



Città di Sassuolo

PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA
2023-2025



Palazzo Ducale di Sassuolo – Galleria di Bacco

SOMMARIO

1. ANALISI DEL CONTESTO	2
1.1 Contesto esterno	2
1.2 Contesto interno	5
2. RESPONSABILE ANTICORRUZIONE (RPCT)	5
3. OBIETTIVI STRATEGICI E PRINCIPI GUIDA	6
4. IL CICLO DELLA PERFORMANCE	6
5. METODOLOGIA IMPIEGATA	7
6. LA MAPPATURA E L'ANALISI DEI PROCESSI	8
7. VALUTAZIONE DEL RISCHIO	10
8. TRATTAMENTO DEL RISCHIO	11
9. MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE E L'EFFICACIA DELLE MISURE	11
10. MISURE DI CONTRASTO DI CARATTERE GENERALE	11
10.1 Codice Comportamento	12
10.2 Whistleblowing	12
10.3 La formazione	14
10.4 Rotazione del personale	14
10.5 Rotazione straordinaria	17
10.6 Inconferibilità ed incompatibilità dei dirigenti	19
10.7 Obbligo astensione in caso di conflitto d'interesse	20
10.8 Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali	21
10.9 Divieto di pantouflage (attività successive alla cessazione dal servizio)	21
10.10 Obblighi dei componenti e dei segretari di commissioni di concorso e di gara	21
11. IL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA	22
12. PNRR	23
13. LA TRASPARENZA	23
14. ACCESSO	26
15. AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE	29
16. DISPOSIZIONI FINALI	29

1. ANALISI DEL CONTESTO

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

Prima di procedere all'esame del contesto si ritiene utile precisare che nell'ente nel corso degli ultimi 5 anni nessun dipendente ha subito condanne per fatti corruttivi, nè condanne per danni da parte della Corte dei Conti, nè sono state irrogate sanzioni disciplinari per fatti corruttivi o per violazioni al codice di comportamento.

1.1 Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione opera, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'Amministrazione (contesto esterno), sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni (contesto economico-sociale), sia in relazione alla propria organizzazione (contesto interno).

Qualità della vita

Ai fini dell'analisi del contesto esterno è significativo prendere in esame – oltre ai principali indicatori demografici ed economici - anche il benessere della comunità di riferimento, inteso nella pluralità delle sue dimensioni. Le due indagini più recenti per l'anno 2022, sulla qualità della vita nelle province italiane, rispettivamente condotte da Italia Oggi¹⁴ e dal Il Sole 24 Ore¹⁵ collocano la nostra provincia rispettivamente al 10° e al 17° posto. I fattori che concorrono alla valutazione sono, per entrambe le fonti, molteplici: il buon posizionamento della nostra provincia si deve ad un mix di indicatori molto buoni (affari e lavoro, istruzione e formazione, ricchezza e consumi), discreti (cultura e tempo libero, ambiente e servizi). Da rilevare che per Italia Oggi la provincia di Modena ha scalato la classifica guadagnando 5 posizioni, e 7 per il Sole 24 ore.

Economia e imprese

Da *Centro Studi e Statistica C.C.I.A.A. di Modena* dalla relazione su *Scenari per le economie locali, ottobre 2022*, riportiamo:

Gli effetti della guerra in Ucraina non si sono concretizzati appieno nell'economia italiana e modenese. Nonostante permangano prezzi elevati per le materie prime e per le fonti energetiche, le stime elaborate da Prometeia per il 2022 rimangono abbastanza positive mentre prospettano un rallentamento che si verificherà nel 2023.

L'elaborazione provinciale effettuata dal Centro Studi e Statistica della Camera di Commercio mostra per Modena un andamento favorevole del Valore Aggiunto per il 2022: +4,1% (contro una media dell'Emilia-Romagna a +3,6% e dell'Italia a +3,3%). Abbastanza deludenti invece le stime per il 2023, in cui Modena cresce solamente dello 0,4% (Emilia-Romagna +0,2% e Italia 0).

In provincia di Modena quest'anno le esportazioni continueranno a trainare la crescita raggiungendo il +7,4%, per poi rallentare nel 2023 (+2,5%); le importazioni raggiungeranno l'aumento del +6,7% nell'anno in corso, ma la crescita rimarrà elevata anche nel 2023 (+4,3%). Grazie a questi risultati positivi la quota dell'export modenese sul Valore Aggiunto sarà quasi del 70% mentre in Emilia-Romagna supererà la metà (56,4%) e nel totale Italia rimarrà molto più bassa (36,9%).

Dopo aver chiuso un ottimo 2021 (+22,3%) grazie ai bonus fiscali, il settore edile modenese prosegue la sua corsa nel 2022 (+8,7%), ma si arresta nel 2023 (-0,5%). L'industria manifatturiera modenese cresce in misura minore nel 2022 (+4,8%), ma nel 2023 rimane positiva (+1,0%); infine i servizi risultano meno performanti (+3,3% nel 2022 e +0,2% nel 2023). L'agricoltura presenta l'andamento peggiore, con una crescita limitata nel 2022 (+0,8%) e un andamento negativo nel 2023 (-2,5%).

Uscendo dalle chiusure della pandemia, cresce in provincia di Modena il numero di persone che divengono attive nel mondo del lavoro: infatti la forza lavoro aumenta dell'1,1% e gli occupati dello 0,6%. Grazie a questi due fenomeni positivi il tasso di disoccupazione scende per la prima volta sotto al 5% (4,8%).

Il reddito disponibile dei modenesi aumenta ulteriormente nel 2022 (+6,6%), ma si prevede che rallenterà nel 2023 (+3,4%).

Anche i consumi saliranno sensibilmente nel 2022 (+5,3%), ma subiranno una brusca frenata nell'anno successivo (+1,1%).

Gli appalti pubblici ed i tentativi di infiltrazione mafiosa

Dalle Relazioni sull'Attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (D.I.A.) riprendiamo:

La situazione generale della criminalità organizzata nella Regione evidenzia come la condotta delle cosche parrebbe indirizzata sempre più verso l'infiltrazione dell'economia abbandonando quasi del tutto l'atteggiamento basato sul tradizionale controllo del territorio e sulle manifestazioni di violenza. La penetrazione nel tessuto economico e imprenditoriale tenderebbe a connettere la malavita organizzata alla c.d. zona grigia in cui orbitano professionisti e imprenditori. Questi ultimi a loro volta rappresenterebbero un contatto privilegiato con quegli ambienti funzionali ad ottenere anche sostegno finanziario e a realizzare nuove e strumentali iniziative economiche.

Questa è la modernizzazione delle mafie che si completa nel reinvestire capitali in soggetti economici deboli; in quei soggetti che non trovano più un accesso al credito bancario per la crisi. Le mafie non hanno bisogno di firmare atti, non hanno bisogno di documenti; al contrario occultano comportamenti illeciti con lo schermo di soggetti solo apparentemente sani, entrano così nel mercato dell'economia legale. Questo è veramente preoccupante. A tutto questo si risponde con le segnalazioni dal territorio, dalle stesse associazioni di categoria, con la segnalazione delle transazioni sospette". Si conferma che gli appalti restano uno degli obiettivi di interesse primario delle organizzazioni mafiose, tanto più nell'attuale contesto dove la cosiddetta Covid Economy ed il PNRR stanno mettendo in circolo ingenti risorse destinate ad opere pubbliche in tutto il Paese. La c.d. "Covid Economy" infatti potrebbe dare slancio alla propensione delle consorzierie all'accaparramento dei fondi pubblici comunitari stanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza che stanno giungendo a sostegno delle categorie più colpite dalle restrizioni necessariamente adottate a causa dall'emergenza sanitaria. Gli appalti infatti consentono non solo di reinvestire, in iniziative legali, le ingenti risorse "liquide" provenienti dalle molteplici attività criminali, ma soprattutto rappresentano un'ulteriore fonte di guadagni e un collaudato sistema di pulizia del denaro sporco. I metodi utilizzati dalle imprese mafiose per infiltrarsi nel mondo degli appalti e dei lavori pubblici sono ormai noti. Esse tentano di aggiudicarsi gli appalti - superando l'ostacolo dei requisiti fissati dal bando per la partecipazione alla gara - "appoggiandosi" su aziende più grandi, in grado di far fronte, per capacità organizzativa e tecnico-realizzativa, anche ai lavori più complessi, dai quali risulterebbe altrimenti esclusa. Un'altra strada è quella dell'affidamento dei lavori da parte dei consorzi alle imprese consorziate, secondo la prassi della scomposizione della commessa in vari sub-contratti, allo scopo di eludere l'obbligo della preventiva autorizzazione. Ancora, le organizzazioni criminali cercano corpi sani dove inserirsi, prendendo di mira aziende indebolite per mancanza di liquidità e quindi costrette a cedere quote societarie, per poi dilagare al loro interno e perseguire i propri scopi criminali. O in alternativa, creano società nuove, magari con all'interno parenti o amici fidati e con fedine penali pulite, di cui servirsi per aggiudicarsi lavori e appalti.

