servizi educativi prima infanzia e alla scuola dell'infanzia comunale e statale

* * *

30 MANIPOLAZIONE DELL'ISTRUTTORIA LEGATA AL MANCATO POSSESSO DELL'INTERA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA AL FINE DELLA CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO

	D.22	Erogazione contributi a persone fisiche per mobilità sostenibile

* * *

31 MANIPOLAZIONE O OMISSIONE DI CONTROLLI IN FASE DI COLLAUDO AL FINE DI FAVORIRE DETERMINATI SOGGETTI

*	**I.12**	Individuazione ed esecuzione opere di urbanizzazione

* * *

32 MANIPOLAZIONE OD OMISSIONE DEI CONTROLLI AI FINI DI PERMETTERE L'AGGIUDICAZIONE EFFICACE

	B.14	Aggiudicazione efficace
	B.38	Aggiudicazione efficace

* * *

33 MANOMISSIONE DEI CONTROLLI CON RIFERIMENTO AL CONTRATTO DI AVVALIMENTO E ALLE DICHIARAZIONI DI POSSESSO DEI REQUISITI DELL'AUSILIARIO

*	**B.7/bis**	Avvalimento
*	**B.31/bis**	Avvalimento

* * *

34 MANOMISSIONE DEL CONTROLLO ISEE, SCONTO MULTIUTENZA E ALTRA DOCUMENTAZIONE PREVISTA DAL DISCIPLINARE E DAI REGOLAMENTI AL FINE DI FAVORIRE L'AGEVOLAZIONE PER DETERMINATI SOGGETTI

	D.15	Agevolazioni tariffarie servizi educativi e scolastici

* * *

35 MANOMISSIONE DEL CONTROLLO SULLA GESTIONE DELLE TESSERE

	E.22	Gestione tessere carburante

* * *

36 MANOMISSIONE O APPLICAZIONE DIFFORME DEI CONTROLLI PREVENTIVI E DEI TEMPI AI FINI DI AGEVOLARE SOGGETTO

	E.30	Fatturazione dei servizi educativi e scolastici

* * *

37 OMESSA O ERRONEA GESTIONE DELLE FORMALITÀ E DEI TERMINI DEL PROCEDIMENTO VOLTA AD OSTACOLARE IL REGOLARE SVOLGIMENTO DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E NON PERMETTERE L'IRROGAZIONE DELLA SANZIONE

*	**A.17**	Procedimento disciplinare

* * *

38 OMESSA O ERRONEA VERIFICA CIRCA LO SVOLGIMENTO DEL CONTRATTO DA PARTE DELL'AFFIDATARIO, CON RIFERIMENTO AGLI ONERI ALLO STESSO POSTI, AL FINE DI FAVORIRLO O DI NON IRROGARE SANZIONI O RIMEDI RISOLUTORI

* **H.1** Contenzioso giudiziale

* * *

39 OMISSIONE O MANIPOLAZIONE DEI CONTROLLI IN MERITO ALLA LEGITTIMITÀ DELL'ASSUNZIONE DELL'INCARICO

* **A.20** Autorizzazione incarichi extra istituzionali

* * *

40 OMISSIONE/ALTERAZIONE DEL CONTROLLO SUL CORRETTO PAGAMENTO AL FINE DI FAVORIRE DETERMINATI SOGGETTI

E.24/bis Acquisizione dei diritti di segreteria in materia di urbanistica ed edilizia in ambito non produttivo

* * *

41 REDAZIONE CERTIFICATO DI ULTIMAZIONE DEI LAVORI NON CORRISPONDENTE ALL'EFFETTIVO STADIO REALIZZATIVO DELL'OPERA

* **B.18** Contabilità dei lavori

* * *

42 REDAZIONE STATO DI AVANZAMENTO LAVORI NON CORRISPONDENTE ALLE LAVORAZIONI E SOMMINISTRAZIONI EFFETTIVAMENTE ESEGUITE O NON CONFORME ALLE PREVISIONI REALIZZATIVE CONTRATTUALI, AL FINE DI GARANTIRE ALL'IMPRESA IMPORTI SUPERIORI RISPETTO AL VALORE CONTRATTUALE DEI LAVORI EFFETTIVAMENTE REALIZZATI

* **B.18** Contabilità dei lavori

* * *

43 RESTITUZIONE NON DOVUTA A SEGUITO DI CONTROLLI NUMERICI NON CORRETTI

E.11 Rimborsi, restituzioni somme pagate erroneamente o in eccedenza per sanzioni amministrative

* * *

44 RILASCIO AUTORIZZAZIONE DISABILI SENZA I PRESUPPOSTI DI LEGGE (ES. CERTIFICAZIONE NON IDONEA) A SEGUITO DI MANOMISSIONE OD OMISSIONE DI CONTROLLI

C.10 Permessi alla sosta per persone disabili

* * *

45 RILASCIO AUTORIZZAZIONE IN DEROGA AI LIMITI DI TRANSITO SENZA I PRESUPPOSTI PREVISTI DALLA NORMATIVA (CDS E REGOLAMENTI) A SEGUITO DI MANOMISSIONE OD OMISSIONE DI CONTROLLI

C.18 Autorizzazioni in deroga ai divieti di transito

* * *

46 RILASCIO AUTORIZZAZIONE PER ACCESSO ALLA ZTL IN ASSENZA PARZIALE E/O TOTALE DI PRESUPPOSTI PREVISTI DALLA NORMATIVA (CDS E DELIBERA GIUNTA) A SEGUITO DI MANOMISSIONE OD OMISSIONE DI CONTROLLI

C.19 Autorizzazioni/permessi per accesso in zone a traffico limitato

* * *

47 RILASCIO CONTRIBUTO A SOGGETTO CHE NON NE DETIENE I REQUISITI PER L'OTTENIMENTO A SEGUITO DI ARTATA ISTRUTTORIA

D.24 Erogazione contributi a favore di vittime di reato

* * *

48 RILASCIO CONTRIBUTO A SOGGETTO CHE NON NE DETIENE I REQUISITI PER L'OTTENIMENTO A SEGUITO DI MANIPOLAZIONE DEI CONTROLLI

D.23 Erogazione contributi a persone fisiche per la realizzazione di sistemi di sicurezza

* * *

49 SCORRETTA ATTIVITÀ DI VIGILANZA VOLTA AD IGNORARE CARENZE AL FINE DI FAVORIRE IL GESTORE

* **F.14** Attività di vigilanza e controllo sulle strutture socio-sanitarie e socio-educative

* * *

50 SCORRETTA ATTIVITÀ ISTRUTTORIA SU ISEE AL FINE DI FAVORIRE DETERMINATI SOGGETTI

*	D.11	Pagamento o Compartecipazione al pagamento delle rette in strutture socio-sanitarie o servizi socio-sanitari e servizi socio-assistenzali nell'ambito di contratti di servizio con ASP o soggetti accreditati
*	D.12	Pagamento o Compartecipazione al pagamento delle rette in strutture socio-sanitarie o servizi socio-sanitari e servizi socio-assistenzali a seguito di inserimenti per progetti personalizzati
	D.37	Assegnazione di "buoni" a sostegno del reddito legati ad emergenze di carattere nazionale

* * *

51 SCORRETTA ATTIVITÀ ISTRUTTORIA SULLA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA AL FINE DI FAVORIRE DETERMINATI SOGGETTI

*	D.28	Erogazione contributi Fondo Sociale Affitto

* * *

52 SCORRETTA ATTIVITÀ ISTRUTTORIA SULLA VERIFICA DELLE CONDIZIONI RICHIESTE AL FINE DI FAVORIRE DETERMINATI SOGGETTI

*	D.29	Erogazione contributi Fondo morosità incolpevole
	D.30	Erogazione contributi per mobilità persone fragili
	D.31	Erogazione contributi a sostegno delle donne vittime di violenza - collocazione in case rifugio
	D.32	Erogazione contributi ai sensi dell'art. 9 L.R. 29/97
	D.33	Erogazione contributi ai sensi art. 10 L.R. 29/97
	D.34	Sussidi economici straordinari per invalidi del lavoro, famiglie, minori, adulti e anziani
	D.36	Erogazione contributi budget di salute
*	D.38	Adempimenti in materia di Reddito di inclusione - settore Servizi Sociali

* * *

53 SCORRETTO SVOLGIMENTO DELL'ISTRUTTORIA AL FINE DI AVVANTAGGIARE IL PRIVATO PERMETTENDO EMISSIONI ACUSTICHE OLTRE I LIMITI PREVISTI

	C.17	Nulla osta acustico ex art. 8 comma 6 legge 447/95

* * *

54 SCORRETTO SVOLGIMENTO DELL'ISTRUTTORIA AL FINE DI AVVANTAGGIARE IL PRIVATO PERMETTENDO EMISSIONI DI RUMORI AMBIENTALI OLTRE I LIMITI PREVISTI

	C.16	Autorizzazione in deroga ai limiti di rumore ambientale

* * *

55 VALUTAZIONE SCORRETTA DEL SAL E MANCATA RICHIESTA DI INTEGRAZIONI O MANCATO SOPRALLUOGO AL FINE DI PERMETTERE IL PAGAMENTO

*	D.25	Pratiche MUDE terremoto e controllo mantenimento dei requisiti

* * *

MANIPOLAZIONE DELLA DISCREZIONALITÀ TECNICA, ANCHE TRAMITE L'ATTRIBUZIONE DI GIUDIZI/VALUTAZIONI/PUNTEGGI NON RISPONDENTI A CRITERI DI BUON ANDAMENTO MA VOLTI A FAVORIRE/SFAVORIRE DETERMINATI SOGGETTI

1 APPROVAZIONE ACCORDO TRANSATTIVO RECANTE CONDIZIONI FAVOREVOLI PER IL PRIVATO E SVANTAGGIOSE PER L'AMMINISTRAZIONE

*	B.22	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
	B.45	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

* * *

2 ARTATA CONTABILIZZAZIONE DELLE LAVORAZIONI ESEGUITE

*	B.18	Contabilità dei lavori

* * *

3 ARTATA DETERMINAZIONE DEL CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE IN MISURA INFERIORE AL FINE DI FAVORIRE IL PRIVATO

*	I.16	Permessi di costruire (esclusi convenzionati e in deroga) in ambito non produttivo

* * *

4 ARTATA DETERMINAZIONE DELLA SANZIONE IN FAVORE DEL PRIVATO IN CAMBIO DI UTILITÀ ILLECITE

	F.12	Provvedimenti sanzionatori amministrativi di natura pecuniaria conseguenti ad abusi edilizi con o senza rilevanza penale

* * *

5 ARTATA DETERMINAZIONE DI CORRISPETTIVO MAGGIORE RISPETTO AL PREZZO MASSIMO DERIVANTE DALL'APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA

*	C.1	Autorizzazione alla vendita/locazione di immobile in area PEEP e PIP

* * *

6 ARTATA DETERMINAZIONE IN RIBASSO DEL CORRISPETTIVO DI AFFRANCAZIONE DEL VINCOLO IN CAMBIO DI UTILITÀ ILLECITE

*	C.2	Riscatto ed eliminazione vincoli Aree PEEP e PIP

* * *

7 ARTATA VALUTAZIONE DELL'IDONEITÀ AL FINE DI FAVORIRE DETERMINATI SOGGETTI A FRONTE DI ACCORDO CORRUTTIVO

*	C.23	Ammissione corsi affido e adozione

* * *

8 ATTRIBUZIONE DEGLI ISTITUTI IN CAPO A DETERMINATI SOGGETTI PER RAGIONI DEVIANTI DAI CRITERI GENERALI DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

*	A.10	Affidamento di istituti previsti dal CCNL (es. specifiche responsabilità, mansioni superiori)

* * *

9 CONCESSIONE DI CONTRIBUTO ANCHE IN MANCATA PRESENZA DELLA DOCUMENTAZIONE DI EFFETTIVO SOSTEGNO DELLE SPESE DA PARTE DELL'ASSOCIAZIONE/ORGANIZZAZIONE

*	D.8	Concessione contributi ausili, sussidi, rimborsi spese, ecc ad associazioni di promozione sociale e organizzazioni di volontariato in ambito ambientale (Lipu,GEV, Panda Carpi)

* * *

10 DETERMINAZIONE SCORRETTA DEL COMPENSO VOLTA A FAVORIRE UN DETERMINATO SOGGETTO

*	A.10	Affidamento di istituti previsti dal CCNL (es. specifiche responsabilità, mansioni superiori)

* * *

11 EMANAZIONE DI PROVVEDIMENTO CON RICHIESTA DI CONFORMAZIONE CON ONERI 'ALLEGGERITI' RISPETTO A QUANTO NECESSARIO

*	F.9	Controlli a seguito di segnalazioni certificate di inizio attività e comunicazioni per commercio e attività assimilabili (art. 5 D.P.R. n. 160/2010)

* * *

12 ERRATO INQUADRAMENTO GIURIDICO DELL'INTERVENTO REALIZZATO O IN CORSO DI REALIZZAZIONE

*	F.11	Segnalazioni ed esposti in materia edilizia

* * *

13 ERRONEA VALUTAZIONE ECONOMICA DEL CONTRIBUTO CONCESSO PER LA RIMOZIONE DELL'AMIANTO

	D.21	Erogazione contributi a persone fisiche/persone giuridiche per la rimozione di materiale in cemento amianto

* * *

14 INDEBITA EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO A SEGUITO DI DIFFORME APPLICAZIONE DEI REQUISITI DELLA LEGGE REGIONALE

	D.16	Erogazione contributi a famiglie nell'ambito del diritto allo studio (buoni libro, borse di studio, cedole librarie)

* * *

15 INDEBITA EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO ATTRAVERSO LA DEFINIZIONE DI CRITERI E PROCEDURE VOLTI A FAVORIRE DETERMINATI SOGGETTI

*	D.1	Concessione contributi, ausili, sussidi ecc ad associazioni di promozione sociale e organizzazioni di volontariato (Servizi educativi ed istruzione)

* * *

16 INDEBITA EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO IN DIFFORMITÀ DA QUANTO PREVISTO DALLE CONVENZIONI E DAGLI ACCORDI DI PROGRAMMA ESISTENTI AL FINE DI FAVORIRE INTERVENTI NON AMMISSIBILI

*	D.2	Concessione contributi, ausili, sussidi ecc a Fondazioni, Istituti Comprensivi, Scuole Private-Paritarie (Servizi educativi ed istruzione)

* * *

17 MANIPOLATA VALUTAZIONE SULLA POSSIBILITÀ DI FISCALIZZAZIONE DELL'ABUSO AL FINE DI AGEVOLARE IL PRIVATO IN RAGIONE DI ACCORDO CORRUTTIVO

*	F.10	Controlli in materia di abusi edilizi

* * *

18 MANIPOLAZIONE DEI PARAMETRI DI CONTEGGIO AL FINE DI PERMETTERE UN'INDENNITÀ MAGGIORE A DETERMINATI SOGGETTI IN RAGIONE DI ACCORDI CORRUTTIVI

*	E.35	Procedure espropriative

* * *

19 MANIPOLAZIONE DEL PREZZO AL FINE DI PERMETTERE ALL'OPERATORE RISPARMI A SEGUITO DI ACCORDI CORRUTTIVI

*	E.39	Locazione o concessione in uso di aree per telefonia

* * *

20 MANIPOLAZIONE DELLE ATTIVITÀ ISTRUTTORIE AL FINE DI CONFERIRE PUNTEGGIO PIÙ ALTO A DETERMINATI SOGGETTI

*	C.25	Ammissione utenti ai servizi educativi prima infanzia e alla scuola dell'infanzia comunale e statale

* * *

21 NON CORRETTO CONTEGGIO DELLE METRATURE RELATIVE ALL'OCCUPAZIONE AL FINE DI AVVANTAGGIARE IL RICHIEDENTE PER UN MINORE PAGAMENTO

	C.27	Concessione temporanea all'occupazione di suolo pubblico - cantieri di durata fino a 30 giorni (per il solo Comune di Carpi)
	C.28	Concessione temporanea all'occupazione di suolo pubblico - cantieri

* * *

22 NON CORRETTO INQUADRAMENTO DEL COMPORTAMENTO ILLECITO DEFINENDOLO NON PENALMENTE RILEVANTE

	F.4	Attività di controllo - Violazioni di carattere penale - Reati

* * *

23 SCORRETTA DETERMINAZIONE IN RIBASSO DELLA SANZIONE

	I.22	Titoli abilitativi in sanatoria in ambito non produttivo

* * *

24 UTILIZZO DEVIATO DELLA DISCREZIONALITÀ TECNICA NELLA VALUTAZIONE, VOLTO A FAVORIRE DETERMINATI CANDIDATI

	A.4	Reclutamento mediante procedura di passaggio diretto fra amministrazioni
	A.9	Conferimento incarichi di titolarità di elevata qualificazione

* * *

25 UTILIZZO IMPROPRIO DELLA DISCREZIONALITÀ AL FINE DI VALUTARE SCORRETTAMENTE LE OFFERTE E FAVORIRE DETERMINATI SOGGETTI

*	B.13	Valutazione delle offerte
*	B.37	Valutazione delle offerte

* * *

26 UTLIZZO DISTORTO DELLA DISCREZIONALITÀ FINALIZZATO ALLA CONCESSIONE DI CONTRIBUTO NON RISPONDENTE A FINALITÀ DI PUBBLICO INTERESSE

*	D.6	Concessione contributi, ausili, sussidi ecc ad associazioni culturali, Fondazioni, Enti consortili, organizzazioni di volontariato (Settore Sviluppo culturale - Promozione della Città)
*	D.9	Concessione contributi ausili, sussidi, rimborsi spese, ecc a società e associazioni sportive
*	E.32	Affidamento gestione, tramite appalto o concessione, degli impianti sportivi

* * *

27 VALUTAZIONE ARTATA DEI CV, VOLTA A FAVORIRE DETERMINATI OPERATORI ECONOMICI NELL'ASSEGNAZIONE DELL'INCARICO

*	H.1	Contenzioso giudiziale
	H.2	Contenzioso stragiudiziale

* * *

28 VALUTAZIONE ARTATA O PARZIALE CHE PERMETTA LA SELEZIONE DI DETERMINATI CANDIDATI

	G.1	Conferimento incarichi collaborazione
*	G.2	Nomine rappresentanti dell'Ente presso Enti, Aziende, Istituzioni, organismi partecipati

* * *

29 VALUTAZIONE ARTATA VOLTA A PREMIARE UN INTERESSE PARTICOLARE DEL SOGGETTO

	A.12	Gestione procedure di trasferimento e mobilità del personale
	A.13	Gestione procedure di assegnazione temporanea di personale (comando e distacco)

* * *

30 VALUTAZIONE ARTATA, VOLTA A FAVORIRE DETERMINATI SOGGETTI

*	A.2	Reclutamento mediante procedura selettiva pubblica-avviso pubblico
	A.5	Reclutamento mediante avviamento Centro per l'Impiego

* * *

31 VALUTAZIONE DISCREZIONALE ORIENTATA A FAVORIRE DETERMINATI SOGGETTI

*	C.21	Accesso utenti alle strutture e ai servizi sociali e socio-sanitari accreditati e contrattualizzati sulla base dei Regolamenti attualmente vigenti presso l'Unione delle Terre d'Argine
*	C.22	Accesso utenti alle strutture e ai servizi sociali e socio-sanitari con progetti individualizzati
*	D.3	Concessione contributi, ausili, sussidi, ecc ad associazioni di promozione sociale e organizzazioni di volontariato in ambito sociale

* * *

32 VALUTAZIONE DISCREZIONALE ORIENTATA A FAVORIRE L'ACCESSO AL FINANZIAMENTO

	D.4	Istruttoria Bando Adolescenza Regionale ai senso della L.R. 14/2008 “Norme in materia di politiche per le giovani generazioni Articoli 14 e 47
	D.5	Istruttoria Accordo di programma sottoscritto tra il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e la regione Emilia-Romagna ai sensi degli articoli 72 e 73 del D.Lgs. n. 117/2017, Codice del Terzo Settore.

* * *

33 VALUTAZIONE DISCREZIONALE ORIENTATA A PERMETTERE L'ASSEGNAZIONE DI ALLOGGIO IN PARTICOLARE TRAMITE L'ASSEGNAZIONE DI PUNTEGGIO ULTERIORE DA PARTE DELL'OPERATORE

*	D.17	Assegnazione alloggio edilizia residenziale pubblica

* * *

34 VALUTAZIONI INERENTI LA PROCEDURA DI ASSEGNAZIONE VOLTE A FAVORIRE L'INTERESSE DI DETERMINATI SOGGETTI

*	E.32	Affidamento gestione, tramite appalto o concessione, degli impianti sportivi

* * *

35 VALUTAZIONI SCORRETTE, VOLTE A DEFINIRE ESITI VALUTATIVI DIFFORMI DALL'EFFETTIVA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI ED AGEVOLARE DETERMINATI SOGGETTI

	A.19	Performance (Valutazione della performance organizzativa e individuale dei dipendenti)

* * *

36 VIOLAZIONE DEI PRINCIPI DI NON DISCRIMINAZIONE E PARITÀ DI TRATTAMENTO NELLA CONCESSIONE DELLO SMART WORKING

*	A.15	Gestione smart working

* * *

MANIPOLAZIONI SPECIFICHE DI FASI PROCEDIMENTALI E DISTORSIONI ULTERIORI DELLA DISCREZIONALITÀ

1 ACCERTAMENTO INFERIORE A QUANTO DOVUTO TRAMITE MANIPOLAZIONE DEI DATI DISPONIBILI

* **E.1** Attività di accertamento tributi / entrate locali

* * *

2 ALTERAZIONE DEI TEMPI PROCEDIMENTALI DI RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE, ELUDENDO L'ORDINE DI ARRIVO DELLE DOMANDE

C.3 Autorizzazione allo scarico in corpo idrico superficiale per le acque reflue domestiche

* * *

3 AMMISSIONE DI VARIANTI FITTIZIE O NON MOTIVATE IN RELAZIONE AI PRESUPPOSTI DI LEGGE, AL FINE DI CONSENTIRE ALL'APPALTATORE DI RECUPERARE, IN TUTTO O IN PARTE, IL RIBASSO PRATICATO IN SEDE DI GARA O DI CONSEGUIRE GUADAGNI ULTERIORI RISPETTO AL VALORE CONTRATTUALE DELLE PRESTAZIONI EFFETTIVAMENTE REALIZZATE

* **B.19** Varianti in corso di esecuzione del contratto

* **B.43** Varianti in corso di esecuzione del contratto

* * *

4 ARTATA INERZIA SULLA GESTIONE DEL PROCEDIMENTO AL FINE DI PERMETTERE LA GENESI DI LEGITTIMO AFFIDAMENTO IN CAPO A DETERMINATI SOGGETTI

* **F.10** Controlli in materia di abusi edilizi

* * *

5 ARTATA MANCATA CONVOCAZIONE DI ENTI IN CONFERENZA AL FINE DI NON RISCHIARE PARERI NEGATIVI

I.18 Richieste di atti d'assenso preliminari alla presentazione PdC o SCIA in ambito non produttivo

* * *

6 ARTATA MANCATA FATTURAZIONE DEL SERVIZIO

E.30 Fatturazione dei servizi educativi e scolastici

* * *

7 ARTATA MANIPOLAZIONE DELL'ISTRUTTORIA CON RIFERIMENTO ALLE RISULTANZE DEI CONTROLLI DEGLI ALTRI SETTORI COINVOLTI (S4 E U5)

* **C.5** Autorizzazione al funzionamento servizi educativi e servizi educativi sperimentali prima infanzia

* * *

8 ARTATA MANIPOLAZIONE DELL'ISTRUTTORIA E DELLE ATTIVITÀ DEL PROCEDIMENTO AL FINE DI PERMETTERE IL DECORSO DEL TERMINE

* **F.9** Controlli a seguito di segnalazioni certificate di inizio attività e comunicazioni per commercio e attività assimilabili (art. 5 D.P.R. n. 160/2010)

* * *

9 ARTATA MANOMISSIONE DELLE TEMPISTICHE DI INCASSO PER PERMETTERE MAGGIORE LIQUIDITÀ IN CAPO ALLA CONTROPARTE

E.18 Adempimenti inerenti i canoni d'affitto attivi e passivi e rimborsi spese

* * *

10 ARTATA VALUTAZIONE ISTRUTTORIA AL FINE DI PROCEDERE ALL'ACCREDITAMENTO DIRETTO SENZA AVVISO

* **C.8** Accreditamento servizi socio-sanitari

* * *

11 ASSUNZIONE DELL'IMPEGNO APPOSITAMENTE NON CORRISPONDENTE ALLA GENESI DELL'OBBLIGAZIONE GIURIDICA VERSO UN DETERMINATO SOGGETTO

E.20 Assunzione impegni di spesa

* * *

12 CONCESSIONE DI CONTRIBUTO ANCHE IN RIFERIMENTO AD ELEMENTI NON RIENTRANTI NELLA CONVENZIONE FIRMATA DALLE PARTI (ES. INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA A CARICO DELL'ASSOCIAZIONE/ORGANIZZAZIONE)

* **D.8** Concessione contributi ausili, sussidi, rimborsi spese, ecc ad associazioni di promozione sociale e organizzazioni di volontariato in ambito ambientale (Lipu,GEV, Panda Carpi)

* * *

13 DILAZIONAMENTO DEI TEMPI DELLA RISCOSSIONE AL FINE DI FAVORIRE UN DETERMINATO SOGGETTO

*	E.5	Recupero coattivo entrate

* * *

14 DILAZIONE DEI TEMPI DELLA PRATICA AL FINE DI NON ATTIVARE I PROCEDIMENTI RISOLUTIVI DEL CASO NEI CONFRONTI DEL SOGGETTO ABUSIVO

*	F.13/bis	Controlli tecnici e amministrativi in relazione ad abusi in materia ambientale

* * *

15 DILAZIONE DELLE TEMPISTICHE DEL PROCEDIMENTO AL FINE DI PERMETTERE A DETERMINATI SOGGETTI DI PROCEDERE A QUANTO COMUNICATO

	I.21	Comunicazione di Inizio Lavori Asseverata (CILA) - Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA) - Segnalazione di Conformità Edilizia e Agibilità (SCEA) - Procedura Abilitativa Semplificata (detta PAS) -

* * *

16 DILAZIONE DELLE TEMPISTICHE DEL PROCEDIMENTO AL FINE DI PERMETTERE LA FORMAZIONE SILENZIO ASSENSO

	F.5	Verifica accertamento anagrafico residenza
*	I.16	Permessi di costruire (esclusi convenzionati e in deroga) in ambito non produttivo
*	I.17	Valutazioni preventive

* * *

17 DISPARITÀ DI TRATTAMENTO DEI RICHIEDENTI

	D.26	Concessione Patrocini onerosi
	D.27	Concessione Patrocini gratuiti

* * *

18 DISPARITÀ DI TRATTAMENTO NELLA RICEZIONE DELLE ISTANZE

	I.24	Contributi per eliminazione barriere architettoniche

* * *

19 DISPARITÀ DI TRATTAMENTO TEMPORALE AL FINE DI FAVORIRE DETERMINATI SOGGETTI, SVIANDO DALLE NECESSITÀ E DALL'ORDINE DI PROTOCOLLAZIONE

	C.36	Autorizzazione allo scavo a Enti e privati

* * *

20 DISPARITÀ DI TRATTAMENTO TEMPORALE AL FINE DI PERMETTERE A DETERMINATI PARTITI O MOVIMENTI L'ACQUISIZIONE DI AREE MAGGIORMENTE FAVOREVOLI

	C.31	Concessioni temporanee all'occupazione di suolo pubblico - banchetti di Enti no profit, Partiti Politici e assimilati
*	C.32	Concessioni temporanee all'occupazione di suolo pubblico - banchetti in occasione delle consultazioni elettorali

* * *

21 DISPARITÀ DI TRATTAMENTO TEMPORALE DELLE RICHIESTE AL FINE DI FAVORIRE DETERMINATI SOGGETTI IN RAGIONE DI ACCORDI CORRUTTIVI

*	C.2	Riscatto ed eliminazione vincoli Aree PEEP e PIP

* * *

22 DISPARITÀ TEMPORALE DI TRATTAMENTO NELLA RICEZIONE DELLE DOMANDE AL FINE DI FAVORIRE DETERMINATI SOGGETTI

	C.24	Concessione e gestione in uso a privati di aree adibite a orti urbani comunali

* * *

23 DISPARITÀ TEMPORALE TRATTAMENTO AL FINE DI FAVORIRE DETERMINATI SOGGETTI

	C.27	Concessione temporanea all'occupazione di suolo pubblico - cantieri di durata fino a 30 giorni (per il solo Comune di Carpi)
	C.28	Concessione temporanea all'occupazione di suolo pubblico - cantieri
	C.29	Concessione temporanea all'occupazione di suolo pubblico - manifestazioni
	F.5	Verifica accertamento anagrafico residenza

* * *

24 DISPARITÀ TEMPORALE TRATTAMENTO AL FINE DI FAVORIRE DETERMINATI SOGGETTI TRAMITE ALTERAZIONE DELLA DATA DI PROTOCOLLAZIONE O ALTRI METODI

	D.23	Erogazione contributi a persone fisiche per la realizzazione di sistemi di sicurezza

* * *

25 DISTRAZIONE DEL DENARO DA PARTE DEL CASSIERE SENZA RIVERSAMENTO DELL'INCASSO

*	E.9	Incassi tramite cassa economale

* * *

26 DISTRAZIONE O SCORRETTA GESTIONE DEL DENARO DA PARTE DELL'AGENTE CONTABILE

*	E.10	Incassi tramite denaro contante
*	E.19	Incassi delle entrate da parte degli agenti contabili interni/esterni

* * *

27 ERRATA CONTRATTUALIZZAZIONE DEGLI OBBLIGHI DELLA CONTROPARTE, AL FINE DI FAVORIRLA

*	E.39	Locazione o concessione in uso di aree per telefonia

* * *

28 ERRATO RILASCIO DI GARANZIA AL DI FUORI DEI LIMITI PREVISTI

	E.17	Rilascio garanzie fidejussorie

* * *

29 FRAUDOLENTA MANOMISSIONE DEI MATERIALI DA PARTE DEGLI ADDETTI AGLI APPROVIGIONAMENTI

	E.40	Gestione scorte magazzino
	E.41	Acquisizione e gestione vestiario e DPI

* * *

30 GESTIONE SCORRETTA DEL RAPPORTO CONTRATTUALE AL FINE DI CONSENTIRE AL CONCESSIONARIO IL MANTENIMENTO DELL'EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO AL DI FUORI DEI CASI E SULLA BASE DI MODALITÀ DIFFERENTI RISPETTO A QUELLE STABILITE DAL CONTRATTO E DALLA NORMATIVA VIGENTE IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI

*	E.28	Gestione canone concessorio contratto Servizi e attività cimiteriali

* * *

31 GESTIONE TEMPORALE SCORRETTA AL FINE DI FAVORIRE DETERMINATI SOGGETTI

*	E.7	Pagamenti tramite emissione di mandato

* * *

32 INDEBITA DILATAZIONE DEI TEMPI DEL PROCEDIMENTO, VOLTA A PERMETTERE IL DECORSO DEL TERMINE PER LA SCADENZA DEL VINCOLO E PER OGNI EFFETTO DECADENZIALE DI LEGGE

*	E.35	Procedure espropriative

* * *

33 INDICAZIONE DI FITTIZIO DOPPIO O ERRATO PAGAMENTO AL SOLO FINE DI EROGARE SOMME A DETERMINATI SOGGETTI

	E.12	Rimborsi, restituzioni somme pagate erroneamente o in eccedenza in fattispecie diverse dalle sanzioni amministrative

* * *

34 INSERIMENTO DI CLAUSOLE, NEL CONTRATTO INDIVIDUALE, DIFFORMI RISPETTO AI CONTRATTI COLLETTIVI, AL FINE DI FAVORIRE LA SITUAZIONE DI UN DETERMINATO SOGGETTO

	A.11	Costituzione rapporto di lavoro

* * *

35 LIQUIDAZIONE DI CORRETTO DOCUMENTO CON L'ARTATA INDICAZIONE DI BENEFICIARIO ERRATO

*	E.6	Liquidazione documenti di spesa

* * *

36 LIQUIDAZIONE DI DOCUMENTO NON ATTINENTE AI PROCEDIMENTI DELL'ENTE

*	E.6	Liquidazione documenti di spesa
*	E.21	Liquidazione utenze comunali e spese condominiali

* * *

37 LIQUIDAZIONE DI DOCUMENTO PER UNA PRESTAZIONE NON CORRETTAMENTE SVOLTA IN RAGIONE DELLA MANOMISSIONE DELL'ATTIVITÀ DI VERIFICA

* **E.6** Liquidazione documenti di spesa

* * *

38 MANCATA ACQUISIZIONE AGLI ATTI DELLA PRATICA DI SEGNALAZIONE DELL'ABUSO

* **F.13/bis** Controlli tecnici e amministrativi in relazione ad abusi in materia ambientale

* * *

39 MANCATA EMANAZIONE DI ATTI PRESCRITTIVI DEL CASO, NEI CONFRONTI DI UN DETERMINATO SOGGETTO, QUANDO L'ABBANDONO È SU AREA PRIVATA

L.1 Contrasto all'abbandono dei rifiuti urbani, speciali e speciali pericolosi

* * *

40 MANCATA EROGAZIONE DI SANZIONE PUR IN PRESENZA DI VIOLAZIONE IN RAGIONE DI ARTATE VALUTAZIONI IN LOCO

* **F.1** Attività di controllo in materia di codice della strada - Violazioni amministrative

* * *

41 MANCATA FATTURAZIONE DEL SERVIZIO PREVIO "SCONTO" SUL PREZZO E DISTRAZIONE DEL DENARO PER FINI PRIVATI

E.29 Gestione corrispettivi servizi onoranze funebri

* * *

42 MANCATA INVENTARIAZIONE VOLTA ALLA DISTRAZIONE A FINI PERSONALI DEL BENE

E.42 Inventario dei beni mobili

* * *

43 MANCATA O ERRONEA RICHIESTA DI FIDEIUSSIONI, DIFFORMEMENTE DA QUANTO STABILITO DAL CONTRATTO

* **E.39** Locazione o concessione in uso di aree per telefonia

* * *

44 MANCATA ROTAZIONE DEGLI OPERATORI AL FINE DI PERMETTERE IL CONTROLLO SOLO DA PARTE DI DETERMINATI SOGGETTI

* **F.2** Attività di controllo extra CDS (commercio, edilizia, ambiente, Regolamenti comunali, stupefacenti) Violazioni amministrative

* **F.8** Controlli a seguito di esposti e segnalazioni non in materia edilizia

* * *

45 MANCATA SEGNALAZIONE AGLI ORGANI COMPETENTI DEI CASI APPURATI DI EVASIONE SCOLASTICA, MANCATA ISCRIZIONE O MANCATA FREQUENZA

F.16 Attività di vigilanza per l'assolvimento dell'obbligo scolastico

* * *

46 MANCATA TEMPESTIVA NOTIFICA DELL'AVVISO DI ACCERTAMENTO PER PERMETTERE IL DECORSO DEI TERMINI

* **E.1** Attività di accertamento tributi / entrate locali

* * *

47 MANCATO RIGETTO DI RISERVA ILLEGITTIMA

* **B.20** Riserve

* * *

48 MANCATO RISPETTO DEL PRINCIPIO DI ROTAZIONE

* **B.24** Affidamento diretto di lavori pubblici

* **B.47** Affidamenti diretti di forniture e servizi

* * *

49 MANIPOLAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE O ARTATI CONTEGGI AL FINE DI FAVORIRE IL PENSIONAMENTO DI UN DETERMINATO SOGGETTO PRIMA DEL TERMINE CORRETTO O CON CORRISPETTIVI MONETARI PIÙ ALTI DEL DOVUTO

A.14 Cessazione rapporto di lavoro

* * *

50 MANIPOLAZIONE DELLA GESTIONE DELLA RICEZIONE DEI PREVENTIVI

* **B.47** Affidamenti diretti di forniture e servizi

* * *

51 MANIPOLAZIONE DELLA GESTIONE DELLA RICHIESTA E DELLA RICEZIONE DEI PREVENTIVI, TRAMITE OFFERTE DI COMODO E COMUNICAZIONI ULTRONEE E ILLECITE, RELATIVE ALLA PLATEA DEI PARTECIPANTI ED AL CONTENUTO DEI PREVENTIVI, AD UN DETERMINATO SOGGETTO

* **B.24** Affidamento diretto di lavori pubblici

* * *

52 MANIPOLAZIONE DELL'ATTIVITÀ ISTRUTTORIA AL FINE DI PERMETTERE LA POSITIVA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CONCESSORIO

* **C.30** Concessioni temporanee dei dehors

* * *

53 MANIPOLAZIONE DELL'ATTIVITÀ ISTRUTTORIA AL FINE DI PERMETTERE SANATORIA NON ACCOGLIBILE

I.22 Titoli abilitativi in sanatoria in ambito non produttivo

* * *

54 MANIPOLAZIONE DELLE ATTIVITÀ AL FINE DI PERMETTERE ACQUISTO A PREZZO PIÙ BASSO

* **E.34** Alienazione/concessione in diritto di superficie beni immobili di proprietà comunale

* * *

55 MANIPOLAZIONE DELLE ATTIVITÀ PROCESSUALI PER FAVORIRE LA CONTROPARTE

* **E.4** Attività di reclamo, mediazione e contenzioso tributario

* * *

56 MANIPOLAZIONE DELL'ISTRUTTORIA INERENTE I PROFILI NON DEROGABILI DEL PROCEDIMENTO

* **I.15** Permessi di costruire in deroga agli strumenti urbanistici in ambito non produttivo

* * *

57 NOMINA COLLAUDATORE/COMMISSIONE DI COLLAUDO COMPIACENTE AL FINE DI CONSENTIRE LA COLLAUDABILITÀ DI LAVORI NON CORRISPONDENTI ALLE PREVISIONI CONTRATTUALI

* **B.21** Collaudo/Certificato regolare esecuzione

* * *

58 NOMINA DI SOGGETTI COMPIACENTI RISPETTO AL RISULTATO VOLUTO

* **A.2** Reclutamento mediante procedura selettiva pubblica-avviso pubblico

* **A.6** Reclutamento mediante procedure ex artt. 90 e 110 TUEL

B.12 Nomina commissione giudicatrice

B.36 Nomina commissione giudicatrice

I.19 Nomina e funzionamento della Commissione per la Qualità Architettonica ed il Paesaggio (CQAP)

* * *

59 NOMINA EFFETTUATA IN RAGIONE DI MOTIVAZIONI SCORRETTE AL FINE DI PRIVILEGIARE INCARICHI MAGGIORMENTE REMUNERATIVI IN CAPO A DETERMINATI SOGGETTI

* **A.8** Conferimento incarichi dirigenziali

* * *

60 OMETTERE DI REDIGERE O TRASMETTERE SEGNALAZIONE IN PRESENZA DI ELEMENTI SOSPETTI

E.2 Attività di partecipazione, contrasto ed evasione tributi erariali

* * *

61 OMISSIONE DELLA RICHIESTA DI CAUZIONE/FIDEIUSSIONE SCORRETTAMENTE RISPETTO A QUANTO PREVISTO DALLA NORMATIVA

* **E.16** Acquisizione cauzioni / fideiussioni

* * *

62 REDAZIONE DI CONTRATTO CON OMISSIONE O ALLEGGERIMENTO DEI CONTROLLI IN CAPO ALLA CONTROPARTE

* **E.31** Concessione in uso, locazione o comodato di beni immobili di proprietà comunale (esclusa la concessione di immobili ad enti pubblici o a soggetti privati ai sensi dell'art. 12 della L. 241 del 1990)

* * *

63 REDAZIONE DI DOCUMENTAZIONE/GIUSTIFICATIVI DI SPESA INESISTENTI O MAGGIORATI

*	**A.16**	Gestione del rapporto di lavoro (missioni, congedi, gestione controllo presenze e assenze del personale, gestione straordinario)

* * *

64 REDAZIONE DI VARIANTE ILLEGITTIMA PER CELARE UN ERRORE PROGETTUALE PRECEDENTE

*	**B.19**	Varianti in corso di esecuzione del contratto

* * *

65 RESTITUZIONE CAUZIONE/FIDEIUSSIONE IN SPREGIO ALLE RISULTANZE DEI CONTROLLI SULLA PRESTAZIONE SVOLTA

*	**E.16**	Acquisizione cauzioni / fideiussioni

* * *

66 RICONOSCIMENTO DI IMPORTO NON SPETTANTE O IN MISURA SUPERIORE A QUANTO DOVUTO

	E.3	Attività di rimborso tributi / entrate locali su istanza del contribuente o d'ufficio

* * *

67 RICONOSCIMENTO DI UN CORRISPETTIVO MAGGIORE RISPETTO A QUELLO AGGIUDICATO

	B.15	Sottoscrizione contratto di appalto
	B.39	Sottoscrizione contratto di appalto

* * *

68 RICONOSCIMENTO DI UNA REVISIONE PREZZI A SEGUITO DI UN'ISTRUTTORIA NON ADEGUATA

*	**B.19/bis**	Revisione prezzi
*	**B.43/bis**	Revisione prezzi

* * *

69 RILASCIO DI PARERI SOGGETTIVI E PREFERENZIALI PER LA PRATICA IN OGGETTO , AL FINE DI SEMPLIFICARNE L'AUTORIZZAZIONE

	I.29	Pareri e partecipazione a conferenze di servizi in processi di competenza di enti sovraordinati

* * *

70 RILASCIO GARANZIE FIDEIUSSORIE DA PARTE DI SOGGETTI NON AUTORIZZATI

*	**I.8**	Convenzioni urbanistiche / accordi operativi di cui alla L.R. 24/2017
*	**I.14**	Permessi di costruire convenzionati in ambito non produttivo

* * *

71 RISCHIO POSSIBILE IN CASO VI SIA LA PLURIMA VOLONTÀ DEGLI ATTORI CHE CARATTERIZZANO IL PROCESSO, DI NON FARE EMERGERE SITUAZIONI DI DANNO AMBIENTALE LEGATE ALLA GESTIONE POST OPERATIVA DELLA DISCARICA ESAUSTA. CAPOFILA DEL PROCESSO SONO ENTI SOVRAORDINATI

*	**L.3**	Rapporto convenzionale/contrattuale con Ente gestore per la gestione post operativa discariche

* * *

72 RISCHIO POSSIBILE IN CASO VI SIA LA PLURIMA VOLONTÀ DEGLI ATTORI CHE CARATTERIZZANO IL PROCESSO, DI NON FARE EMERGERE SITUAZIONI REALI DI CONTAMINAZIONE DI SITI INQUINATI. CAPOFILA DEL PROCESSO SONO ENTI SOVRAORDINATI

*	**L.2**	Progetti di bonifica di siti contaminati su aree private e su aree pubbliche

* * *

73 SCORRETTA INVENTARIAZIONE AL FINE DI PERMETTERE ATTIVITÀ MANIPOLATIVE DEL PREZZO E CONSEGUENTEMENTE VALUTARE SCORRETTAMENTE L'IMMOBILE CHE VERRÀ DESTINATO ALLA CESSIONE

	E.38	Inventario dei beni immobili

* * *

74 SCORRETTO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ DI DIFESA AL FINE DI FAVORIRE LA CONTROPARTE

	H.3	Contenzioso avverso verbali di accertata violazione amministrativa

* * *

75 UTILIZZO DELLA RISERVA FINALIZZATO AL 'RECUPERO' DELLO SCONTO IN SEDE DI GARA O ALL'AUMENTO DEL PROFITTO PER L'IMPRESA

*	**B.20**	Riserve

* * *

76 UTILIZZO DELLO STRUMENTO DEL CONTRIBUTO IN MODO ELUSIVO, AL FINE DI AGGIRARE LA NORMATIVA IN MATERIA DI APPALTI, PER PROCEDERE A QUELLO CHE DOVREBBE ESSERE CORRETTAMENTE INQUADRATO QUALE AFFIDAMENTO DI SERVIZI

*	D.7	Concessione contributi, ausili, sussidi ecc ad operatori economici e soggetti profit (Settore Sviluppo culturale - Promozione della Città)

* * *

77 UTILIZZO DELLO STRUMENTO DELL'ACCORDO EX ART. 22 BIS L. R. 23/2004 AL DI FUORI DEI LIMITI CONSENTITI

*	F.10	Controlli in materia di abusi edilizi

* * *

78 UTILIZZO IMPROPRIO DEI FONDI DI CASSA ECONOMALE AL FINE DI RAGGIRARE LA NORMATIVA IN MATERIA DI REQUISITI PER CONTRATTARE CON LA PA

*	E.8	Pagamenti tramite cassa economale

* * *

79 UTILIZZO IMPROPRIO DEI MECCANISMI DI DEROGA AL FINE DI CONCEDERE I SOSTEGNI ECONOMICI

	D.10	Interventi di sostegno economico a singoli e famiglie sulla base del Regolamento attualmente vigente presso l'Unione delle Terre d'Argine

* * *

80 UTILIZZO IMPROPRIO DEL CONTANTE A FAVORE DI DETERMINATI SOGGETTI IN RAGIONE DI ACCORDO CORRUTTIVO

*	E.8	Pagamenti tramite cassa economale

* * *

81 VALUTAZIONE DISCREZIONALE ORIENTATA A PERMETTERE L'EROGAZIONE DELL'ASSEGNO DI CURA A SOGGETTI PARZIALMENTE NON IN POSSESSO DEI REQUISITI

	D.14	Assegni di cura a favore di persone con disabilità e anziani

* * *

82 VALUTAZIONE SCORRETTA DEI FATTI E DELLE CONDOTTE AL FINE DI FAVORIRE UN DETERMINATO SOGGETTO E NON GIUNGERE ALL'IRROGAZIONE DELLA SANZIONE O A GIUNGERE ALL'EROGAZIONE DI SANZIONE MENO GRAVOSA

*	A.17	Procedimento disciplinare

* * *

PIANIFICAZIONE/PROGRAMMAZIONE/REGOLAMENTAZIONE NON RISPONDENTE A INTERESSE PUBBLICO MA VOLTA A FAVORIRE/SFAVORIRE DETERMINATI SOGGETTI

1 ADDURRE ARTATAMENTE MOTIVI DI SOMMA URGENZA INESISTENTI AL FINE DI FAVORIRE DETERMINATI SOGGETTI O PROCEDERE IN SPREGIO ALLE REGOLE GENERALI DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

* **B.6** Lavori di somma urgenza

* * *

2 AFFIDAMENTO DIRETTO EFFETTUATO SENZA LA VALUTAZIONE DELLA CONGRUITÀ DEL COSTO

* **B.24** Affidamento diretto di lavori pubblici

* * *

3 ARTATA ERRONEA PREVISIONE DI FABBISOGNO DI MUTUO AL FINE DI PROCEDERE ALL'ACCENSIONE IN RAGIONE DI ACCORDO CORRUTTIVO CON ISTITUTO BANCARIO

E.15 Gestione indebitamento attraverso l'accensione dei mutui

* * *

4 ARTATA PIANIFICAZIONE AL FINE DI FAVORIRE INTERESSI PRIVATI

* **I.7** Piani attuativi di iniziativa pubblica

* * *

5 ARTATA PROGRAMMAZIONE DEI FABBISOGNI VOLTA A PREMIARE INTERESSI PARTICOLARI TRAMITE DEFINIZIONE DI PERCORSI FORMATIVI DI PARTICOLARE RILEVANZA, DIFFORMEMENTE DALLE NECESSITÀ DELL'ENTE, CON LA COMPARTECIPAZIONE FINANZIARIA DEL MEDESIMO

A.18 Formazione (predisposizione del Piano formativo e formazione a catalogo)

* * *

6 ARTATA PROGRAMMAZIONE DEI FABBISOGNI, ANCHE VOLTA A PREMIARE INTERESSI/SOGGETTI PARTICOLARI

* **A.1** Piano triennale del fabbisogno del personale

* * *

7 ARTATA PROGRAMMAZIONE DEVIANTE DALL'INTERESSE PUBBLICO AL FINE DI FAVORIRE INTERESSI PRIVATI

B.1 Programmazione triennale opere pubbliche

* * *

8 ARTATA VALUTAZIONE, DEVIANTE DALLE REALI NECESSITÀ DELL'ENTE, AL FINE DI PERMETTERE L'ACQUISTO DI UN IMMOBILE DI SOGGETTO DETERMINATO

* **E.36** Acquisizione in proprietà di beni immobili

* * *

9 ARTIFICIOSO FRAZIONAMENTO

* **B.5** Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (ivi compresi rinnovi e proroghe)

* * *

10 ARTIFICIOSO FRAZIONAMENTO DEI VALORI VOLTO A NON INSERIRE NELLA PROGRAMMAZIONE INTERVENTI IN REALTÀ EFFETTIVAMENTE NECESSARI

B.25 Programmazione triennale e aggiornamenti annuali degli acquisti di beni e di servizi

* * *

11 ARTIFICIOSO FRAZIONAMENTO DELL'APPALTO, AL FINE DI RIDURRE L'IMPORTO DELLA GARA PER AGGIRARE LA NORMATIVA VIGENTE IN TEMA DI SOGLIA COMUNITARIA OVVERO CONSENTIRE IL RICORSO A PROCEDURE AD INVITO E/O A MINORE LIVELLO DI TRASPARENZA E TRACCIABILITÀ IN VIOLAZIONE DEI PRINCIPI DI LIBERA CONCORRENZA E ACCESSO ALLE COMMESSE PUBBLICHE

* **B.4** Determinazione del prezzo a base di gara

* **B.29** Determinazione del prezzo a base di gara

* * *

12 CRITICITÀ DELLA PROGETTAZIONE CHE SI RIPERCUOTE NEGATIVAMENTE SULL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO, SEGNATA DAL RICORSO A VARIANTI, AUMENTO INCONTROLLATO DEI COSTI, ALLUNGAMENTO DEI TEMPI O MANCATO COMPLETAMENTO DELLE OPERE

*	B.2	Progettazione e redazione del cronoprogramma
	B.26	Progettazione e redazione del cronoprogramma

* * *

13 DEFINIZIONE DEL CRITERIO SCORRETTA E NON GUIDATA DA PRINCIPI DI TUTELA DELL'INTERESSE PUBBLICO

*	B.8	Definizione criteri di aggiudicazione
*	B.32	Definizione criteri di aggiudicazione

* * *

14 DEFINIZIONE DI AVVISI 'FOTOGRAFIA' O AVVISI RITAGLIATI SULLA BASE DI CARATTERISTICHE DI UN DETERMINATO CONCORRENTE

*	B.10	Individuazione della platea dei partecipanti nelle procedure negoziate
*	B.31	Definizione requisiti di qualificazione
*	B.34	Individuazione della platea dei partecipanti nelle procedure negoziate

* * *

15 DEFINIZIONE DI CLAUSOLE MAGGIORMENTE FAVOREVOLI ALL'OPERATORE ECONOMICO IN DIFFORMITÀ RISPETTO AI DOCUMENTI DI GARA

	B.15	Sottoscrizione contratto di appalto
	B.39	Sottoscrizione contratto di appalto

* * *

16 DETERMINAZIONE DI PREZZO MAGGIORATO IN RAGIONE DI ACCORDO CORRUTTIVO

*	E.36	Acquisizione in proprietà di beni immobili

* * *

17 DETERMINAZIONE DI UN PREZZO A BASE DI GARA NON CONGRUO PER FARVORIRE UN TERZO, O MAGGIORATO IN RAGIONE DI FATTORI ESTERNI VALUTATI SCORRETTAMENTE

*	B.4	Determinazione del prezzo a base di gara

* * *

18 ERRONEA VALUTAZIONE DEL QUADRO DEI BISOGNI CON CONSEGUENTE ERRONEA PIANIFICAZIONE, VOLTA A PERMETTERE VANTAGGI PER I GESTORI

	I.4	Piani della mobilità e dei trasporti

* * *

19 FRAZIONAMENTO DEI LAVORI NON CORRETTO, MANIPOLANDO I CRITERI SULLA BASE DEI QUALI È STATO SVOLTO, AL FINE DI RISPETTARE FITTIZIAMENTE LE SOGLIE PREVISTE DALLA LEGGE

*	B.6	Lavori di somma urgenza

* * *

20 FRAZIONAMENTO DELLE RICHIESTE DI CONTRIBUTO AL FINE DI PERMETTERE ISTRUTTORIE PIÙ AGEVOLI

	D.10	Interventi di sostegno economico a singoli e famiglie sulla base del Regolamento attualmente vigente presso l'Unione delle Terre d'Argine

* * *

21 INADEGUATA PONDERAZIONE NELL'ANALISI COSTI/BENEFICI FUNZIONALE ALLA SCELTA DELLA TIPOLOGIA CONTRATTUALE DI REALIZZAZIONE/GESTIONE DELL'OPERA PUBBLICA. SCELTA DI MODULI DI PARTENARIATO PUBBLICO/PRIVATO MOTIVATA DA ACCORDI CORRUTTIVI

*	B.30	Individuazione del sistema di gara per l'affidamento (ivi compresi rinnovi e proroghe)

* * *

22 INDICAZIONE ARTIFICIOSA DELLE SPECIFICHE TECNICHE DEI LAVORI NEL CAPITOLATO SPECIALE, AL FINE DI FAVORIRE LA PARTECIPAZIONE DI IMPRESE IN POSSESSO DI DETERMINATE CATEGORIE E CLASSIFICHE SOA

*	B.3	Definizione dell'oggetto dell'affidamento

* * *

23 MANCATO UTILIZZO DELLA ROTAZIONE AL FINE DI PERMETTERE AD UN DETERMINATO SOGGETTO DI RICOPRIRE L'INCARICO DI PO IN MODO PROLUNGATO E PERMETTERNE IL MONOPOLIO INFORMATIVO E DECISIONALE SU DETERMINATI PROCESSI

	A.9	Conferimento incarichi di titolarità di elevata qualificazione

* * *

24 MANCATO UTILIZZO DELLA ROTAZIONE AL FINE DI PERMETTERE AD UN DETERMINATO SOGGETTO DI RICOPRIRE L'INCARICO DIRIGENZIALE IN MODO PROLUNGATO E PERMETTERNE IL MONOPOLIO INFORMATIVO E DECISIONALE SU DETERMINATI PROCESSI

*	A.8	Conferimento incarichi dirigenziali

* * *

25 PROGETTAZIONE DI UN'OPERA AL FINE DI FAVORIRE DETERMINATI SOGGETTI, ANCHE INDIVIDUANDO CATEGORIE DI OPERE IN MODO ERRATO

*	B.2	Progettazione e redazione del cronoprogramma
	B.26	Progettazione e redazione del cronoprogramma

* * *

26 REDAZIONE DELL'AVVISO ERRATA O VOLTA A FAVORIRE SOGGETTI SPECIFICI, NON RISPONDENTE ALLE REALI NECESSITÀ DELL'ENTE

*	D.18	Concessione di immobili ad enti pubblici o a soggetti privati ai sensi dell'art. 12 della L. 241 del 1990
*	E.31	Concessione in uso, locazione o comodato di beni immobili di proprietà comunale (esclusa la concessione di immobili ad enti pubblici o a soggetti privati ai sensi dell'art. 12 della L. 241 del 1990)

* * *

27 REDAZIONE DELL'AVVISO NON PARAMETRATA SULLE NECESSITÀ DEL SERVIZIO MA VOLTA A FAVORIRE CANDIDATI SPECIFICI

	A.9	Conferimento incarichi di titolarità di elevata qualificazione

* * *

28 REDAZIONE DELL'AVVISO VOLTA A FAVORIRE CANDIDATI SPECIFICI

*	A.3	Reclutamento interamente riservato (progressioni e stabilizzazioni)
	G.1	Conferimento incarichi collaborazione
*	G.2	Nomine rappresentanti dell'Ente presso Enti, Aziende, Istituzioni, organismi partecipati

* * *

29 REDAZIONE DELL'AVVISO VOLTA A FAVORIRE CANDIDATI SPECIFICI CONOSCIUTI E GIÀ PRESENTI IN ALTRE AMMINISTRAZIONI

	A.4	Reclutamento mediante procedura di passaggio diretto fra amministrazioni

* * *

30 REDAZIONE DELL'AVVISO VOLTA A FAVORIRE CANDIDATI SPECIFICI, NON RISPONDENTE ALLE REALI NECESSITÀ DELL'ENTE

*	A.2	Reclutamento mediante procedura selettiva pubblica-avviso pubblico

* * *

31 REDAZIONE DELL'AVVISO VOLTA A FAVORIRE CANDIDATI SPECIFICI, VALORIZZANDO REQUISITI E CARATTERISTICHE NON RISPONDENTI ALLE REALI NECESSITÀ DELL'ENTE BENSÌ CARATTERIZZANTI LA FIGURA DEL SOGGETTO VOLUTO

*	A.6	Reclutamento mediante procedure ex artt. 90 e 110 TUEL

* * *

32 REGOLAMENTAZIONE COMUNALE OBSOLETA, CON CONSEGUENTE RISCHIO DI DEFINIZIONE DI CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEI CONTRIBUTI VOLTI NON RISPONDENTI AD INTERESSE PUBBLICO

*	D.7	Concessione contributi, ausili, sussidi ecc ad operatori economici e soggetti profit (Settore Sviluppo culturale - Promozione della Città)
	D.35	Concessione contributi ausili, sussidi, rimborsi spese, ecc a persone fisiche in ambito sportivo

* * *

33 RICONOSCIMENTO IMPROPRIO DI PROROGA DEL TERMINE AL FINE DI PERMETTERE LA PARTECIPAZIONE DI UN DETERMINATO SOGGETTO

	B.9	Determinazione termini di ricezione delle offerte
	B.33	Determinazione termini di ricezione delle offerte

* * *

34 RICONOSCIMENTO IMPROPRIO DI UN'URGENZA AI FINI DI RIDURRE IL TERMINE DI RICEZIONE

	B.9	Determinazione termini di ricezione delle offerte
	B.33	Determinazione termini di ricezione delle offerte

* * *

35 SCORRETTA DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DELL'APPALTO NON CONFORME ALLE PRESTAZIONI OGGETTO DELLA GARA / CONTRATTO IN MODO DA FAVORIRE UNA LIMITATA PLATEA DI OPERATORI

*	B.27	Definizione dell'oggetto dell'affidamento

* * *

36 SCORRETTA INDIVIDUAZIONE DELLE CATEGORIE DI LAVORAZIONE

*	B.7	Definizione requisiti di qualificazione

* * *

37 SCORRETTA PIANIFICAZIONE VOLTA A FAVORIRE INTERESSI PRIVATI

*	I.3	Piano Urbanistico Generale (PUG)

* * *

38 SOSPENSIONI O PROROGHE CONCESSE NELL'INTERESSE DELL'IMPRESA IN ASSENZA DELLE CONDIZIONI LEGITTIMANTI

*	B.17	Esecuzione dei lavori

* * *

39 STIPULA DI CONVENZIONE PER QUELLO CHE SAREBBE CORRETTEMENTE DA INQUADRARE QUALE AFFIDAMENTO DI SERVIZI AI SENSI DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI APPALTI

*	D.8	Concessione contributi ausili, sussidi, rimborsi spese, ecc ad associazioni di promozione sociale e organizzazioni di volontariato in ambito ambientale (Lipu,GEV, Panda Carpi)

* * *

40 VALUTAZIONE ARTATA, VOLTA A FAVORIRE DETERMINATI CANDIDATI E PERMETTRE IL RISULTATO VOLUTO (PROGRESSIONE O STABILIZZAZIONE)

*	A.3	Reclutamento interamente riservato (progressioni e stabilizzazioni)

* * *

41 VALUTAZIONE DELLE NECESSITÀ ARTATA, FINALIZZATA AL'ACQUISIZIONE DI DETERMINATI BENI, VALUTANDO ERRONEAMENTE LE NECESSITÀ DELL'ENTE

	E.33	Acquisizione in locazione o comodato di beni immobili

* * *

42 VALUTAZIONE DELLE NECESSITÀ FORMATIVE E DELLE CARATTERISTICHE DEI CORSI BASATA SU ACCORDI CORRUTTIVI CON OPERATORI ECONOMICI DEL SETTORE

	A.18	Formazione (predisposizione del Piano formativo e formazione a catalogo)

* * *

RISCHI DI CONTESTO O GENERALI

1 APPROPRIAZIONE INDEBITA DEL MATERIALE FORNITO

	E.40	Gestione scorte magazzino
	E.41	Acquisizione e gestione vestiario e DPI

* * *

2 CORRUZIONE DEI SOGGETTI COINVOLTI NEL PROCEDIMENTO

*	I.6	Piani attuativi di iniziativa privata
*	I.8	Convenzioni urbanistiche / accordi operativi di cui alla L.R. 24/2017
*	I.14	Permessi di costruire convenzionati in ambito non produttivo

* * *

3 DISAGIO IN CAPO AGLI UTENTI CAUSATI DA PROBLEMI DI CIRCOLAZIONE STRADALE ED ECCESSIVA USURA DELLA RETE VIABILE A SEGUITO RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI IN DEROGA

	C.18	Autorizzazioni in deroga ai divieti di transito

* * *

4 DISAPPLICAZIONE DEGLI INDIRIZZI DI GIUNTA E DEI REGOLAMENTI AL FINE DI ATTIVARE O NON ATTIVARE UN SERVIZIO

	C.26	Ammissione utenti ai servizi integrativi nido d'infanzia e scuole (trasporto scolastico, pre e post scuola, refezione scolastica, servizi estivi)

* * *

5 ESERCIZIO DI PRESSIONI ESTERNE

*	I.3	Piano Urbanistico Generale (PUG)

* * *

6 ILLEGITTIMI DINIEGO O AUTORIZZAZIONE, MOTIVATI DA ACCORDI CORRUTTIVI

	C.36	Autorizzazione allo scavo a Enti e privati

* * *

7 INFILTRAZIONE CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

*	B.7	Definizione requisiti di qualificazione
*	B.7/bis	Avvalimento
*	B.10	Individuazione della platea dei partecipanti nelle procedure negoziate
*	B.16	Subappalto
*	B.31	Definizione requisiti di qualificazione
*	B.31/bis	Avvalimento
*	B.40	Subappalto
*	B.41	Esecuzione della prestazione
*	C.12	Autorizzazione unica ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. n.160/2010 in materia di commercio e attività assimilabili
*	C.14	Autorizzazione per l'esercizio di attività economiche e connesse concessioni (commercio e attività assimilabili)
	C.20	Autorizzazione per l'esercizio delle farmacie e delle strutture sanitarie
*	D.25	Pratiche MUDE terremoto e controllo mantenimento dei requisiti
*	F.9	Controlli a seguito di segnalazioni certificate di inizio attività e comunicazioni per commercio e attività assimilabili (art. 5 D.P.R. n. 160/2010)
*	I.6	Piani attuativi di iniziativa privata
*	I.8	Convenzioni urbanistiche / accordi operativi di cui alla L.R. 24/2017
*	I.10	Strumenti negoziali - Accordi Territoriali - di Programma - di programma in variante ai Piani - Accordi con i Privati artt. 58-59-60-61 della L.R. 24/2017
*	I.11	Procedimento unico di cui all'art. 53 della L.R. 24/2017 in ambito non produttivo
*	I.12	Individuazione ed esecuzione opere di urbanizzazione
*	I.14	Permessi di costruire convenzionati in ambito non produttivo
*	I.15	Permessi di costruire in deroga agli strumenti urbanistici in ambito non produttivo
*	I.16	Permessi di costruire (esclusi convenzionati e in deroga) in ambito non produttivo
	I.21	Comunicazione di Inizio Lavori Asseverata (CILA) - Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA) - Segnalazione di Conformità Edilizia e Agibilità (SCEA) - Procedura Abilitativa Semplificata (detta PAS) -

* * *

8 PRATICHE COLLUSIVE FINALIZZATE A GARANTIRE CONTRATTI SUBAPPALTO A FAVORE DI IMPRESE PARTECIPANTI ALLA GARA MA NON AGGIUDICATARIE

*	B.16	Subappalto
*	B.40	Subappalto

* * *

9 PRATICHE COLLUSIVE/CORRUTTIVE FINALIZZATE A GARANTIRE COMMESSE PUBBLICHE, TRAMITE CONTRATTI SUBAPPALTO DI FATTO OLTRE I LIMITI AUTORIZZATI, A FAVORE DI IMPRESE CHE NON HANNO PARTECIPATO A GARA PRIVE DEI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE O RISPETTO ALLE QUALI ALCUNA VERIFICA È STATA EFFETTUATA RELATIVAMENTE AI REQUISITI GENERALI E SPECIALI

*	B.16	Subappalto
*	B.40	Subappalto

* * *

10 PRESSIONE FINALIZZATE AD INDEBITO INTROITO DI DENARO CON MINACCIA DI APPLICARE O NON APPLICARE SANZIONI

*	F.1	Attività di controllo in materia di codice della strada - Violazioni amministrative

* * *

11 PRESSIONI INTERNE O ESTERNE

*	D.6	Concessione contributi, ausili, sussidi ecc ad associazioni culturali, Fondazioni, Enti consortili, organizzazioni di volontariato (Settore Sviluppo culturale - Promozione della Città)
*	D.9	Concessione contributi ausili, sussidi, rimborsi spese, ecc a società e associazioni sportive
*	E.32	Affidamento gestione, tramite appalto o concessione, degli impianti sportivi
	E.33	Acquisizione in locazione o comodato di beni immobili
*	G.2	Nomine rappresentanti dell'Ente presso Enti, Aziende, Istituzioni, organismi partecipati

* * *

Il colore di sfondo del codice processo ne identifica la fascia di rischio:
- AZZURRO: TRASCURABILE
- VERDE: BASSO
- GIALLO: MEDIO
- ROSSO: ALTO

La presenza di un asterisco a fianco del codice processo indica che il processo è posto a trattamento

CITTÀ DI CARPI

PROCESSI, RISCHI SPECIFICI E TRATTAMENTI

Allegato 5)
del Documento di Pianificazione in materia di
prevenzione della corruzione e trasparenza 2025-2027

Cod.	Processo	Livello rischio
A.1	Piano triennale del fabbisogno del personale Settore: U2 - Servizi al personale	MEDIO

Rischio: **Artata programmazione dei fabbisogni, anche volta a premiare interessi/soggetti particolari**

Tipologia misura
oneri motivazionali rafforzati nell'ambito dei provvedimenti amministrativi
trasparenza / pubblicità

Cod.	Processo	Livello rischio
A.2	Reclutamento mediante procedura selettiva pubblica-avviso pubblico Settore: U2 - Servizi al personale	MEDIO

Rischio: **Redazione dell'avviso volta a favorire candidati specifici, non rispondente alle reali necessità dell'Ente**

Tipologia misura
oneri motivazionali rafforzati nell'ambito dei provvedimenti amministrativi
trasparenza / pubblicità

Rischio: **Valutazione artata, volta a favorire determinati soggetti**

Tipologia misura
predeterminazione formalizzata dei requisiti di partecipazione / criteri di valutazione / termini / modalità procedurali

Rischio: **Nomina di soggetti compiacenti rispetto al risultato voluto**

Tipologia misura
rotazione dei commissari / componenti di organismi addetti ad attività di valutazione

Cod.	Processo	Livello rischio
A.3	Reclutamento interamente riservato (progressioni e stabilizzazioni) Settore: U2 - Servizi al personale	MEDIO

Rischio: **Valutazione artata, volta a favorire determinati candidati e permettre il risultato voluto (progressione o stabilizzazione)**

Tipologia misura
aggiornamento / integrazione della regolamentazione esistente; assunzione della disciplina di processo a fonte regolamentare
potenziamento della tracciabilità del processo
trasparenza / pubblicità

Rischio: **Redazione dell'avviso volta a favorire candidati specifici**

Tipologia misura
rotazione dei commissari / componenti di organismi addetti ad attività di valutazione

Rischio: **Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione relativa ai soggetti da valutare, volta a favorire determinati candidati**

Tipologia misura
oneri motivazionali rafforzati nell'ambito dei provvedimenti amministrativi

Cod.	Processo	Livello rischio
A.4	Reclutamento mediante procedura di passaggio diretto fra amministrazioni Settore: U2 - Servizi al personale	TRASCURABILE

Rischio: **Redazione dell'avviso volta a favorire candidati specifici conosciuti e già presenti in altre amministrazioni**

Rischio: **Alterazione o omissione di controlli relativi al possesso dei requisiti di determinati candidati al fine di favorirli**

Rischio: **Utilizzo deviato della discrezionalità tecnica nella valutazione, volto a favorire determinati candidati**

Cod.	Processo	Livello rischio
A.5	Reclutamento mediante avviamento Centro per l'Impiego Settore: U2 - Servizi al personale	BASSO

Rischio: **Alterazione o omissione di controlli relativi al possesso dei requisiti di determinati candidati al fine di favorirli**

Rischio: **Valutazione artata, volta a favorire determinati soggetti**

Cod.	Processo	Livello rischio
A.6	Reclutamento mediante procedure ex artt. 90 e 110 TUEL Settore: U2 - Servizi al personale	ALTO

Rischio: **Omissione o alterazione delle pubblicazioni richieste al fine di non estendere gli oneri di trasparenza così da limitare la partecipazione e permettere a determinati soggetti di concorrere in condizioni più agevoli**

Tipologia misura
disciplina di processo o di fase di processo in circolare / protocollo operativo / direttiva
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo
trasparenza / pubblicità

Rischio: **Redazione dell'avviso volta a favorire candidati specifici, valorizzando requisiti e caratteristiche non rispondenti alle reali necessità dell'Ente bensì caratterizzanti la figura del soggetto voluto**

Tipologia misura
oneri motivazionali rafforzati nell'ambito dei provvedimenti amministrativi

Rischio: **Nomina di soggetti compiacenti rispetto al risultato voluto**

Tipologia misura
rotazione dei commissari / componenti di organismi addetti ad attività di valutazione

Cod.	Processo	Livello rischio
A.7	Progressioni economiche Settore: U2 - Servizi al personale	MEDIO

Rischio: **Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione relativa ai soggetti da valutare al fine di permettere a determinati soggetti di avanzare in graduatoria ed ottenere la progressione**

Tipologia misura
aggiornamento / integrazione della regolamentazione esistente; assunzione della disciplina di processo a fonte regolamentare
disciplina di processo o di fase di processo in circolare / protocollo operativo / direttiva
potenziamento della tracciabilità del processo
trasparenza / pubblicità

Cod.	Processo	Livello rischio
A.8	Conferimento incarichi dirigenziali Settore: U2 - Servizi al personale	ALTO

Rischio: **Mancato utilizzo della rotazione al fine di permettere ad un determinato soggetto di ricoprire l'incarico dirigenziale in modo prolungato e permetterne il monopolio informativo e decisionale su determinati processi**

Tipologia misura
previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione dei RUP / del personale addetto allo svolgimento dell'attività
trasparenza / pubblicità

Rischio: **Nomina effettuata in ragione di motivazioni scorrette al fine di privilegiare incarichi maggiormente remunerativi in capo a determinati soggetti**

Tipologia misura
oneri motivazionali rafforzati nell'ambito dei provvedimenti amministrativi
trasparenza / pubblicità

Cod.	Processo	Livello rischio
A.9	Conferimento incarichi di titolarità di elevata qualificazione Settore: U2 - Servizi al personale	BASSO

Rischio: **Redazione dell'avviso non parametrata sulle necessità del servizio ma volta a favorire candidati specifici**

Rischio: **Utilizzo deviato della discrezionalità tecnica nella valutazione, volto a favorire determinati candidati**

Rischio: **Mancato utilizzo della rotazione al fine di permettere ad un determinato soggetto di ricoprire l'incarico di PO in modo prolungato e permetterne il monopolio informativo e decisionale su determinati processi**

Cod.	Processo	Livello rischio
A.10	Affidamento di istituti previsti dal CCNL (es. specifiche responsabilità, mansioni superiori) Settore: U2 - Servizi al personale	MEDIO

Rischio: **Attribuzione degli istituti in capo a determinati soggetti per ragioni devianti dai criteri generali dell'azione amministrativa**

Tipologia misura
oneri motivazionali rafforzati nell'ambito dei provvedimenti amministrativi

Rischio: **Determinazione scorretta del compenso volta a favorire un determinato soggetto**

Tipologia misura
oneri motivazionali rafforzati nell'ambito dei provvedimenti amministrativi

Cod.	Processo	Livello rischio
A.11	Costituzione rapporto di lavoro Settore: U2 - Servizi al personale	TRASCURABILE