Valutazione di impatto del contesto esterno

Dal quadro sopra descritto si evidenzia come la Provincia di Modena sia una realtà ricca, dinamica, con servizi che funzionano. Tutti questi fattori indicano che ci si trova davanti ad una società sana dove è diffuso il senso della legalità e che ha gli anticorpi necessari per combattere l'illegalità, tuttavia, come evidenziato sopra non mancano fenomeni di infiltrazione mafiosa, pertanto non bisogna assolutamente abbassare la guardia ma confermare anche per il triennio 2022-2024 l'impianto complessivo di prevenzione della corruzione e della trasparenza sinora adottata dal Comune di Sassuolo. In questo contesto le aree di particolare esposizione al rischio di corruzione si confermano quelle individuate dal Piano Nazionale Anticorruzione, ed in particolare i

processi concernenti l'affidamento di lavori, servizi e forniture, all'erogazione di vantaggi economici di ogni genere a persone ed enti pubblici e privati, già presenti nel Piano nell'ambito delle quali il Comune di Sassuolo, anche in recepimento delle indicazioni fornite dall'ANAC, ha focalizzato l'attenzione prevedendo specifiche ulteriori misure di prevenzione.

Completa la visione del contesto esterno la *Relazione del Comandante della Polizia Municipale del Comune di Sassuolo sull'attività svolta nell'anno 2021*:

"Dopo due anni impegnativi contrassegnati dalla Pandemia, il 2022 può essere considerato l'anno della "ripartenza".

Una moltitudine di azioni hanno interessato l'operato del Comando sul territorio Sassolese. I dati contenuti nei Reports possono considerarsi come una chiave di lettura per la complessità delle funzioni svolte dalla Polizia Locale, ma non esauriscono la comprensione dell'attività degli agenti, che quotidianamente, in fase ordinaria e altrettanto in quella straordinaria sono chiamati a svolgere compiti a garanzia dell'ordinata e civile convivenza dell'intera comunità.

Tra le attività che caratterizzano l'operato della polizia locale, rientra a pieno titolo la viabilità ed il controllo nei pressi degli istituti scolastici. Quotidianamente tale attività ha richiesto l'impiego di 17 agenti per un totale di 61 ore settimanali, per complessive 12.505 ore. In aggiunta ai plessi scolastici vigilati negli anni precedenti, nel 2022 una pattuglia è stata impiegata nei servizi di viabilità presso il Polo Scolastico di Via Nievo, al fine di agevolare la veloce immissione dei mezzi pubblici sulla circonvallazione e la decongestione del traffico veicolare presente al termine delle lezioni.

*Dopo lo stop dovuto alla pandemia, nel 2022 la Polizia Locale ha ripreso l'insegnamento **dell'educazione stradale** nelle scuole. Sono state organizzate 15 uscite didattiche pari 45 h di lezioni sul "campo". In particolare, nel mese di maggio si è provveduto ad allestire nel parco Albero D'oro un vero e proprio campo scuola, con strutture che riproducono una città in miniatura. In qualità di pedone e di ciclista, i ragazzi si sono messi alla prova percorrendo alcuni circuiti creati a "doc". Tale attività rappresenta un'opportunità di apprendimento, che si sviluppa attraverso esercitazioni finalizzate sia alla conoscenza delle norme del Codice della Strada, che alla loro messa in pratica. Formare gli uomini e le donne del domani, resta un obiettivo di cruciale importanza, fondamentale processo educativo che non poteva e non doveva interrompersi a causa del fenomeno pandemico.*

***Il Reparto di pronto intervento ed infortunistica** stradale ha rilevato 357 sinistri stradali: 131 con feriti, 224 con soli danni alle cose e 2 con esito mortale. In tema di incidenti stradali ci sentiamo di condividere appieno le preoccupazioni palesate dal Presidente della Repubblica durante il consueto discorso di fine anno: ci sono troppi sinistri stradali, e troppi causati da distrazioni e guide in stato di ebbrezza o sotto l'effetto di sostanze stupefacenti. Rapportato con gli anni precedenti, il dato della sinistrosità stradale risulta particolarmente allarmante poiché registra un incremento significativo pari al 30,29%.*

Nel 2022 sono state contestate 28 guide in stato di ebbrezza e 4 sotto l'effetto di sostanze stupefacenti.

*Di fondamentale importanza è il **lavoro svolto dalla polizia di prossimità**. Gli 8 addetti incardinati in tale settore, operano a "stretto contatto" con il quartiere nel quale sono assegnati, facendosi carico delle innumerevoli istanze e problematiche del territorio. Le segnalazioni raccolte, sia direttamente che tramite l'app "Comunichiamo", nell'ultimo anno sono state 5372. La vigilanza è rimasta costante anche nei parchi con 891 controlli.*

*Altro capitolo è quello delle **violazioni** del codice della strada accertate nel 2022, che hanno riportato un aumento quasi del 28,86% rispetto al 2021 (11.697 nel 2022 – 9077 nel 2021). Tale dato però va letto in un'ottica più ad ampio raggio, poiché occorre tenere presente che grazie anche all'introduzione della terza pattuglia in orario serale/notturno, il numero dei controlli in strada è aumentato rispetto all'anno precedente.*

La realizzazione della "nuova" Piazza Martiri Partigiani, la sua variata viabilità ha richiesto a tutti gli operatori un impegno maggiore sia nel controllo degli stalli di sosta e dell'area pedonale che nella gestione dei mercati settimanali.

*Con il termine dell'emergenza sanitaria e la ripresa delle attività economiche e commerciali, sono ripartiti anche controlli nei confronti dei pubblici esercizi e del commercio in sede fissa ed ambulante, sia in autonomia che con la collaborazione del personale INPS e dell'ispettorato del lavoro. **La polizia anonaria** ha effettuato 354 accertamenti, riscontrando 91 irregolarità in*

totale. Il nucleo ha operato anche con servizi in borghese finalizzati al contrasto della vendita di alcolici nei confronti di minori che ha portato alla contestazione di n. 4 violazioni sia a carattere amministrativo che penale.