Rischio: **Inserimento di clausole, nel contratto individuale, difformi rispetto ai contratti collettivi, al fine di favorire la situazione di un determinato soggetto**

Rischio: **Alterazione o omissione di controlli relativi al possesso dei requisiti di determinati candidati al fine di favorirli**

Cod.	Processo	Livello rischio
A.12	Gestione procedure di trasferimento e mobilità del personale Settore: U2 - Servizi al personale	TRASCURABILE

Rischio: **Valutazione artata volta a premiare un interesse particolare del soggetto**

Cod.	Processo	Livello rischio
A.13	Gestione procedure di assegnazione temporanea di personale (comando e distacco) Settore: U2 - Servizi al personale	TRASCURABILE

Rischio: **Valutazione artata volta a premiare un interesse particolare del soggetto**

Cod.	Processo	Livello rischio
A.14	Cessazione rapporto di lavoro Settore: U2 - Servizi al personale	TRASCURABILE

Rischio: **Manipolazione della documentazione o artati conteggi al fine di favorire il pensionamento di un determinato soggetto prima del termine corretto o con corrispettivi monetari più alti del dovuto**

Cod.	Processo	Livello rischio
A.15	Gestione smart working Settore: U2 - Servizi al personale	ALTO

Rischio: **Alterazione o omissione di controlli relativi al corretto svolgimento della prestazione lavorativa per favorire il soggetto**

Tipologia misura
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo

Rischio: **Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento nella concessione dello smart working**

Tipologia misura
predeterminazione formalizzata dei requisiti di partecipazione / criteri di valutazione / termini / modalità procedurali

Cod.	Processo	Livello rischio
A.16	Gestione del rapporto di lavoro (missioni, congedi, gestione controllo presenze e assenze del personale, gestione straordinario) Settore: U2 - Servizi al personale	MEDIO

Rischio: **Alterazione delle timbrature al fine di conseguire indebiti vantaggi**

Tipologia misura
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo
potenziamento della tracciabilità del processo

Rischio: **Redazione di documentazione/giustificativi di spesa inesistenti o maggiorati**

Tipologia misura
disciplina di processo o di fase di processo in circolare / protocollo operativo / direttiva
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo
potenziamento della tracciabilità del processo

Rischio: **Alterazione o omissione di controlli relativi al corretto utilizzo degli istituti per favorire determinati soggetti e non rilevare problemi specifici**

Tipologia misura
disciplina di processo o di fase di processo in circolare / protocollo operativo / direttiva
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo
potenziamento della tracciabilità del processo

Cod.	Processo	Livello rischio
A.17	Procedimento disciplinare Settore: U2 - Servizi al personale	MEDIO

Rischio: **Omessa o erronea gestione delle formalità e dei termini del procedimento volta ad ostacolare il regolare svolgimento del procedimento disciplinare e non permettere l'irrogazione della sanzione**

Tipologia misura
disciplina di processo o di fase di processo in circolare / protocollo operativo / direttiva
segretezza dell'adempimento / accesso protetto e riservato a dati, informazioni e documenti

Rischio: **Valutazione scorretta dei fatti e delle condotte al fine di favorire un determinato soggetto e non giungere all'irrogazione della sanzione o a giungere all'erogazione di sanzione meno gravosa**

Tipologia misura
oneri motivazionali rafforzati nell'ambito dei provvedimenti amministrativi
segretezza dell'adempimento / accesso protetto e riservato a dati, informazioni e documenti

Cod.	Processo	Livello rischio
A.18	Formazione (predisposizione del Piano formativo e formazione a catalogo) Settore: U2 - Servizi al personale	TRASCURABILE

Rischio: **Artata programmazione dei fabbisogni volta a premiare interessi particolari tramite definizione di percorsi formativi di particolare rilevanza, difformemente dalle necessità dell'ente, con la compartecipazione finanziaria del medesimo**

Rischio: **Valutazione delle necessità formative e delle caratteristiche dei corsi basata su accordi corruttivi con operatori economici del settore**

Cod.	Processo	Livello rischio
A.19	Performance (Valutazione della performance organizzativa e individuale dei dipendenti) Settore: U2 - Servizi al personale	TRASCURABILE

Rischio: **Valutazioni scorrette, volte a definire esiti valutativi difformi dall'effettiva realizzazione degli obiettivi ed agevolare determinati soggetti**

Cod.	Processo	Livello rischio
A.20	Autorizzazione incarichi extra istituzionali Settore: U2 - Servizi al personale	MEDIO

Rischio: **Omissione o manipolazione dei controlli in merito alla legittimità dell'assunzione dell'incarico**

Tipologia misura
disciplina di processo o di fase di processo in circolare / protocollo operativo / direttiva
oneri motivazionali rafforzati nell'ambito dei provvedimenti amministrativi
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo
trasparenza / pubblicità

Rischio: **Artato svolgimento dell'istruttoria volto a non rilevare eventuali conflitti di interesse o gravosità eccessive rispetto allo svolgimento delle attività lavorative**

Tipologia misura
disciplina di processo o di fase di processo in circolare / protocollo operativo / direttiva
oneri motivazionali rafforzati nell'ambito dei provvedimenti amministrativi

Cod.	Processo	Livello rischio
B.1	Programmazione triennale opere pubbliche Settore: S5 - Opere pubbliche - Manutenzione della Città	BASSO

Rischio: **Artata programmazione deviante dall'interesse pubblico al fine di favorire interessi privati**

Cod.	Processo	Livello rischio
B.2	Progettazione e redazione del cronoprogramma Settore: S5 - Opere pubbliche - Manutenzione della Città	ALTO

Rischio: **Progettazione di un'opera al fine di favorire determinati soggetti, anche individuando categorie di opere in modo errato**

Tipologia misura
oneri motivazionali rafforzati nell'ambito dei provvedimenti amministrativi
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo

Rischio: **Criticità della progettazione che si ripercuote negativamente sull'esecuzione del contratto, segnata dal ricorso a varianti, aumento incontrollato dei costi, allungamento dei tempi o mancato completamento delle opere**

Tipologia misura
oneri motivazionali rafforzati nell'ambito dei provvedimenti amministrativi
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo

Rischio: **Accordo collusivo fra il progettista e una impresa che viene posta nella condizione di conoscere anticipatamente i contenuti progettuali o ne condiziona le specifiche tecniche**

Tipologia misura
oneri motivazionali rafforzati nell'ambito dei provvedimenti amministrativi
segretezza dell'adempimento / accesso protetto e riservato a dati, informazioni e documenti

Cod.	Processo	Livello rischio
B.3	Definizione dell'oggetto dell'affidamento Settore: S5 - Opere pubbliche - Manutenzione della Città	MEDIO

Rischio: **Indicazione artificiosa delle specifiche tecniche dei lavori nel capitolato speciale, al fine di favorire la partecipazione di imprese in possesso di determinate categorie e classifiche SOA**

Tipologia misura
oneri motivazionali rafforzati nell'ambito dei provvedimenti amministrativi
segretezza dell'adempimento / accesso protetto e riservato a dati, informazioni e documenti

Cod.	Processo	Livello rischio
B.4	Determinazione del prezzo a base di gara Settore: S5 - Opere pubbliche - Manutenzione della Città	MEDIO

Rischio: **Artificioso frazionamento dell'appalto, al fine di ridurre l'importo della gara per aggirare la normativa vigente in tema di soglia comunitaria ovvero consentire il ricorso a procedure ad invito e/o a minore livello di trasparenza e tracciabilità in violazione dei principi di libera concorrenza e accesso alle commesse pubbliche**

Tipologia misura
disciplina di processo o di fase di processo in circolare / protocollo operativo / direttiva
oneri motivazionali rafforzati nell'ambito dei provvedimenti amministrativi

Rischio: **Determinazione di un prezzo a base di gara non congruo per farvorire un terzo, o maggiorato in ragione di fattori esterni valutati scorrettamente**

Tipologia misura
oneri motivazionali rafforzati nell'ambito dei provvedimenti amministrativi

Cod.	Processo	Livello rischio
B.5	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (ivi compresi rinnovi e proroghe) Settore: U1 - Affari generali	ALTO

Rischio: **Artificioso frazionamento**

Tipologia misura
disciplina di processo o di fase di processo in circolare / protocollo operativo / direttiva
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo

Rischio: **Artato omesso conteggio del valore di rinnovi/proroghe al fine di individuare un valore di affidamento più basso**

Tipologia misura
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo

Cod.	Processo	Livello rischio
B.6	Lavori di somma urgenza Settore: S5 - Opere pubbliche - Manutenzione della Città	ALTO

Rischio: **Addurre artatamente motivi di somma urgenza inesistenti al fine di favorire determinati soggetti o procedere in spregio alle regole generali dell'azione amministrativa**

Tipologia misura
oneri motivazionali rafforzati nell'ambito dei provvedimenti amministrativi
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo

Rischio: **Frazionamento dei lavori non corretto, manipolando i criteri sulla base dei quali è stato svolto, al fine di rispettare fittiziamente le soglie previste dalla legge**

Tipologia misura
oneri motivazionali rafforzati nell'ambito dei provvedimenti amministrativi
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo

Cod.	Processo	Livello rischio
B.7	Definizione requisiti di qualificazione Settore: U1 - Affari generali	MEDIO

Rischio: **Scorretta individuazione delle categorie di lavorazione**

Tipologia misura
oneri motivazionali rafforzati nell'ambito dei provvedimenti amministrativi

Rischio: **Infiltrazione criminalità organizzata**

Tipologia misura
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo

Cod.	Processo	Livello rischio
B.7/bis	Avvalimento Settore: U1 - Affari generali	ALTO

Rischio: **Manomissione dei controlli con riferimento al contratto di avvalimento e alle dichiarazioni di possesso dei requisiti dell'ausiliario**

Tipologia misura
formazione
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo
potenziamento della tracciabilità del processo

Rischio: **Infiltrazione criminalità organizzata**

Tipologia misura
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo
potenziamento della tracciabilità del processo

Cod.	Processo	Livello rischio
B.8	Definizione criteri di aggiudicazione Settore: U1 - Affari generali	MEDIO

Rischio: **Definizione del criterio scorretta e non guidata da principi di tutela dell'interesse pubblico**

Tipologia misura
formazione
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo
predeterminazione formalizzata dei requisiti di partecipazione / criteri di valutazione / termini / modalità procedurali
segretezza dell'adempimento / accesso protetto e riservato a dati, informazioni e documenti

Cod.	Processo	Livello rischio
B.9	Determinazione termini di ricezione delle offerte Settore: U1 - Affari generali	TRASCURABILE

Rischio: **Riconoscimento improprio di un'urgenza ai fini di ridurre il termine di ricezione**

Rischio: **Riconoscimento improprio di proroga del termine al fine di permettere la partecipazione di un determinato soggetto**

Cod.	Processo	Livello rischio
B.10	Individuazione della platea dei partecipanti nelle procedure negoziate Settore: U1 - Affari generali	MEDIO

Rischio: **Definizione di avvisi 'fotografia' o avvisi ritagliati sulla base di caratteristiche di un determinato concorrente**

Tipologia misura
segregazione delle funzioni
segretezza dell'adempimento / accesso protetto e riservato a dati, informazioni e documenti

Rischio: **Infiltrazione criminalità organizzata**

Tipologia misura
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo

Cod.	Processo	Livello rischio
B.11	Pubblicità e diffusione della procedura Settore: U1 - Affari generali	BASSO

Rischio: **Manipolazione della pubblicità della procedura al fine di restringere la partecipazione**

Cod.	Processo	Livello rischio
B.12	Nomina commissione giudicatrice Settore: U1 - Affari generali	BASSO

Rischio: **Nomina di soggetti compiacenti rispetto al risultato voluto**

Cod.	Processo	Livello rischio
B.13	Valutazione delle offerte Settore: U1 - Affari generali	ALTO

Rischio: **Utilizzo improprio della discrezionalità al fine di valutare scorrettamente le offerte e favorire determinati soggetti**

Tipologia misura
predeterminazione formalizzata dei requisiti di partecipazione / criteri di valutazione / termini / modalità procedurali
rotazione dei commissari / componenti di organismi addetti ad attività di valutazione

Cod.	Processo	Livello rischio
B.14	Aggiudicazione efficace Settore: U1 - Affari generali	BASSO

Rischio: **Manipolazione od omissione dei controlli ai fini di permettere l'aggiudicazione efficace**

Cod.	Processo	Livello rischio
B.15	Sottoscrizione contratto di appalto Settore: U1 - Affari generali	BASSO

Rischio: **Definizione di clausole maggiormente favorevoli all'operatore economico in difformità rispetto ai documenti di gara**

Rischio: **Riconoscimento di un corrispettivo maggiore rispetto a quello aggiudicato**

Cod.	Processo	Livello rischio
B.16	Subappalto Settore: S5 - Opere pubbliche - Manutenzione della Città	ALTO

Rischio: **Pratiche collusive finalizzate a garantire contratti subappalto a favore di imprese partecipanti alla gara ma non aggiudicatarie**

Tipologia misura
disciplina di processo o di fase di processo in circolare / protocollo operativo / direttiva
oneri motivazionali rafforzati nell'ambito dei provvedimenti amministrativi
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo

Rischio: **Pratiche collusive/corruttive finalizzate a garantire commesse pubbliche, tramite contratti subappalto di fatto oltre i limiti autorizzati, a favore di imprese che non hanno partecipato a gara prive dei requisiti di partecipazione o rispetto alle quali alcuna verifica è stata effettuata relativamente ai requisiti generali e speciali**

Tipologia misura
disciplina di processo o di fase di processo in circolare / protocollo operativo / direttiva
oneri motivazionali rafforzati nell'ambito dei provvedimenti amministrativi
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo

Rischio: **Infiltrazione criminalità organizzata**

Tipologia misura
disciplina di processo o di fase di processo in circolare / protocollo operativo / direttiva
oneri motivazionali rafforzati nell'ambito dei provvedimenti amministrativi
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo

Cod.	Processo	Livello rischio
B.17	Esecuzione dei lavori Settore: S5 - Opere pubbliche - Manutenzione della Città	ALTO

Rischio: **Mancanza di controlli adeguati sui lavori in corso di esecuzione da parte della direzione lavori**

Tipologia misura
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo

Rischio: **Sospensioni o proroghe concesse nell'interesse dell'impresa in assenza delle condizioni legittimanti**

Tipologia misura
oneri motivazionali rafforzati nell'ambito dei provvedimenti amministrativi

Cod.	Processo	Livello rischio
B.18	Contabilità dei lavori Settore: S5 - Opere pubbliche - Manutenzione della Città	ALTO

Rischio: **Artata contabilizzazione delle lavorazioni eseguite**

Tipologia misura
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo
potenziamento della tracciabilità del processo

Rischio: **Redazione stato di avanzamento lavori non corrispondente alle lavorazioni e somministrazioni effettivamente eseguite o non conforme alle previsioni realizzative contrattuali, al fine di garantire all'impresa importi superiori rispetto al valore contrattuale dei lavori effettivamente realizzati**

Tipologia misura
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo

Rischio: **Redazione certificato di ultimazione dei lavori non corrispondente all'effettivo stadio realizzativo dell'opera**

Tipologia misura
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo

Cod.	Processo	Livello rischio
B.19	Varianti in corso di esecuzione del contratto Settore: S5 - Opere pubbliche - Manutenzione della Città	ALTO

Rischio: **Ammissione di varianti fittizie o non motivate in relazione ai presupposti di legge, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare, in tutto o in parte, il ribasso praticato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori rispetto al valore contrattuale delle prestazioni effettivamente realizzate**

Tipologia misura
formazione
oneri motivazionali rafforzati nell'ambito dei provvedimenti amministrativi

Rischio: **Redazione di variante illegittima per celare un errore progettuale precedente**

Tipologia misura
formazione
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo

Cod.	Processo	Livello rischio
B.19/ bis	Revisione prezzi Settore: S5 - Opere pubbliche - Manutenzione della Città	ALTO

Rischio: **Riconoscimento di una revisione prezzi a seguito di un'istruttoria non adeguata**

Tipologia misura
oneri motivazionali rafforzati nell'ambito dei provvedimenti amministrativi
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo

Cod.	Processo	Livello rischio
B.20	Riserve Settore: S5 - Opere pubbliche - Manutenzione della Città	ALTO

Rischio: **Mancato rigetto di riserva illegittima**

Tipologia misura
oneri motivazionali rafforzati nell'ambito dei provvedimenti amministrativi
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo

Rischio: **Utilizzo della riserva finalizzato al 'recupero' dello sconto in sede di gara o all'aumento del profitto per l'impresa**

Tipologia misura
oneri motivazionali rafforzati nell'ambito dei provvedimenti amministrativi
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo

Cod.	Processo	Livello rischio
B.21	Collaudo/Certificato regolare esecuzione Settore: S5 - Opere pubbliche - Manutenzione della Città	ALTO

Rischio: **Nomina collaudatore/commissione di collaudo compiacente al fine di consentire la collaudabilità di lavori non corrispondenti alle previsioni contrattuali**

Tipologia misura
rotazione dei commissari / componenti di organismi addetti ad attività di valutazione

Rischio: **Emissione/approvazione certificato di collaudo di lavori non rispondenti alle condizioni contrattuali**

Tipologia misura
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo

Cod.	Processo	Livello rischio
B.22	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto Settore: S5 - Opere pubbliche - Manutenzione della Città	ALTO

Rischio: **Approvazione accordo transattivo recante condizioni favorevoli per il privato e svantaggiose per l'amministrazione**

Tipologia misura
oneri motivazionali rafforzati nell'ambito dei provvedimenti amministrativi
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo

Cod.	Processo	Livello rischio
B.24	Affidamento diretto di lavori pubblici Settore: S5 - Opere pubbliche - Manutenzione della Città	ALTO

Rischio: **Mancato rispetto del principio di rotazione**

Tipologia misura
disciplina di processo o di fase di processo in circolare / protocollo operativo / direttiva
oneri motivazionali rafforzati nell'ambito dei provvedimenti amministrativi
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo

Rischio: **Manipolazione della gestione della richiesta e della ricezione dei preventivi, tramite offerte di comodo e comunicazioni ultronee e illecite, relative alla platea dei partecipanti ed al contenuto dei preventivi, ad un determinato soggetto**

Tipologia misura
disciplina di processo o di fase di processo in circolare / protocollo operativo / direttiva
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo
potenziamento della tracciabilità del processo
segretezza dell'adempimento / accesso protetto e riservato a dati, informazioni e documenti

Rischio: **Affidamento diretto effettuato senza la valutazione della congruità del costo**

Tipologia misura
disciplina di processo o di fase di processo in circolare / protocollo operativo / direttiva
oneri motivazionali rafforzati nell'ambito dei provvedimenti amministrativi
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo

Cod.	Processo	Livello rischio
B.25	Programmazione triennale e aggiornamenti annuali degli acquisti di beni e di servizi Settore: S5 - Opere pubbliche - Manutenzione della Città	BASSO

Rischio: **Artificioso frazionamento dei valori volto a non inserire nella programmazione interventi in realtà effettivamente necessari**

Cod.	Processo	Livello rischio
B.26	Progettazione e redazione del cronoprogramma Settore: S5 - Opere pubbliche - Manutenzione della Città	BASSO

Rischio: **Progettazione di un'opera al fine di favorire determinati soggetti, anche individuando categorie di opere in modo errato**

Rischio: **Criticità della progettazione che si ripercuote negativamente sull'esecuzione del contratto, segnata dal ricorso a varianti, aumento incontrollato dei costi, allungamento dei tempi o mancato completamento delle opere**

Rischio: **Accordo collusivo fra il progettista e una impresa che viene posta nella condizione di conoscere anticipatamente i contenuti progettuali o ne condiziona le specifiche tecniche**

Cod.	Processo	Livello rischio
B.27	Definizione dell'oggetto dell'affidamento Settore: U1 - Affari generali	MEDIO

Rischio: **Scorretta definizione dell'oggetto dell'appalto non conforme alle prestazioni oggetto della gara / contratto in modo da favorire una limitata platea di operatori**

Tipologia misura
oneri motivazionali rafforzati nell'ambito dei provvedimenti amministrativi
segretezza dell'adempimento / accesso protetto e riservato a dati, informazioni e documenti

Cod.	Processo	Livello rischio
B.28	Verifica, in base alle caratteristiche tecniche del servizio/fornitura da acquisire, esistenza convenzione Consip/Intercente-ER e, in via subordinata, del metaprodotto sul mercato elettronico di Consip/Intercente-ER e acquisizione della fornitura/servizio tramite piattaforma Settore: U1 - Affari generali	TRASCURABILE

Rischio: **Artata o manomessa verifica della presenza del prodotto / servizio necessario al fine di favorire un affidamento al di fuori del mercato elettronico**

Cod.	Processo	Livello rischio
B.29	Determinazione del prezzo a base di gara Settore: U1 - Affari generali	MEDIO

Rischio: **Artificioso frazionamento dell'appalto, al fine di ridurre l'importo della gara per aggirare la normativa vigente in tema di soglia comunitaria ovvero consentire il ricorso a procedure ad invito e/o a minore livello di trasparenza e tracciabilità in violazione dei principi di libera concorrenza e accesso alle commesse pubbliche**

Tipologia misura
disciplina di processo o di fase di processo in circolare / protocollo operativo / direttiva
oneri motivazionali rafforzati nell'ambito dei provvedimenti amministrativi

Cod.	Processo	Livello rischio
B.30	Individuazione del sistema di gara per l'affidamento (ivi compresi rinnovi e proroghe) Settore: U1 - Affari generali	ALTO

Rischio: **Inadeguata ponderazione nell'analisi costi/benefici funzionale alla scelta della tipologia contrattuale di realizzazione/gestione dell'opera pubblica. Scelta di moduli di partenariato pubblico/privato motivata da accordi corruttivi**

Tipologia misura
aggiornamento / integrazione della regolamentazione esistente; assunzione della disciplina di processo a fonte regolamentare
oneri motivazionali rafforzati nell'ambito dei provvedimenti amministrativi
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo

Cod.	Processo	Livello rischio
B.31	Definizione requisiti di qualificazione Settore: U1 - Affari generali	MEDIO

Rischio: **Definizione di avvisi 'fotografia' o avvisi ritagliati sulla base di caratteristiche di un determinato concorrente**

Tipologia misura
oneri motivazionali rafforzati nell'ambito dei provvedimenti amministrativi

Rischio: **Infiltrazione criminalità organizzata**

Tipologia misura
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo

Cod.	Processo	Livello rischio
B.31/bis	Avvalimento Settore: U1 - Affari generali	ALTO

Rischio: **Manomissione dei controlli con riferimento al contratto di avvalimento e alle dichiarazioni di possesso dei requisiti dell'ausiliario**

Tipologia misura
formazione
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo
potenziamento della tracciabilità del processo

Rischio: **Infiltrazione criminalità organizzata**

Tipologia misura
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo
potenziamento della tracciabilità del processo

Cod.	Processo	Livello rischio
B.32	Definizione criteri di aggiudicazione Settore: U1 - Affari generali	MEDIO

Rischio: **Definizione del criterio scorretta e non guidata da principi di tutela dell'interesse pubblico**

Tipologia misura
formazione
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo
predeterminazione formalizzata dei requisiti di partecipazione / criteri di valutazione / termini / modalità procedurali
segretezza dell'adempimento / accesso protetto e riservato a dati, informazioni e documenti

Cod.	Processo	Livello rischio
B.33	Determinazione termini di ricezione delle offerte Settore: U1 - Affari generali	TRASCURABILE

Rischio: **Riconoscimento improprio di un'urgenza ai fini di ridurre il termine di ricezione**

Rischio: **Riconoscimento improprio di proroga del termine al fine di permettere la partecipazione di un determinato soggetto**

Cod.	Processo	Livello rischio
B.34	Individuazione della platea dei partecipanti nelle procedure negoziate Settore: U1 - Affari generali	MEDIO

Rischio: **Definizione di avvisi 'fotografia' o avvisi ritagliati sulla base di caratteristiche di un determinato concorrente**

Tipologia misura
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo
segretezza dell'adempimento / accesso protetto e riservato a dati, informazioni e documenti

Cod.	Processo	Livello rischio
B.35	Pubblicità e diffusione della procedura Settore: U1 - Affari generali	BASSO

Rischio: **Manipolazione della pubblicità della procedura al fine di restringere la partecipazione**

Cod.	Processo	Livello rischio
B.36	Nomina commissione giudicatrice Settore: U1 - Affari generali	BASSO

Rischio: **Nomina di soggetti compiacenti rispetto al risultato voluto**

Cod.	Processo	Livello rischio
B.37	Valutazione delle offerte Settore: U1 - Affari generali	ALTO

Rischio: **Utilizzo improprio della discrezionalità al fine di valutare scorrettamente le offerte e favorire determinati soggetti**

Tipologia misura
predeterminazione formalizzata dei requisiti di partecipazione / criteri di valutazione / termini / modalità procedurali
rotazione dei commissari / componenti di organismi addetti ad attività di valutazione

Cod.	Processo	Livello rischio
B.38	Aggiudicazione efficace Settore: U1 - Affari generali	BASSO

Rischio: **Manipolazione od omissione dei controlli ai fini di permettere l'aggiudicazione efficace**

Cod.	Processo	Livello rischio
B.39	Sottoscrizione contratto di appalto Settore: U1 - Affari generali	BASSO

Rischio: **Definizione di clausole maggiormente favorevoli all'operatore economico in difformità rispetto ai documenti di gara**

Rischio: **Riconoscimento di un corrispettivo maggiore rispetto a quello aggiudicato**

Cod.	Processo	Livello rischio
B.40	Subappalto Settore: U1 - Affari generali	ALTO

Rischio: **Pratiche collusive finalizzate a garantire contratti subappalto a favore di imprese partecipanti alla gara ma non aggiudicatarie**

Tipologia misura
formazione
oneri motivazionali rafforzati nell'ambito dei provvedimenti amministrativi
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo

Rischio: **Pratiche collusive/corruttive finalizzate a garantire commesse pubbliche, tramite contratti subappalto di fatto oltre i limiti autorizzati, a favore di imprese che non hanno partecipato a gara prive dei requisiti di partecipazione o rispetto alle quali alcuna verifica è stata effettuata relativamente ai requisiti generali e speciali**

Tipologia misura
formazione
oneri motivazionali rafforzati nell'ambito dei provvedimenti amministrativi
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo

Rischio: **Infiltrazione criminalità organizzata**

Tipologia misura
oneri motivazionali rafforzati nell'ambito dei provvedimenti amministrativi
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo

Cod.	Processo	Livello rischio
B.41	Esecuzione della prestazione Settore: U1 - Affari generali	MEDIO

Rischio: **Mancanza di controlli adeguati in corso di esecuzione dell'appalto da parte del Direttore dell'esecuzione**

Tipologia misura
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo
segregazione delle funzioni

Rischio: **Infiltrazione criminalità organizzata**

Tipologia misura
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo

Cod.	Processo	Livello rischio
B.42	Contabilità Settore: U1 - Affari generali	MEDIO

Rischio: **Mancato controllo sulle prestazioni effettivamente rese o non conforme alle previsioni realizzative contrattuali, al fine di garantire all'impresa importi superiori rispetto al valore contrattuale dei lavori effettivamente realizzati**

Tipologia misura
formazione
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo
potenziamento della tracciabilità del processo

Cod.	Processo	Livello rischio
B.43	Varianti in corso di esecuzione del contratto Settore: U1 - Affari generali	MEDIO

Rischio: **Ammissione di varianti fittizie o non motivate in relazione ai presupposti di legge, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare, in tutto o in parte, il ribasso praticato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori rispetto al valore contrattuale delle prestazioni effettivamente realizzate**

Tipologia misura
formazione
oneri motivazionali rafforzati nell'ambito dei provvedimenti amministrativi
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo
trasparenza / pubblicità

Cod.	Processo	Livello rischio
B.43/bis	Revisione prezzi Settore: U1 - Affari generali	MEDIO

Rischio: **Riconoscimento di una revisione prezzi a seguito di un'istruttoria non adeguata**

Tipologia misura
oneri motivazionali rafforzati nell'ambito dei provvedimenti amministrativi
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo

Cod.	Processo	Livello rischio
B.44	Verifica di conformità/Attestazione regolare esecuzione Settore: U1 - Affari generali	ALTO

Rischio: **Emissione / Approvazione certificato di verifica di conformità non rispondente alle condizioni contrattuali**

Tipologia misura
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo
previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione dei RUP / del personale addetto allo svolgimento dell'attività

Cod.	Processo	Livello rischio
B.44/bis	Verifica di conformità in corso d'opera Settore: U1 - Affari generali	BASSO

Rischio: **Emissione / Approvazione certificato di verifica di conformità non rispondente alle condizioni contrattuali**

Cod.	Processo	Livello rischio
B.45	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto Settore: U1 - Affari generali	BASSO

Rischio: **Approvazione accordo transattivo recante condizioni favorevoli per il privato e svantaggiose per l'amministrazione**

Cod.	Processo	Livello rischio
B.47	Affidamenti diretti di forniture e servizi Settore: U1 - Affari generali	ALTO

Rischio: **Mancato rispetto del principio di rotazione**

Tipologia misura
aggiornamento / integrazione della regolamentazione esistente; assunzione della disciplina di processo a fonte regolamentare
oneri motivazionali rafforzati nell'ambito dei provvedimenti amministrativi
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo

Rischio: **Manipolazione della gestione della ricezione dei preventivi**

Tipologia misura
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo
potenziamento della tracciabilità del processo
segretezza dell'adempimento / accesso protetto e riservato a dati, informazioni e documenti

Rischio: **Scorrettezza nella richiesta dei preventivi**

Tipologia misura
potenziamento della tracciabilità del processo

Cod.	Processo	Livello rischio
C.1	Autorizzazione alla vendita/locazione di immobile in area PEEP e PIP Settore: S4 - Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata	MEDIO

Rischio: **Artata determinazione di corrispettivo maggiore rispetto al prezzo massimo derivante dall'applicazione della normativa**

Tipologia misura
oneri motivazionali rafforzati nell'ambito dei provvedimenti amministrativi
segregazione delle funzioni

Cod.	Processo	Livello rischio
C.2	Riscatto ed eliminazione vincoli Aree PEEP e PIP Settore: S4 - Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata	MEDIO

Rischio: **Disparità di trattamento temporale delle richieste al fine di favorire determinati soggetti in ragione di accordi corruttivi**

Tipologia misura
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo
potenziamento della tracciabilità del processo

Rischio: **Artata determinazione in ribasso del corrispettivo di affrancazione del vincolo in cambio di utilità illecite**

Tipologia misura
oneri motivazionali rafforzati nell'ambito dei provvedimenti amministrativi
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo

Cod.	Processo	Livello rischio
C.3	Autorizzazione allo scarico in corpo idrico superficiale per le acque reflue domestiche Settore: S3 - Ambiente - Transizione ecologica	BASSO

Rischio: **Alterazione dei tempi procedimentali di rilascio dell'autorizzazione, eludendo l'ordine di arrivo delle domande**

Rischio: **Mancato pagamento dei diritti per il rilascio dell'autorizzazione (marca da bollo, diritti di segreteria, onere legato al tipo di autorizzazione es. rinnovo, nuova autorizzazione ecc.)**

Cod.	Processo	Livello rischio
C.4	Autorizzazione al funzionamento / Rinnovo di strutture socio-educative per minori Settore: U7 - Sviluppo economico	MEDIO

Rischio: **Artata verifica formale degli elementi essenziali dell'istanza e degli allegati, al fine di favorire il richiedente**

Tipologia misura
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo
potenziamento della tracciabilità del processo

Rischio: **Manomissione del rapporto con il settore Servizi Sociali al fine di autorizzare l'attività in spregio alle risultanze istruttorie**

Tipologia misura
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo
potenziamento della tracciabilità del processo

Cod.	Processo	Livello rischio
C.5	Autorizzazione al funzionamento servizi educativi e servizi educativi sperimentali prima infanzia Settore: U7 - Sviluppo economico	MEDIO

Rischio: **Artata verifica formale degli elementi essenziali dell'istanza e degli allegati, al fine di favorire il richiedente**

Tipologia misura
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo
segregazione delle funzioni

Rischio: **Artata manipolazione dell'istruttoria con riferimento alle risultanze dei controlli degli altri settori coinvolti (S4 e U5)**

Tipologia misura
potenziamento della tracciabilità del processo

Cod.	Processo	Livello rischio
C.7	Autorizzazione al funzionamento / Rinnovo di strutture socio-sanitarie per adulti, anziani, disabili Settore: U7 - Sviluppo economico	MEDIO

Rischio: **Artata verifica formale degli elementi essenziali dell'istanza e degli allegati, al fine di favorire il richiedente**

Tipologia misura
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo

Rischio: **Manomissione del rapporto con il settore Servizi Sociali al fine di autorizzare l'attività in spregio alle risultanze istruttorie**

Tipologia misura
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo
segregazione delle funzioni

Cod.	Processo	Livello rischio
C.8	Accreditamento servizi socio-sanitari Settore: U6 - Servizi sociali	MEDIO

Rischio: **Artata valutazione istruttoria al fine di procedere all'accreditamento diretto senza avviso**

Tipologia misura
oneri motivazionali rafforzati nell'ambito dei provvedimenti amministrativi
potenziamento della tracciabilità del processo
segregazione delle funzioni

Cod.	Processo	Livello rischio
C.9	Accreditamento soggetti gestori centri estivi Settore: U5 - Servizi educativi ed istruzione	TRASCURABILE

Rischio: **Comunicazione preventiva di un commissario prima del sopralluogo ispettivo al fine di permettere di sanare eventuali irregolarità**

Cod.	Processo	Livello rischio
C.10	Permessi alla sosta per persone disabili Settore: U9 - Polizia locale	BASSO

Rischio: **Rilascio autorizzazione disabili senza i presupposti di legge (es. certificazione non idonea) a seguito di manomissione od omissione di controlli**

Cod.	Processo	Livello rischio
C.11	Autorizzazione unica ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. n.160/2010 in materia di edilizia e urbanistica (attività produttive) Settore: U7 - Sviluppo economico	ALTO

Rischio: **Manipolazione dell'attività istruttoria, anche in riferimento alle comunicazioni agli altri settori coinvolti**

Tipologia misura
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo
potenziamento della tracciabilità del processo

Cod.	Processo	Livello rischio
C.12	Autorizzazione unica ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. n.160/2010 in materia di commercio e attività assimilabili Settore: U7 - Sviluppo economico	ALTO

Rischio: **Manipolazione dell'attività istruttoria, anche in riferimento alle comunicazioni agli altri settori coinvolti**

Tipologia misura
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo
potenziamento della tracciabilità del processo

Rischio: **Infiltrazione criminalità organizzata**

Tipologia misura
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo

Cod.	Processo	Livello rischio
C.13	Autorizzazione unica ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. n.160/2010 in materia di ambiente (attività produttive) Settore: U7 - Sviluppo economico	ALTO

Rischio: **Manipolazione dell'attività istruttoria, anche in riferimento alle comunicazioni agli altri settori coinvolti**

Tipologia misura
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo
potenziamento della tracciabilità del processo

Cod.	Processo	Livello rischio
C.14	Autorizzazione per l'esercizio di attività economiche e connesse concessioni (commercio e attività assimilabili) Settore: U7 - Sviluppo economico	ALTO

Rischio: **Opacità dei rapporti con la Polizia Locale al fine di permettere l'autorizzazione**

Tipologia misura
potenziamento della tracciabilità del processo

Rischio: **Infiltrazione criminalità organizzata**

Tipologia misura
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo

Cod.	Processo	Livello rischio
C.16	Autorizzazione in deroga ai limiti di rumore ambientale Settore: U7 - Sviluppo economico	BASSO

Rischio: **Scorretto svolgimento dell'istruttoria al fine di avvantaggiare il privato permettendo emissioni di rumori ambientali oltre i limiti previsti**

Cod.	Processo	Livello rischio
C.17	Nulla osta acustico ex art. 8 comma 6 legge 447/95 Settore: U7 - Sviluppo economico	BASSO

Rischio: **Scorretto svolgimento dell'istruttoria al fine di avvantaggiare il privato permettendo emissioni acustiche oltre i limiti previsti**

Cod.	Processo	Livello rischio
C.18	Autorizzazioni in deroga ai divieti di transito Settore: U9 - Polizia locale	TRASCURABILE

Rischio: **Rilascio autorizzazione in deroga ai limiti di transito senza i presupposti previsti dalla normativa (CdS e Regolamenti) a seguito di manomissione od omissione di controlli**

Rischio: **Disagio in capo agli utenti causati da problemi di circolazione stradale ed eccessiva usura della rete viabile a seguito rilascio di autorizzazioni in deroga**

Cod.	Processo	Livello rischio
C.19	Autorizzazioni/permessi per accesso in zone a traffico limitato Settore: U9 - Polizia locale	BASSO

Rischio: **Rilascio autorizzazione per accesso alla ZTL in assenza parziale e/o totale di presupposti previsti dalla normativa (CdS e Delibera Giunta) a seguito di manomissione od omissione di controlli**

Cod.	Processo	Livello rischio
C.20	Autorizzazione per l'esercizio delle farmacie e delle strutture sanitarie Settore: U7 - Sviluppo economico	BASSO

Rischio: **Manipolazione dei controlli in ragioni di accordo corruttivo**

Rischio: **Infiltrazione criminalità organizzata**

Cod.	Processo	Livello rischio
C.21	Accesso utenti alle strutture e ai servizi sociali e socio-sanitari accreditati e contrattualizzati sulla base dei Regolamenti attualmente vigenti presso l'Unione delle Terre d'Argine Settore: U6 - Servizi sociali	ALTO

Rischio: **Valutazione discrezionale orientata a favorire determinati soggetti**

Tipologia misura
oneri motivazionali rafforzati nell'ambito dei provvedimenti amministrativi
predeterminazione formalizzata dei requisiti di partecipazione / criteri di valutazione / termini / modalità procedurali

Cod.	Processo	Livello rischio
C.22	Accesso utenti alle strutture e ai servizi sociali e socio-sanitari con progetti individualizzati Settore: U6 - Servizi sociali	ALTO

Rischio: **Accordo collusivo con struttura al fine di destinare determinate risorse**

Tipologia misura
definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo

Rischio: **Valutazione discrezionale orientata a favorire determinati soggetti**

Tipologia misura
oneri motivazionali rafforzati nell'ambito dei provvedimenti amministrativi
predeterminazione formalizzata dei requisiti di partecipazione / criteri di valutazione / termini / modalità procedurali

Cod.	Processo	Livello rischio
C.23	Ammissione corsi affido e adozione Settore: U6 - Servizi sociali	MEDIO

Rischio: **Artata valutazione dell'idoneità al fine di favorire determinati soggetti a fronte di accordo corruttivo**

Tipologia misura
oneri motivazionali rafforzati nell'ambito dei provvedimenti amministrativi
predeterminazione formalizzata dei requisiti di partecipazione / criteri di valutazione / termini / modalità procedurali

Cod.	Processo	Livello rischio
C.24	Concessione e gestione in uso a privati di aree adibite a orti urbani comunali Settore: U6 - Servizi sociali	BASSO

Rischio: **Disparità temporale di trattamento nella ricezione delle domande al fine di favorire determinati soggetti**

Cod.	Processo	Livello rischio
C.25	Ammissione utenti ai servizi educativi prima infanzia e alla scuola dell'infanzia comunale e statale Settore: U5 - Servizi educativi ed istruzione	MEDIO

Rischio: **Manipolazione delle attività istruttorie al fine di conferire punteggio più alto a determinati soggetti**

Tipologia misura
potenziamento della tracciabilità del processo
trasparenza / pubblicità

Rischio: **Manipolazione della campionatura al fine di permettere il mancato controllo sulle autodichiarazioni di soggetti determinati**

Tipologia misura
disciplina di processo o di fase di processo in circolare / protocollo operativo / direttiva
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo

Cod.	Processo	Livello rischio
C.26	Ammissione utenti ai servizi integrativi nido d'infanzia e scuole (trasporto scolastico, pre e post scuola, refezione scolastica, servizi estivi) Settore: U5 - Servizi educativi ed istruzione	BASSO

Rischio: **Disapplicazione degli indirizzi di giunta e dei regolamenti al fine di attivare o non attivare un servizio**

Cod.	Processo	Livello rischio
C.27	Concessione temporanea all'occupazione di suolo pubblico - cantieri di durata fino a 30 giorni (per il solo Comune di Carpi) Settore: U9 - Polizia locale	BASSO

Rischio: **Non corretto conteggio delle metrature relative all'occupazione al fine di avvantaggiare il richiedente per un minore pagamento**

Rischio: **Disparità temporale trattamento al fine di favorire determinati soggetti**

Cod.	Processo	Livello rischio
C.28	Concessione temporanea all'occupazione di suolo pubblico - cantieri Settore: U7 - Sviluppo economico	BASSO

Rischio: **Non corretto conteggio delle metrature relative all'occupazione al fine di avvantaggiare il richiedente per un minore pagamento**

Rischio: **Disparità temporale trattamento al fine di favorire determinati soggetti**

Rischio: **Comunicazione indebita al soggetto dell'imminenza di sopralluogo al fine di permettere eventuali regolarizzazioni di criticità**

Cod.	Processo	Livello rischio
C.29	Concessione temporanea all'occupazione di suolo pubblico - manifestazioni Settore: U7 - Sviluppo economico	BASSO

Rischio: **Disparità temporale trattamento al fine di favorire determinati soggetti**

Cod.	Processo	Livello rischio
C.30	Concessioni temporanee dei dehors Settore: U7 - Sviluppo economico	MEDIO

Rischio: **Manipolazione dell'attività istruttoria al fine di permettere la positiva conclusione del procedimento concessorio**

Tipologia misura
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo
potenziamento della tracciabilità del processo

Rischio: **Mancata richiesta dei conteggi al concessionario della riscossione del canone unico patrimoniale e, pertanto, mancata emissione del bollettino PagoPA, al fine di concedere l'utilizzo del suolo in forma gratuita nonostante la fattispecie non sia prevista dalla regolamentazione locale**

Tipologia misura
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo
potenziamento della tracciabilità del processo

Cod.	Processo	Livello rischio
C.31	Concessioni temporanee all'occupazione di suolo pubblico - banchetti di Enti no profit, Partiti Politici e assimilati Settore: U7 - Sviluppo economico	TRASCURABILE

Rischio: **Disparità di trattamento temporale al fine di permettere a determinati partiti o movimenti l'acquisizione di aree maggiormente favorevoli**

Cod.	Processo	Livello rischio
C.32	Concessioni temporanee all'occupazione di suolo pubblico - banchetti in occasione delle consultazioni elettorali Settore: S0A - Segretario Generale	MEDIO

Rischio: **Disparità di trattamento temporale al fine di permettere a determinati partiti o movimenti l'acquisizione di aree maggiormente favorevoli**

Tipologia misura
segregazione delle funzioni

Cod.	Processo	Livello rischio
C.36	Autorizzazione allo scavo a Enti e privati Settore: S5 - Opere pubbliche - Manutenzione della Città	TRASCURABILE

Rischio: **Disparità di trattamento temporale al fine di favorire determinati soggetti, sviando dalle necessità e dall'ordine di protocollazione**

Rischio: **Illegittimi diniego o autorizzazione, motivati da accordi corruttivi**

Cod.	Processo	Livello rischio
C.37	Iscrizione anagrafe canina e altre movimentazioni Settore: S3 - Ambiente - Transizione ecologica	TRASCURABILE

Rischio: **Autorizzazione pur in assenza della documentazione necessaria (es. modulo di denuncia di cessione firmato dell'ex proprietario ecc.) al fine dell'effettiva registrazione dell'animale in banca dati**

Cod.	Processo	Livello rischio
D.1	Concessione contributi, ausili, sussidi ecc ad associazioni di promozione sociale e organizzazioni di volontariato (Servizi educativi ed istruzione) Settore: U5 - Servizi educativi ed istruzione	MEDIO

Rischio: **Indebita erogazione del contributo attraverso la definizione di criteri e procedure volti a favorire determinati soggetti**

Tipologia misura
aggiornamento / integrazione della regolamentazione esistente; assunzione della disciplina di processo a fonte regolamentare
predeterminazione formalizzata dei requisiti di partecipazione / criteri di valutazione / termini / modalità procedurali
rotazione dei commissari / componenti di organismi addetti ad attività di valutazione

Cod.	Processo	Livello rischio
D.2	Concessione contributi, ausili, sussidi ecc a Fondazioni, Istituti Comprensivi, Scuole Private-Paritarie (Servizi educativi ed istruzione) Settore: U5 - Servizi educativi ed istruzione	ALTO

Rischio: **Indebita erogazione del contributo in difformità da quanto previsto dalle convenzioni e dagli accordi di programma esistenti al fine di favorire interventi non ammissibili**

Tipologia misura
aggiornamento / integrazione della regolamentazione esistente; assunzione della disciplina di processo a fonte regolamentare
predeterminazione formalizzata dei requisiti di partecipazione / criteri di valutazione / termini / modalità procedurali
rotazione dei commissari / componenti di organismi addetti ad attività di valutazione

Cod.	Processo	Livello rischio
D.3	Concessione contributi, ausili, sussidi, ecc ad associazioni di promozione sociale e organizzazioni di volontariato in ambito sociale Settore: U6 - Servizi sociali	ALTO

Rischio: **Valutazione discrezionale orientata a favorire determinati soggetti**

Tipologia misura
oneri motivazionali rafforzati nell'ambito dei provvedimenti amministrativi
predeterminazione formalizzata dei requisiti di partecipazione / criteri di valutazione / termini / modalità procedurali

Cod.	Processo	Livello rischio
D.4	Istruttoria Bando Adolescenza Regionale ai senso della L.R. 14/2008 "Norme in materia di politiche per le giovani generazioni Articoli 14 e 47 Settore: U6 - Servizi sociali	BASSO

Rischio: **Valutazione discrezionale orientata a favorire l'accesso al finanziamento**

Cod.	Processo	Livello rischio
D.5	Istruttoria Accordo di programma sottoscritto tra il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e la regione Emilia-Romagna ai sensi degli articoli 72 e 73 del D.Lgs. n. 117/2017, Codice del Terzo Settore. Bando per il finanziamento e il sostegno di progetti di rilevanza locale promossi da organizzazioni di volontariato o associazioni di promozione sociale Settore: U6 - Servizi sociali	BASSO

Rischio: **Valutazione discrezionale orientata a favorire l'accesso al finanziamento**

Cod.	Processo	Livello rischio
D.6	Concessione contributi, ausili, sussidi ecc ad associazioni culturali, Fondazioni, Enti consortili, organizzazioni di volontariato (Settore Sviluppo culturale - Promozione della Città) Settore: S2 - Sviluppo culturale - Promozione della Città	ALTO

Rischio: **Utlizzo distorto della discrezionalità finalizzato alla concessione di contributo non rispondente a finalità di pubblico interesse**

Tipologia misura
oneri motivazionali rafforzati nell'ambito dei provvedimenti amministrativi
trasparenza / pubblicità

Rischio: **Assenza di un iter procedurale standardizzato, chiaro e trasparente e normative comunali di riferimento obsolete, con conseguenti rischi di manipolazioni**

Tipologia misura
aggiornamento / integrazione della regolamentazione esistente; assunzione della disciplina di processo a fonte regolamentare
oneri motivazionali rafforzati nell'ambito dei provvedimenti amministrativi

Rischio: **Pressioni interne o esterne**

Tipologia misura
definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
oneri motivazionali rafforzati nell'ambito dei provvedimenti amministrativi
sensibilizzazione e partecipazione da parte di cittadini e stakeholders

Cod.	Processo	Livello rischio
D.7	**Concessione contributi, ausili, sussidi ecc ad operatori economici e soggetti profit (Settore Sviluppo culturale - Promozione della Città)** **Settore: S2 - Sviluppo culturale - Promozione della Città**	**ALTO**

Rischio: **Utilizzo dello strumento del contributo in modo elusivo, al fine di aggirare la normativa in materia di appalti, per procedere a quello che dovrebbe essere correttamente inquadrato quale affidamento di servizi**

Tipologia misura
aggiornamento / integrazione della regolamentazione esistente; assunzione della disciplina di processo a fonte regolamentare
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo
trasparenza / pubblicità

Rischio: **Assenza di un iter procedurale standardizzato, chiaro e trasparente, con conseguenti rischi di manipolazioni**

Tipologia misura
aggiornamento / integrazione della regolamentazione esistente; assunzione della disciplina di processo a fonte regolamentare

Rischio: **Regolamentazione comunale obsoleta, con conseguente rischio di definizione di criteri di assegnazione dei contributi volti non rispondenti ad interesse pubblico**

Tipologia misura
aggiornamento / integrazione della regolamentazione esistente; assunzione della disciplina di processo a fonte regolamentare

Cod.	Processo	Livello rischio
D.8	**Concessione contributi ausili, sussidi, rimborsi spese, ecc ad associazioni di promozione sociale e organizzazioni di volontariato in ambito ambientale (Lipu,GEV, Panda Carpi)** **Settore: S3 - Ambiente - Transizione ecologica**	**MEDIO**

Rischio: **Stipula di convenzione per quello che sarebbe correttemente da inquadrare quale affidamento di servizi ai sensi della normativa in materia di appalti**

Tipologia misura
formazione
oneri motivazionali rafforzati nell'ambito dei provvedimenti amministrativi
trasparenza / pubblicità

Rischio: **Concessione di contributo anche in riferimento ad elementi non rientranti nella convenzione firmata dalle parti (es. interventi di manutenzione ordinaria a carico dell'Associazione/organizzazione)**

Tipologia misura
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo
segregazione delle funzioni

Rischio: **Concessione di contributo anche in mancata presenza della documentazione di effettivo sostegno delle spese da parte dell'associazione/organizzazione**

Tipologia misura
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo
segregazione delle funzioni

Cod.	Processo	Livello rischio
D.9	**Concessione contributi ausili, sussidi, rimborsi spese, ecc a società e associazioni sportive** **Settore: S2 - Sviluppo culturale - Promozione della Città**	**MEDIO**

Rischio: **Pressioni interne o esterne**

Tipologia misura
definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
potenziamento della tracciabilità del processo
sensibilizzazione e partecipazione da parte di cittadini e stakeholders

Rischio: **Assenza di un iter procedurale standardizzato, chiaro e trasparente e normative comunali di riferimento obsolete, con conseguenti rischi di manipolazioni**

Tipologia misura
aggiornamento / integrazione della regolamentazione esistente; assunzione della disciplina di processo a fonte regolamentare

Rischio: **Utlizzo distorto della discrezionalità finalizzato alla concessione di contributo non rispondente a finalità di pubblico interesse**

Tipologia misura
oneri motivazionali rafforzati nell'ambito dei provvedimenti amministrativi

Cod.	Processo	Livello rischio
D.10	**Interventi di sostegno economico a singoli e famiglie sulla base del Regolamento attualmente vigente presso l'Unione delle Terre d'Argine** **Settore: U6 - Servizi sociali**	**BASSO**

Rischio: **Utilizzo improprio dei meccanismi di deroga al fine di concedere i sostegni economici**

Rischio: **Frazionamento delle richieste di contributo al fine di permettere istruttorie più agevoli**

Cod.	Processo	Livello rischio
D.11	Pagamento o Compartecipazione al pagamento delle rette in strutture socio-sanitarie o servizi socio-sanitari e servizi socio-assistenzali nell'ambito di contratti di servizio con ASP o soggetti accreditati Settore: U6 - Servizi sociali	MEDIO

Rischio: **Scorretta attività istruttoria su ISEE al fine di favorire determinati soggetti**

Tipologia misura
oneri motivazionali rafforzati nell'ambito dei provvedimenti amministrativi
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo

Cod.	Processo	Livello rischio
D.12	Pagamento o Compartecipazione al pagamento delle rette in strutture socio-sanitarie o servizi socio-sanitari e servizi socio-assistenzali a seguito di inserimenti per progetti personalizzati Settore: U6 - Servizi sociali	ALTO

Rischio: **Scorretta attività istruttoria su ISEE al fine di favorire determinati soggetti**

Tipologia misura
oneri motivazionali rafforzati nell'ambito dei provvedimenti amministrativi
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo

Cod.	Processo	Livello rischio
D.14	Assegni di cura a favore di persone con disabilità e anziani Settore: U6 - Servizi sociali	BASSO

Rischio: **Valutazione discrezionale orientata a permettere l'erogazione dell'assegno di cura a soggetti parzialmente non in possesso dei requisiti**

Rischio: **Definizione delle risorse orientata a favorire situazioni specifiche**

Cod.	Processo	Livello rischio
D.15	Agevolazioni tariffarie servizi educativi e scolastici Settore: U5 - Servizi educativi ed istruzione	BASSO

Rischio: **Manomissione del controllo ISEE, sconto multiutenza e altra documentazione prevista dal disciplinare e dai regolamenti al fine di favorire l'agevolazione per determinati soggetti**

Cod.	Processo	Livello rischio
D.16	Erogazione contributi a famiglie nell'ambito del diritto allo studio (buoni libro, borse di studio, cedole librarie) Settore: U5 - Servizi educativi ed istruzione	BASSO

Rischio: **Indebita erogazione del contributo a seguito di difforme applicazione dei requisiti della Legge Regionale**

Cod.	Processo	Livello rischio
D.17	Assegnazione alloggio edilizia residenziale pubblica Settore: U6 - Servizi sociali	ALTO

Rischio: **Valutazione discrezionale orientata a permettere l'assegnazione di alloggio in particolare tramite l'assegnazione di punteggio ulteriore da parte dell'operatore**

Tipologia misura
oneri motivazionali rafforzati nell'ambito dei provvedimenti amministrativi
rotazione dei commissari / componenti di organismi addetti ad attività di valutazione

Cod.	Processo	Livello rischio
D.18	Concessione di immobili ad enti pubblici o a soggetti privati ai sensi dell'art. 12 della L. 241 del 1990 Settore: S5 - Opere pubbliche - Manutenzione della Città	MEDIO

Rischio: **Redazione dell'avviso errata o volta a favorire soggetti specifici, non rispondente alle reali necessità dell'Ente**

Tipologia misura
aggiornamento / integrazione della regolamentazione esistente; assunzione della disciplina di processo a fonte regolamentare
oneri motivazionali rafforzati nell'ambito dei provvedimenti amministrativi

Cod.	Processo	Livello rischio
D.21	Erogazione contributi a persone fisiche/persone giuridiche per la rimozione di materiale in cemento amianto Settore: S3 - Ambiente - Transizione ecologica	TRASCURABILE

Rischio: **Erogazione di contributo in presenza di documentazione incompleta circa l'effettiva rimozione dell'amianto da parte del proprietario**

Rischio: **Erronea valutazione economica del contributo concesso per la rimozione dell'amianto**

Cod.	Processo	Livello rischio
D.22	Erogazione contributi a persone fisiche per mobilità sostenibile Settore: S3 - Ambiente - Transizione ecologica	TRASCURABILE

Rischio: **Mancato rispetto della graduatoria ordinata di arrivo delle domande di contributo**

Rischio: **Manipolazione dell'istruttoria legata al mancato possesso dell'intera documentazione richiesta al fine della concessione del contributo**

Cod.	Processo	Livello rischio
D.23	Erogazione contributi a persone fisiche per la realizzazione di sistemi di sicurezza Settore: U9 - Polizia locale	BASSO

Rischio: **Disparità temporale trattamento al fine di favorire determinati soggetti tramite alterazione della data di protocollazione o altri metodi**

Rischio: **Rilascio contributo a soggetto che non ne detiene i requisiti per l'ottenimento a seguito di manipolazione dei controlli**

Cod.	Processo	Livello rischio
D.24	Erogazione contributi a favore di vittime di reato Settore: U9 - Polizia locale	BASSO

Rischio: **Rilascio contributo a soggetto che non ne detiene i requisiti per l'ottenimento a seguito di artata istruttoria**

Cod.	Processo	Livello rischio
D.25	Pratiche MUDE terremoto e controllo mantenimento dei requisiti Settore: S5 - Opere pubbliche - Manutenzione della Città	MEDIO

Rischio: **Valutazione scorretta del SAL e mancata richiesta di integrazioni o mancato sopralluogo al fine di permettere il pagamento**

Tipologia misura
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo

Rischio: **Infiltrazione criminalità organizzata**

Tipologia misura
definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Cod.	Processo	Livello rischio
D.26	Concessione Patrocini onerosi Settore: S0A - Segretario Generale	BASSO

Rischio: **Disparità di trattamento dei richiedenti**

Cod.	Processo	Livello rischio
D.27	Concessione Patrocini gratuiti Settore: S0A - Segretario Generale	TRASCURABILE

Rischio: **Disparità di trattamento dei richiedenti**

Cod.	Processo	Livello rischio
D.28	Erogazione contributi Fondo Sociale Affitto Settore: U6 - Servizi sociali	MEDIO

Rischio: **Scorretta attività istruttoria sulla documentazione richiesta al fine di favorire determinati soggetti**

Tipologia misura
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo
potenziamento della tracciabilità del processo

Cod.	Processo	Livello rischio
D.29	Erogazione contributi Fondo morosità incolpevole Settore: U6 - Servizi sociali	ALTO

Rischio: **Scorretta attività istruttoria sulla verifica delle condizioni richieste al fine di favorire determinati soggetti**

Tipologia misura
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo
potenziamento della tracciabilità del processo

Cod.	Processo	Livello rischio
D.30	Erogazione contributi per mobilità persone fragili Settore: U6 - Servizi sociali	BASSO

Rischio: **Scorretta attività istruttoria sulla verifica delle condizioni richieste al fine di favorire determinati soggetti**

Cod.	Processo	Livello rischio
D.31	Erogazione contributi a sostegno delle donne vittime di violenza - collocazione in case rifugio Settore: U6 - Servizi sociali	BASSO

Rischio: **Scorretta attività istruttoria sulla verifica delle condizioni richieste al fine di favorire determinati soggetti**

Cod.	Processo	Livello rischio
D.32	Erogazione contributi ai sensi dell'art. 9 L.R. 29/97 Settore: U6 - Servizi sociali	BASSO

Rischio: **Scorretta attività istruttoria sulla verifica delle condizioni richieste al fine di favorire determinati soggetti**

Cod.	Processo	Livello rischio
D.33	Erogazione contributi ai sensi art. 10 L.R. 29/97 Settore: U6 - Servizi sociali	BASSO

Rischio: **Scorretta attività istruttoria sulla verifica delle condizioni richieste al fine di favorire determinati soggetti**

Cod.	Processo	Livello rischio
D.34	Sussidi economici straordinari per invalidi del lavoro, famiglie, minori, adulti e anziani Settore: U6 - Servizi sociali	BASSO

Rischio: **Scorretta attività istruttoria sulla verifica delle condizioni richieste al fine di favorire determinati soggetti**

Cod.	Processo	Livello rischio
D.35	Concessione contributi ausili, sussidi, rimborsi spese, ecc a persone fisiche in ambito sportivo Settore: S2 - Sviluppo culturale - Promozione della Città	BASSO

Rischio: **Regolamentazione comunale obsoleta, con conseguente rischio di definizione di criteri di assegnazione dei contributi volti non rispondenti ad interesse pubblico**

Cod.	Processo	Livello rischio
D.36	Erogazione contributi budget di salute Settore: U6 - Servizi sociali	BASSO

Rischio: **Scorretta attività istruttoria sulla verifica delle condizioni richieste al fine di favorire determinati soggetti**

Cod.	Processo	Livello rischio
D.37	Assegnazione di "buoni" a sostegno del reddito legati ad emergenze di carattere nazionale Settore: U6 - Servizi sociali	BASSO

Rischio: **Scorretta attività istruttoria su ISEE al fine di favorire determinati soggetti**

Cod.	Processo	Livello rischio
D.38	Adempimenti in materia di Reddito di inclusione - settore Servizi Sociali Settore: U6 - Servizi sociali	MEDIO

Rischio: **Scorretta attività istruttoria sulla verifica delle condizioni richieste al fine di favorire determinati soggetti**

Tipologia misura
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo
potenziamento della tracciabilità del processo

Cod.	Processo	Livello rischio
E.1	Attività di accertamento tributi / entrate locali Settore: U3 - Servizi finanziari	ALTO

Rischio: **Accertamento inferiore a quanto dovuto tramite manipolazione dei dati disponibili**

Tipologia misura
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo
potenziamento della tracciabilità del processo

Rischio: **Mancata tempestiva notifica dell'avviso di accertamento per permettere il decorso dei termini**

Tipologia misura
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo
potenziamento della tracciabilità del processo

Cod.	Processo	Livello rischio
E.2	Attività di partecipazione, contrasto ed evasione tributi erariali Settore: U3 - Servizi finanziari	TRASCURABILE

Rischio: **Omettere di redigere o trasmettere segnalazione in presenza di elementi sospetti**

Cod.	Processo	Livello rischio
E.3	Attività di rimborso tributi / entrate locali su istanza del contribuente o d'ufficio Settore: U3 - Servizi finanziari	BASSO

Rischio: **Riconoscimento di importo non spettante o in misura superiore a quanto dovuto**

Cod.	Processo	Livello rischio
E.4	Attività di reclamo, mediazione e contenzioso tributario Settore: U3 - Servizi finanziari	MEDIO

Rischio: **Raggiungimento di mediazione anche in presenza di alte probabilità di vittoria in giudizio per ragione corruttive**

Tipologia misura
oneri motivazionali rafforzati nell'ambito dei provvedimenti amministrativi
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo

Rischio: **Manipolazione delle attività processuali per favorire la controparte**

Tipologia misura
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo

Cod.	Processo	Livello rischio
E.5	Recupero coattivo entrate Settore: U3 - Servizi finanziari	MEDIO

Rischio: **Indicazioni al concessionario della riscossione di sgravare posizioni aperte in assenza di pagamenti o di motivazioni fondate sulla normativa**

Tipologia misura
oneri motivazionali rafforzati nell'ambito dei provvedimenti amministrativi
potenziamento della tracciabilità del processo

Rischio: **Dilazionamento dei tempi della riscossione al fine di favorire un determinato soggetto**

Tipologia misura
potenziamento della tracciabilità del processo

Cod.	Processo	Livello rischio
E.6	Liquidazione documenti di spesa Settore: U3 - Servizi finanziari	ALTO

Rischio: **Liquidazione di documento non attinente ai procedimenti dell'ente**

Tipologia misura
oneri motivazionali rafforzati nell'ambito dei provvedimenti amministrativi
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo

Rischio: **Liquidazione di documento per una prestazione non correttamente svolta in ragione della manomissione dell'attività di verifica**

Tipologia misura
oneri motivazionali rafforzati nell'ambito dei provvedimenti amministrativi
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo

Rischio: **Liquidazione di corretto documento con l'artata indicazione di beneficiario errato**

Tipologia misura
oneri motivazionali rafforzati nell'ambito dei provvedimenti amministrativi
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo

Cod.	Processo	Livello rischio
E.7	Pagamenti tramite emissione di mandato Settore: U3 - Servizi finanziari	MEDIO

Rischio: **Manipolazione dell'indicazione del beneficiario del mandato, anche per quote parziali del pagamento**

Tipologia misura
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo
segregazione delle funzioni

Rischio: **Gestione temporale scorretta al fine di favorire determinati soggetti**

Tipologia misura
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo
potenziamento della tracciabilità del processo

Cod.	Processo	Livello rischio
E.8	Pagamenti tramite cassa economale Settore: U3 - Servizi finanziari	MEDIO

Rischio: **Utilizzo improprio del contante a favore di determinati soggetti in ragione di accordo corruttivo**

Tipologia misura
aggiornamento / integrazione della regolamentazione esistente; assunzione della disciplina di processo a fonte regolamentare
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo

Rischio: **Utilizzo improprio dei fondi di cassa economale al fine di raggirare la normativa in materia di requisiti per contrattare con la PA**

Tipologia misura
aggiornamento / integrazione della regolamentazione esistente; assunzione della disciplina di processo a fonte regolamentare
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo

Cod.	Processo	Livello rischio
E.9	Incassi tramite cassa economale Settore: U3 - Servizi finanziari	MEDIO

Rischio: **Distrazione del denaro da parte del cassiere senza riversamento dell'incasso**

Tipologia misura
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo

Cod.	Processo	Livello rischio
E.10	Incassi tramite denaro contante Settore: U3 - Servizi finanziari	MEDIO

Rischio: **Distrazione o scorretta gestione del denaro da parte dell'agente contabile**

Tipologia misura
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo
potenziamento della tracciabilità del processo

Rischio: **Agevolazione di determinati utenti tramite la mancata richiesta dei pagamenti dovuti**

Tipologia misura
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo
potenziamento della tracciabilità del processo

Cod.	Processo	Livello rischio
E.11	Rimborsi, restituzioni somme pagate erroneamente o in eccedenza per sanzioni amministrative Settore: U9 - Polizia locale	BASSO

Rischio: **Restituzione non dovuta a seguito di controlli numerici non corretti**

Cod.	Processo	Livello rischio
E.12	Rimborsi, restituzioni somme pagate erroneamente o in eccedenza in fattispecie diverse dalle sanzioni amministrative Settore: U3 - Servizi finanziari	TRASCURABILE

Rischio: **Indicazione di fittizio doppio o errato pagamento al solo fine di erogare somme a determinati soggetti**

Cod.	Processo	Livello rischio
E.13	Verifica dei residui attivi e passivi Settore: U3 - Servizi finanziari	MEDIO

Rischio: **Artata cancellazione di residuo attivo al fine di eliminare credito effettivamente esistente verso OE**

Tipologia misura
oneri motivazionali rafforzati nell'ambito dei provvedimenti amministrativi
potenziamento della tracciabilità del processo

Rischio: **Mantenere residuo passivo in misura maggiore a quanto dovuto al fine di agevolare l'OE**

Tipologia misura
oneri motivazionali rafforzati nell'ambito dei provvedimenti amministrativi
potenziamento della tracciabilità del processo

Cod.	Processo	Livello rischio
E.14	Accertamenti di entrate, riscossioni, rapporti con la Tesoreria Settore: U3 - Servizi finanziari	MEDIO

Rischio: **Mancato accertamento di somme dovute in accordo con il debitore**

Tipologia misura
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo
potenziamento della tracciabilità del processo

Cod.	Processo	Livello rischio
E.15	Gestione indebitamento attraverso l'accensione dei mutui Settore: U3 - Servizi finanziari	BASSO

Rischio: **Artata erronea previsione di fabbisogno di mutuo al fine di procedere all'accensione in ragione di accordo corruttivo con istituto bancario**

Cod.	Processo	Livello rischio
E.16	Acquisizione cauzioni / fideiussioni Settore: U3 - Servizi finanziari	MEDIO

Rischio: **Omissione della richiesta di cauzione/fideiussione scorrettamente rispetto a quanto previsto dalla normativa**

Tipologia misura
formazione
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo
potenziamento della tracciabilità del processo

Rischio: **Restituzione cauzione/fideiussione in spregio alle risultanze dei controlli sulla prestazione svolta**

Tipologia misura
formazione
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo
potenziamento della tracciabilità del processo

Cod.	Processo	Livello rischio
E.17	Rilascio garanzie fidejussorie Settore: U3 - Servizi finanziari	BASSO

Rischio: **Errato rilascio di garanzia al di fuori dei limiti previsti**

Cod.	Processo	Livello rischio
E.18	Adempimenti inerenti i canoni d'affitto attivi e passivi e rimborsi spese Settore: S5 - Opere pubbliche - Manutenzione della Città	TRASCURABILE

Rischio: **Artata manomissione delle tempistiche di incasso per permettere maggiore liquidità in capo alla controparte**

Cod.	Processo	Livello rischio
E.19	Incassi delle entrate da parte degli agenti contabili interni/esterni Settore: U3 - Servizi finanziari	ALTO

Rischio: **Distrazione o scorretta gestione del denaro da parte dell'agente contabile**

Tipologia misura
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo
segregazione delle funzioni

Rischio: **Agevolazione di determinati utenti tramite la mancata richiesta dei pagamenti dovuti**

Tipologia misura
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo
segregazione delle funzioni

Cod.	Processo	Livello rischio
E.20	Assunzione impegni di spesa Settore: U3 - Servizi finanziari	TRASCURABILE

Rischio: **Assunzione dell'impegno appositamente non corrispondente alla genesi dell'obbligazione giuridica verso un determinato soggetto**

Cod.	Processo	Livello rischio
E.21	Liquidazione utenze comunali e spese condominiali Settore: U3 - Servizi finanziari	MEDIO

Rischio: **Liquidazione di documento non attinente ai procedimenti dell'ente**

Tipologia misura
oneri motivazionali rafforzati nell'ambito dei provvedimenti amministrativi
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo

Cod.	Processo	Livello rischio
E.22	Gestione tessere carburante Settore: U1 - Affari generali	BASSO

Rischio: **Utilizzo improprio della tessera**

Rischio: **Manomissione del controllo sulla gestione delle tessere**

Cod.	Processo	Livello rischio
E.23	Gestione entrate Sale comunali e Istituti culturali Settore: S2 - Sviluppo culturale - Promozione della Città	TRASCURABILE

Rischio: **Assenza di un iter procedurale standardizzato, chiaro e trasparente e regolamentazione comunale di riferimento obsolete, con conseguenti rischi di manipolazioni**

Cod.	Processo	Livello rischio
E.24	Acquisizione dei diritti di segreteria in materia di urbanistica, edilizia e sismica in ambito produttivo e commercio Settore: U7 - Sviluppo economico	BASSO

Rischio: **Mancata acquisizione dei diritti di segreteria o incasso di importi inferiori a quelli dovuti senza procedere con l'emissione di irricevibilità o richieste d'integrazione dei medesimi**

Cod.	Processo	Livello rischio
E.24/bis	Acquisizione dei diritti di segreteria in materia di urbanistica ed edilizia in ambito non produttivo Settore: S4 - Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata	BASSO

Rischio: **Omissione/alterazione del controllo sul corretto pagamento al fine di favorire determinati soggetti**

Cod.	Processo	Livello rischio
E.25	Gestione delle entrate Settore: U3 - Servizi finanziari	MEDIO

Rischio: **Mancato accertamento di somme dovute in accordo con il debitore**

Tipologia misura
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo
potenziamento della tracciabilità del processo

Cod.	Processo	Livello rischio
E.26	Gestione contratto brokeraggio e assicurativi Settore: U3 - Servizi finanziari	ALTO

Rischio: **Accordo fraudolento con determinati operatori assicurativi al fine di garantire loro determinate commesse**

Tipologia misura
oneri motivazionali rafforzati nell'ambito dei provvedimenti amministrativi
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo
segregazione delle funzioni

Rischio: **Manipolazione degli esiti del controllo sulla veridicità degli esposti dei cittadini al fine di permettere rimborsi non dovuti**

Tipologia misura
oneri motivazionali rafforzati nell'ambito dei provvedimenti amministrativi
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo
segregazione delle funzioni

Cod.	Processo	Livello rischio
E.28	Gestione canone concessorio contratto Servizi e attività cimiteriali Settore: S1 - Servizi alla Città	ALTO

Rischio: **Artata comunicazione anticipata delle date dei sopralluoghi, esclusivamente finalizzata a permettere al concessionario di occultare eventuali criticità**

Tipologia misura
definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo

Rischio: **Gestione scorretta del rapporto contrattuale al fine di consentire al concessionario il mantenimento dell'equilibrio economico-finanziario al di fuori dei casi e sulla base di modalità differenti rispetto a quelle stabilite dal contratto e dalla normativa vigente in materia di contratti pubblici**

Tipologia misura
oneri motivazionali rafforzati nell'ambito dei provvedimenti amministrativi

Cod.	Processo	Livello rischio
E.29	Gestione corrispettivi servizi onoranze funebri Settore: S1 - Servizi alla Città	TRASCURABILE

Rischio: **Mancata fatturazione del servizio previo "sconto" sul prezzo e distrazione del denaro per fini privati**

Rischio: **Mancata e ingiustificata accettazione dello svolgimento dei servizi al fine di agevolare, per lucro personale e previ accordi, altra/e agenzia/e privata/e operanti sul mercato**

Cod.	Processo	Livello rischio
E.30	Fatturazione dei servizi educativi e scolastici Settore: U5 - Servizi educativi ed istruzione	BASSO

Rischio: **Manomissione o applicazione difforme dei controlli preventivi e dei tempi ai fini di agevolare soggetto**