*Nel 2022 è stato portato a termine il progetto in essere con il Ministero dell'Interno coordinato dalla Prefettura di Modena, finalizzato al contrasto di fenomeni legati allo spaccio ed all'uso di sostanze stupefacenti, negli istituti superiori. I plessi scolastici interessati dai controlli sono stati 9 ed 8 i rinvenimenti di stupefacente posto sotto sequestro. Nel mese di giugno si è proceduto all'acquisto di narcotest e di nuova strumentazione che è stata assegnata alla **polizia giudiziaria** per il contrasto dello "spaccio" di sostanze stupefacenti. N. 14 sono stati i servizi di ordine pubblico effettuati in ausilio e collaborazione con le altre forze dell'ordine, dei quali 7 finalizzati al contrasto dell'attività di spaccio sul territorio Comunale. L'unità cinofila specializzata nel rintraccio di stupefacente, ha lavorato anche con le diverse forze di polizia per un totale di 36 servizi, rinvenendo sostanze stupefacenti in 10 occasioni. La polizia giudiziaria ha poi deferito all'A.G. 61 persone per vari titoli di reato, ha effettuato 4 arresti per spaccio di sostanze stupefacenti e proceduto a 37 fotosegnalamenti.*

A gennaio, in seguito a gara europea, è variato il gestore dell'impianto di videosorveglianza e si sta procedendo alla sostituzione delle telecamere non funzionanti o obsolete (allo stato attuale 15 sostituzioni).

"I dati contenuti nei vari Reports confermano la funzione e il ruolo che il Corpo di Polizia Locale ha per la comunità – dichiara il Comandante della Polizia Locale Rossana Prandi – Come gli anni scorsi, presentiamo le risultanze statistiche relative all'attività istituzionale svolta dal Corpo di Polizia Locale nel 2022, anno che consideriamo come ripartenza dopo l'avvento della pandemia da COVID 19 che ha cambiato il contesto sociale in cui viviamo e che ci ha portato a fronteggiare un sentimento di insicurezza dai contorni difficili da perimetrare. Le politiche locali per la sicurezza si sono tradotte in nuove forme di organizzazione e di declinazione del servizio di Polizia Locale di Sassuolo. Pubblichiamo quanto si è realizzato, con l'obiettivo di fornire uno strumento utile a garantire trasparenza e a favorire la collaborazione fra chi offre un servizio e chi ne beneficia. Colgo l'occasione per ringraziare il personale della Polizia Locale per l'attività svolta a servizio della nostra comunità e chiedo loro di continuare, con impegno, sensibilità e spirito di servizio, valori che contraddistinguono e devono continuare a contraddistinguere questo Comando....."

1.2 Contesto interno

Per quanto attiene il contesto interno, al fine di evitare duplicazioni si rimanda alla Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" del PIAO 2023-2025 (ed in particolare ai paragrafi 3.1.1 "Organigramma" e 3.1.2 "Unità Organizzative e personale assegnato").

2. RESPONSABILE ANTICORRUZIONE (RPCT)

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) è il Segretario Generale dott. Gregorio Martino nominato con provvedimento del Sindaco prot. 4768 in data 17/02/2014.

Ai sensi del DPR 62/2013 i dipendenti hanno il dovere di collaborazione nei confronti del RPCT sia nelle fasi di predisposizione, di verifica del funzionamento e di attuazione del Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e Trasparenza. La violazione è sanzionabile disciplinarmente e da valutare con particolare rigore.

Come richiesto dal PNA il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) a far data dal 12/05/2021 è il geom. Domenico Laruccia individuato con provvedimento del Sindaco.

3. OBIETTIVI STRATEGICI E PRINCIPI GUIDA

La legge 190/2012 all'art. 1 comma 8, così come modificato dall'art. 41 del D.lgs 97/2016, prescrive che il PTPCT debba necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione.

L'amministrazione comunale ha sempre avuto grande attenzione nei confronti delle problematiche inerenti la prevenzione della corruzione, approvando annualmente i relativi documenti (PTCPT e Codice di Comportamento), monitorandone l'attuazione e curando la realizzazione degli obiettivi assegnati nell'ambito del contrasto alla corruzione.

In effetti nel 2022 nell'ottica dell'integrazione del PTPCT con il piano della Performance sono stati assegnati i seguenti obiettivi:

- 1) un obiettivo trasversale a tutti i settori relativo all'effettuazione del monitoraggio semestrale sull'attuazione del PTPCT.
- 2) l'obiettivo *Aggiornamento del codice di comportamento dei dipendenti*
- 3) obiettivo riguardante *Centralizzazione acquisti beni e servizi di importo inferiore a soglia art.36 lett. a d.lgs. n.50/16 e adesione a convenzioni.*

Anche per il triennio 2023-2025, come previsto nel Documento Unico di Programmazione 2023-2025 (DUP), per l'Amministrazione l'obiettivo per gli anni a venire è quello di continuare sulla strada fin qui percorsa guardando sempre con grande attenzione al pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, alla prevenzione ed al contrasto della corruzione, che rappresentano i principi ai quali tende e tenderà costantemente in un'ottica di diffusione e affermazione della cultura delle regole mediante i seguenti obiettivi strategici:

- a) ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- b) aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione;
- c) creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- d) la promozione di maggiori livelli di trasparenza.

In relazione agli obiettivi di cui alle lettere a), b) e c) a titolo meramente esemplificativo, nell'ottica dell'integrazione del PTPCT con il piano della Performance, è stato assegnato un obiettivo trasversale a tutti i settori relativo al *Monitoraggio sull'attuazione del piano triennale prevenzione della corruzione (PTPCT).*

In relazione agli obiettivi di cui alla lett. e c) a titolo meramente esemplificativo: è stato assegnato l'obiettivo *Attuazione Regolamento 2016/679 realizzazione di un piano di formazione rivolto ai dipendenti autorizzati al trattamento dei dati;*

I sopradescritti obiettivi sono assegnati nell'ottica dell'integrazione del PTPCT con il piano della Performance.

Per il perseguimento degli obiettivi strategici è importante che tutti (organi di indirizzo, dirigenti e dipendenti) facciano riferimento ai seguenti principi:

- a) Non deve sussistere conflitto d'interesse per coloro che partecipano ai processi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni;
- b) La legalità è un valore per l'amministrazione e per gli operatori economici che con l'amministrazione hanno rapporti;
- c) I rapporti tra l'amministrazione ed operatori economici o comunque destinatari di benefici, a qualunque livello ed in ogni fase, devono essere trasparenti;
- d) L'interesse pubblico, a fondamento di ogni decisione, deve essere sempre esplicitato nei provvedimenti;
- e) Il rispetto dei termini previsti da leggi, regolamenti ed altri atti anche a contenuto negoziale deve essere sempre monitorato;
- f) La cultura del servizio pubblico, improntata ai principi di etica, legalità e trasparenza, deve essere oggetto di una corretta e costante diffusione.

4. IL CICLO DELLA PERFORMANCE

Per quanto attiene il ciclo della performance, al fine di evitare duplicazioni si rimanda a quanto ampiamente esposto nella Sottosezione 2.2 "Performance" del PIAO 2023-2025.

5. METODOLOGIA IMPIEGATA

Dalla lettura del PNA, il Piano Anticorruzione di Sassuolo appare abbastanza in linea con l'anzidetto documento, e non necessita di profonde modifiche della mappatura, della valutazione, dell'analisi e del trattamento del rischio. Saranno invece apportate quelle piccole modifiche di aggiornamento resesi necessarie per varie cause o ad adeguare il piano alla riorganizzazione effettuata nel corso del 2022.

Pertanto in continuità rispetto ai piani precedenti, il presente PTPCT mantiene la previsione di un'analisi del livello di rischio (opportunamente rivalutata per ogni processo) e la previsione di un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive della trasparenza e dell'integrità delle azioni nei comportamenti del personale dipendente.

Il risultato di questo lavoro è il frutto di un articolato processo istruttorio e decisionale effettuato negli anni precedenti, dove con apposite riunioni tenute con i Dirigenti è stata condotta un'analisi sui procedimenti già mappati e pubblicati sul sito "Amministrazione Trasparente" sia al fine di un loro aggiornamento, che della individuazione di eventuali nuovi processi per i quali effettuare l'identificazione degli eventi rischiosi, delle relative cause, con la conseguente misurazione e valutazione del rischio, la previsione delle relative azioni e misure possibili di contrasto.