Rischio: **Artata mancata fatturazione del servizio**

Cod.	Processo	Livello rischio
E.31	Concessione in uso, locazione o comodato di beni immobili di proprietà comunale (esclusa la concessione di immobili ad enti pubblici o a soggetti privati ai sensi dell'art. 12 della L. 241 del 1990) Settore: S5 - Opere pubbliche - Manutenzione della Città	MEDIO

Rischio: **Redazione dell'avviso errata o volta a favorire soggetti specifici, non rispondente alle reali necessità dell'Ente**

Tipologia misura
oneri motivazionali rafforzati nell'ambito dei provvedimenti amministrativi

Rischio: **Redazione di contratto con omissione o alleggerimento dei controlli in capo alla controparte**

Tipologia misura
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo

Rischio: **Manipolazione dei controlli previsti per l'attività gestita**

Tipologia misura
aggiornamento / integrazione della regolamentazione esistente; assunzione della disciplina di processo a fonte regolamentare
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo

Cod.	Processo	Livello rischio
E.32	**Affidamento gestione, tramite appalto o concessione, degli impianti sportivi** **Settore: S2 - Sviluppo culturale - Promozione della Città**	ALTO

Rischio: **Valutazioni inerenti la procedura di assegnazione volte a favorire l'interesse di determinati soggetti**

Tipologia misura
oneri motivazionali rafforzati nell'ambito dei provvedimenti amministrativi
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo

Rischio: **Utlizzo distorto della discrezionalità finalizzato alla concessione di contributo non rispondente a finalità di pubblico interesse**

Tipologia misura
oneri motivazionali rafforzati nell'ambito dei provvedimenti amministrativi

Rischio: **Pressioni interne o esterne**

Tipologia misura
definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
potenziamento della tracciabilità del processo

Cod.	Processo	Livello rischio
E.33	**Acquisizione in locazione o comodato di beni immobili** **Settore: S5 - Opere pubbliche - Manutenzione della Città**	BASSO

Rischio: **Valutazione delle necessità artata, finalizzata all'acquisizione di determinati beni, valutando erroneamente le necessità dell'ente**

Rischio: **Pressioni interne o esterne**

Cod.	Processo	Livello rischio
E.34	**Alienazione/concessione in diritto di superficie beni immobili di proprietà comunale** **Settore: S5 - Opere pubbliche - Manutenzione della Città**	MEDIO

Rischio: **Manipolazione delle attività al fine di permettere acquisto a prezzo più basso**

Tipologia misura
oneri motivazionali rafforzati nell'ambito dei provvedimenti amministrativi
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo

Cod.	Processo	Livello rischio
E.35	**Procedure espropriative** **Settore: S5 - Opere pubbliche - Manutenzione della Città**	ALTO

Rischio: **Manipolazione dei parametri di conteggio al fine di permettere un'indennità maggiore a determinati soggetti in ragione di accordi corruttivi**

Tipologia misura
formazione
oneri motivazionali rafforzati nell'ambito dei provvedimenti amministrativi
segregazione delle funzioni

Rischio: **Indebita dilatazione dei tempi del procedimento, volta a permettere il decorso del termine per la scadenza del vincolo e per ogni effetto decadenziale di legge**

Tipologia misura
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo
potenziamento della tracciabilità del processo

Cod.	Processo	Livello rischio
E.36	**Acquisizione in proprietà di beni immobili** **Settore: S5 - Opere pubbliche - Manutenzione della Città**	MEDIO

Rischio: **Artata valutazione, deviante dalle reali necessità dell'ente, al fine di permettere l'acquisto di un immobile di soggetto determinato**

Tipologia misura
oneri motivazionali rafforzati nell'ambito dei provvedimenti amministrativi

Rischio: **Determinazione di prezzo maggiorato in ragione di accordo corruttivo**

Tipologia misura
oneri motivazionali rafforzati nell'ambito dei provvedimenti amministrativi
segregazione delle funzioni

Cod.	Processo	Livello rischio
E.37	Procedure presa in carico opere di urbanizzazione Settore: S5 - Opere pubbliche - Manutenzione della Città	MEDIO

Rischio: **Acquisizione di opera a seguito di collaudo irregolare**

Tipologia misura
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo

Rischio: **Acquisizione di opera con garanzie postume decennali non prestate da organismi accreditati, per accordi corruttivi**

Tipologia misura
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo
segregazione delle funzioni

Cod.	Processo	Livello rischio
E.38	Inventario dei beni immobili Settore: S5 - Opere pubbliche - Manutenzione della Città	BASSO

Rischio: **Scorretta inventariazione al fine di permettere attività manipolative del prezzo e conseguentemente valutare scorrettamente l'immobile che verrà destinato alla cessione**

Cod.	Processo	Livello rischio
E.39	Locazione o concessione in uso di aree per telefonia Settore: S5 - Opere pubbliche - Manutenzione della Città	MEDIO

Rischio: **Manipolazione del prezzo al fine di permettere all'operatore risparmi a seguito di accordi corruttivi**

Tipologia misura
oneri motivazionali rafforzati nell'ambito dei provvedimenti amministrativi

Rischio: **Mancata o erronea richiesta di fideiussioni, difformemente da quanto stabilito dal contratto**

Tipologia misura
formazione
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo

Rischio: **Errata contrattualizzazione degli obblighi della controparte, al fine di favorirla**

Tipologia misura
formazione

Cod.	Processo	Livello rischio
E.40	Gestione scorte magazzino Settore: U1 - Affari generali	BASSO

Rischio: **Fraudolenta manomissione dei materiali da parte degli addetti agli approvigionamenti**

Rischio: **Appropriazione indebita del materiale fornito**

Cod.	Processo	Livello rischio
E.41	Acquisizione e gestione vestiario e DPI Settore: U1 - Affari generali	TRASCURABILE

Rischio: **Fraudolenta manomissione dei materiali da parte degli addetti agli approvigionamenti**

Rischio: **Appropriazione indebita del materiale fornito**

Cod.	Processo	Livello rischio
E.42	Inventario dei beni mobili Settore: U3 - Servizi finanziari	TRASCURABILE

Rischio: **Mancata inventariazione volta alla distrazione a fini personali del bene**

Cod.	Processo	Livello rischio
F.1	Attività di controllo in materia di codice della strada - Violazioni amministrative Settore: U9 - Polizia locale	MEDIO

Rischio: **Mancata erogazione di sanzione pur in presenza di violazione in ragione di artate valutazioni in loco**

Tipologia misura
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo
previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione dei RUP / del personale addetto allo svolgimento dell'attività

Rischio: **Pressione finalizzate ad indebito introito di denaro con minaccia di applicare o non applicare sanzioni**

Tipologia misura
definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Cod.	Processo	Livello rischio
F.2	Attività di controllo extra CDS (commercio, edilizia, ambiente, Regolamenti comunali, stupefacenti) Violazioni amministrative Settore: U9 - Polizia locale	ALTO

Rischio: **Artata omissione o errata effettuazione del controllo anche a fronte di apposita segnalazione**

Tipologia misura
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo

Rischio: **Mancata rotazione degli operatori al fine di permettere il controllo solo da parte di determinati soggetti**

Tipologia misura
previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione dei RUP / del personale addetto allo svolgimento dell'attività

Cod.	Processo	Livello rischio
F.3	Rilevazione incidenti stradali Settore: U9 - Polizia locale	BASSO

Rischio: **Alterazione della ricostruzione della dinamica dell'incidente al fine di influenzare l'esito risarcitorio**

Cod.	Processo	Livello rischio
F.4	Attività di controllo - Violazioni di carattere penale - Reati Settore: U9 - Polizia locale	BASSO

Rischio: **Non corretto inquadramento del comportamento illecito definendolo non penalmente rilevante**

Cod.	Processo	Livello rischio
F.5	Verifica accertamento anagrafico residenza Settore: U9 - Polizia locale	TRASCURABILE

Rischio: **Disparità temporale trattamento al fine di favorire determinati soggetti**

Rischio: **Dilazione delle tempistiche del procedimento al fine di permettere la formazione silenzio assenso**

Rischio: **Alterazione del controllo in loco al fine di permettere l'ottenimento della residenza**

Cod.	Processo	Livello rischio
F.6	ASO / TSO Settore: U9 - Polizia locale	TRASCURABILE

Rischio: **Fittizio mancato reperimento del soggetto al fine di favorirlo**

Cod.	Processo	Livello rischio
F.8	Controlli a seguito di esposti e segnalazioni non in materia edilizia Settore: U9 - Polizia locale	MEDIO

Rischio: **Artata omissione o errata effettuazione del controllo anche a fronte di apposita segnalazione**

Tipologia misura
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo
potenziamento della tracciabilità del processo

Rischio: **Mancata rotazione degli operatori al fine di permettere il controllo solo da parte di determinati soggetti**

Tipologia misura
previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione dei RUP / del personale addetto allo svolgimento dell'attività

Cod.	Processo	Livello rischio
F.9	Controlli a seguito di segnalazioni certificate di inizio attività e comunicazioni per commercio e attività assimilabili (art. 5 D.P.R. n. 160/2010) Settore: U7 - Sviluppo economico	ALTO

Rischio: **Artata manipolazione dell'istruttoria e delle attività del procedimento al fine di permettere il decorso del termine**

Tipologia misura
formazione
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo
potenziamento della tracciabilità del processo

Rischio: **Emanazione di provvedimento con richiesta di conformazione con oneri 'alleggeriti' rispetto a quanto necessario**

Tipologia misura
potenziamento della tracciabilità del processo
semplificazione

Rischio: **Infiltrazione criminalità organizzata**

Tipologia misura
definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo

Cod.	Processo	Livello rischio
F.10	Controlli in materia di abusi edilizi Settore: S4 - Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata	ALTO

Rischio: **Artata inerzia sulla gestione del procedimento al fine di permettere la genesi di legittimo affidamento in capo a determinati soggetti**

Tipologia misura
potenziamento della tracciabilità del processo

Rischio: **Manipolata valutazione sulla possibilità di fiscalizzazione dell'abuso al fine di agevolare il privato in ragione di accordo corruttivo**

Tipologia misura
oneri motivazionali rafforzati nell'ambito dei provvedimenti amministrativi

Rischio: **Utilizzo dello strumento dell'accordo ex art. 22 bis l. r. 23/2004 al di fuori dei limiti consentiti**

Tipologia misura
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo

Cod.	Processo	Livello rischio
F.11	Segnalazioni ed esposti in materia edilizia Settore: U9 - Polizia locale	MEDIO

Rischio: **Errato inquadramento giuridico dell'intervento realizzato o in corso di realizzazione**

Tipologia misura
formazione
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo

Cod.	Processo	Livello rischio
F.12	Provvedimenti sanzionatori amministrativi di natura pecuniaria conseguenti ad abusi edilizi con o senza rilevanza penale Settore: S4 - Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata	BASSO

Rischio: **Artata determinazione della sanzione in favore del privato in cambio di utilità illecite**

Cod.	Processo	Livello rischio
F.13	Controlli e provvedimenti sanzionatori amministrativi di natura pecuniaria conseguenti ad abusi in materia ambientale e igienico sanitaria con o senza rilevanza penale Settore: U9 - Polizia locale	MEDIO

Rischio: **Artata omissione o errata effettuazione del controllo anche a fronte di apposita segnalazione**

Tipologia misura
potenziamento della tracciabilità del processo

Cod.	Processo	Livello rischio
F.13/bis	Controlli tecnici e amministrativi in relazione ad abusi in materia ambientale Settore: S3 - Ambiente - Transizione ecologica	MEDIO

Rischio: **Dilazione dei tempi della pratica al fine di non attivare i procedimenti risolutivi del caso nei confronti del soggetto abusivo**

Tipologia misura
potenziamento della tracciabilità del processo

Rischio: **Mancata acquisizione agli atti della pratica di segnalazione dell'abuso**

Tipologia misura
potenziamento della tracciabilità del processo

Cod.	Processo	Livello rischio
F.14	Attività di vigilanza e controllo sulle strutture socio-sanitarie e socio-educative Settore: U6 - Servizi sociali	MEDIO

Rischio: **Scorretta attività di vigilanza volta ad ignorare carenze al fine di favorire il gestore**

Tipologia misura
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo
potenziamento della tracciabilità del processo

Rischio: **Preinformazione circa modalità e tempi della vigilanza alla struttura**

Tipologia misura
rotazione dei commissari / componenti di organismi addetti ad attività di valutazione
segretezza dell'adempimento / accesso protetto e riservato a dati, informazioni e documenti

Cod.	Processo	Livello rischio
F.14/bis	Verifiche anagrafiche in materia di reddito di inclusione Settore: S1 - Servizi alla Città	ALTO

Rischio: **Artato svolgimento dell'istruttoria finalizzata alla verifica dei requisiti di cittadinanza, residenza e soggiorno al fine di consentire l'indebita percezione del beneficio economico**

Tipologia misura
definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo

Cod.	Processo	Livello rischio
F.15	Attività di controllo dei servizi educativi prima infanzia Settore: U5 - Servizi educativi ed istruzione	BASSO

Rischio: **Comunicazione preventiva di un commissario prima del sopralluogo ispettivo al fine di permettere di sanare eventuali irregolarità**

Rischio: **Artata campionatura al fine di omettere il controllo su determinati soggetti**

Cod.	Processo	Livello rischio
F.16	Attività di vigilanza per l'assolvimento dell'obbligo scolastico Settore: U5 - Servizi educativi ed istruzione	TRASCURABILE

Rischio: **Mancata segnalazione agli organi competenti dei casi appurati di evasione scolastica, mancata iscrizione o mancata frequenza**

Cod.	Processo	Livello rischio
G.1	Conferimento incarichi collaborazione Settore: S0A - Segretario Generale	BASSO

Rischio: **Redazione dell'avviso volta a favorire candidati specifici**

Rischio: **Alterazione o omissione di controlli relativi al possesso dei requisiti di determinati candidati al fine di favorirli**

Rischio: **Valutazione artata o parziale che permetta la selezione di determinati candidati**

Cod.	Processo	Livello rischio
G.2	Nomine rappresentanti dell'Ente presso Enti, Aziende, Istituzioni, organismi partecipati Settore: S0A - Segretario Generale	ALTO

Rischio: **Redazione dell'avviso volta a favorire candidati specifici**

Tipologia misura
segregazione delle funzioni

Rischio: **Valutazione artata o parziale che permetta la selezione di determinati candidati**

Tipologia misura
oneri motivazionali rafforzati nell'ambito dei provvedimenti amministrativi

Rischio: **Pressioni interne o esterne**

Tipologia misura
definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Cod.	Processo	Livello rischio
H.1	Contenzioso giudiziale Settore: S0A - Segretario Generale	MEDIO

Rischio: **Artata restrizione della concorrenza nella individuazione del soggetto tramite l'omissione di pubblicazioni, ove richieste, o la riduzione del numero di soggetti contattati sotto eventuali limiti previsti**

Tipologia misura
aggiornamento / integrazione della regolamentazione esistente; assunzione della disciplina di processo a fonte regolamentare

Rischio: **Valutazione artata dei CV, volta a favorire determinati operatori economici nell'assegnazione dell'incarico**

Tipologia misura
oneri motivazionali rafforzati nell'ambito dei provvedimenti amministrativi
segregazione delle funzioni

Rischio: **Omessa o erronea verifica circa lo svolgimento del contratto da parte dell'affidatario, con riferimento agli oneri allo stesso posti, al fine di favorirlo o di non irrogare sanzioni o rimedi risolutori**

Tipologia misura
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo

Cod.	Processo	Livello rischio
H.2	Contenzioso stragiudiziale Settore: S0A - Segretario Generale	BASSO

Rischio: **Artata restrizione della concorrenza nella individuazione del soggetto tramite l'omissione di pubblicazioni, ove richieste, o la riduzione del numero di soggetti contattati sotto eventuali limiti previsti**

Rischio: **Valutazione artata dei CV, volta a favorire determinati operatori economici nell'assegnazione dell'incarico**

Cod.	Processo	Livello rischio
H.3	Contenzioso avverso verbali di accertata violazione amministrativa Settore: U9 - Polizia locale	BASSO

Rischio: **Scorretto svolgimento dell'attività di difesa al fine di favorire la controparte**

Cod.	Processo	Livello rischio
I.3	Piano Urbanistico Generale (PUG) Settore: S4 - Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata	ALTO

Rischio: **Esercizio di pressioni esterne**

Tipologia misura
potenziamento della tracciabilità del processo
sensibilizzazione e partecipazione da parte di cittadini e stakeholders
trasparenza / pubblicità

Rischio: **Scorretta pianificazione volta a favorire interessi privati**

Tipologia misura
oneri motivazionali rafforzati nell'ambito dei provvedimenti amministrativi
segregazione delle funzioni
sensibilizzazione e partecipazione da parte di cittadini e stakeholders

Cod.	Processo	Livello rischio
I.4	Piani della mobilità e dei trasporti Settore: S5 - Opere pubbliche - Manutenzione della Città	BASSO

Rischio: **Erronea valutazione del quadro dei bisogni con conseguente erronea pianificazione, volta a permettere vantaggi per i gestori**

Cod.	Processo	Livello rischio
I.6	Piani attuativi di iniziativa privata Settore: S4 - Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata	ALTO

Rischio: **Infiltrazione criminalità organizzata**

Tipologia misura
definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo
potenziamento della tracciabilità del processo
trasparenza / pubblicità

Rischio: **Corruzione dei soggetti coinvolti nel procedimento**

Tipologia misura
definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Cod.	Processo	Livello rischio
I.7	Piani attuativi di iniziativa pubblica Settore: S4 - Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata	MEDIO

Rischio: **Artata pianificazione al fine di favorire interessi privati**

Tipologia misura
definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
oneri motivazionali rafforzati nell'ambito dei provvedimenti amministrativi
trasparenza / pubblicità

Cod.	Processo	Livello rischio
I.8	Convenzioni urbanistiche / accordi operativi di cui alla L.R. 24/2017 Settore: S4 - Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata	ALTO

Rischio: **Infiltrazione criminalità organizzata**

Tipologia misura
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo
potenziamento della tracciabilità del processo
trasparenza / pubblicità

Rischio: **Corruzione dei soggetti coinvolti nel procedimento**

Tipologia misura
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo

Rischio: **Rilascio garanzie fideiussorie da parte di soggetti non autorizzati**

Tipologia misura
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo

Cod.	Processo	Livello rischio
I.10	Strumenti negoziali - Accordi Territoriali - di Programma - di programma in variante ai Piani - Accordi con i Privati artt. 58-59-60-61 della L.R. 24/2017 Settore: S4 - Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata	MEDIO

Rischio: **Infiltrazione criminalità organizzata**

Tipologia misura
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo
trasparenza / pubblicità

Rischio: **Interpretazione del concetto di interesse pubblico volta a favorire indebitamente il privato nell'ambito dell'accordo col privato stesso**

Tipologia misura
oneri motivazionali rafforzati nell'ambito dei provvedimenti amministrativi

Cod.	Processo	Livello rischio
I.11	Procedimento unico di cui all'art. 53 della L.R. 24/2017 in ambito non produttivo Settore: S4 - Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata	MEDIO

Rischio: **Infiltrazione criminalità organizzata**

Tipologia misura
definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo

Cod.	Processo	Livello rischio
I.12	Individuazione ed esecuzione opere di urbanizzazione Settore: S4 - Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata	MEDIO

Rischio: **Infiltrazione criminalità organizzata**

Tipologia misura
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo

Rischio: **Manipolazione o omissione di controlli in fase di collaudo al fine di favorire determinati soggetti**

Tipologia misura
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo
potenziamento della tracciabilità del processo

Cod.	Processo	Livello rischio
I.14	Permessi di costruire convenzionati in ambito non produttivo Settore: S4 - Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata	ALTO

Rischio: **Infiltrazione criminalità organizzata**

Tipologia misura
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo
potenziamento della tracciabilità del processo

Rischio: **Corruzione dei soggetti coinvolti nel procedimento**

Tipologia misura
definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Rischio: **Rilascio garanzie fideiussorie da parte di soggetti non autorizzati**

Tipologia misura
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo

Cod.	Processo	Livello rischio
I.15	Permessi di costruire in deroga agli strumenti urbanistici in ambito non produttivo Settore: S4 - Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata	MEDIO

Rischio: **Infiltrazione criminalità organizzata**

Tipologia misura
definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
potenziamento della tracciabilità del processo

Rischio: **Manipolazione dell'istruttoria inerente i profili non derogabili del procedimento**

Tipologia misura
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo
potenziamento della tracciabilità del processo

Cod.	Processo	Livello rischio
I.16	Permessi di costruire (esclusi convenzionati e in deroga) in ambito non produttivo Settore: S4 - Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata	MEDIO

Rischio: **Infiltrazione criminalità organizzata**

Tipologia misura
definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo

Rischio: **Dilazione delle tempistiche del procedimento al fine di permettere la formazione silenzio assenso**

Tipologia misura
potenziamento della tracciabilità del processo

Rischio: **Artata determinazione del contributo di costruzione in misura inferiore al fine di favorire il privato**

Tipologia misura
oneri motivazionali rafforzati nell'ambito dei provvedimenti amministrativi

Cod.	Processo	Livello rischio
I.17	Valutazioni preventive Settore: S4 - Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata	MEDIO

Rischio: **Dilazione delle tempistiche del procedimento al fine di permettere la formazione silenzio assenso**

Tipologia misura
potenziamento della tracciabilità del processo

Cod.	Processo	Livello rischio
I.18	Richieste di atti d'assenso preliminari alla presentazione PdC o SCIA in ambito non produttivo Settore: S4 - Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata	BASSO

Rischio: **Artata mancata convocazione di enti in conferenza al fine di non rischiare pareri negativi**

Cod.	Processo	Livello rischio
I.19	Nomina e funzionamento della Commissione per la Qualità Architettonica ed il Paesaggio (CQAP) Settore: S4 - Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata	TRASCURABILE

Rischio: **Nomina di soggetti compiacenti rispetto al risultato voluto**

Cod.	Processo	Livello rischio
I.21	Comunicazione di Inizio Lavori Asseverata (CILA) - Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA) - Segnalazione di Conformità Edilizia e Agibilità (SCEA) - Procedura Abilitativa Semplificata (detta PAS) - Comunicazioni opere temporanee o stagionali - Comunicazione di accatastamento da rurale ad urbano (rif. tutte tipologie in ambito non produttivo) Settore: S4 - Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata	BASSO

Rischio: **Infiltrazione criminalità organizzata**

Rischio: **Dilazione delle tempistiche del procedimento al fine di permettere a determinati soggetti di procedere a quanto comunicato**

Cod.	Processo	Livello rischio
I.22	Titoli abilitativi in sanatoria in ambito non produttivo Settore: S4 - Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata	BASSO

Rischio: **Manipolazione dell'attività istruttoria al fine di permettere sanatoria non accoglibile**

Rischio: **Scorretta determinazione in ribasso della sanzione**

Cod.	Processo	Livello rischio
I.24	Contributi per eliminazione barriere architettoniche Settore: S4 - Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata	BASSO

Rischio: **Disparità di trattamento nella ricezione delle istanze**

Cod.	Processo	Livello rischio
I.26	Accesso agli atti in materia edilizia Settore: S4 - Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata	TRASCURABILE

Rischio: **Manipolazione dell'attività istruttoria al fine di permettere l'ostensione di documenti non ostensibili per accordi corruttivi**

Cod.	Processo	Livello rischio
I.27	Autorizzazione paesaggistica (ambito non produttivo) Settore: S3 - Ambiente - Transizione ecologica	BASSO

Rischio: **Conferimento di autorizzazione anche in assenza del rispetto degli iter valutativi della situazione abitativa per cui si richiede l'autorizzazione paesaggistica**

Rischio: **Mancato pagamento dei diritti per il rilascio dell'autorizzazione (marca da bollo, diritti di segreteria, onere legato al tipo di autorizzazione es. semplificata, ordinaria ecc.)**

Cod.	Processo	Livello rischio
I.28	Valutazione di Impatto Ambientale e Screening Settore: S3 - Ambiente - Transizione ecologica	MEDIO

Rischio: **Conferimento di autorizzazione anche in assenza del rispetto degli iter valutativi della situazione abitativa per cui si richiede lo Screening a VIA**

Tipologia misura
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo
segregazione delle funzioni

Cod.	Processo	Livello rischio
I.29	Pareri e partecipazione a conferenze di servizi in processi di competenza di enti sovraordinati (ad es, PAUR, VIA statali,AIA, AUA, bonifiche siti inquinati, autorizzazione unica costruzione ed esercizio impianti smaltimento recupero rifiuti, autorizzazione unica alla costruzione ed esercizio di impianti di produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili, installazione di impianti di telecomunicazione) Settore: S3 - Ambiente - Transizione ecologica	BASSO

Rischio: **Rilascio di pareri soggettivi e preferenziali per la pratica in oggetto , al fine di semplificarne l'autorizzazione**

Cod.	Processo	Livello rischio
L.1	Contrasto all'abbandono dei rifiuti urbani, speciali e speciali pericolosi Settore: S3 - Ambiente - Transizione ecologica	TRASCURABILE

Rischio: **Mancata emanazione di atti prescrittivi del caso, nei confronti di un determinato soggetto, quando l'abbandono è su area privata**

Rischio: **Mancata sanzione in caso di abbandono su suolo privato**

Cod.	Processo	Livello rischio
L.2	**Progetti di bonifica di siti contaminati su aree private e su aree pubbliche** **Settore: S3 - Ambiente - Transizione ecologica**	**ALTO**

Rischio: **Rischio possibile in caso vi sia la plurima volontà degli attori che caratterizzano il processo, di non fare emergere situazioni reali di contaminazione di siti inquinati. Capofila del processo sono enti sovraordinati**

Tipologia misura
formazione
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo

Cod.	Processo	Livello rischio
L.3	**Rapporto convenzionale/contrattuale con Ente gestore per la gestione post operativa discariche** **Settore: S3 - Ambiente - Transizione ecologica**	**ALTO**

Rischio: **Rischio possibile in caso vi sia la plurima volontà degli attori che caratterizzano il processo, di non fare emergere situazioni di danno ambientale legate alla gestione post operativa della discarica esausta. Capofila del processo sono enti sovraordinati**

Tipologia misura
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo
potenziamento del sistema dei controlli applicati al processo

Vigilanza e impulso nei confronti degli enti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

1. Il quadro normativo

Le disposizioni vigenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza si applicano a diverse categorie di soggetti pubblici e privati, come individuati nell'art. 1, co. 2-bis, della legge 190/2012 e nell'art. 2-bis del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

In considerazione della natura giuridica delle categorie di enti interessati all'attuazione delle politiche di prevenzione, le disposizioni richiamate prevedono sistemi di regole parzialmente differenti.

Con le modifiche apportate dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, alla legge 190/2012 e al d.lgs. 33 del 2013, il legislatore ha inteso definire in modo omogeneo e coordinato l'ambito di applicazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione e quella della trasparenza.

L'art. 1, comma 2 bis, della L. 190/2012 stabilisce che: "*Il Piano nazionale anticorruzione è adottato sentiti il Comitato interministeriale di cui al comma 4 e la Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281. Il Piano ha durata triennale ed è aggiornato annualmente. Esso costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione, e* ***per gli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231,*** *anche per assicurare l'attuazione dei compiti di cui al comma 4, lettera a)*".

È pertanto all'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013, formalmente destinato a declinare l'ambito soggettivo di applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza, che occorre fare riferimento per individuare criteri oggettivi e predeterminati sulla base dei quali presumere la riconducibilità di soggetti di diritto privato a quelli tenuti anche all'adozione delle misure di prevenzione.

L'Anac è poi intervenuta per fornire indicazioni in merito all'ambito soggettivo di applicazione con la delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016» e con la delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017, recante «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 degli enti pubblici economici».

Nelle citate delibere sono stati approfonditi profili attinenti all'ambito soggettivo, al contenuto degli obblighi di pubblicazione, alla nomina del RPCT e alla predisposizione dei PTPCT, ovvero all'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative del modello 231 per gli enti di diritto privato.

In particolare, nell'ambito della linea guida da ultimo citata l'Autorità ha fornito indicazioni circa l'attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati da pubbliche amministrazioni e

ha definito, inoltre, i compiti in capo alle amministrazioni controllanti o partecipanti rispetto all'adozione da parte dei propri organismi controllati, partecipati o vigilati delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Tali indicazioni sono state poi riprese e ulteriormente integrate nel Piano nazionale anticorruzione 2019, di cui alla delibera ANAC n. 1064 del 13.11.2019.

Di seguito un quadro riepilogativo dei soggetti obbligati e del relativo regime di applicazione normativa:

Soggetti	**Riferimento normativo**	**Regime di applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e/o in materia di trasparenza**
• Pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001; • Autorità di sistema portuale; • Autorità amministrative indipendenti;	Art. 2-bis, c. 1, d.lgs. 33/2013	Integrale
• Enti pubblici economici; • Ordini professionali; • Società in controllo pubblico, anche congiunto, fatte salve le società quotate come definite dall'articolo 2, comma 1, lettera p), del d,lgs. 175/2016, nonché le società da esse partecipate, salvo che queste ultime siano, non per il tramite di società quotate, controllate o partecipate da amministrazioni pubbliche; • Associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.	Art. 2-bis, c. 2, d.lgs. 33/2013	In quanto compatibile
• Società a partecipazione pubblica, non in controllo pubblico; • Associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici;	Art. 2-bis, c. 3, d.lgs. 33/2013	In quanto compatibile, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'U.E.

Ai sensi dell'art. 1, co. 2-bis, della l. 190/2012, il PNA costituisce atto di indirizzo per l'adozione di misure integrative di quelle contenute nel modello di organizzazione e gestione eventualmente adottati ai sensi del d.lgs. 231/2001, da parte dei soggetti indicati all'art. 2-bis, co. 2 del d.lgs. 33/2013.
Nel PNA 2019 l'Autorità rammenta che il sistema di misure organizzative previste dal d.lgs. 231/2001 e quello di misure di prevenzione della corruzione disciplinate dalla l. 190/2012, seppure entrambi finalizzati a prevenire la commissione di reati e a esonerare da responsabilità gli organi preposti ove le misure adottate siano adeguate, presentano differenze significative; in particolare, il d.lgs. 231/2001 ha riguardo ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche nell'interesse o a vantaggio di questa. La legge 190/2012 è volta invece a prevenire reati commessi in danno della società, tenendo conto altresì dell'accezione ampia di corruzione indicata nel PNA.
In merito all'obbligo di adottare misure di prevenzione della corruzione a integrazione di quelle contenute nel modello 231, l'Autorità evidenzia che, ove sia predisposto un documento unico, la sezione dedicata alle misure di prevenzione della corruzione ai sensi della l. 190/2012 tiene luogo del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) e deve essere adottata annualmente, secondo le modalità previste per le pubbliche amministrazioni. Ciò in quanto il carattere dinamico del sistema di prevenzione di cui alla l. 190/2012 richiede una valutazione annuale dell'idoneità delle misure a prevenire il rischio rispetto alle vicende occorse all'ente nel periodo di riferimento. Diversamente, il modello 231, che risponde ad altri scopi, è aggiornato solo al verificarsi di determinati eventi, quali la modifica della struttura organizzativa dell'ente o di esiti negativi di verifiche sull'efficacia. In assenza del modello 231, l'ente adotta il documento contenente le misure di prevenzione della corruzione in relazione alle funzioni svolte e alla propria specificità organizzativa.
In via generale nelle Linee guida di cui alla delibera n. 1134/2017 sono state date indicazioni relative alle misure di prevenzione della corruzione concernenti:
- l'analisi del contesto e della realtà organizzativa dell'ente per la individuazione e gestione del rischio di corruzione;
- il coordinamento fra i sistemi di controlli interni,
- l'integrazione del codice etico avendo riguardo ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione;
- la verifica delle cause ostative al conferimento di incarichi ai sensi del d.lgs. 39/2013 e, con riferimento alle società a controllo pubblico, del d.lgs. 175/2016;
- il divieto di pantouflage previsto all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, da considerare all'atto di assunzione di dipendenti pubblici cessati dal servizio;
- la formazione;
- la tutela del dipendente che segnala illeciti;
- la rotazione o misure alternative.

In aggiunta agli indirizzi forniti nelle citate Linee guida, nel PNA 2019 l'Autorità evidenzia quanto segue:
1) per quanto riguarda la rotazione o misure alternative che possano sortire analoghi effetti (come ad esempio la segregazione delle funzioni) le raccomandazioni formulate nella parte III del PNA valgono, compatibilmente con le esigenze organizzative di impresa, anche per gli enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co. 2, d.lgs. 33/2013 con riferimento ai soggetti che nei predetti enti sono preposti con un certo grado di stabilità allo svolgimento di attività di pubblico interesse;

2) per quanto riguarda il pantouflage e, in particolare, sull'art. 21 del d.lgs. 39/2013 sull'individuazione dei dipendenti destinatari del divieto di pantouflage:
- negli enti di diritto privato in controllo, regolati o finanziati, definiti dal d.lgs. 39/2013, sono certamente sottoposti al divieto di pantouflage gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali;
- non sembra consentita una estensione del divieto ai dipendenti, attesa la formulazione letterale del citato art. 21 che fa riferimento solo ai titolari di uno degli incarichi considerati dal d.lgs. 39/2013;
- il divieto di pantouflage non si estende ai dirigenti ordinari. Al riguardo, si rammenta che nelle linee guida di cui alla delibera n. 1134/2017, con riferimento alle società in controllo e agli obblighi previsti all'art. 14 del d.lgs. 33/2013, è stata operata una distinzione fra i direttori generali, dotati di poteri decisionali e di gestione, e la dirigenza ordinaria, che, salvo casi particolari, non risulta destinataria di autonomi poteri di amministrazione e gestione. Coerentemente a tale indicazione, i dirigenti ordinari sono esclusi dall'applicazione dell'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. 165/2001, a meno che, in base a statuto o a specifiche deleghe, siano stati loro attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali;
3) con riferimento al whistleblowing, con la legge n. 179 del 2017, che ha sostituito l'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 modificando la disciplina per la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblower), detta tutela è stata estesa espressamente anche ai dipendenti degli enti di diritto privato a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 del codice civile.
Specificamente rispetto all'istituto del whistleblowing, si evidenzia come il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, abbia innovato la materia, sistematizzando in un unico *corpus* normativo le disposizioni relative all'istituto; all'art. 3, c. 3, lett. b) del suddetto decreto si specifica come le disposizioni dello stesso si applichino, tra l'altro, ai "*dipendenti degli enti pubblici economici, degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, delle società in house, degli organismi di diritto pubblico o dei concessionari di pubblico servizio*".
Le società e gli enti specificati all'art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013 sono poi tenuti al rispetto della disciplina sulla trasparenza, con riguardo ai dati, documenti e informazioni attinenti sia all'organizzazione, sia all'attività di pubblico interesse svolta, secondo il criterio della compatibilità, mentre i soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 3, medesimo decreto, sono sottoposti, secondo il criterio della compatibilità, ai soli obblighi di trasparenza previsti per le pubbliche amministrazioni, limitatamente ai dati e documenti inerenti all'attività di pubblico interesse.
Il PNA 2022 ha ribadito, per quanto di spettanza, l'applicabilità della disciplina relativa ai "*Soggetti che adottano misure di prevenzione della corruzione integrative del MOG 231 ovvero un documento che tiene luogo del PTPCT*" al par. 2.2, fornisce indicazioni sulle modalità di elaborazione delle misure integrative al MOG 231, al par. 4 ed effettua alcune specificazioni in materia di *pantouflage*, anche riguardanti enti partecipati e controllati.

A mero titolo ricognitivo, si rammenta che i riferimenti normativi richiamanti il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, devono ritenersi riferiti alla sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO.

A seguito delle indicazioni fornite dall'Autorità, a partire dal 2018, il PTCPT prima, ed il PIAO poi, sono stati integrati con il presente Allegato.

2. Classificazione degli enti rispettivamente all'interno dei commi 2 e 3 dell'articolo 2bis (con relative note motivazionali) e dell'art. 22, D.lgs. 33/2013, con indicazione dei relativi adempimenti e misure previste per l'azione di vigilanza dell'amministrazione sugli enti medesimi.

Soggetti	Qualificazione ex art. 2-bis	Qualificazione ex art. 22	Adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza previsti dalle linee guida ANAC
ACER La classificazione di ente pubblico economico deriva dall'articolo 3 comma 1 lettera c) della legge regionale n. 24 dell'08.08.2001 t.v.	ENTE PUBBLICO ECONOMICO Art. 2-bis, c. 2, lett. a) d.lgs. 33/2013	Enti pubblici vigilati	*
AIMAG S.P.A. (controllo pubblico congiunto – Comune di Carpi ed altri) Società per azioni a controllo pubblico e a partecipazione mista pubblico-privata. Circa la qualificazione si rinvia alla revisione ordinaria delle società partecipate, approvata con deliberazione n. 102 del 23/12/2024. La società figura quale capogruppo di numerose società e detiene partecipazioni dirette e partecipazioni indirette principalmente attraverso Sinergas S.p.a.	SOCIETÀ IN CONTROLLO PUBBLICO Art. 2-bis, c. 2, lett. b) d.lgs. 33/2013	Società partecipate	*
AMO S.P.A. (controllo pubblico congiunto – Comune di Carpi ed altri) Società a controllo pubblico congiunto (revisione ordinaria delle società partecipate, approvata con deliberazione n. 102 del 23/12/2024)	SOCIETÀ IN CONTROLLO PUBBLICO Art. 2-bis, c. 2, lett. b) d.lgs. 33/2013	Società partecipate	*
LEPIDA S.C.P.A. (controllo pubblico analogo – congiunto – Comune di Carpi ed altri)	SOCIETÀ IN CONTROLLO PUBBLICO	Società partecipate	*

La società ha capitale interamente pubblico, a prevalente partecipazione regionale e opera a favore della Regione e degli altri soci pubblici, ai sensi della vigente normativa in materia di "in house providing", per lo svolgimento dei servizi e delle attività di interesse generale previste dalle l.l.r.r. 11/2004 e 1/2018. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 16 TUSP e dell'art. 5 D.lgs. 50/2016, per garantire la piena attuazione del controllo analogo a quello esercitato sulle proprie strutture, i soci hanno disciplinato l'esercizio congiunto e coordinato dei poteri di indirizzo e di controllo di loro competenza su Lepida s.c.p.a., in conformità con il modello organizzativo di società in house providing, demandandolo al "Comitato Permanente di Indirizzo e Coordinamento" secondo le disposizioni a tal proposito dettate dalla convenzione-quadro, avente natura pubblicistica, approvata con deliberazione di Consiglio Comunale.	Art. 2-bis, c. 2, lett. b) d.lgs. 33/2013		
FORMODENA SOC.CONS.ARL (controllo pubblico congiunto - Comune di Carpi ed altri) Società in controllo pubblico congiunto (revisione ordinaria delle società partecipate, approvata con deliberazione n. 102 del 23/12/2024).	SOCIETÀ IN CONTROLLO PUBBLICO Art. 2-bis, c. 2, lett. b) d.lgs. 33/2013	Società partecipate	*
AGENZIA PER L'ENERGIA E LO SVILUPPO SOSTENIBILE DI MODENA AESS è una associazione legalmente riconosciuta e senza scopo di lucro per lo sviluppo energetico sostenibile del territorio. La compagine dei soci AESS è integralmente costituita da enti facenti parte della Pubblica Amministrazione. Il Comune di Carpi è socio ordinario.	ENTI DI DIRITTO PRIVATO ASSIMILATO A SOCIETA' A CONTROLLO PUBBLICO Art. 2-bis, c. 2, lett. c), d.lgs.33/2013	Enti di diritto privato controllati	*
SETA S.P.A. Società a capitale pubblico di maggioranza a norma dell'art. 1.2 del relativo statuto, non qualificabile come «società a controllo pubblico» ai sensi dell'art. 2, lett. m), TUSP (si veda revisione	SOCIETÀ PARTECIPATE NON IN CONTROLLO PUBBLICO Art. 2-bis, c. 3, d.lgs.	Società partecipate	**

ordinaria delle società partecipate, approvata con deliberazione n. 87 del 28/12/2023).	33/2013		
FONDAZIONE FOSSOLI La Fondazione, il cui fondo di dotazione è stato definito per il 98,75% dal Comune di Carpi (fondatore): - ha un bilancio superiore a 500.000 Euro ai sensi di quanto previsto dalle menzionate linee guida (2.2.1) avendo registrato, nell'esercizio 2023, un totale attivo dello stato patrimoniale pari a 2.391.416; - ha un organo di amministrazione composto da 5 membri di cui solo 3 sono designati dal Comune di Carpi.	ENTI DI DIRITTO PRIVATO PARTECIPATI/VIGILATI Art. 2-bis, c. 3, d.lgs. 33/2013	Altri organismi partecipati	**
FONDAZIONE DEMOCENTER-SIPE La Fondazione (dove il Comune di Carpi ha assunto la qualifica di fondatore): - ha un bilancio superiore a 500.000 Euro ai sensi di quanto previsto dalle menzionate linee guida (2.2.1) avendo registrato, nell'esercizio 2023, un totale attivo dello stato patrimoniale pari a 2.391.416; - ha 4 amministratori su 5 nominati da enti pubblici ed il restante nominato dall'assemblea dei fondatori, nella quale sono presenti anche soggetti privati.	ENTI DI DIRITTO PRIVATO PARTECIPATI/VIGILATI Art. 2-bis, c. 3, d.lgs. 33/2013	Altri organismi partecipati	**
ENTE PARCHI EMILIA CENTRALE Ente pubblico cui si applica la disciplina delle pubbliche amministrazioni rientrando nella definizione dell'articolo 1 comma 2 del D.lgs 165/2001 t.v. e nell'articolo 2 bis comma 1 del D.lgs 33/2013 t.v.	AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE (art. 1, c. 2, d.lgs. 165/2001)	Enti pubblici vigilati	Disciplina delle P.A.
FONDAZIONE ANTONIO ZAMPARO La Fondazione (dove il Comune ha il diritto, statutariamente previsto, alla nomina di uno dei tre membri del Consiglio di Amministrazione, con la carica di Presidente) ha un bilancio inferiore ai 500.000,00 €, avendo un registrato, nell'esercizio 2023,	Al di fuori del perimetro dell'art. 2-bis, d.lgs. 33/2013	Altri organismi partecipati	

un totale attivo dello stato patrimoniale pari a 245.314,85.			
CONSORZIO PER IL FESTIVAL FILOSOFIA Il consorzio non esercita funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici.	Al di fuori del perimetro dell'art. 2-bis, d.lgs. 33/2013	Altri organismi partecipati	
ATER FONDAZIONE	ENTI DI DIRITTO PRIVATO ASSIMILATO A SOCIETA' A CONTROLLO PUBBLICO Art. 2-bis, c. 2, lett. c), d.lgs.33/2013	Enti di diritto privato controllati	*

* MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA PER ENTI DI CUI ALL'ART. 2-BIS, COMMA 2, D.LGS. 33/2013

(Si rinvia a deliberazione Anac delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017 e a PNA 2019)

1. Nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
   - Nomina nel rispetto di quanto previsto da ANAC (da ultimo con orientamenti 2022) e comunicazione del nominativo ad ANAC;
2. Adozione di misure organizzative per la prevenzione della corruzione, nelle forme confacenti alla tipologia di Ente, nel rispetto di quanto previsto da ANAC
   - Individuazione e gestione dei rischi di corruzione,
   - sistema di controlli (valutazione del medesimo in caso di modello 231),
   - codici di comportamento (si rinvia a deliberazione ANAC n. 177/2020),
   - incompatibilità e inconferibilità specifiche per amministratori e dirigenti (necessaria acquisizione e verifica delle dichiarazioni attestanti l'assenza di motivi di inconferibilità e incompatibilità, queste ultime con cadenza annuale),
   - attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (inserimento di apposita clausola in contratti di assunzione del personale e attività di vigilanza),
   - formazione (definizione di contenuti e programmi formativi in materia di anticorruzione),
   - tutela del dipendente che segnala illeciti (attuazione di idonee misure nel rispetto di deliberazione ANAC 469/2021, come corretta da comunicato Presidente ANAC 21/07/2021),
   - rotazione ordinaria o misure alternative (si rinvia a PNA 2019 e Orientamenti ANAC 2022),
   - rotazione straordinaria (si rinvia a PNA 2019 e Orientamenti ANAC 2022),

- monitoraggio.

3. Adozione di misure organizzative per il rispetto degli obblighi in materia di trasparenza e accesso civico.

** MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA PER ENTI DI CUI ALL'ART. 2-BIS, COMMA 3, D.LGS. 33/2013

(Si rinvia a deliberazione Anac delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017 e a PNA 2019)

1. Non hanno l'obbligo di nominare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, essendo in loro facoltà individuare tale figura nell'esercizio dei propri poteri di autonomia, preferibilmente nel rispetto delle indicazioni fornite dall'ANAC nella citata delibera n. 1134/2017. È opportuno che prevedano, al proprio interno, una articolazione organizzativa deputata al controllo e monitoraggio degli obblighi di pubblicazione, anche al fine di attestare l'assolvimento degli stessi.

2. Non sono soggette all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione. Secondo quanto indicato dall'Autorità nelle Linee guida e nel PNA 2019, è auspicabile che dette società valutino la possibilità di adottare specifiche misure di prevenzione della corruzione, eventualmente integrative del "modello 231", ove esistente, o l'adozione dello stesso "modello 231", ove mancante.

3. Sono soggette alla medesima disciplina sulla trasparenza e l'accesso civico prevista per le amministrazioni pubbliche, in quanto compatibile e limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea, ai sensi dell'art. 2-bis, c. 3, del D.Lgs. n. 33/2013.

Per quanto concerne la disciplina dell'accesso civico e la delimitazione delle attività di pubblico interesse, si individua l'opportunità di redazione di apposita disciplina interna.

3. Misure previste per l'azione di vigilanza dell'amministrazione sugli enti di cui all'art. 2-bis, commi 2 e 3, d.lgs. 33/2013

Con riferimento alle attività di verifica circa gli adempimenti sopra individuati, che potranno essere oggetto di più approfondita istruttoria in corso di anno, eventualmente anche in occasione delle richieste di rendicontazioni riguardanti gli obiettivi fissati nei documenti della programmazione, si individuano:

- la verifica degli adempimenti tramite controllo dei siti web degli enti medesimi;
- in caso di eventuali riscontrati inadempimenti, la conseguente attivazione di procedimenti conseguenti, volti all'adozione delle misure necessarie

All. 7 - Documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione

L'art. 8 del d.lgs. 33/2013 disciplina la durata degli obblighi di pubblicazione, disponendo quanto segue:
1. I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione.
2. I documenti contenenti altre informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati e mantenuti aggiornati ai sensi delle disposizioni del presente decreto.
3. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4. ((Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5.))
((3-bis. L'Autorita' nazionale anticorruzione, sulla base di una valutazione del rischio corruttivo, delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso, determina, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, i casi in cui la durata della pubblicazione del dato e del documento puo' essere inferiore a 5 anni.))

LEGENDA:
*** Il contenuto delle colonne 4, 5 e 8 deve essere letto in coordinamento con le disposizioni di legge applicabili e con le indicazioni degli organismi competenti (particolare rilievo assume al riguardo la delibera ANAC n. 1310/2016).**
**** L'espressione generica "Dirigenti di Settore" nelle colonne 6 e 7 indica che il responsabile dell'adempimento è individuato nel Dirigente di ogni Settore, ciascuno in ragione della competenza della propria struttura in relazione alla tipologia di dato da pubblicare. Nell'ambito del presente allegato al PIAO 2025/2027, i Dirigenti responsabili sono identificati tramite la codifica di Settore presente nell'organigramma e funzionigramma degli enti Comune di Carpi e Unione delle Terre d'Argine, codifica affiancata dalla denominazione del Settore/Servizio cui fa capo l'onere di elaborazione o pubblicazione. I Settori la cui codifica inzia con la lettera "S" appartengono al Comune di Carpi, i Settori la cui codifica inizia con la lettera "U" appartengono all'Unione delle Terre d'Argine.**
***** Nella colonna 9 "Note" sono evidenziate in colore verde le pubblicazioni in tutto o in parte interessate dalle prescrizioni dell'art. 9 bis, Dlgs. n. 33/2013. La casella riporta le banche dati rilevanti per il singolo obbligo come risultanti dall'allegato B) del D.lgs. 33/2013. Nella medesima colonna sono altresì evidenziate, in colore giallo, le pubblicazioni interessate dalla sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 2019 e in azzurro le pubblicazioni interessate dalla delibera ANAC n. 468/2021**
Le righe in colore grigio riportano dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria

Disponibilità del dato nella sezione "Amministrazione trasparente"			Indicazione sintetica del contenuto*	Riferimento normativo*	Dirigente responsabile della individuazione, elaborazione e trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	Dirigente responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	Frequenza dell'aggiornamento*	Note***
Denominazione sotto - sezioni di I livello	Denominazione sotto - sezioni di II livello	Denominazione del singolo obbligo						
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	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)	Art. 10, comma 8, lett. a) D.Lgs. 33/2013	S0 - Politiche per l'integrità, legalità e trasparenza	S1 - Relazioni con la Città	Entro 15 gg dalla approvazione dell'aggiornamento annuale	
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione	Art. 12, comma 1, D.Lgs. 33/2013	S0 - Segreteria Generale e Affari Istituzionali	S1 - Relazioni con la Città	link permanente alla banca dati Normattiva	
		Statuto	Statuto del Comune di Carpi	Art. 12, comma 1, D.Lgs. 33/2013	S0 - Segreteria Generale e Affari Istituzionali	S1 - Relazioni con la Città	Entro 30 gg dall'entrata in vigore (approvazione, modifiche, integrazioni)	
		Regolamenti	Regolamenti del Comune di Carpi	Art. 12, comma 1, D.Lgs. 33/2013	S0 - Segreteria Generale e Affari Istituzionali	S1 - Relazioni con la Città	Entro 30 gg dall'entrata in vigore (approvazione, modifiche, integrazioni)	
		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	Art. 12, comma 1, D.Lgs. 33/2013	Dirigenti di Settore	S1 - Relazioni con la Città	Entro 30 gg da adozione (o entrata in vigore per lo statuto) o intervenute modifiche	
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Documenti di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Art. 12, comma 1, D.Lgs. 33/2013	Dirigenti di Settore; S0 - Programmazione e controlli direzionali	S1 - Relazioni con la Città	Entro 30 gg dalla pubblicazione della deliberazione di approvazione	
		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	Art. 12, comma 1, D.Lgs. 33/2013	S0 - Segreteria Generale e Affari Istituzionali	S1 - Relazioni con la Città	Link permanente banca dati Regione Emilia Romagna	
		Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	U2 - Servizi al personale (UTA)	S1 - Relazioni con la Città	Entro 30 gg dalla emanazione/adozione o dalla modifica intervenuta	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti di Settore	S1 - Relazioni con la Città	Entro 30 gg dall'introduzione dell'obbligo	
			Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Art. 13, comma 1, lett. a) D.Lgs. 33/2013	S0 - Segreteria Generale e Affari Istituzionali	S1 - Relazioni con la Città	Entro 30gg da intervenuta modifica	
		Mandato 2019 - 2024	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo Curriculum vitae Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico o carica 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica,-[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) " 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 €) 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)]	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	-		Aggiornamento nessuno. Relativamente ai punti 2) e 4) gli interessati devono rispettare gli obblighi e tempi indicati al paragrafo 4. delle Linee guida ANAC adottate con deliberazione n. 241 dell'8 marzo 2017. Le conseguenti pubblicazioni saranno effettuate entro 30 gg dalla ricezione dei documenti.	

All. 7 - Documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione

L'art. 8 del d.lgs. 33/2013 disciplina la durata degli obblighi di pubblicazione, disponendo quanto segue:
1. I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione.
2. I documenti contenenti altre informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati e mantenuti aggiornati ai sensi delle disposizioni del presente decreto.
3. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4. ((Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5.))
((3-bis. L'Autorita' nazionale anticorruzione, sulla base di una valutazione del rischio corruttivo, delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso, determina, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, i casi in cui la durata della pubblicazione del dato e del documento puo' essere inferiore a 5 anni.))

LEGENDA:
*** Il contenuto delle colonne 4, 5 e 8 deve essere letto in coordinamento con le disposizioni di legge applicabili e con le indicazioni degli organismi competenti (particolare rilievo assume al riguardo la delibera ANAC n. 1310/2016).**
**** L'espressione generica "Dirigenti di Settore" nelle colonne 6 e 7 indica che il responsabile dell'adempimento è individuato nel Dirigente di ogni Settore, ciascuno in ragione della competenza della propria struttura in relazione alla tipologia di dato da pubblicare. Nell'ambito del presente allegato al PIAO 2025/2027, i Dirigenti responsabili sono identificati tramite la codifica di Settore presente nell'organigramma e funzionigramma degli enti Comune di Carpi e Unione delle Terre d'Argine, codifica affiancata dalla denominazione del Settore/Servizio cui fa capo l'onere di elaborazione o pubblicazione. I Settori la cui codifica inzia con la lettera "S" appartengono al Comune di Carpi, i Settori la cui codifica inizia con la lettera "U" appartengono all'Unione delle Terre d'Argine.**
***** Nella colonna 9 "Note" sono evidenziate in colore verde le pubblicazioni in tutto o in parte interessate dalle prescrizioni dell'art. 9 bis, Dlgs. n. 33/2013. La casella riporta le banche dati rilevanti per il singolo obbligo come risultanti dall'allegato B) del D.lgs. 33/2013. Nella medesima colonna sono altresì evidenziate, in colore giallo, le pubblicazioni interessate dalla sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 2019 e in azzurro le pubblicazioni interessate dalla delibera ANAC n. 468/2021**
Le righe in colore grigio riportano dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria

Disponibilità del dato nella sezione "Amministrazione trasparente"			Indicazione sintetica del contenuto*	Riferimento normativo*	Dirigente responsabile della individuazione, elaborazione e trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	Dirigente responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	Frequenza dell'aggiornamento*	Note***
Denominazione sotto - sezioni di I livello	Denominazione sotto - sezioni di II livello	Denominazione del singolo obbligo						
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Mandato 2024 - 2029	1) Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo 2) Curriculum vitae 3) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica 4) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici 5) Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti 6) Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti 7) 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] 8) 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) 9) 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 €) 10) 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)] Per i cessati dalla carica nel corso del mandato 2019/2024 Vd. descrizione contenuti sotto-sezione mandato precedente	Art. 14, c. 1, lett. da a) ad e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Per i punti 3 e 4: U2 - Servizi al personale (UTA) Per gli altri punti: S0 - Politiche per l'integrità, legalità e trasparenza	S1 - Relazioni con la Città	Nei tempi previsti dall'art. 14, comma 2, del d.lgs. 33/2013 e dalle Linee guida ANAC (deliberazione n. 241/2017). Per i dati ricavabili d'ufficio, entro 15 gg dalla disponibilità. Per i dati forniti dagli Amministratori, entro 30 gg dalla ricezione. Aggiornamento annuale compensi e importi viaggi, dichiarazioni e attestazioni relative a cariche ed incarichi nonché delle attestazioni e documenti di cui ai punti 8) e 10).	
		Relazione di inizio e fine mandato	Relazione di inizio mandato e relazione di fine mandato	FAQ ANAC Trasparenza, n. 5.36	S0 - Segreteria Generale e Affari Istituzionali	S1 - Relazioni con la Città	Per la relazione di inizio mandato: entro 7 gg dalla sua sottoscrizione da parte del Sindaco. Per la relazione di fine mandato: entro 7 gg dalla certificazione dell'organo di revisione, con indicazione della data di trasmissione alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Art. 47 D.Lgs. 33/2013	S0 - Politiche per l'integrità, legalità e trasparenza	S1 - Relazioni con la Città	Entro 7 gg dall'irrogazione della sanzione	
	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici.	Art. 13, comma 1, lett. b) D.Lgs. 33/2013	U2 - Servizi al personale (UTA)	S1 - Relazioni con la Città	Entro 30 gg da intervenute modifiche	
		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	Art. 13, comma 1, lett. c) D.Lgs. 33/2013	U2 - Servizi al personale (UTA)	S1 - Relazioni con la Città	Entro 30 gg da intervenute modifiche	
	Telefono e posta elettronica	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	Art. 13, comma 1, lett. d) D.Lgs. 33/2013	U4 - Servizi informativi (UTA)	U4 - Servizi informativi (UTA)	Entro 30 gg da intervenute modifiche	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori - Anagrafe delle prestazioni ex art. 54 del d.lgs. 165/2001	A seguito delle modifiche al d.lgs. 33/2013 intervenute con il d.lgs. n. 97/2016 (in particolare quanto previsto dall'art. 9 bis del d.lgs. 33/2013), viene pubblicato il link all'anagrafe delle prestazioni ex art. 54 del d.lgs. 165/2001 presso il quale sono pubblicati tutti i dati previsti dagli artt. 15, d.lgs. n. 33/2013 e 53, c. 14, d.lgs. 165/2001; in particolare, per ciascun titolare di incarico, sono pubblicati i seguenti dati: anno, soggetto dichiarante, soggetto percettore e relativi dati, data di conferimento dell'incarico, estremi di conferimento dell'incarico, ragione dell'incarico, oggetto dell'incarico, compenso lordo, componenti variabili del compenso, ammontare erogato, attestazione verifica insussistenza, data inizio dell'incarico, data fine dell'incarico, sito, data di aggiornamento, curriculum vitae, dichiarazione svolgimento altri incarichi.	Art. 15, c. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013. Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001.	Dirigenti di Settore	Dirigenti di Settore; U2 - Servizi al personale (UTA)	All'atto del conferimento dell'incarico in quanto la pubblicazione è condizione di efficacia.	**Art 9 - bis Dlgs 33/2013 PERLAPA**

All. 7 - Documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione

L'art. 8 del d.lgs. 33/2013 disciplina la durata degli obblighi di pubblicazione, disponendo quanto segue:
1. I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione.
2. I documenti contenenti altre informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati e mantenuti aggiornati ai sensi delle disposizioni del presente decreto.
3. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4. ((Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5.))
((3-bis. L'Autorita' nazionale anticorruzione, sulla base di una valutazione del rischio corruttivo, delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso, determina, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, i casi in cui la durata della pubblicazione del dato e del documento puo' essere inferiore a 5 anni.))

LEGENDA:
*** Il contenuto delle colonne 4, 5 e 8 deve essere letto in coordinamento con le disposizioni di legge applicabili e con le indicazioni degli organismi competenti (particolare rilievo assume al riguardo la delibera ANAC n. 1310/2016).**
**** L'espressione generica "Dirigenti di Settore" nelle colonne 6 e 7 indica che il responsabile dell'adempimento è individuato nel Dirigente di ogni Settore, ciascuno in ragione della competenza della propria struttura in relazione alla tipologia di dato da pubblicare. Nell'ambito del presente allegato al PIAO 2025/2027, i Dirigenti responsabili sono identificati tramite la codifica di Settore presente nell'organigramma e funzionigramma degli enti Comune di Carpi e Unione delle Terre d'Argine, codifica affiancata dalla denominazione del Settore/Servizio cui fa capo l'onere di elaborazione o pubblicazione. I Settori la cui codifica inzia con la lettera "S" appartengono al Comune di Carpi, i Settori la cui codifica inizia con la lettera "U" appartengono all'Unione delle Terre d'Argine.**
***** Nella colonna 9 "Note" sono evidenziate in colore verde le pubblicazioni in tutto o in parte interessate dalle prescrizioni dell'art. 9 bis, Dlgs. n. 33/2013. La casella riporta le banche dati rilevanti per il singolo obbligo come risultanti dall'allegato B) del D.lgs. 33/2013. Nella medesima colonna sono altresì evidenziate, in colore giallo, le pubblicazioni interessate dalla sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 2019 e in azzurro le pubblicazioni interessate dalla delibera ANAC n. 468/2021**
Le righe in colore grigio riportano dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria

Disponibilità del dato nella sezione "Amministrazione trasparente"			Indicazione sintetica del contenuto*	Riferimento normativo*	Dirigente responsabile della individuazione, elaborazione e trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	Dirigente responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	Frequenza dell'aggiornamento*	Note***
Denominazione sotto - sezioni di I livello	Denominazione sotto - sezioni di II livello	Denominazione del singolo obbligo						
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Segretario Generale	1) Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico 2) Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo 3) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) 4) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici 5) Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti 6) Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti 7) 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] 8) 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) 9) 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)] 10) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico 11) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico 12) Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Art. 15, comma 1 e 2, D.Lgs. 33/2013. Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013. Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	U2 - Servizi al personale (UTA)	S1 - Relazioni con la Città	Nei tempi previsti dall'art. 14, comma 2, del d.lgs. 33/2013 e dalle Linee guida ANAC (deliberazioni n. 241/2017, 586/2019, 1026/2019). Aggiornamenti: - per “tempestivo”: si intende entro 30 giorni da intervenute modifiche - per “annuale”, si intende non oltre il 30 marzo dell'anno successivo. Con l'art. 1, c. 7, D.L. n. 162/2019 è stata sospesa l'irrogazione delle sanzioni di cui agli artt. 46 e 47, d.lgs. 33/2013 nei confronti dei soggetti di cui all'art. 14, c. 1 bis, d.lgs. 33/2013.	Intervenuta la sentenza della Corte Cost. 20/2019
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	1) Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico 2) Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo 3) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) 4) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici 5) Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti 6) Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti 7) 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] 8) 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) 9) 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)] 10) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico 11) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico 12) Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Art. 14, c. 1, lett. da a) a f), c. 1-bis e c. 1-ter, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 2, c. 1, punti 1 e 2, l. n. 441/1982; art. 3, l. n. 441/1982 Art. 20, c. 3, d-lgs-39/2013	U2 - Servizi al personale (UTA)	S1 - Relazioni con la Città	Nei tempi previsti dall'art. 14, comma 2, del d.lgs. 33/2013 e dalle Linee guida ANAC (deliberazioni n. 241/2017, 586/2019, 1026/2019). Aggiornamenti: - per “tempestivo”: si intende entro 30 giorni da intervenute modifiche - per “annuale”, si intende non oltre il 30 marzo dell'anno successivo. Con l'art. 1, c. 7, D.L. n. 162/2019 è stata sospesa l'irrogazione delle sanzioni di cui agli artt. 46 e 47, d.lgs. 33/2013 nei confronti dei soggetti di cui all'art. 14, c. 1 bis, d.lgs. 33/2013.	
		Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	U2 - Servizi al personale (UTA)	S1 - Relazioni con la Città	Entro 30 gg da intervenute modifiche	
		Ruolo dirigenti	Ruolo dirigenti	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	U2 - Servizi al personale (UTA)	S1 - Relazioni con la Città	Entro 30 gg da intervenute modifiche	

All. 7 - Documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione

L'art. 8 del d.lgs. 33/2013 disciplina la durata degli obblighi di pubblicazione, disponendo quanto segue:
1. I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione.
2. I documenti contenenti altre informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati e mantenuti aggiornati ai sensi delle disposizioni del presente decreto.
3. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4. ((Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5.))
((3-bis. L'Autorita' nazionale anticorruzione, sulla base di una valutazione del rischio corruttivo, delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso, determina, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, i casi in cui la durata della pubblicazione del dato e del documento puo' essere inferiore a 5 anni.))

LEGENDA:
*** Il contenuto delle colonne 4, 5 e 8 deve essere letto in coordinamento con le disposizioni di legge applicabili e con le indicazioni degli organismi competenti (particolare rilievo assume al riguardo la delibera ANAC n. 1310/2016).**
**** L'espressione generica "Dirigenti di Settore" nelle colonne 6 e 7 indica che il responsabile dell'adempimento è individuato nel Dirigente di ogni Settore, ciascuno in ragione della competenza della propria struttura in relazione alla tipologia di dato da pubblicare. Nell'ambito del presente allegato al PIAO 2025/2027, i Dirigenti responsabili sono identificati tramite la codifica di Settore presente nell'organigramma e funzionigramma degli enti Comune di Carpi e Unione delle Terre d'Argine, codifica affiancata dalla denominazione del Settore/Servizio cui fa capo l'onere di elaborazione o pubblicazione. I Settori la cui codifica inzia con la lettera "S" appartengono al Comune di Carpi, i Settori la cui codifica inizia con la lettera "U" appartengono all'Unione delle Terre d'Argine.**
***** Nella colonna 9 "Note" sono evidenziate in colore verde le pubblicazioni in tutto o in parte interessate dalle prescrizioni dell'art. 9 bis, Dlgs. n. 33/2013. La casella riporta le banche dati rilevanti per il singolo obbligo come risultanti dall'allegato B) del D.lgs. 33/2013. Nella medesima colonna sono altresì evidenziate, in colore giallo, le pubblicazioni interessate dalla sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 2019 e in azzurro le pubblicazioni interessate dalla delibera ANAC n. 468/2021**
Le righe in colore grigio riportano dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria

Disponibilità del dato nella sezione "Amministrazione trasparente"			Indicazione sintetica del contenuto*	Riferimento normativo*	Dirigente responsabile della individuazione, elaborazione e trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	Dirigente responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	Frequenza dell'aggiornamento*	Note***
Denominazione sotto - sezioni di I livello	Denominazione sotto - sezioni di II livello	Denominazione del singolo obbligo						
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Personale	Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo Curriculum vitae Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) 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)]	Art. 14, c. 1, lett. da a) ad e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 Art. 4, l. n. 441/1982	U2 - Servizi al personale (UTA)	S1 - Relazioni con la Città	Aggiornamento nessuno. Relativamente ai punti 2) e 3) gli interessati, se tenuti, devono rispettare gli obblighi e tempi indicati al paragrafo 4 delle Linee guida ANAC adottate con deliberazione n. 241 dell'8 marzo 2017. Le conseguenti pubblicazioni, dovute in base alla tipologia di ente, saranno effettuate entro 30 gg dalla ricezione dei documenti.	Intervenuta la sentenza della Corte Cost. 20/2019
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	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	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	S0 - Politiche per l'integrità, legalità e trasparenza	S1 - Relazioni con la Città	Entro 7 gg dall'irrogazione della sanzione	
	Posizioni organizzative	Posizioni organizzative	PO cui sono affidate deleghe ai sensi dell'articolo 17, comma 1-bis, del D.lgs. n. 165 del 2001: Vd. Titolari di incarichi dirigenziali non generali PO senza deleghe: Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	U2 - Servizi al personale (UTA)	S1 - Relazioni con la Città	Aggiornamento annuale dei dati; da pubblicare entro 30 gg. Qualora intervengano modifiche in corso d'anno, entro 30 gg dalla intervenuta variazione	Intervenuta la sentenza della Corte Cost. 20/2019 (Po con delega funzioni dirigenziali)
	Dotazione organica	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	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	U2 - Servizi al personale (UTA)	U2 - Servizi al personale (UTA) per caricamento su banca dati. S1 - Relazioni con la Città per pubblicazione sul sito.	Aggiornamento annuale dei dati da pubblicare entro 30 giorni dall'invio dei dati del conto annuale	**Art 9 - bis Dlgs 33/2013 SICO**
		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 (dati del conto annuale)	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	U2 - Servizi al personale (UTA)	U2 - Servizi al personale (UTA) per caricamento su banca dati. S1 - Relazioni con la Città per pubblicazione sul sito.	Aggiornamento annuale dei dati da pubblicare entro 30 giorni dall'invio dei dati del conto annuale	**Art 9 - bis Dlgs 33/2013 SICO**
	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato	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.	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	U2 - Servizi al personale (UTA)	U2 - Servizi al personale (UTA) per caricamento su banca dati. S1 - Relazioni con la Città per pubblicazione sul sito.	Entro il mese di gennaio dell'anno successivo. In caso di variazioni in corso d'anno, entro 30 gg dalle intervenute variazioni.	**Art 9 - bis Dlgs 33/2013 PERLAPA SICO**
		Costo del personale non a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico (dati presenti anche nel conto annuale)	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	U2 - Servizi al personale (UTA)	U2 - Servizi al personale (UTA) per caricamento su banca dati. S1 - Relazioni con la Città per pubblicazione sul sito.	Entro 30 gg dalla fine del trimestre	**Art 9 - bis Dlgs 33/2013 PERLAPA SICO**

All. 7 - Documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione

L'art. 8 del d.lgs. 33/2013 disciplina la durata degli obblighi di pubblicazione, disponendo quanto segue:
1. I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione.
2. I documenti contenenti altre informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati e mantenuti aggiornati ai sensi delle disposizioni del presente decreto.
3. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4. ((Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5.))
((3-bis. L'Autorita' nazionale anticorruzione, sulla base di una valutazione del rischio corruttivo, delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso, determina, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, i casi in cui la durata della pubblicazione del dato e del documento puo' essere inferiore a 5 anni.))

LEGENDA:
*** Il contenuto delle colonne 4, 5 e 8 deve essere letto in coordinamento con le disposizioni di legge applicabili e con le indicazioni degli organismi competenti (particolare rilievo assume al riguardo la delibera ANAC n. 1310/2016).**
**** L'espressione generica "Dirigenti di Settore" nelle colonne 6 e 7 indica che il responsabile dell'adempimento è individuato nel Dirigente di ogni Settore, ciascuno in ragione della competenza della propria struttura in relazione alla tipologia di dato da pubblicare. Nell'ambito del presente allegato al PIAO 2025/2027, i Dirigenti responsabili sono identificati tramite la codifica di Settore presente nell'organigramma e funzionigramma degli enti Comune di Carpi e Unione delle Terre d'Argine, codifica affiancata dalla denominazione del Settore/Servizio cui fa capo l'onere di elaborazione o pubblicazione. I Settori la cui codifica inzia con la lettera "S" appartengono al Comune di Carpi, i Settori la cui codifica inizia con la lettera "U" appartengono all'Unione delle Terre d'Argine.**
***** Nella colonna 9 "Note" sono evidenziate in colore verde le pubblicazioni in tutto o in parte interessate dalle prescrizioni dell'art. 9 bis, Dlgs. n. 33/2013. La casella riporta le banche dati rilevanti per il singolo obbligo come risultanti dall'allegato B) del D.lgs. 33/2013. Nella medesima colonna sono altresì evidenziate, in colore giallo, le pubblicazioni interessate dalla sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 2019 e in azzurro le pubblicazioni interessate dalla delibera ANAC n. 468/2021**
Le righe in colore grigio riportano dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria

Disponibilità del dato nella sezione "Amministrazione trasparente"			Indicazione sintetica del contenuto*	Riferimento normativo*	Dirigente responsabile della individuazione, elaborazione e trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	Dirigente responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	Frequenza dell'aggiornamento*	Note***
Denominazione sotto - sezioni di I livello	Denominazione sotto - sezioni di II livello	Denominazione del singolo obbligo						
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Tassi di assenza		Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Art. 16, comma 3, D.lgs. 33/2013	U2 - Servizi al personale (UTA)	S1 - Relazioni con la Città	Pubblicazione trimestrale entro il termine del mese successivo.	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) da pubblicare in tabelle.	A seguito delle modifiche al d.lgs. 33/2013 intervenute con il d.lgs. n. 97/2016 (in particolare quanto previsto dall'art. 9 bis del d.lgs. 33/2013), viene pubblicato il link all'anagrafe delle prestazioni ex art. 54 del d.lgs. 165/2001 presso il quale sono pubblicati tutti i dati previsti dall'art. 18, d.lgs. 33/2013; in particolare, per ciascun titolare di incarico, sono pubblicati i seguenti dati: anno, soggetto dichiarante, soggetto conferente, soggetto percettore e relativi dati, qualifica soggetto percettore, oggetto dell'incarico, compenso lordo, data inizio dell'incarico, data fine dell'incarico, sito, data aggiornamento.	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	U2 - Servizi al personale (UTA)	U2 - Servizi al personale (UTA)	Entro 15 gg dal conferimento o autorizzazione dell'incarico	**Art 9 - bis Dlgs 33/2013 PERLAPA**
	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali, che si applicano al comparto, e le eventuali interpretazioni autentiche (link al sito Aran)	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	U2 - Servizi al personale (UTA)	U2 - Servizi al personale (UTA)	link permanente alla banca dati dell'ARAN	**Art 9 - bis Dlgs 33/2013 SICO ARCHIVIO CONTRATTI ARAN CNEL**
	Contrattazione integrativa	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)	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	U2 - Servizi al personale (UTA)	U2 - Servizi al personale (UTA)	Entro 5 gg dalla sottoscrizione definitiva del contratto	**Art 9 - bis Dlgs 33/2013 SICO ARCHIVIO CONTRATTI ARAN CNEL**
		Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica (i dati sono attualmente contenuti nel conto annuale)	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	U2 - Servizi al personale (UTA)	U2 - Servizi al personale (UTA) per caricamento su banca dati. S1 - Relazioni con la Città per pubblicazione sul sito.	Entro 30 gg dal conto annuale	**Art 9 - bis Dlgs 33/2013 SICO ARCHIVIO CONTRATTI ARAN CNEL**
	OIV	OIV	Nominativi, curricula e compensi dei componenti dell'OIV	Art. 10, comma 8, lett. c) D.Lgs. 33/2013 Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	U2 - Servizi al personale (UTA)	S1 - Relazioni con la Città	Entro 30 gg dalla nomina	
		Bandi e avvisi di selezione scaduti	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, nonché i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	U2 - Servizi al personale (UTA)	S1 - Relazioni con la Città		

All. 7 - Documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione

L'art. 8 del d.lgs. 33/2013 disciplina la durata degli obblighi di pubblicazione, disponendo quanto segue:
1. I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione.
2. I documenti contenenti altre informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati e mantenuti aggiornati ai sensi delle disposizioni del presente decreto.
3. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4. ((Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5.))
((3-bis. L'Autorita' nazionale anticorruzione, sulla base di una valutazione del rischio corruttivo, delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso, determina, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, i casi in cui la durata della pubblicazione del dato e del documento puo' essere inferiore a 5 anni.))