Il PTPC 2023-2025 è stato predisposto secondo quanto previsto dalla Legge 190/2012 e dai vari PNA.

A tale scopo l'Ente, nella fase di elaborazione del PTPCT ha avviato la consultazione dei cittadini, delle imprese e dei soggetti portatori di interessi collettivi, tramite avviso predisposto dal Segretario Comunale e pubblicato a partire dal 28/11/2022 sul sito internet istituzionale sezione Amministrazione Trasparente del Comune invitandoli a presentare eventuali proposte e/o osservazioni sul Piano ai seguenti indirizzi di posta elettronica:

gregorio.martino@comune.sassuolo.mo.it

Si segnala che non sono pervenute richieste e/o suggerimenti.

Il presente piano è stato trasmesso in data 23/01/2023 al Nucleo di Valutazione ed allo stesso illustrato il 27/01/2023. Il Nucleo di Valutazione non ha formulato rilievi.

La struttura e i contenuti sono stati elaborati dal Segretario Generale, in qualità di Responsabile in materia di prevenzione della corruzione e dai Dirigenti e dalle Posizioni Organizzative dei singoli Settori.

Dirigenti e Posizioni Organizzative dei singoli Settori ai sensi del PNA ricoprono un ruolo di collaborazione attiva e di corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione (Art. 16, comma 1, lettere l-bis), 1-ter) e 1-quater del D.lgs. 165/2001.

In virtù della suddetta norma, unitamente alle disposizioni di cui alla legge 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione individua nella figura del Dirigente il referente che provvede, relativamente alla propria struttura, al monitoraggio delle attività esposte al rischio di corruzione e all'adozione di provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi.

Del processo istruttorio e decisionale sopra accennato si dirà meglio nei successivi paragrafi:

- Analisi e mappatura dei processi
- Identificazione, analisi e ponderazione del rischio
- Trattamento del rischio
- Monitoraggio.

Al fine di non appesantire un documento già corposo e favorirne la leggibilità, anche quest'anno non verranno allegate le schede di mappatura già presenti nel PTPCT 2017-2019 ed in quelli precedenti e che si danno ormai per acquisite ed alle quali si rinvia.

Verranno ovviamente mantenuti gli allegati "Tabella della Mappa dei rischi e relative misure di contrasto" (Allegato n. 1) e "Elenco categorie di dati soggetti a pubblicazione" (Allegato n. 2) che costituiscono gli strumenti indispensabili per l'attuazione del Piano stesso.

I processi sono stati poi assegnati alle strutture organizzative competenti.

Il piano 2023-2024, dal punto di vista dei processi, del loro numero e delle misure specifiche, non porta particolari novità, perché si è sostanzialmente deciso di confermare i processi mappati nel

precedente Piano, di non aggiungerne altri e/o di apportare quelle piccole modifiche di aggiornamento resesi necessarie per vari motivi o per adeguare il piano alla riorganizzazione effettuata nel corso del 2022.

Le modifiche e gli aggiustamenti sono fisiologici nella stesura del PTPC, in quanto tale strumento non è un documento di studio o di indagine, ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete, da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione.

6. LA MAPPATURA E L'ANALISI DEI PROCESSI

Il PNA definisce processo quell'insieme di attività che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

Mappare un processo significa:

- a. Individuare, all'interno dell'amministrazione, i processi che vengono messi in atto;
- b. Individuare le fasi per la sua attuazione;
- c. Identificare gli Uffici/Soggetti responsabili della sua implementazione.

Lo strumento da utilizzare per la mappatura dei processi è stato individuato nella scheda di seguito riprodotta:

MAPPATURA DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO - CONTROLLI DA METTERE IN ATTO

SETTORE _____ SERVIZIO _____

AREA DI RISCHIO: _____

SOTTOAREA/ FASE _____

PROCESSO/PROCEDIMENTO RILEVATO:

SINTETICA DESCRIZIONE PROCESSO/PROCEDIMENTO OGGETTO DI RILEVAZIONE

FASI DEL PROCESSO/PROCEDIMENTO

FASE PROPOSITIVA - A DOMANDA - AD INIZIATIVA	FASE ISTRUTTORIA / PREDISPOSITIVA	FASE DECISIONALE

RESPONSABILITA' PER CIASCUNA FASE DEL PROCESSO/PROCEDIMENTO

FASE PROPOSITIVA	FASE ISTRUTTORIA / PREDISPOSITIVA	FASE DECISIONALE

* La mappatura dei processi deve essere effettuata per le aree di rischio individuate dalla normativa e per le sottoaree in cui queste si articolano (si veda Allegato 2 “Le aree di rischio”- Piano Nazionale Anticorruzione) e Aggiornamento al PNA al punto 6.3

IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO PER CIASCUN PROCESSO/PROCEDIMENTO

* Un utile contributo può essere dato dai dati tratti dall’esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziari (in particolare, i procedimenti e le decisioni penali o di responsabilità amministrativa) o disciplinari (procedimenti avviati, sanzioni irrogate) che hanno interessato l’amministrazione, nonché la considerazione dei criteri indicati nella Tabella Allegato 5 “La valutazione del livello di rischio” del Piano Nazionale Anticorruzione e nell’Aggiornamento al PNA punto 6.4

* A fini di supporto, una lista esemplificativa di possibili rischi per le aree di rischio e generali e/o specifiche è illustrata nell’Allegato 3 “Elenco esemplificativo di rischi specifici” del Piano Nazionale Anticorruzione e nell’Aggiornamento al PNA punto 6.4

ANALISI DEL RISCHIO PER CIASCUN PROCESSO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLE PROBABILITA'	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI RISCHIO
1) Discrezionalità	1) Organizzativo	
2) Rilevanza esterna	2) Economico	
3) Complessità	3) Reputazionale	
4) Valore economico	4) Org. Econ. e sull'Immagine	
5) Frazionabilità		
6) Controlli		

* I criteri che è possibile utilizzare per stimare la probabilità e l’impatto ai fini di potere valutare il livello di rischio del processo sono indicati nella Tabella 5 “La valutazione del livello del rischio” del Piano Nazionale Anticorruzione e nell’Aggiornamento al PNA punto 6.4

CONTROLLI / MISURE DA METTERE IN ATTO E RELATIVA TEMPISTICA

CONTROLLO O MISURA DA METTERE IN ATTO	RESPONSABILE DELLA MISURA	TEMPISTICA
1)		
2)		
3)		

* Per ognuno dei processi della mappa identificato come “molto critico” in relazione al proprio livello di rischio, si definirà in un piano di azioni che contempra almeno una azione per ogni rischio ponderato come “alto” progettando e sviluppando gli strumenti che rendono efficace tale azione o citando gli strumenti già in essere;

* Più specificatamente, per ogni azione prevista e non attualmente in essere, si andranno ad evidenziare la previsione dei tempi e le responsabilità attuative per la sua realizzazione e messa a regime.

* A fini di supporto si veda allegato 4 al P.N.A “elenco esemplificazioni misure ulteriori” e Aggiornamento al PNA punto 6.5

INDICATORI	NOTE
1)	
2)	

Il Comune di Sassuolo, utilizzando la scheda base sopra riprodotta, ha effettuato con il PTPCT 2017-2019 allegato 1 la mappatura dei processi/procedimenti/ di ogni Settore al quale si rimanda poiché il RPCT ed i Dirigenti hanno valutato ancora attuale la mappatura effettuata. In merito alle aree di rischio l’ANAC, con i PNA 2015 e 2016, oltre alle aree di rischio che nel PNA originariamente venivano individuate come “Obbligatorie” ha individuato delle ulteriori Aree di rischio che sono definite d’ora in poi “Generali”.