LEGENDA:
*** Il contenuto delle colonne 4, 5 e 8 deve essere letto in coordinamento con le disposizioni di legge applicabili e con le indicazioni degli organismi competenti (particolare rilievo assume al riguardo la delibera ANAC n. 1310/2016).**
**** L'espressione generica "Dirigenti di Settore" nelle colonne 6 e 7 indica che il responsabile dell'adempimento è individuato nel Dirigente di ogni Settore, ciascuno in ragione della competenza della propria struttura in relazione alla tipologia di dato da pubblicare. Nell'ambito del presente allegato al PIAO 2025/2027, i Dirigenti responsabili sono identificati tramite la codifica di Settore presente nell'organigramma e funzionigramma degli enti Comune di Carpi e Unione delle Terre d'Argine, codifica affiancata dalla denominazione del Settore/Servizio cui fa capo l'onere di elaborazione o pubblicazione. I Settori la cui codifica inzia con la lettera "S" appartengono al Comune di Carpi, i Settori la cui codifica inizia con la lettera "U" appartengono all'Unione delle Terre d'Argine.**
***** Nella colonna 9 "Note" sono evidenziate in colore verde le pubblicazioni in tutto o in parte interessate dalle prescrizioni dell'art. 9 bis, Dlgs. n. 33/2013. La casella riporta le banche dati rilevanti per il singolo obbligo come risultanti dall'allegato B) del D.lgs. 33/2013. Nella medesima colonna sono altresì evidenziate, in colore giallo, le pubblicazioni interessate dalla sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 2019 e in azzurro le pubblicazioni interessate dalla delibera ANAC n. 468/2021**
Le righe in colore grigio riportano dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria

Disponibilità del dato nella sezione "Amministrazione trasparente"			Indicazione sintetica del contenuto*	Riferimento normativo*	Dirigente responsabile della individuazione, elaborazione e trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	Dirigente responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	Frequenza dell'aggiornamento*	Note***
Denominazione sotto - sezioni di I livello	Denominazione sotto - sezioni di II livello	Denominazione del singolo obbligo						
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Bandi di concorso		Bandi e avvisi di selezione in corso	Bandi di concorso e documentazione allegata.	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	U2 - Servizi al personale (UTA)	S1 - Relazioni con la Città	Per i bandi: contemporaneamente alla pubblicazione all'Albo Pretorio. Per le tracce delle prove ed i relativi criteri di valutazione della Commissione: entro 15 gg dall'ultimo giorno di espletamento delle prove.	A seguito dell'approvazione del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione con il quale saranno definite le modalità attuative delle disposizioni di cui all'art. 19, c. 2bis, d.lgs. 33/2013, verrà predisposto il collegamento ipertestuale ivi disciplinato. In relazione ai bandi di mobilità, si rinvia all'art. 1, comma 10 octies, del d.l. 162/2019, come convertito nella legge n. 8/2020.
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	U2 - Servizi al personale (UTA)	S1 - Relazioni con la Città	Entro 30 gg dall'approvazione o successive modifiche/integrazioni	
	Piano della Performance	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	S0 - Programmazione e controlli direzionali per "PdP"; U3 - Servizi Finanziari (UTA) per "PEG parte finanziaria"	S1 - Relazioni con la Città	Entro 30 gg dall'approvazione o successive modifiche/integrazioni	
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance		S0 - Programmazione e controlli direzionali	S1 - Relazioni con la Città	Entro 30 gg dall'approvazione o successive modifiche/integrazioni	
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi	Dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e all'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Art. 20, comma 1, D.lgs. 33/2013	U2 - Servizi al personale (UTA)	S1 - Relazioni con la Città	Entro 30 gg dallo stanziamento. Entro 30 gg dalla distribuzione.	
	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Art. 20, comma 2, D.lgs. 33/2013	U2 - Servizi al personale (UTA)	S1 - Relazioni con la Città	Per i criteri di assegnazione del trattamento accessorio: entro 30 gg dalla loro approvazione o successive modifiche/integrazioni. Per gli altri dati: entro 30 gg dall'erogazione dei premi.	
	Benessere organizzativo		Non più soggetta a pubblicazione obbligatoria a partire dall'antrata in vigore del d.lgs. 97/2016					
	Enti pubblici vigilati	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 Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 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) 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	S0 - Segreteria Generale e Affari Istituzionali	S0 - Segreteria Generale e Affari Istituzionali per alimentazione banca dati. S1 - Relazioni con la Città per pubblicazione sul sito.	Aggiornamento annuale, entro 30 gg dalla disponibilità dei dati.	

All. 7 - Documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione

L'art. 8 del d.lgs. 33/2013 disciplina la durata degli obblighi di pubblicazione, disponendo quanto segue:
1. I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione.
2. I documenti contenenti altre informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati e mantenuti aggiornati ai sensi delle disposizioni del presente decreto.
3. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4. ((Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5.))
((3-bis. L'Autorita' nazionale anticorruzione, sulla base di una valutazione del rischio corruttivo, delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso, determina, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, i casi in cui la durata della pubblicazione del dato e del documento puo' essere inferiore a 5 anni.))

LEGENDA:
*** Il contenuto delle colonne 4, 5 e 8 deve essere letto in coordinamento con le disposizioni di legge applicabili e con le indicazioni degli organismi competenti (particolare rilievo assume al riguardo la delibera ANAC n. 1310/2016).**
**** L'espressione generica "Dirigenti di Settore" nelle colonne 6 e 7 indica che il responsabile dell'adempimento è individuato nel Dirigente di ogni Settore, ciascuno in ragione della competenza della propria struttura in relazione alla tipologia di dato da pubblicare. Nell'ambito del presente allegato al PIAO 2025/2027, i Dirigenti responsabili sono identificati tramite la codifica di Settore presente nell'organigramma e funzionigramma degli enti Comune di Carpi e Unione delle Terre d'Argine, codifica affiancata dalla denominazione del Settore/Servizio cui fa capo l'onere di elaborazione o pubblicazione. I Settori la cui codifica inzia con la lettera "S" appartengono al Comune di Carpi, i Settori la cui codifica inizia con la lettera "U" appartengono all'Unione delle Terre d'Argine.**
***** Nella colonna 9 "Note" sono evidenziate in colore verde le pubblicazioni in tutto o in parte interessate dalle prescrizioni dell'art. 9 bis, Dlgs. n. 33/2013. La casella riporta le banche dati rilevanti per il singolo obbligo come risultanti dall'allegato B) del D.lgs. 33/2013. Nella medesima colonna sono altresì evidenziate, in colore giallo, le pubblicazioni interessate dalla sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 2019 e in azzurro le pubblicazioni interessate dalla delibera ANAC n. 468/2021**
Le righe in colore grigio riportano dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria

Disponibilità del dato nella sezione "Amministrazione trasparente"			Indicazione sintetica del contenuto*	Riferimento normativo*	Dirigente responsabile della individuazione, elaborazione e trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	Dirigente responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	Frequenza dell'aggiornamento*	Note***
Denominazione sotto - sezioni di I livello	Denominazione sotto - sezioni di II livello	Denominazione del singolo obbligo						
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Enti controllati	Società partecipate	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 (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013). Per ciascuna delle società: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	S0 - Segreteria Generale e Affari Istituzionali	S0 - Segreteria Generale e Affari Istituzionali per alimentazione banca dati. S1 - Relazioni con la Città per pubblicazione sul sito.	Aggiornamento annuale, entro 30 gg dalla disponibilità dei dati.	**Art 9 - bis Dlgs 33/2013 SIQUEL PATRIMONIOPA (MEF_Dt) BDAP.OPENDATA OPNEDATA PARTECIPAZIONI PA**
		Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016) 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 Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	S0 - Segreteria Generale e Affari Istituzionali	S0 - Segreteria Generale e Affari Istituzionali per alimentazione banca dati. S1 - Relazioni con la Città per pubblicazione sul sito.	Entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti	
	Enti di diritto privato controllati	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 Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	S0 - Segreteria Generale e Affari Istituzionali	S0 - Segreteria Generale e Affari Istituzionali per alimentazione banca dati. S1 - Relazioni con la Città per pubblicazione sul sito.	Aggiornamento annuale, entro 30 gg dalla disponibilità dei dati.	
	Altri organismi	Altri organismi	Livello integrativo ulteriore di trasparenza. Elenco degli altri organismi partecipati; per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale 2) caratteristiche del rapporto di partecipazione dell'amministrazione 3) numero dei rappresentanti eventualmente nominati dall'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 4) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 5) Collegamento con i siti istituzionali, ove esistente	Dato ulteriore	S0 - Segreteria Generale e Affari Istituzionali	S0 - Segreteria Generale e Affari Istituzionali per alimentazione banca dati. S1 - Relazioni con la Città per pubblicazione sul sito.	Aggiornamento annuale, entro 30 gg dalla disponibilità dei dati.	
	Rappresentazione grafica	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	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	S0 - Segreteria Generale e Affari Istituzionali	S1 - Relazioni con la Città	Aggiornamento annuale e comunque entro 60 gg da intervenute modifiche	

All. 7 - Documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione

L'art. 8 del d.lgs. 33/2013 disciplina la durata degli obblighi di pubblicazione, disponendo quanto segue:
1. I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione.
2. I documenti contenenti altre informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati e mantenuti aggiornati ai sensi delle disposizioni del presente decreto.
3. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4. ((Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5.))
((3-bis. L'Autorita' nazionale anticorruzione, sulla base di una valutazione del rischio corruttivo, delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso, determina, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, i casi in cui la durata della pubblicazione del dato e del documento puo' essere inferiore a 5 anni.))

LEGENDA:
*** Il contenuto delle colonne 4, 5 e 8 deve essere letto in coordinamento con le disposizioni di legge applicabili e con le indicazioni degli organismi competenti (particolare rilievo assume al riguardo la delibera ANAC n. 1310/2016).**
**** L'espressione generica "Dirigenti di Settore" nelle colonne 6 e 7 indica che il responsabile dell'adempimento è individuato nel Dirigente di ogni Settore, ciascuno in ragione della competenza della propria struttura in relazione alla tipologia di dato da pubblicare. Nell'ambito del presente allegato al PIAO 2025/2027, i Dirigenti responsabili sono identificati tramite la codifica di Settore presente nell'organigramma e funzionigramma degli enti Comune di Carpi e Unione delle Terre d'Argine, codifica affiancata dalla denominazione del Settore/Servizio cui fa capo l'onere di elaborazione o pubblicazione. I Settori la cui codifica inzia con la lettera "S" appartengono al Comune di Carpi, i Settori la cui codifica inizia con la lettera "U" appartengono all'Unione delle Terre d'Argine.**
***** Nella colonna 9 "Note" sono evidenziate in colore verde le pubblicazioni in tutto o in parte interessate dalle prescrizioni dell'art. 9 bis, Dlgs. n. 33/2013. La casella riporta le banche dati rilevanti per il singolo obbligo come risultanti dall'allegato B) del D.lgs. 33/2013. Nella medesima colonna sono altresì evidenziate, in colore giallo, le pubblicazioni interessate dalla sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 2019 e in azzurro le pubblicazioni interessate dalla delibera ANAC n. 468/2021**
Le righe in colore grigio riportano dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria

Disponibilità del dato nella sezione "Amministrazione trasparente"			Indicazione sintetica del contenuto*	Riferimento normativo*	Dirigente responsabile della individuazione, elaborazione e trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	Dirigente responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	Frequenza dell'aggiornamento*	Note***
Denominazione sotto - sezioni di I livello	Denominazione sotto - sezioni di II livello	Denominazione del singolo obbligo						
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale 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 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino 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 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 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 9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni 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	Art. 35, commi 1 e 2, D.lgs. 33/2013 Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012" Art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/1990 Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012	S0 - Programmazione e controlli direzionali e Dirigenti di Settore	S1 - Relazioni con la Città	Entro 30 gg da ogni variazione, modifica o aggiornamento	
	Dati aggregati attività		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria					
	Monitoraggio tempi		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria					
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Art. 35, comma 3, D.lgs. 33/2013	S0 - Programmazione e controlli direzionali e Dirigenti di Settore	S1 - Relazioni con la Città	Entro 30 gg dall'adozione dei relativi atti	
Provvedimenti	Provvedimenti organi di indirizzo politico	Provvedimenti organi di indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	S0 - Segreteria Generale e Affari Istituzionali	S0 - Segreteria Generale e Affari Istituzionali	Semestrale, entro 30 giorni dalla conclusione del semestre precedente.	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti di Settore	Dirigenti di Settore	Semestrale, entro 30 giorni dalla conclusione del semestre precedente.	

All. 7 - Documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione

L'art. 8 del d.lgs. 33/2013 disciplina la durata degli obblighi di pubblicazione, disponendo quanto segue:
1. I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione.
2. I documenti contenenti altre informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati e mantenuti aggiornati ai sensi delle disposizioni del presente decreto.
3. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4. ((Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5.))
((3-bis. L'Autorita' nazionale anticorruzione, sulla base di una valutazione del rischio corruttivo, delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso, determina, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, i casi in cui la durata della pubblicazione del dato e del documento puo' essere inferiore a 5 anni.))

LEGENDA:
*** Il contenuto delle colonne 4, 5 e 8 deve essere letto in coordinamento con le disposizioni di legge applicabili e con le indicazioni degli organismi competenti (particolare rilievo assume al riguardo la delibera ANAC n. 1310/2016).**
**** L'espressione generica "Dirigenti di Settore" nelle colonne 6 e 7 indica che il responsabile dell'adempimento è individuato nel Dirigente di ogni Settore, ciascuno in ragione della competenza della propria struttura in relazione alla tipologia di dato da pubblicare. Nell'ambito del presente allegato al PIAO 2025/2027, i Dirigenti responsabili sono identificati tramite la codifica di Settore presente nell'organigramma e funzionigramma degli enti Comune di Carpi e Unione delle Terre d'Argine, codifica affiancata dalla denominazione del Settore/Servizio cui fa capo l'onere di elaborazione o pubblicazione. I Settori la cui codifica inzia con la lettera "S" appartengono al Comune di Carpi, i Settori la cui codifica inizia con la lettera "U" appartengono all'Unione delle Terre d'Argine.**
***** Nella colonna 9 "Note" sono evidenziate in colore verde le pubblicazioni in tutto o in parte interessate dalle prescrizioni dell'art. 9 bis, Dlgs. n. 33/2013. La casella riporta le banche dati rilevanti per il singolo obbligo come risultanti dall'allegato B) del D.lgs. 33/2013. Nella medesima colonna sono altresì evidenziate, in colore giallo, le pubblicazioni interessate dalla sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 2019 e in azzurro le pubblicazioni interessate dalla delibera ANAC n. 468/2021**
Le righe in colore grigio riportano dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria

Disponibilità del dato nella sezione "Amministrazione trasparente"			Indicazione sintetica del contenuto*	Riferimento normativo*	Dirigente responsabile della individuazione, elaborazione e trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	Dirigente responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	Frequenza dell'aggiornamento*	Note***
Denominazione sotto - sezioni di I livello	Denominazione sotto - sezioni di II livello	Denominazione del singolo obbligo						
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure. (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)/Smart CIG, Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/Smart CIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dirigenti di Settore	Dirigenti di Settore	Entro 15 gg dalla aggiudicazione Tabelle riassuntive aggiornamento annuale entro 31 gennaio	
	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 - DM Infrastrutture e Trasporti n.14 del 16/01/2018 art. 5, commi 8 e 10, e art. 7, commi 4 e 10	S5 - Opere pubbliche e manutenzione della Città per il programma triennale OOPP U3 - Servizi finanziari per il programma biennale forniture e servizi	S1 - Relazioni con la Città	Entro 30 gg dalla relativa approvazione e in caso di variazione	
		Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico: Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Dirigenti di Settore	Dirigenti di Settore	Tempestivo - Nei tempi richiesti dalla normativa, in relazione al singolo obbligo	
		Avvisi di preinformazione PER I SETTORI ORDINARI di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 PER I SETTORI SPECIALI di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Dirigenti di Settore	U1 - Affari Generali (UTDA) e Dirigenti di settore, in base a competenza, per alimentazione banche dati. S1 - Relazioni con la Città per pubblicazione.	Da pubblicare tempestivamente, secondo le modalità e le tempistiche e previste dalla normativa applicabile in materia	

All. 7 - Documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione

L'art. 8 del d.lgs. 33/2013 disciplina la durata degli obblighi di pubblicazione, disponendo quanto segue:
1. I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione.
2. I documenti contenenti altre informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati e mantenuti aggiornati ai sensi delle disposizioni del presente decreto.
3. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4. ((Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5.))
((3-bis. L'Autorita' nazionale anticorruzione, sulla base di una valutazione del rischio corruttivo, delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso, determina, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, i casi in cui la durata della pubblicazione del dato e del documento puo' essere inferiore a 5 anni.))

LEGENDA:
*** Il contenuto delle colonne 4, 5 e 8 deve essere letto in coordinamento con le disposizioni di legge applicabili e con le indicazioni degli organismi competenti (particolare rilievo assume al riguardo la delibera ANAC n. 1310/2016).**
**** L'espressione generica "Dirigenti di Settore" nelle colonne 6 e 7 indica che il responsabile dell'adempimento è individuato nel Dirigente di ogni Settore, ciascuno in ragione della competenza della propria struttura in relazione alla tipologia di dato da pubblicare. Nell'ambito del presente allegato al PIAO 2025/2027, i Dirigenti responsabili sono identificati tramite la codifica di Settore presente nell'organigramma e funzionigramma degli enti Comune di Carpi e Unione delle Terre d'Argine, codifica affiancata dalla denominazione del Settore/Servizio cui fa capo l'onere di elaborazione o pubblicazione. I Settori la cui codifica inzia con la lettera "S" appartengono al Comune di Carpi, i Settori la cui codifica inizia con la lettera "U" appartengono all'Unione delle Terre d'Argine.**
***** Nella colonna 9 "Note" sono evidenziate in colore verde le pubblicazioni in tutto o in parte interessate dalle prescrizioni dell'art. 9 bis, Dlgs. n. 33/2013. La casella riporta le banche dati rilevanti per il singolo obbligo come risultanti dall'allegato B) del D.lgs. 33/2013. Nella medesima colonna sono altresì evidenziate, in colore giallo, le pubblicazioni interessate dalla sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 2019 e in azzurro le pubblicazioni interessate dalla delibera ANAC n. 468/2021**
Le righe in colore grigio riportano dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria

Disponibilità del dato nella sezione "Amministrazione trasparente"			Indicazione sintetica del contenuto*	Riferimento normativo*	Dirigente responsabile della individuazione, elaborazione e trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	Dirigente responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	Frequenza dell'aggiornamento*	Note***
Denominazione sotto - sezioni di I livello	Denominazione sotto - sezioni di II livello	Denominazione del singolo obbligo						
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			Determina a contrarre (per tutte le procedure)	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Dirigenti di Settore	U1 - Affari Generali (UTA) e Dirigenti di settore, in base a competenza, per alimentazione banche dati. S1 - Relazioni con la Città per pubblicazione.	Da pubblicare tempestivamente, secondo le modalità e le tempistiche e previste dalla normativa applicabile in materia	
			Avvisi e bandi **- SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA** Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) **- SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA** Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) **- SETTORI SPECIALI** Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) **- SPONSORIZZAZIONI** Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 d.m. MIT 2.12.2016	Dirigenti di Settore	U1 - Affari Generali (UTA) e Dirigenti di settore, in base a competenza, per alimentazione banche dati. S1 - Relazioni con la Città per pubblicazione.	Da pubblicare tempestivamente, secondo le modalità e le tempistiche e previste dalla normativa applicabile in materia	
			Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea: evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Dirigenti di Settore	U1 - Affari Generali (UTA) e Dirigenti di settore, in base a competenza, per alimentazione banche dati.	Da pubblicare tempestivamente, secondo le modalità e le tempistiche e previste dalla normativa applicabile in materia	

All. 7 - Documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione

L'art. 8 del d.lgs. 33/2013 disciplina la durata degli obblighi di pubblicazione, disponendo quanto segue:
1. I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione.
2. I documenti contenenti altre informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati e mantenuti aggiornati ai sensi delle disposizioni del presente decreto.
3. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4. ((Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5.))
((3-bis. L'Autorita' nazionale anticorruzione, sulla base di una valutazione del rischio corruttivo, delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso, determina, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, i casi in cui la durata della pubblicazione del dato e del documento puo' essere inferiore a 5 anni.))

LEGENDA:
*** Il contenuto delle colonne 4, 5 e 8 deve essere letto in coordinamento con le disposizioni di legge applicabili e con le indicazioni degli organismi competenti (particolare rilievo assume al riguardo la delibera ANAC n. 1310/2016).**
**** L'espressione generica "Dirigenti di Settore" nelle colonne 6 e 7 indica che il responsabile dell'adempimento è individuato nel Dirigente di ogni Settore, ciascuno in ragione della competenza della propria struttura in relazione alla tipologia di dato da pubblicare. Nell'ambito del presente allegato al PIAO 2025/2027, i Dirigenti responsabili sono identificati tramite la codifica di Settore presente nell'organigramma e funzionigramma degli enti Comune di Carpi e Unione delle Terre d'Argine, codifica affiancata dalla denominazione del Settore/Servizio cui fa capo l'onere di elaborazione o pubblicazione. I Settori la cui codifica inzia con la lettera "S" appartengono al Comune di Carpi, i Settori la cui codifica inizia con la lettera "U" appartengono all'Unione delle Terre d'Argine.**
***** Nella colonna 9 "Note" sono evidenziate in colore verde le pubblicazioni in tutto o in parte interessate dalle prescrizioni dell'art. 9 bis, Dlgs. n. 33/2013. La casella riporta le banche dati rilevanti per il singolo obbligo come risultanti dall'allegato B) del D.lgs. 33/2013. Nella medesima colonna sono altresì evidenziate, in colore giallo, le pubblicazioni interessate dalla sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 2019 e in azzurro le pubblicazioni interessate dalla delibera ANAC n. 468/2021**
Le righe in colore grigio riportano dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria

Disponibilità del dato nella sezione "Amministrazione trasparente"			Indicazione sintetica del contenuto*	Riferimento normativo*	Dirigente responsabile della individuazione, elaborazione e trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	Dirigente responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	Frequenza dell'aggiornamento*	Note***
Denominazione sotto - sezioni di I livello	Denominazione sotto - sezioni di II livello	Denominazione del singolo obbligo						
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			Commissione giudicatrice: composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Dirigenti di Settore	U1 - Affari Generali (UTA) e Dirigenti di settore, in base a competenza, per alimentazione banche dati. S1 - Relazioni con la Città per pubblicazione.	Da pubblicare tempestivamente, secondo le modalità e le tempistiche e previste dalla normativa applicabile in materia	
			Avvisi relativi all'esito della procedura **SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA** Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 **SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA** Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) **SETTORI SPECIALI** Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Dirigenti di Settore	U1 - Affari Generali (UTA) e Dirigenti di settore, in base a competenza, per alimentazione banche dati. S1 - Relazioni con la Città per pubblicazione.	Da pubblicare tempestivamente, secondo le modalità e le tempistiche e previste dalla normativa applicabile in materia	

All. 7 - Documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione

L'art. 8 del d.lgs. 33/2013 disciplina la durata degli obblighi di pubblicazione, disponendo quanto segue:
1. I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione.
2. I documenti contenenti altre informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati e mantenuti aggiornati ai sensi delle disposizioni del presente decreto.
3. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4. ((Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5.))
((3-bis. L'Autorita' nazionale anticorruzione, sulla base di una valutazione del rischio corruttivo, delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso, determina, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, i casi in cui la durata della pubblicazione del dato e del documento puo' essere inferiore a 5 anni.))

LEGENDA:
*** Il contenuto delle colonne 4, 5 e 8 deve essere letto in coordinamento con le disposizioni di legge applicabili e con le indicazioni degli organismi competenti (particolare rilievo assume al riguardo la delibera ANAC n. 1310/2016).**
**** L'espressione generica "Dirigenti di Settore" nelle colonne 6 e 7 indica che il responsabile dell'adempimento è individuato nel Dirigente di ogni Settore, ciascuno in ragione della competenza della propria struttura in relazione alla tipologia di dato da pubblicare. Nell'ambito del presente allegato al PIAO 2025/2027, i Dirigenti responsabili sono identificati tramite la codifica di Settore presente nell'organigramma e funzionigramma degli enti Comune di Carpi e Unione delle Terre d'Argine, codifica affiancata dalla denominazione del Settore/Servizio cui fa capo l'onere di elaborazione o pubblicazione. I Settori la cui codifica inzia con la lettera "S" appartengono al Comune di Carpi, i Settori la cui codifica inizia con la lettera "U" appartengono all'Unione delle Terre d'Argine.**
***** Nella colonna 9 "Note" sono evidenziate in colore verde le pubblicazioni in tutto o in parte interessate dalle prescrizioni dell'art. 9 bis, Dlgs. n. 33/2013. La casella riporta le banche dati rilevanti per il singolo obbligo come risultanti dall'allegato B) del D.lgs. 33/2013. Nella medesima colonna sono altresì evidenziate, in colore giallo, le pubblicazioni interessate dalla sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 2019 e in azzurro le pubblicazioni interessate dalla delibera ANAC n. 468/2021**
Le righe in colore grigio riportano dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria

Disponibilità del dato nella sezione "Amministrazione trasparente"			Indicazione sintetica del contenuto*	Riferimento normativo*	Dirigente responsabile della individuazione, elaborazione e trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	Dirigente responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	Frequenza dell'aggiornamento*	Note***
Denominazione sotto - sezioni di I livello	Denominazione sotto - sezioni di II livello	Denominazione del singolo obbligo						
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023) Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Dirigenti di Settore	U1 - Affari Generali (UTA) e Dirigenti di settore, in base a competenza, per alimentazione banche dati. S1 - Relazioni con la Città per pubblicazione.	Da pubblicare tempestivamente, secondo le modalità e le tempistiche e previste dalla normativa applicabile in materia	
			Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando **(ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)** Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attivita' di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Dirigenti di Settore	U1 - Affari Generali (UTA) e Dirigenti di settore, in base a competenza, per alimentazione banche dati. S1 - Relazioni con la Città per pubblicazione.	Da pubblicare tempestivamente, secondo le modalità e le tempistiche e previste dalla normativa applicabile in materia	

All. 7 - Documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione

L'art. 8 del d.lgs. 33/2013 disciplina la durata degli obblighi di pubblicazione, disponendo quanto segue:
1. I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione.
2. I documenti contenenti altre informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati e mantenuti aggiornati ai sensi delle disposizioni del presente decreto.
3. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4. ((Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5.))
((3-bis. L'Autorita' nazionale anticorruzione, sulla base di una valutazione del rischio corruttivo, delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso, determina, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, i casi in cui la durata della pubblicazione del dato e del documento puo' essere inferiore a 5 anni.))

LEGENDA:
*** Il contenuto delle colonne 4, 5 e 8 deve essere letto in coordinamento con le disposizioni di legge applicabili e con le indicazioni degli organismi competenti (particolare rilievo assume al riguardo la delibera ANAC n. 1310/2016).**
**** L'espressione generica "Dirigenti di Settore" nelle colonne 6 e 7 indica che il responsabile dell'adempimento è individuato nel Dirigente di ogni Settore, ciascuno in ragione della competenza della propria struttura in relazione alla tipologia di dato da pubblicare. Nell'ambito del presente allegato al PIAO 2025/2027, i Dirigenti responsabili sono identificati tramite la codifica di Settore presente nell'organigramma e funzionigramma degli enti Comune di Carpi e Unione delle Terre d'Argine, codifica affiancata dalla denominazione del Settore/Servizio cui fa capo l'onere di elaborazione o pubblicazione. I Settori la cui codifica inzia con la lettera "S" appartengono al Comune di Carpi, i Settori la cui codifica inizia con la lettera "U" appartengono all'Unione delle Terre d'Argine.**
***** Nella colonna 9 "Note" sono evidenziate in colore verde le pubblicazioni in tutto o in parte interessate dalle prescrizioni dell'art. 9 bis, Dlgs. n. 33/2013. La casella riporta le banche dati rilevanti per il singolo obbligo come risultanti dall'allegato B) del D.lgs. 33/2013. Nella medesima colonna sono altresì evidenziate, in colore giallo, le pubblicazioni interessate dalla sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 2019 e in azzurro le pubblicazioni interessate dalla delibera ANAC n. 468/2021**
Le righe in colore grigio riportano dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria

Disponibilità del dato nella sezione "Amministrazione trasparente"			Indicazione sintetica del contenuto*	Riferimento normativo*	Dirigente responsabile della individuazione, elaborazione e trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	Dirigente responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	Frequenza dell'aggiornamento*	Note***
Denominazione sotto - sezioni di I livello	Denominazione sotto - sezioni di II livello	Denominazione del singolo obbligo						
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			Verbali delle commissioni di gara Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Dirigenti di Settore	U1 - Affari Generali (UTA) e Dirigenti di settore, in base a competenza, per alimentazione banche dati.	Da pubblicare tempestivamente, successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delleprocedure, secondo le modalità e le tempistiche e previste dalla normativa applicabile in materia	**Art 9 - bis Dlgs 33/2013**
			Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Dirigenti di Settore	U1 - Affari Generali (UTA) e Dirigenti di settore, in base a competenza, per alimentazione banche dati. S1 - Relazioni con la Città per pubblicazione.	Da pubblicare tempestivamente, successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delleprocedure, secondo le modalità e le tempistiche e previste dalla normativa applicabile in materia	

All. 7 - Documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione

L'art. 8 del d.lgs. 33/2013 disciplina la durata degli obblighi di pubblicazione, disponendo quanto segue:
1. I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione.
2. I documenti contenenti altre informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati e mantenuti aggiornati ai sensi delle disposizioni del presente decreto.
3. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4. ((Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5.))
((3-bis. L'Autorita' nazionale anticorruzione, sulla base di una valutazione del rischio corruttivo, delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso, determina, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, i casi in cui la durata della pubblicazione del dato e del documento puo' essere inferiore a 5 anni.))

LEGENDA:
*** Il contenuto delle colonne 4, 5 e 8 deve essere letto in coordinamento con le disposizioni di legge applicabili e con le indicazioni degli organismi competenti (particolare rilievo assume al riguardo la delibera ANAC n. 1310/2016).**
**** L'espressione generica "Dirigenti di Settore" nelle colonne 6 e 7 indica che il responsabile dell'adempimento è individuato nel Dirigente di ogni Settore, ciascuno in ragione della competenza della propria struttura in relazione alla tipologia di dato da pubblicare. Nell'ambito del presente allegato al PIAO 2025/2027, i Dirigenti responsabili sono identificati tramite la codifica di Settore presente nell'organigramma e funzionigramma degli enti Comune di Carpi e Unione delle Terre d'Argine, codifica affiancata dalla denominazione del Settore/Servizio cui fa capo l'onere di elaborazione o pubblicazione. I Settori la cui codifica inzia con la lettera "S" appartengono al Comune di Carpi, i Settori la cui codifica inizia con la lettera "U" appartengono all'Unione delle Terre d'Argine.**
***** Nella colonna 9 "Note" sono evidenziate in colore verde le pubblicazioni in tutto o in parte interessate dalle prescrizioni dell'art. 9 bis, Dlgs. n. 33/2013. La casella riporta le banche dati rilevanti per il singolo obbligo come risultanti dall'allegato B) del D.lgs. 33/2013. Nella medesima colonna sono altresì evidenziate, in colore giallo, le pubblicazioni interessate dalla sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 2019 e in azzurro le pubblicazioni interessate dalla delibera ANAC n. 468/2021**
Le righe in colore grigio riportano dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria

Disponibilità del dato nella sezione "Amministrazione trasparente"			Indicazione sintetica del contenuto*	Riferimento normativo*	Dirigente responsabile della individuazione, elaborazione e trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	Dirigente responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	Frequenza dell'aggiornamento*	Note***
Denominazione sotto - sezioni di I livello	Denominazione sotto - sezioni di II livello	Denominazione del singolo obbligo						
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016. - I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione	**Contratti** Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Dirigenti di Settore	U1 - Affari Generali (UTA) e Dirigenti di settore, in base a competenza, per alimentazione banche dati. S1 - Relazioni con la Città per pubblicazione.	Da pubblicare tempestivamente, secondo le modalità e le tempistiche e previste dalla normativa applicabile in materia	**BDAP (per opere e lavori) BDNCP (per opere, lavori, servizi e forniture) SERVIZIO CONTRATTI PUBBLICI (MIT)**
			Collegi consultivi tecnici Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Dirigenti di Settore	U1 - Affari Generali (UTA) e Dirigenti di settore, in base a competenza, per alimentazione banche dati. S1 - Relazioni con la Città per pubblicazione.	Da pubblicare tempestivamente, secondo le modalità e le tempistiche e previste dalla normativa applicabile in materia	

All. 7 - Documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione

L'art. 8 del d.lgs. 33/2013 disciplina la durata degli obblighi di pubblicazione, disponendo quanto segue:
1. I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione.
2. I documenti contenenti altre informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati e mantenuti aggiornati ai sensi delle disposizioni del presente decreto.
3. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4. ((Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5.))
((3-bis. L'Autorita' nazionale anticorruzione, sulla base di una valutazione del rischio corruttivo, delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso, determina, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, i casi in cui la durata della pubblicazione del dato e del documento puo' essere inferiore a 5 anni.))