Tali aree sono le seguenti:

- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio,
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni,
- Incarichi e nomine
- Affari legali e contenzioso
- Acquisizione e progressione del personale
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Contratti pubblici

A tale proposito l’area precedentemente denominata “Affidamenti di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture” è stata rinominata “Contratti pubblici” (come suggerito dal PNA 2015). Non si è trattato solamente di nominare diversamente un’area, bensì di un modo nuovo di effettuare lo “*screening*” del processo perché ciò ha consentito un’analisi approfondita non solo della fase di affidamento ma anche di quelle iniziali quali ad esempio quelle di programmazione e progettazione oltre a quelle successive di esecuzione del contratto.

In breve l’area è stata suddivisa in sei fasi (Programmazione, Progettazione, Selezione del contraente, Aggiudicazione e stipula contratto, Esecuzione del contratto, Rendicontazione del contratto) e ben 20 processi.

Tale area è unica, trasversale e comune per tutti i settori.

Oltre alle aree generali l’ANAC ha invitato ogni Amministrazione ad individuare anche delle aree specifiche, così chiamate perché presenti in relazione alle caratteristiche tipologiche di ogni amministrazione.

Così sono state inserite quale aree specifiche la “Pianificazione urbanistica”, “Edilizia privata”, “Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio”, “Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni”, “Incarichi e nomine” e “Affari legali e contenzioso” oltre che mappati i relativi processi.

7. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Per procedere alla valutazione del rischio è necessario prima procedere alla sua identificazione che consiste nell’ individuare per ogni processo/procedimento i fattori di rischio che potenzialmente possono verificarsi. Tale attività di individuazione dei rischi è stata effettuata sulla base di

un'approfondita analisi e valutazione del rischio stesso, interrogandosi sulle concrete probabilità che l'evento accada nell'ambito del Comune di Sassuolo e sulla gravità del danno che ne può derivare.

Successivamente si è passati a stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio per individuare i processi e le attività del processo su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il PNA 2013 aveva indicato nella "... tabella di valutazione del rischio", di cui all'allegato 5 del PNA, la metodologia da utilizzare per la stima del livello di esposizione al rischio, ma in conseguenza dei non positivi risultati riscontrati, il PNA 2019 ha precisato che non va più considerato un riferimento metodologico da seguire. Insoddisfazione, peraltro, evidenziata dallo scrivente in fase di redazione dei precedenti PTPCT tanto da indurlo a prevedere per ogni processo mappato anche con rischio basso, che comunque sarebbe stato destinatario di almeno una misura, ed arrivando in alcuni casi anche a 4 per un singolo processo.

Anche in questo caso il RPCT ed i Dirigenti hanno convenuto che la identificazione dei rischi effettuata con il precedente PTPCT era ancora valida e che pertanto era il caso di confermarla. Per quanto riguarda la stima di esposizione al rischio, a questo punto è considerata ininfluenza avendo previsto comunque che ogni processo mappato sarebbe stato destinatario di almeno una misura.

8. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio "è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi" sulla base delle risultanze emerse in sede di valutazione dei rischi.

In tale fase gli enti identificano le misure di contrasto, tra quelle "generali" (suggerite nel PNA) e quelle "specifiche" che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici e tipici del contesto in cui opera l'amministrazione, avendo riguardo a tre requisiti:

- a) efficacia della misura
- b) sostenibilità economica e organizzative
- c) adattamento alle caratteristiche dell'organizzazione.

Come è facile riscontrare dai paragrafi successivi e nell' allegato 1 il Comune di Sassuolo ha deciso che ogni processo mappato anche con rischio basso, comunque sarebbe stato destinatario di almeno una misura, ed arrivando in alcuni casi anche a 4 per un singolo processo.

Particolare attenzione è stata posta nel garantire la "fattibilità" delle azioni previste in termini operativi. Si è in tal modo costruito un Piano che, valorizzando il percorso virtuoso già intrapreso dall'Amministrazione, mette a sistema quanto già positivamente sperimentato perché coerente con le finalità del Piano.

9. MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE E L'EFFICACIA DELLE MISURE

Per quanto attiene il monitoraggio, si rimanda alla Sottosezione 4.0.3 "Monitoraggio Rischi corruttivi e trasparenza" della Sezione 4 "Monitoraggio" del PIAO 2023-2025.

10. MISURE DI CONTRASTO DI CARATTERE GENERALE

Si riportano di seguito le misure organizzative di carattere generale che il Comune di Sassuolo intende mettere in atto, in coerenza con quanto previsto dalla legge 190/2012 e con la propria dimensione organizzativa, mentre per le misure specifiche si rimanda alla citata "Tabella dei rischi e relative misure di contrasto" allegata al presente con il n.1.

10.1 Codice Comportamento

L'art.1, comma 44 della l.190/2001, modificando l'art.54 del d.lgs 165/2001, ha attribuito al Governo il potere regolamentare di definire un "Codice di comportamento" dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, ha inteso perseguire le finalità di assicurare la prevenzione dei fenomeni di corruzione all'interno dello stesso nonché, più in generale, il rispetto dei doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il Governo ha adempiuto con l'approvazione del D.P.R. 16.4.2013, n.62 recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del D.lgs 165/200.

Le previsioni del codice, in ottemperanza all'art.1, comma 44, punto 5 della l.190/2012 e sulla scorta delle linee guida del Dipartimento della funzione pubblica, sono state integrate e specificate dal Codice di comportamento dei dipendenti, adattandolo al sistema dell'amministrazione comunale approvato con delibera di Giunta comunale n. 234 del 27.12.2013.

Il PTPCT 2017-2019 dopo tre anni ha ritenuto per l'anno 2017 maturi i tempi per il suo aggiornamento sia alla luce dei vari suggerimenti venuti dai PNA 2015 e 2016, nonché dalle varie norme sopravvenute in materia.

Con delibera della Giunta Comunale n. 250 del 19/12/2017 il codice è stato aggiornato.

I due Codici come ovvio si applicano ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2 del D.lgs 165/200, e la loro violazione, ferma restando la responsabilità penale, civile, amministrativa e contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni. Rispetto al passato il campo di applicazione delle disposizioni contenute nel codice si amplia : i destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2 del D.lgs 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico a qualsiasi titolo, i titolari di organi o incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione. Pertanto oltre che nei contratti dei dipendenti del Comune anche in quello di collaboratori e consulenti dovrà essere inserita una clausola che preveda l'obbligo di rispetto del codice di comportamento. Parimenti nei contratti di lavori, servizi e forniture stipulati dall'amministrazione, dovrà essere inserita una clausola che prevede, in quanto compatibile, l'applicazione del codice di comportamento al personale dipendente della ditta.

Per l'anno 2022 nell'ambito della Performance (v. paragrafo 3) è stato assegnato l'obiettivo *Aggiornamento del codice di comportamento dei dipendenti* da adeguare alle Linee guida in materia di "Codici di comportamento" approvata dall'ANAC con deliberazione n. 177 del 19/02/2020.

La proposta di revisione del Codice di Comportamento e la relativa bozza di delibera è stata regolarmente predisposta ed inoltrata al Nucleo di Valutazione ed all'Assessore al personale. E' stato pubblicato avviso agli stakeholders per l'acquisizione di eventuali osservazioni o suggerimenti.

Inoltre all'inizio di dicembre 2022 il Consiglio dei Ministri, in prima lettura, ha approvato il nuovo Codice Generale di comportamento che interviene su diverse aree dello stesso, quali il divieto di discriminazioni basate sulle condizioni personali, l'adozione di comportamenti "green", l'utilizzo dei social media da parte dei dipendenti, la responsabilità dei dirigenti per la crescita dei collaboratori. Nell'aggiornamento del Codice di questo Comune si sono già affrontati e delineati gli argomenti suddetti, tuttavia si è ritenuto opportuno attendere di vedere il nuovo Codice Generale, per verificare l'adeguatezza del testo elaborato rispetto ai contenuti effettivi del Codice nazionale.