LEGENDA:
*** Il contenuto delle colonne 4, 5 e 8 deve essere letto in coordinamento con le disposizioni di legge applicabili e con le indicazioni degli organismi competenti (particolare rilievo assume al riguardo la delibera ANAC n. 1310/2016).**
**** L'espressione generica "Dirigenti di Settore" nelle colonne 6 e 7 indica che il responsabile dell'adempimento è individuato nel Dirigente di ogni Settore, ciascuno in ragione della competenza della propria struttura in relazione alla tipologia di dato da pubblicare. Nell'ambito del presente allegato al PIAO 2025/2027, i Dirigenti responsabili sono identificati tramite la codifica di Settore presente nell'organigramma e funzionigramma degli enti Comune di Carpi e Unione delle Terre d'Argine, codifica affiancata dalla denominazione del Settore/Servizio cui fa capo l'onere di elaborazione o pubblicazione. I Settori la cui codifica inzia con la lettera "S" appartengono al Comune di Carpi, i Settori la cui codifica inizia con la lettera "U" appartengono all'Unione delle Terre d'Argine.**
***** Nella colonna 9 "Note" sono evidenziate in colore verde le pubblicazioni in tutto o in parte interessate dalle prescrizioni dell'art. 9 bis, Dlgs. n. 33/2013. La casella riporta le banche dati rilevanti per il singolo obbligo come risultanti dall'allegato B) del D.lgs. 33/2013. Nella medesima colonna sono altresì evidenziate, in colore giallo, le pubblicazioni interessate dalla sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 2019 e in azzurro le pubblicazioni interessate dalla delibera ANAC n. 468/2021**
Le righe in colore grigio riportano dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria

Disponibilità del dato nella sezione "Amministrazione trasparente"			Indicazione sintetica del contenuto*	Riferimento normativo*	Dirigente responsabile della individuazione, elaborazione e trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	Dirigente responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	Frequenza dell'aggiornamento*	Note***
Denominazione sotto - sezioni di I livello	Denominazione sotto - sezioni di II livello	Denominazione del singolo obbligo						
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Dirigenti di Settore	U1 - Affari Generali (UTA) e Dirigenti di settore, in base a competenza, per alimentazione banche dati. S1 - Relazioni con la Città per pubblicazione.	Da pubblicare tempestivamente, secondo le modalità e le tempistiche e previste dalla normativa applicabile in materia	
			Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Dirigenti di Settore	U1 - Affari Generali (UTA) e Dirigenti di settore, in base a competenza, per alimentazione banche dati. S1 - Relazioni con la Città per pubblicazione.	Da pubblicare tempestivamente, secondo le modalità e le tempistiche e previste dalla normativa applicabile in materia	

All. 7 - Documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione

L'art. 8 del d.lgs. 33/2013 disciplina la durata degli obblighi di pubblicazione, disponendo quanto segue:
1. I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione.
2. I documenti contenenti altre informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati e mantenuti aggiornati ai sensi delle disposizioni del presente decreto.
3. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4. ((Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5.))
((3-bis. L'Autorita' nazionale anticorruzione, sulla base di una valutazione del rischio corruttivo, delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso, determina, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, i casi in cui la durata della pubblicazione del dato e del documento puo' essere inferiore a 5 anni.))

LEGENDA:
*** Il contenuto delle colonne 4, 5 e 8 deve essere letto in coordinamento con le disposizioni di legge applicabili e con le indicazioni degli organismi competenti (particolare rilievo assume al riguardo la delibera ANAC n. 1310/2016).**
**** L'espressione generica "Dirigenti di Settore" nelle colonne 6 e 7 indica che il responsabile dell'adempimento è individuato nel Dirigente di ogni Settore, ciascuno in ragione della competenza della propria struttura in relazione alla tipologia di dato da pubblicare. Nell'ambito del presente allegato al PIAO 2025/2027, i Dirigenti responsabili sono identificati tramite la codifica di Settore presente nell'organigramma e funzionigramma degli enti Comune di Carpi e Unione delle Terre d'Argine, codifica affiancata dalla denominazione del Settore/Servizio cui fa capo l'onere di elaborazione o pubblicazione. I Settori la cui codifica inzia con la lettera "S" appartengono al Comune di Carpi, i Settori la cui codifica inizia con la lettera "U" appartengono all'Unione delle Terre d'Argine.**
***** Nella colonna 9 "Note" sono evidenziate in colore verde le pubblicazioni in tutto o in parte interessate dalle prescrizioni dell'art. 9 bis, Dlgs. n. 33/2013. La casella riporta le banche dati rilevanti per il singolo obbligo come risultanti dall'allegato B) del D.lgs. 33/2013. Nella medesima colonna sono altresì evidenziate, in colore giallo, le pubblicazioni interessate dalla sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 2019 e in azzurro le pubblicazioni interessate dalla delibera ANAC n. 468/2021**
Le righe in colore grigio riportano dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria

Disponibilità del dato nella sezione "Amministrazione trasparente"			Indicazione sintetica del contenuto*	Riferimento normativo*	Dirigente responsabile della individuazione, elaborazione e trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	Dirigente responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	Frequenza dell'aggiornamento*	Note***
Denominazione sotto - sezioni di I livello	Denominazione sotto - sezioni di II livello	Denominazione del singolo obbligo						
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			Fase esecutiva Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissione di collaudo	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Dirigenti di Settore	Tutti i Settori	Da pubblicare tempestivamente, secondo le modalità e le tempistiche e previste dalla normativa applicabile in materia	
			Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Dirigenti di Settore	S1 - Relazioni con la Città	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	

All. 7 - Documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione

L'art. 8 del d.lgs. 33/2013 disciplina la durata degli obblighi di pubblicazione, disponendo quanto segue:
1. I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione.
2. I documenti contenenti altre informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati e mantenuti aggiornati ai sensi delle disposizioni del presente decreto.
3. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4. ((Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5.))
((3-bis. L'Autorita' nazionale anticorruzione, sulla base di una valutazione del rischio corruttivo, delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso, determina, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, i casi in cui la durata della pubblicazione del dato e del documento puo' essere inferiore a 5 anni.))

LEGENDA:
*** Il contenuto delle colonne 4, 5 e 8 deve essere letto in coordinamento con le disposizioni di legge applicabili e con le indicazioni degli organismi competenti (particolare rilievo assume al riguardo la delibera ANAC n. 1310/2016).**
**** L'espressione generica "Dirigenti di Settore" nelle colonne 6 e 7 indica che il responsabile dell'adempimento è individuato nel Dirigente di ogni Settore, ciascuno in ragione della competenza della propria struttura in relazione alla tipologia di dato da pubblicare. Nell'ambito del presente allegato al PIAO 2025/2027, i Dirigenti responsabili sono identificati tramite la codifica di Settore presente nell'organigramma e funzionigramma degli enti Comune di Carpi e Unione delle Terre d'Argine, codifica affiancata dalla denominazione del Settore/Servizio cui fa capo l'onere di elaborazione o pubblicazione. I Settori la cui codifica inzia con la lettera "S" appartengono al Comune di Carpi, i Settori la cui codifica inizia con la lettera "U" appartengono all'Unione delle Terre d'Argine.**
***** Nella colonna 9 "Note" sono evidenziate in colore verde le pubblicazioni in tutto o in parte interessate dalle prescrizioni dell'art. 9 bis, Dlgs. n. 33/2013. La casella riporta le banche dati rilevanti per il singolo obbligo come risultanti dall'allegato B) del D.lgs. 33/2013. Nella medesima colonna sono altresì evidenziate, in colore giallo, le pubblicazioni interessate dalla sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 2019 e in azzurro le pubblicazioni interessate dalla delibera ANAC n. 468/2021**
Le righe in colore grigio riportano dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria

Disponibilità del dato nella sezione "Amministrazione trasparente"			Indicazione sintetica del contenuto*	Riferimento normativo*	Dirigente responsabile della individuazione, elaborazione e trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	Dirigente responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	Frequenza dell'aggiornamento*	Note***
Denominazione sotto - sezioni di I livello	Denominazione sotto - sezioni di II livello	Denominazione del singolo obbligo						
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			Concessioni e partenariato pubblico privato Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente piano sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Dirigenti di Settore	U1 - Affari Generali (UTA) e Dirigenti di settore, in base a competenza, per alimentazione banche dati. S1 - Relazioni con la Città per pubblicazione.	Da pubblicare tempestivamente, secondo le modalità e le tempistiche e previste dalla normativa applicabile in materia	
			Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile Atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Dirigenti di Settore	U1 - Affari Generali (UTA) e Dirigenti di settore, in base a competenza, per alimentazione banche dati. S1 - Relazioni con la Città per pubblicazione.	Da pubblicare tempestivamente, secondo le modalità e le tempistiche e previste dalla normativa applicabile in materia	

All. 7 - Documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione

L'art. 8 del d.lgs. 33/2013 disciplina la durata degli obblighi di pubblicazione, disponendo quanto segue:
1. I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione.
2. I documenti contenenti altre informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati e mantenuti aggiornati ai sensi delle disposizioni del presente decreto.
3. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4. ((Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5.))
((3-bis. L'Autorita' nazionale anticorruzione, sulla base di una valutazione del rischio corruttivo, delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso, determina, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, i casi in cui la durata della pubblicazione del dato e del documento puo' essere inferiore a 5 anni.))

LEGENDA:
*** Il contenuto delle colonne 4, 5 e 8 deve essere letto in coordinamento con le disposizioni di legge applicabili e con le indicazioni degli organismi competenti (particolare rilievo assume al riguardo la delibera ANAC n. 1310/2016).**
**** L'espressione generica "Dirigenti di Settore" nelle colonne 6 e 7 indica che il responsabile dell'adempimento è individuato nel Dirigente di ogni Settore, ciascuno in ragione della competenza della propria struttura in relazione alla tipologia di dato da pubblicare. Nell'ambito del presente allegato al PIAO 2025/2027, i Dirigenti responsabili sono identificati tramite la codifica di Settore presente nell'organigramma e funzionigramma degli enti Comune di Carpi e Unione delle Terre d'Argine, codifica affiancata dalla denominazione del Settore/Servizio cui fa capo l'onere di elaborazione o pubblicazione. I Settori la cui codifica inzia con la lettera "S" appartengono al Comune di Carpi, i Settori la cui codifica inizia con la lettera "U" appartengono all'Unione delle Terre d'Argine.**
***** Nella colonna 9 "Note" sono evidenziate in colore verde le pubblicazioni in tutto o in parte interessate dalle prescrizioni dell'art. 9 bis, Dlgs. n. 33/2013. La casella riporta le banche dati rilevanti per il singolo obbligo come risultanti dall'allegato B) del D.lgs. 33/2013. Nella medesima colonna sono altresì evidenziate, in colore giallo, le pubblicazioni interessate dalla sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 2019 e in azzurro le pubblicazioni interessate dalla delibera ANAC n. 468/2021**
Le righe in colore grigio riportano dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria

Disponibilità del dato nella sezione "Amministrazione trasparente"			Indicazione sintetica del contenuto*	Riferimento normativo*	Dirigente responsabile della individuazione, elaborazione e trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	Dirigente responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	Frequenza dell'aggiornamento*	Note***
Denominazione sotto - sezioni di I livello	Denominazione sotto - sezioni di II livello	Denominazione del singolo obbligo						
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			Affidamenti in house Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Dirigenti di Settore	U1 - Affari Generali (UTA) e Dirigenti di settore, in base a competenza, per alimentazione banche dati. S1 - Relazioni con la Città per pubblicazione.	Da pubblicare tempestivamente, secondo le modalità e le tempistiche e previste dalla normativa applicabile in materia	
			Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Dirigenti di Settore	U1 - Affari Generali (UTA) e Dirigenti di settore, in base a competenza, per alimentazione banche dati. S1 - Relazioni con la Città per pubblicazione.	Da pubblicare tempestivamente, secondo le modalità e le tempistiche e previste dalla normativa applicabile in materia	

All. 7 - Documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione

L'art. 8 del d.lgs. 33/2013 disciplina la durata degli obblighi di pubblicazione, disponendo quanto segue:
1. I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione.
2. I documenti contenenti altre informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati e mantenuti aggiornati ai sensi delle disposizioni del presente decreto.
3. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4. ((Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5.))
((3-bis. L'Autorita' nazionale anticorruzione, sulla base di una valutazione del rischio corruttivo, delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso, determina, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, i casi in cui la durata della pubblicazione del dato e del documento puo' essere inferiore a 5 anni.))

LEGENDA:
*** Il contenuto delle colonne 4, 5 e 8 deve essere letto in coordinamento con le disposizioni di legge applicabili e con le indicazioni degli organismi competenti (particolare rilievo assume al riguardo la delibera ANAC n. 1310/2016).**
**** L'espressione generica "Dirigenti di Settore" nelle colonne 6 e 7 indica che il responsabile dell'adempimento è individuato nel Dirigente di ogni Settore, ciascuno in ragione della competenza della propria struttura in relazione alla tipologia di dato da pubblicare. Nell'ambito del presente allegato al PIAO 2025/2027, i Dirigenti responsabili sono identificati tramite la codifica di Settore presente nell'organigramma e funzionigramma degli enti Comune di Carpi e Unione delle Terre d'Argine, codifica affiancata dalla denominazione del Settore/Servizio cui fa capo l'onere di elaborazione o pubblicazione. I Settori la cui codifica inzia con la lettera "S" appartengono al Comune di Carpi, i Settori la cui codifica inizia con la lettera "U" appartengono all'Unione delle Terre d'Argine.**
***** Nella colonna 9 "Note" sono evidenziate in colore verde le pubblicazioni in tutto o in parte interessate dalle prescrizioni dell'art. 9 bis, Dlgs. n. 33/2013. La casella riporta le banche dati rilevanti per il singolo obbligo come risultanti dall'allegato B) del D.lgs. 33/2013. Nella medesima colonna sono altresì evidenziate, in colore giallo, le pubblicazioni interessate dalla sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 2019 e in azzurro le pubblicazioni interessate dalla delibera ANAC n. 468/2021**
Le righe in colore grigio riportano dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria

Disponibilità del dato nella sezione "Amministrazione trasparente"			Indicazione sintetica del contenuto*	Riferimento normativo*	Dirigente responsabile della individuazione, elaborazione e trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	Dirigente responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	Frequenza dell'aggiornamento*	Note***
Denominazione sotto - sezioni di I livello	Denominazione sotto - sezioni di II livello	Denominazione del singolo obbligo						
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			Progetti di investimento pubblico Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Dirigenti di Settore	U1 - Affari Generali (UTA) e Dirigenti di settore, in base a competenza, per alimentazione banche dati. S1 - Relazioni con la Città per pubblicazione.	Annuale, antro il 31 gennaio di ogni anno, con riferimento ai progetti dell'anno precedente	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	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	Art. 26, comma 1, D.lgs. 33/2013	Dirigenti di Settore	S1 - Relazioni con la Città	Entro 30 gg dall'adozione degli atti	Adeguamento dei contenuti da pubblicare nella sezione/sotto-sezioni alle indicazioni fornite da ANAC con delibera n. 468/2021, nel rispetto delle tempistiche ivi stabilite
	Atti di concessione	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario 2) importo del vantaggio economico corrisposto 3) norma o titolo a base dell'attribuzione 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario 6) link al progetto selezionato 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato 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	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Linee guida Garante prot. dati personali provv. N. 243 del 15-5-2014	Dirigenti di Settore	Dirigenti di Settore	Contestuale al perfezionamento dell'atto perché la pubblicazione è condizione di efficacia. Per l'elenco annuale: entro il 31 gennaio dell'anno successivo.	
		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 Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	"Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011" Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	U3 - Servizi Finanziari (UTA)	S1 - Relazioni con la Città per il caricamento sul sito. U3 - Servizi Finanziari (UTA) per il caricamento BDAP.	Entro 30 gg dalla pubblicazione della deliberazione di approvazione	**Art 9 - bis Dlgs 33/2013** **BDAP**

All. 7 - Documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione

L'art. 8 del d.lgs. 33/2013 disciplina la durata degli obblighi di pubblicazione, disponendo quanto segue:
1. I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione.
2. I documenti contenenti altre informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati e mantenuti aggiornati ai sensi delle disposizioni del presente decreto.
3. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4. ((Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5.))
((3-bis. L'Autorita' nazionale anticorruzione, sulla base di una valutazione del rischio corruttivo, delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso, determina, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, i casi in cui la durata della pubblicazione del dato e del documento puo' essere inferiore a 5 anni.))

LEGENDA:
*** Il contenuto delle colonne 4, 5 e 8 deve essere letto in coordinamento con le disposizioni di legge applicabili e con le indicazioni degli organismi competenti (particolare rilievo assume al riguardo la delibera ANAC n. 1310/2016).**
**** L'espressione generica "Dirigenti di Settore" nelle colonne 6 e 7 indica che il responsabile dell'adempimento è individuato nel Dirigente di ogni Settore, ciascuno in ragione della competenza della propria struttura in relazione alla tipologia di dato da pubblicare. Nell'ambito del presente allegato al PIAO 2025/2027, i Dirigenti responsabili sono identificati tramite la codifica di Settore presente nell'organigramma e funzionigramma degli enti Comune di Carpi e Unione delle Terre d'Argine, codifica affiancata dalla denominazione del Settore/Servizio cui fa capo l'onere di elaborazione o pubblicazione. I Settori la cui codifica inzia con la lettera "S" appartengono al Comune di Carpi, i Settori la cui codifica inizia con la lettera "U" appartengono all'Unione delle Terre d'Argine.**
***** Nella colonna 9 "Note" sono evidenziate in colore verde le pubblicazioni in tutto o in parte interessate dalle prescrizioni dell'art. 9 bis, Dlgs. n. 33/2013. La casella riporta le banche dati rilevanti per il singolo obbligo come risultanti dall'allegato B) del D.lgs. 33/2013. Nella medesima colonna sono altresì evidenziate, in colore giallo, le pubblicazioni interessate dalla sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 2019 e in azzurro le pubblicazioni interessate dalla delibera ANAC n. 468/2021**
Le righe in colore grigio riportano dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria

Disponibilità del dato nella sezione "Amministrazione trasparente"			Indicazione sintetica del contenuto*	Riferimento normativo*	Dirigente responsabile della individuazione, elaborazione e trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	Dirigente responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	Frequenza dell'aggiornamento*	Note***
Denominazione sotto - sezioni di I livello	Denominazione sotto - sezioni di II livello	Denominazione del singolo obbligo						
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio consuntivo	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 Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	"Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011" Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	U3 - Servizi Finanziari (UTA)	S1 - Relazioni con la Città per il caricamento sul sito. U3 - Servizi Finanziari (UTA) per il caricamento BDAP.	Entro 30 gg dalla pubblicazione della deliberazione di approvazione	**Art 9 - bis Dlgs 33/2013 BDAP**
		Bilancio consolidato	Documenti e allegati del bilancio consolidato, nonché dati relativi al bilancio consolidato di ciascun anno, in relazione agli obblighi informativi dei dati da inviare alla BDAP.		U3 - Servizi Finanziari (UTA)	S1 - Relazioni con la Città per il caricamento sul sito. U3 - Servizi Finanziari (UTA) per il caricamento BDAP.	Entro 30 gg dalla pubblicazione della deliberazione di approvazione	**Art 9 - bis Dlgs 33/2013 BDAP**
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e 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.	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	U3 - Servizi Finanziari (UTA)	S1 - Relazioni con la Città per il caricamento sul sito. U3 - Servizi Finanziari (UTA) per il caricamento BDAP.	Entro 30 giorni dall'approvazione	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio Immobiliare	Patrimonio Immobiliare suddiviso in fabbricati e terreni	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Art. 30 D.lgs. 33/2013	S5 - Opere pubbliche e manutenzione della Città	S1 - Relazioni con la Città per il caricamento sul sito. S5 - Opere pubbliche e manutenzione della Città per il caricamento Patrimonio PA - REMS.	Aggiornamento annuale, entro 30 gg dall'invio dei dati all'Anagrafe ministeriale degli immobili	**Art 9 - bis Dlgs 33/2013 Patrimonio PA (MEF -DT) REMS**
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto versati o percepiti	Art. 30 D.lgs. 33/2013	Dirigenti di settore	S1 - Relazioni con la Città per il caricamento sul sito. S5 - Opere pubbliche e manutenzione della Città per il caricamento Patrimonio PA - REMS.	Aggiornamento annuale, entro 30 gg dalla approvazione del rendiconto	**Art 9 - bis Dlgs 33/2013 Patrimonio PA (MEF -DT) REMS**
	Comunicazioni acquisto immobili	Comunicazioni acquisto immobili	Comunicazione di acquisto immobili ex art. 12, c. 1 ter, D.L. 98/2011	Art. 12, c. 1 ter, D.L. 98/2011			L'adempimento non è più previsto per l'ente a seguito dell'entrata in vigore del D.L. 26 ottobre 2019, n. 124.	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	1) Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione 2) Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009) 3) 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) 4) 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	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	1) e 3) S0 - Politiche per l'integrità, legalità e trasparenza 2) S0 - Programmazione e controlli direzionali 4) U2 - Servizi al personale (UTA)	S1 - Relazioni con la Città	Entro 15 gg dalla ricezione	
	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	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	U3 - Servizi Finanziari (UTA)	S1 - Relazioni con la Città	Entro 15 gg dalla ricezione	

All. 7 - Documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione

L'art. 8 del d.lgs. 33/2013 disciplina la durata degli obblighi di pubblicazione, disponendo quanto segue:
1. I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione.
2. I documenti contenenti altre informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati e mantenuti aggiornati ai sensi delle disposizioni del presente decreto.
3. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4. ((Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5.))
((3-bis. L'Autorita' nazionale anticorruzione, sulla base di una valutazione del rischio corruttivo, delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso, determina, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, i casi in cui la durata della pubblicazione del dato e del documento puo' essere inferiore a 5 anni.))

LEGENDA:
*** Il contenuto delle colonne 4, 5 e 8 deve essere letto in coordinamento con le disposizioni di legge applicabili e con le indicazioni degli organismi competenti (particolare rilievo assume al riguardo la delibera ANAC n. 1310/2016).**
**** L'espressione generica "Dirigenti di Settore" nelle colonne 6 e 7 indica che il responsabile dell'adempimento è individuato nel Dirigente di ogni Settore, ciascuno in ragione della competenza della propria struttura in relazione alla tipologia di dato da pubblicare. Nell'ambito del presente allegato al PIAO 2025/2027, i Dirigenti responsabili sono identificati tramite la codifica di Settore presente nell'organigramma e funzionigramma degli enti Comune di Carpi e Unione delle Terre d'Argine, codifica affiancata dalla denominazione del Settore/Servizio cui fa capo l'onere di elaborazione o pubblicazione. I Settori la cui codifica inzia con la lettera "S" appartengono al Comune di Carpi, i Settori la cui codifica inizia con la lettera "U" appartengono all'Unione delle Terre d'Argine.**
***** Nella colonna 9 "Note" sono evidenziate in colore verde le pubblicazioni in tutto o in parte interessate dalle prescrizioni dell'art. 9 bis, Dlgs. n. 33/2013. La casella riporta le banche dati rilevanti per il singolo obbligo come risultanti dall'allegato B) del D.lgs. 33/2013. Nella medesima colonna sono altresì evidenziate, in colore giallo, le pubblicazioni interessate dalla sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 2019 e in azzurro le pubblicazioni interessate dalla delibera ANAC n. 468/2021**
Le righe in colore grigio riportano dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria

Disponibilità del dato nella sezione "Amministrazione trasparente"			Indicazione sintetica del contenuto*	Riferimento normativo*	Dirigente responsabile della individuazione, elaborazione e trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	Dirigente responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	Frequenza dell'aggiornamento*	Note***
Denominazione sotto - sezioni di I livello	Denominazione sotto - sezioni di II livello	Denominazione del singolo obbligo						
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	S0 - Programmazione e controlli direzionali U3 - Servizi Finanziari (UTA)	S1 - Relazioni con la Città	Entro 15 gg dalla ricezione	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Art. 32, comma 1, D.lgs. 33/2013	Dirigenti di Settore	S1 - Relazioni con la Città	Entro 30 gg dall'approvazione	
	Class action	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio Sentenza di definizione del giudizio Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Dirigenti di Settore	S1 - Relazioni con la Città	Entro 15 gg dalla notizia di ricorso e dall'adozione delle misure	
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, ed il relativo andamento nel tempo.	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	U3 - Servizi Finanziari (UTA)	S1 - Relazioni con la Città	Aggiornamento annuale entro 30 gg dalla disponibilità dei dati	
	Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Dirigenti di Settore	S1 - Relazioni con la Città	Entro 30 gg dall'acquisizione dei risultati	
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	U3 - Servizi Finanziari (UTA)	U3 - Servizi Finanziari (UTA)	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti) Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	U3 - Servizi Finanziari (UTA)	S1 - Relazioni con la Città	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	U3 - Servizi Finanziari (UTA)	S1 - Relazioni con la Città	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento. Ulteriori contenuti di cui alla Delibera ANAC n. 77 del 16 febbraio 2022.	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	U3 - Servizi Finanziari (UTA)	S1 - Relazioni con la Città	Entro 5 gg da intervenuta modifica	
	Finanziamenti per investimenti destinati ad opere pubbliche in materia di efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile (comma 37, art. 1, l. 160/2019)	Finanziamenti per investimenti destinati ad opere pubbliche in materia di efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile	Finanziamenti per investimenti destinati ad opere pubbliche in materia di efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile	Art. 1, c. 37, l. 160/2019	S5 - Opere pubbliche e manutenzione della Città	S1 - Relazioni con la Città	Entro 30 gg dalla comunicazione del finanziamento.	

All. 7 - Documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione

L'art. 8 del d.lgs. 33/2013 disciplina la durata degli obblighi di pubblicazione, disponendo quanto segue:
1. I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione.
2. I documenti contenenti altre informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati e mantenuti aggiornati ai sensi delle disposizioni del presente decreto.
3. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4. ((Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5.))
((3-bis. L'Autorita' nazionale anticorruzione, sulla base di una valutazione del rischio corruttivo, delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso, determina, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, i casi in cui la durata della pubblicazione del dato e del documento puo' essere inferiore a 5 anni.))

LEGENDA:
*** Il contenuto delle colonne 4, 5 e 8 deve essere letto in coordinamento con le disposizioni di legge applicabili e con le indicazioni degli organismi competenti (particolare rilievo assume al riguardo la delibera ANAC n. 1310/2016).**
**** L'espressione generica "Dirigenti di Settore" nelle colonne 6 e 7 indica che il responsabile dell'adempimento è individuato nel Dirigente di ogni Settore, ciascuno in ragione della competenza della propria struttura in relazione alla tipologia di dato da pubblicare. Nell'ambito del presente allegato al PIAO 2025/2027, i Dirigenti responsabili sono identificati tramite la codifica di Settore presente nell'organigramma e funzionigramma degli enti Comune di Carpi e Unione delle Terre d'Argine, codifica affiancata dalla denominazione del Settore/Servizio cui fa capo l'onere di elaborazione o pubblicazione. I Settori la cui codifica inzia con la lettera "S" appartengono al Comune di Carpi, i Settori la cui codifica inizia con la lettera "U" appartengono all'Unione delle Terre d'Argine.**
***** Nella colonna 9 "Note" sono evidenziate in colore verde le pubblicazioni in tutto o in parte interessate dalle prescrizioni dell'art. 9 bis, Dlgs. n. 33/2013. La casella riporta le banche dati rilevanti per il singolo obbligo come risultanti dall'allegato B) del D.lgs. 33/2013. Nella medesima colonna sono altresì evidenziate, in colore giallo, le pubblicazioni interessate dalla sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 2019 e in azzurro le pubblicazioni interessate dalla delibera ANAC n. 468/2021**
Le righe in colore grigio riportano dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria

Disponibilità del dato nella sezione "Amministrazione trasparente"			Indicazione sintetica del contenuto*	Riferimento normativo*	Dirigente responsabile della individuazione, elaborazione e trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	Dirigente responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	Frequenza dell'aggiornamento*	Note***
Denominazione sotto - sezioni di I livello	Denominazione sotto - sezioni di II livello	Denominazione del singolo obbligo						
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016 DM Infrastrutture e Trasporti n.14 del 16/01/2018	S5 - Opere pubbliche e manutenzione della Città	S5 - Opere pubbliche e manutenzione della Città S1 - Relazioni con la Città per caricamento sul sito.	Entro 30 gg dalla disponibilità dei dati e dall'approvazione dei documenti	**Art 9 - bis Dlgs 33/2013** **BDAP**
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'ANAC)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	S5 - Opere pubbliche e manutenzione della Città	Settore Lavori Pubblici, infrastrutture e patrimonio per la trasmissione BDAP. Servizio Rete Civica per il caricamenteo sul sito.	Entro 30 gg dalla disponibilità dei dati e dall'approvazione dei documenti	**Art 9 - bis Dlgs 33/2013** **BDAP**
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	Atti di governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	S4 - Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia Privata	S1 - Relazioni con la Città	Termini coerenti con procedura di approvazione in quanto la pubblicita' degli atti e' condizione per l'acquisizione dell'efficacia degli atti stessi.	
		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	Documentazione relativa a ciascun procedimento	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	S4 - Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia Privata	S1 - Relazioni con la Città	Tempestivo rispetto all'approvazione (immediata eseguibilità/esecutività deliberazione). Ulteriori termini in relazione a norme e obblighi di legge regionale	

All. 7 - Documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione

L'art. 8 del d.lgs. 33/2013 disciplina la durata degli obblighi di pubblicazione, disponendo quanto segue:
1. I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione.
2. I documenti contenenti altre informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati e mantenuti aggiornati ai sensi delle disposizioni del presente decreto.
3. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4. ((Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5.))
((3-bis. L'Autorita' nazionale anticorruzione, sulla base di una valutazione del rischio corruttivo, delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso, determina, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, i casi in cui la durata della pubblicazione del dato e del documento puo' essere inferiore a 5 anni.))

LEGENDA:
*** Il contenuto delle colonne 4, 5 e 8 deve essere letto in coordinamento con le disposizioni di legge applicabili e con le indicazioni degli organismi competenti (particolare rilievo assume al riguardo la delibera ANAC n. 1310/2016).**
**** L'espressione generica "Dirigenti di Settore" nelle colonne 6 e 7 indica che il responsabile dell'adempimento è individuato nel Dirigente di ogni Settore, ciascuno in ragione della competenza della propria struttura in relazione alla tipologia di dato da pubblicare. Nell'ambito del presente allegato al PIAO 2025/2027, i Dirigenti responsabili sono identificati tramite la codifica di Settore presente nell'organigramma e funzionigramma degli enti Comune di Carpi e Unione delle Terre d'Argine, codifica affiancata dalla denominazione del Settore/Servizio cui fa capo l'onere di elaborazione o pubblicazione. I Settori la cui codifica inzia con la lettera "S" appartengono al Comune di Carpi, i Settori la cui codifica inizia con la lettera "U" appartengono all'Unione delle Terre d'Argine.**
***** Nella colonna 9 "Note" sono evidenziate in colore verde le pubblicazioni in tutto o in parte interessate dalle prescrizioni dell'art. 9 bis, Dlgs. n. 33/2013. La casella riporta le banche dati rilevanti per il singolo obbligo come risultanti dall'allegato B) del D.lgs. 33/2013. Nella medesima colonna sono altresì evidenziate, in colore giallo, le pubblicazioni interessate dalla sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 2019 e in azzurro le pubblicazioni interessate dalla delibera ANAC n. 468/2021**
Le righe in colore grigio riportano dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria

Disponibilità del dato nella sezione "Amministrazione trasparente"			Indicazione sintetica del contenuto*	Riferimento normativo*	Dirigente responsabile della individuazione, elaborazione e trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	Dirigente responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	Frequenza dell'aggiornamento*	Note***
Denominazione sotto - sezioni di I livello	Denominazione sotto - sezioni di II livello	Denominazione del singolo obbligo						
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Informazioni ambientali		Informazioni ambientali Stato dell'ambiente Fattori inquinanti Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto e misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto Relazioni sull'attuazione della legislazione Stato della salute e della sicurezza umana Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: 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 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 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'àmbito delle stesse; misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse 4) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale 5) 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 6) Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	S3 - Ambiente - Transizione ecologica	S1 - Relazioni con la Città	Entro 30 gg dalla disponibilità dei dati/documenti	
Interventi straordinari e di emergenza		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 Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Art. 42, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	S5 - Protezione civile	S1 - Relazioni con la Città	Entro 15 gg dall'adozione dei provvedimenti	
			Rendicontazione delle erogazioni liberali a sostegno del contrasto all'emergenza epidemiologica da COVID-19	Art. 99, comma 5, del d.l. 18/2020	U3 - Servizi Finanziari (UTA)	S1 - Relazioni con la Città	Trimestrale	
	Prevenzione della corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati) Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti Atti di accertamento delle violazioni	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)" Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati) Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno) Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione Atti di accertamento delle violazioni dei divieti di cui al d.lgs. n. 39/2013	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012 Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012 Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	S0 - Politiche per l'integrità, legalità e trasparenza	S1 - Relazioni con la Città	Entro 15 gg dalle rispettive approvazioni/adozioni provvedimentali	
		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	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	S0 - Politiche per l'integrità, legalità e trasparenza	S1 - Relazioni con la Città	Entro 15 gg dalla nomina	

All. 7 - Documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione

L'art. 8 del d.lgs. 33/2013 disciplina la durata degli obblighi di pubblicazione, disponendo quanto segue:
1. I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione.
2. I documenti contenenti altre informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati e mantenuti aggiornati ai sensi delle disposizioni del presente decreto.
3. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4. ((Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5.))
((3-bis. L'Autorita' nazionale anticorruzione, sulla base di una valutazione del rischio corruttivo, delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso, determina, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, i casi in cui la durata della pubblicazione del dato e del documento puo' essere inferiore a 5 anni.))

LEGENDA:
*** Il contenuto delle colonne 4, 5 e 8 deve essere letto in coordinamento con le disposizioni di legge applicabili e con le indicazioni degli organismi competenti (particolare rilievo assume al riguardo la delibera ANAC n. 1310/2016).**
**** L'espressione generica "Dirigenti di Settore" nelle colonne 6 e 7 indica che il responsabile dell'adempimento è individuato nel Dirigente di ogni Settore, ciascuno in ragione della competenza della propria struttura in relazione alla tipologia di dato da pubblicare. Nell'ambito del presente allegato al PIAO 2025/2027, i Dirigenti responsabili sono identificati tramite la codifica di Settore presente nell'organigramma e funzionigramma degli enti Comune di Carpi e Unione delle Terre d'Argine, codifica affiancata dalla denominazione del Settore/Servizio cui fa capo l'onere di elaborazione o pubblicazione. I Settori la cui codifica inzia con la lettera "S" appartengono al Comune di Carpi, i Settori la cui codifica inizia con la lettera "U" appartengono all'Unione delle Terre d'Argine.**
***** Nella colonna 9 "Note" sono evidenziate in colore verde le pubblicazioni in tutto o in parte interessate dalle prescrizioni dell'art. 9 bis, Dlgs. n. 33/2013. La casella riporta le banche dati rilevanti per il singolo obbligo come risultanti dall'allegato B) del D.lgs. 33/2013. Nella medesima colonna sono altresì evidenziate, in colore giallo, le pubblicazioni interessate dalla sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 2019 e in azzurro le pubblicazioni interessate dalla delibera ANAC n. 468/2021**
Le righe in colore grigio riportano dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria

Disponibilità del dato nella sezione "Amministrazione trasparente"			Indicazione sintetica del contenuto*	Riferimento normativo*	Dirigente responsabile della individuazione, elaborazione e trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	Dirigente responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	Frequenza dell'aggiornamento*	Note***
Denominazione sotto - sezioni di I livello	Denominazione sotto - sezioni di II livello	Denominazione del singolo obbligo						
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Altri contenuti	Accesso civico	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	S0 - Politiche per l'integrità, legalità e trasparenza	S1 - Relazioni con la Città	Entro 15 gg dalla individuazione degli uffici e da intervenute modifiche	
		Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (documentale, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	S0 - Politiche per l'integrità, legalità e trasparenza	S1 - Relazioni con la Città	Semestrale (entro 30 gg dalla chiusura del semestre precedente)	
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	U4 - Servizi informativi (UTA)	U4 - Servizi informativi (UTA)	Entro il 31 marzo di ogni anno	
		Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	U4 - Servizi informativi (UTA)	U4 - Servizi informativi (UTA)	Entro 30 gg dall'approvazione del Regolamento	
		Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	U4 - Servizi informativi (UTA)	U4 - Servizi informativi (UTA)	Entro il 31 marzo di ogni anno	
	Dati ulteriori	Privacy	Ulteriori contenuti che l'ente ritiene di pubblicare ai fini di trasparenza in attuazione di disposizioni di legge o atti di autoregolamentazione interna e non riconducibili a nessuna delle sottosezioni precedenti.		U4 - Servizi informativi (UTA)	S1 - Relazioni con la Città	Entro 30 gg dalla disponibilità dei dati	
		Rendicontazione utilizzo del 5 per mille dell'IRPEF			U3 - Servizi Finanziari (UTA)	S1 - Relazioni con la Città	Entro 30 gg dalla disponibilità dei dati	
		Controlli interni			S0 - Politiche per l'integrità, legalità e trasparenza	S1 - Relazioni con la Città	Entro 30 gg dalla disponibilità dei dati	
		Piani per l'utilizzo del telelavoro						
		Proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie per le violazioni previste dal Codice della strada e loro utilizzo						
		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità						
		Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013						
		Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione						
		Trasparenza dei Servizi Pubblici Locali			U2 - Servizi al personale (UTA)	S1 - Relazioni con la Città	Entro 30 gg dalla disponibilità dei dati	