10.2 Whistleblowing

Il "whistleblower" (soffiatore nel fischietto) è il dipendente pubblico che denuncia gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro. Il "whistleblowing" è uno strumento legale – già collaudato da qualche anno, anche se con modalità diverse, negli Stati Uniti e in Gran Bretagna - per informare tempestivamente eventuali tipologie di rischio: pericoli sul luogo di lavoro,

frodi all'interno, ai danni o ad opera dell'organizzazione, danni ambientali, false comunicazioni sociali, negligenze mediche, illecite operazioni finanziarie, minacce alla salute, casi di corruzione o concussione e molti altri ancora. E' stato introdotto, o meglio appena accennato, con la L. 190/2012 ed indicato come misura nel PNA del 2013.

Il Responsabile della prevenzione vi ha dato attuazione con la circolare n.10/2014 prot.n.38878 del 10.11.2014, alla quale si rinvia ("Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti - Corruzione").

Al fine di coprire un vuoto normativo, l'Autorità Nazionale Anticorruzione, con la Determinazione n. 6 del 2015 ha approvato, le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)

Loro obiettivo è offrire agli enti pubblici italiani una disciplina applicativa delle stringate disposizioni di principio introdotte dalla legge n. 190/2012 (cd. "Legge Severino") volte a incoraggiare i dipendenti pubblici a denunciare gli illeciti di cui vengano a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, contemporaneamente garantendo ad essi la tutela della riservatezza e la protezione contro eventuali forme di ritorsione che si possano verificare sempre in ambito lavorativo

Le "Linee guida" suggeriscono un regime sostanziale e un modello procedurale del trattamento delle segnalazioni, rispettando la discrezionalità che ciascuna di esse deve poter utilizzare per valorizzare le proprie individuali esigenze organizzative.

Vuoto normativo finalmente colmato con la legge 30/11/2017 n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" che ha comunque previsto che l'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni.

Con deliberazione n. 469 del 09/06/2021 l'ANAC ha adottato le *Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)*.

Le Linee guida hanno l'obiettivo di fornire indicazioni sull'applicazione della normativa e sono rivolte alle pubbliche amministrazioni e agli altri enti indicati dalla legge tenuti a prevedere misure di tutela per il dipendente che segnala condotte illecite che attengono all'amministrazione di appartenenza. Esse contengono indicazioni utili anche per i possibili "segnalanti"

Come previsto dall'art 54-bis (art. 1, co. 1), le segnalazioni di illeciti possono essere inviate, a discrezione del whistleblower, al RPCT dell'amministrazione ove si è verificata la presunta condotta illecita o ad ANAC. Il dipendente può anche valutare di inoltrare una denuncia «all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile».

Si forniscono, di seguito, indicazioni sulle caratteristiche delle segnalazioni che l'Autorità ritiene necessarie ai fini dell'applicazione al loro autore dell'istituto del whistleblowing e del sistema di tutele ad esso connesse. Perché al segnalante possa accordarsi la tutela prevista dall'art. 54-bis i presupposti sono i seguenti: - il segnalante deve rivestire la qualifica di "dipendente pubblico" o equiparato (cfr. infra, § 1.2); - la segnalazione deve avere ad oggetto "condotte illecite"; - il dipendente deve essere venuto a conoscenza di tali "condotte illecite" "in ragione del proprio rapporto di lavoro"; - la segnalazione deve essere effettuata "nell'interesse all'integrità della pubblica amministrazione"; - la segnalazione deve essere inoltrata ad almeno uno delle quattro tipologie di destinatari indicati nell'art. 54-bis, co. 1 (RPCT, ANAC, Autorità giudiziaria ordinaria o contabile).

La segnalazione potrà essere effettuata utilizzando il "modulo segnalazioni" allegato con il n. 3.

A tale scopo è stata attivata una casella di posta elettronica dedicata

whistleblower@comune.sassuolo.mo.it alla quale ha accesso solamente il Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Inoltre è stato attivato un "sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato", in breve un sistema informatico chiuso, che consenta la raccolta delle segnalazioni ed allo stesso tempo sia affidabile e garantisca con l'anonimato la sicurezza del segnalante.

Il Whistleblower potrà effettuare le segnalazioni al seguente indirizzo

<https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/> con garanzia di anonimato. Grazie all'utilizzo di questo protocollo il livello di riservatezza è sicuramente aumentato rispetto alle altre modalità di trattamento della segnalazione.

Allo stato per l'anno 2022 non risultano segnalazioni.

10.3 La formazione

L'importanza e la centralità della formazione è affermata già nella legge 190/2012 (art. 1, comma 5, lettera b); comma 9 lettera b), comma 11).

Un punto di fondamentale importanza per la prevenzione della corruzione è la responsabilizzazione della Pubblica Amministrazione che viene sicuramente supportata dalla formazione di tutti i soggetti che partecipano a vario titolo alla redazione e all'attuazione del PTPCT (dal Responsabile della prevenzione della corruzione agli organi politici, dai Responsabili di Posizione Apicale ad ogni singolo dipendente).

Solo in questo modo la difficile attività di prevenzione della corruzione può essere svolta da soggetti consapevoli e sensibilizzati a valori etici, trasmessi anche mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

Il programma della formazione relativa all'anticorruzione è stato trattato nel PIAO 2023-2025 al paragrafo 3.3.4 "Formazione del personale" della sottosezione 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni del personale", cui si rimanda.

10.4 Rotazione del personale

La rotazione del personale all'interno delle pubbliche amministrazioni nell'ambito del PNA 2016, "è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzioni", è certamente una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione, ma sicuramente è considerata come fondamentale strumento per ridurre il rischio, sulla quale si punta molto e si dedica molta attenzione.

L'ANAC, con la delibera n. 13 depositata il 6 febbraio 2015, con cui ha presentato le proprie valutazioni sulle modalità applicative del principio di rotazione del personale disposte dal Comandante dei vigili del Comune di Roma, ha colto l'occasione per fornire anche indicazioni generali rivolte a tutte le amministrazioni.

L'Autorità ha chiarito che le modalità attuative della rotazione dei dipendenti sono rimesse all'autonoma determinazione degli enti che devono però rispettare alcuni limiti:

- **oggettivi**, in quanto è necessario comunque assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, garantendo la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, specie a elevato contenuto tecnico, *"pertanto non si deve dare luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico"*;
- **soggettivi**, quali i diritti individuali dei dipendenti e i diritti sindacali. In particolare, le misure di rotazione devono contemperare la tutela oggettiva dell'amministrazione (il suo prestigio, la sua imparzialità, la sua funzionalità) con quei diritti.

Significativo è il riscontro dell'esistenza di vincoli soggettivi ed oggettivi e della possibilità di adottare misure alternative alla rotazione.

Dunque, il PNA ha precisato ed integrato le linee di indirizzo in materia di attuazione della misura della rotazione del personale nei PTPC nel seguente modo:

a) Vincoli soggettivi

- diritti sindacali
- l'attuazione della legge n. 104/1992 con riguardo ai casi di assistenza delle persone con disabilità (in particolare art. 33);
- legge n. 151/2001 con riguardo ai casi di assistenza per i figli con handicap grave (art. 42), di congedo parentale di cui all'art. 32.

b) Vincoli oggettivi

- i principi dell'art. 2103 codice civile che disciplina le mansioni del lavoratore, recepiti dal d.lgs. n. 165/2001, art. 52. Il lavoratore deve essere adibito alle mansioni per le quali è stato assunto o a quelle corrispondenti alla categoria superiore che abbia successivamente acquisito ovvero a mansioni equivalenti alle ultime effettivamente svolte. Il lavoratore può

essere trasferito da una unità produttiva ad un'altra per comprovate ragioni tecniche, organizzative e produttive. Ogni patto contrario è nullo;

- dell'art. 3 CCNL (comparto autonomie locali) del 31.3.1999 a termini del quale "tutte le mansioni ascrivibili a ciascuna categoria, in quanto professionalmente equivalenti, sono esigibili. L'assegnazione di mansioni equivalenti costituisce atto di esercizio del potere determinativo dell'oggetto del contratto di lavoro".

Dunque le condizioni in cui è possibile attuare la misura della rotazione sono legate a vincoli di natura soggettiva, attinenti al rapporto di lavoro, e a vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'amministrazione

Pertanto la rotazione non risulta possibile nei casi in cui la legge richiede una specifica qualifica professionale anche correlata ad un determinato titolo, iscrizione ad albi o abilitazione.

Ma se la rotazione non è possibile, l'amministrazione è tenuta ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi esposti al rischio di corruzione.

Delineate così in breve le disposizioni dell'Autorità Anticorruzione passiamo a valutare in concreto la situazione del comune di Sassuolo.

A seguito delle riorganizzazioni effettuate nel corso dell'anno 2021 e inizio 2022, la struttura organizzativa dell'Ente prevede la divisione in 4 Settori con al vertice n. 4 Dirigenti, ed il Segretario Generale al quale oltre ai compiti propri è affidata la direzione di alcuni Servizi.

I Dirigenti ed il Segretario Generale nella primavera del 2022 hanno conferito la Posizione Organizzativa a n. 17 dipendenti, selezionati a seguito di procedura conoscitiva aperta ai dipendenti che ne avevano manifestato interesse e possedevano i requisiti previsti (es. appartenenza alla categoria D).

Il PTCP per l'anno 2022 non prevedeva alcuna rotazione.

Tale previsione, però, veniva bilanciata dalla adozione per ogni settore di misure specifiche di contrasto che producevano un effetto analogo alla rotazione. Misure che hanno trovato attuazione.

Rotazione Dirigenti

A seguito delle riorganizzazioni effettuate negli anni 2020 ed inizio 2021 non si prevede alcuna rotazione dei Dirigenti, di cui alcuni di fatto già interessati dalla rotazione in forza della riorganizzazione stessa e di altri che rappresentano altre figure solo apparentemente fungibili (Responsabile servizi Finanziari) o figure infungibili (Responsabile uff. Tecnico: Ingegnere; Segretario Generale: iscrizione all'albo).

In via generale poi, il ridotto numero dei Dirigenti, sopra evidenziato, rende complicata la rotazione soprattutto in un Ente come quello di Sassuolo, con dimensioni contenute e dove il ruolo del Dirigente riveste un'importanza fondamentale sia per la capacità organizzativa tipica della funzione dirigenziale che per le specifiche competenze tecniche necessarie per l'espletamento dell'incarico. Competenze tecniche specifiche dalle quali non si può prescindere, come nel caso di alcune figure solo apparentemente fungibili (Responsabile servizi Finanziari) o figure infungibili (Responsabile uff. Tecnico: Architetto, peraltro con incarico ex art. 110 Tuel; Segretario Generale: iscrizione all'albo).

Dunque la illustrata situazione e "*l'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*" non consente la rotazione dei Dirigenti.

Rotazione Settore 1° "Servizi alla Persona"

Da settembre 2019 il settore ha visto l'insediarsi di un nuovo Dirigente, l'ing. Giuseppina Mazzarella, dipendente a tempo indeterminato, rientrata in servizio a conclusione di incarico ex art. 110 Tuel presso altro ente.

Per quanto riguarda le Posizioni Organizzative, queste sono state selezionate nella primavera del 2022 a seguito di procedura conoscitiva aperta ai dipendenti che ne avevano manifestato interesse e possedevano i requisiti previsti (es. appartenenza alla categoria D) ed incaricate fino al 20/05/2025. Pertanto a quella data si procederà con analoga procedura.

E' inoltre da rilevare che, nel corso del 2020 e del 2021, un buon numero di dipendenti sono andati in pensione e sono stati sostituiti con nuovo personale che ha portato ad un'inevitabile rotazione.

Nel 2022 alla dotazione del settore si sono aggiunte altre 3 unità di personale. Pertanto, non riscontrandone la necessità, in tale settore non si procederà alla rotazione delle Posizioni Organizzative e di altri dipendenti.

Rotazione Settore 2° “Ambiente e territorio”

A decorrere dal 1° gennaio 2020 la posizione dirigenziale è ricoperta con apposita selezione comparativa ai sensi dell'art. 110 del TUEL ed il cui contratto avrà scadenza fino alla data di scadenza del Sindaco.

Nel corso degli anni precedenti, il settore è stato interessato da una forte riduzione del personale assegnato dovuta ad un gran numero di cessazioni non sostituiti a causa del sostanziale blocco alle assunzioni portato dalle varie disposizioni di legge succedutesi negli anni, alle mobilità verso altri enti e ad aspettative per incarichi ex art. 110 del tuel. Nel 2021 si è proceduto a tante nuove assunzioni che ha portato ad un ricambio e ad un'inevitabile rotazione

Le Posizioni Organizzative, sono state selezionate nella primavera del 2022 a seguito di procedura conoscitiva aperta ai dipendenti che ne avevano manifestato interesse e possedevano i requisiti previsti (es. appartenenza alla categoria D) ed incaricate fino al 20/05/2025. Pertanto per quella data si procederà con analoga procedura.

Considerata la situazione di cui sopra e la qualità delle competenze professionali necessarie, dal confronto con il Dirigente e l'Amministrazione, è emerso che non si procederà alla rotazione del personale ma alla riconferma di misure che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione e più precisamente:

- esame collegiale della pratica anche se la responsabilità del procedimento è assegnata ad uno solo,
- rotazione annuale degli istruttori in fase istruttoria e in fase di predisposizione del provvedimento,
- previsione della presenza di più funzionari in occasione di svolgimento di incontri con soggetti privati,
- riunione periodica per l'esame collegiale delle pratiche complesse,
- assegnazione ai tecnici istruttori rigidamente casuale mediante un meccanismo di rotazione sia delle pratiche di Permesso di Costruire sia delle richieste di informazioni dei professionisti,
- assegnazione al responsabile del procedimento con sistema casuale mediante rotazione e sorteggio,
- presenza di almeno due funzionari nello svolgimento delle ispezioni.

Ad ogni buon conto per una visione completa ed una migliore comprensione delle misure si rinvia all'allegato n. 1) Tabella della Mappa dei rischi e relative misure di contrasto- Settore II.

Rotazione Settore 3° “Programmazione finanziaria e Controllo Partecipate”

Nel corso degli anni precedenti il settore non è stato oggetto di processi di rotazione del personale ma si è comunque verificato un discreto ricambio del personale a causa di diversi pensionamenti e di alcune nuove assunzioni.

Nel corso del 2022 si è aggiunta una nuova posizione organizzativa a seguito del distacco del servizio “Contenzioso tributario” dal “Servizio Entrate”

Le Posizioni Organizzative sono state selezionate nella primavera del 2022 a seguito di procedura conoscitiva aperta ai dipendenti che ne avevano manifestato interesse e possedevano i requisiti previsti (es. appartenenza alla categoria D) ed incaricate fino al 20/05/2025.

Dal confronto con il Dirigente e l'Amministrazione è emerso che trattasi di servizi (Tributi, Servizi finanziari, Controllo Partecipate) per i quali è richiesta una alta qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento delle attività ad elevato contenuto tecnico.

Pertanto non si procederà alla rotazione del personale bensì alla introduzione di misure per così dire “alternative” che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione e più precisamente:

- verifica della documentazione presentata dagli uffici per ottenere anticipo o rimborso delle spese, in relazione alla normativa vigente, da effettuarsi da parte di due dipendenti del Servizio Economato;
- condivisione dell'istruttoria, con affiancamento al funzionario istruttore di altro dipendente del servizio, ferma restando l'unitarietà della responsabilità.

Ad ogni buon conto per una visione completa ed una migliore comprensione delle misure si rinvia all'allegato n. 1) Tabella della Mappa dei rischi e relative misure di contrasto- Settore III.

Rotazione Settore 4° “Corpo di Polizia Locale ”

Dal 1/1/2022 l'incarico Dirigenziale, a seguito del pensionamento del dott. Faso e previa selezione ex art. 110 Tuel, è stato affidato alla dott.ssa Rossana Prandi.

Le Posizioni Organizzative, sono state selezionate nella primavera del 2022 a seguito di procedura conoscitiva aperta ai dipendenti che ne avevano manifestato interesse e possedevano i requisiti previsti (es. appartenenza alla categoria D) ed incaricate fino al 20/05/2025.

Nel corso degli anni precedenti il servizio è stato oggetto di processi di rotazione parziale del personale per i quali si rimanda sia al PTPCT 2017-2019, sia alla Relazione annuale del RPCT per l'anno 2017.

Sia nel corso dell'anno 2020 che del 2021 si è proceduto ad un importante numero di assunzioni ed alla mobilità di diversi agenti verso altri settori o altre amministrazioni, per cui si è realizzato un forte ricambio di personale.

Pertanto, non riscontrandone la necessità, in tale settore non si procederà alla rotazione nè delle Posizioni Organizzative nè di altro personale.

Rotazione Servizi affidati al Segretario Generale

(Servizio di staff al Sindaco e relazioni esterne, Servizio di Segreteria Generale ed Organizzazione, Servizio di supporto al Segretario Generale).

Il servizio di Segreteria Generale ed Organizzazione, dal 1/9/2018 è stato affidato al Segretario Generale nell'ambito della riorganizzazione, nel 2019 si è aggiunto il servizio comunicazione e dal 1 aprile 2021 i Servizi Demografici.

Nel corso degli anni precedenti i servizi non sono stati oggetto di processi di rotazione del personale.

Le Posizioni Organizzative, sono state selezionate nella primavera del 2022 a seguito di procedura conoscitiva aperta ai dipendenti che ne avevano manifestato interesse e possedevano i requisiti previsti (es. appartenenza alla categoria D) ed incaricate fino al 20/05/2025.

Dal confronto con l'amministrazione è emerso che il servizio staff al Sindaco e relazioni esterne è un servizio molto delicato, tra l'altro gestisce anche l'agenda del Sindaco e di alcuni Assessori, dove *“rimane rilevante la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali”* del responsabile. Inoltre il servizio comunicazione istituzionale è composto da un solo dipendente a tempo indeterminato, giornalista iscritto all'albo.

Relativamente ai servizi Demografici

Pertanto valutata *“l'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”* non si procederà alla rotazione di personale ma all'adozione di misure che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione e più precisamente:

- Presenza di più funzionari negli incontri con i soggetti privati;
- Presenza di più funzionari del settore demografici - in occasione della valutazione dei curricula anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un solo funzionario
- Rotazione (quotidiana) operatori front office – back office per le Iscrizioni e variazioni anagrafiche
- Duplice controllo nella fase istruttoria del riconoscimento della cittadinanza jure sanguinis.

Ad ogni buon conto per una visione completa ed una migliore comprensione delle misure si rinvia all'allegato n. 1) Tabella della Mappa dei rischi e relative misure di contrasto- Servizi in capo al Segretario Generale.

10.5 Rotazione straordinaria

L'art. 16, co. 1, lett. I-quater) del d.lgs. 165/2001 (lettera aggiunta dall'art. 1, co. 24, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135 recante *“Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini”*),

dispone che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali “provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttivi” senza ulteriori specificazioni. La rotazione straordinaria consiste in un provvedimento dell'amministrazione, adeguatamente motivato, con il quale viene stabilito che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e con il quale viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito. In analogia con la legge n. 97 del 2001, art. 3, si deve ritenere che il trasferimento possa avvenire con un trasferimento di sede o con una attribuzione di diverso incarico nella stessa sede dell'amministrazione.

In generale, l'Autorità è dell'avviso che l'istituto trovi applicazione con riferimento a 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.

Il testo normativo è lacunoso e manca di individuare le fattispecie di illecito che l'amministrazione è chiamata a tenere in conto ai fini della decisione di far scattare o meno la misura della rotazione straordinaria.

Seguendo, sul punto, le Linee guida approvate dall'ANAC con la deliberazione n. 215/2019, ai fini della individuazione delle “condotte di natura corruttiva” che impongono la misura della rotazione straordinaria, si ritiene possa essere individuata l'elencazione dei reati di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015 (artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353- bis del codice penale).

Per i suddetti reati è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta “corruttiva” del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria.

L'adozione del provvedimento di cui sopra, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità 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).

Pur non trattandosi di un procedimento sanzionatorio, di carattere disciplinare, è necessario che venga data all'interessato la possibilità di contraddittorio, senza, però, che vengano pregiudicate le finalità di immediata adozione di misure di tipo cautelare.

Il provvedimento, poiché può avere effetto sul rapporto di lavoro del dipendente/dirigente, è impugnabile davanti al giudice amministrativo o al giudice ordinario territorialmente competente, a seconda della natura del rapporto di lavoro in atto.

Come già osservato, diverse incertezze si sono registrate rispetto al momento del procedimento penale rilevante per l'amministrazione ai fini dell'applicazione dell'istituto.

L'art.16, co. 1, lettera l-quater, del d.lgs.165 del 2001, sul punto, richiama la fase di “avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttivi”, senza ulteriori specificazioni (a differenza dell'art. 3 della legge n. 97 del 2001 che prevede il trasferimento del dipendente a seguito di “rinvio a giudizio”).

Quest'ultima espressione appare non particolarmente chiara né tecnicamente precisa perché l'“avvio del procedimento” non coincide con alcuna fase specifica del rito penale, come regolato dal relativo codice. Tuttavia, la parola “procedimento” nel codice penale viene intesa con un significato più ampio rispetto a quella di “processo”, perché comprensiva anche della fase delle indagini preliminari, laddove la fase “processuale”, invece, inizia con l'esercizio dell'azione penale.

In linea con le citate Linee guida dell'ANAC, si ritiene che l'espressione “avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura 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.

Il carattere fondamentale della rotazione straordinaria è la sua immediatezza. Si tratta di valutare se rimuovere dall'ufficio un dipendente che, con la sua presenza, pregiudica l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e di darne adeguata motivazione con un provvedimento.

La misura, pertanto, deve essere applicata non appena l'amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale.

L'avvio del procedimento di rotazione richiederà da parte dell'amministrazione l'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente. Questa conoscenza, potrà avvenire in qualsiasi modo, attraverso ad esempio fonti aperte (notizie rese pubbliche dai media) o anche dalla comunicazione del dipendente che ne abbia avuto cognizione o per avere richiesto informazioni sulla iscrizione ex art. 335 c.p.p. o per essere stato destinatario di provvedimenti che contengono la notizia medesima (ad esempio, notifica di un'informazione di garanzia, di un decreto di perquisizione, di una richiesta di proroga delle indagini, di una richiesta di incidente probatorio, etc.).

A tal fine l'amministrazione nel corso dell'anno 2022 introdurrà, nel proprio codice di comportamento, il dovere in capo ai dipendenti interessati da procedimenti penali, di segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di tali procedimenti.

Considerato che l'amministrazione può venire a conoscenza dello svolgimento del procedimento penale anche relativamente alle sue diverse fasi, si deve ritenere che il provvedimento debba essere adottato (con esito positivo o negativo, secondo le valutazioni che l'amministrazione deve compiere) sia in presenza del solo avvio del procedimento, sia in presenza di una vera e propria richiesta di rinvio a giudizio. Il legislatore chiede che l'amministrazione ripeta la sua valutazione sulla permanenza in ufficio di un dipendente coinvolto in un procedimento penale, a seconda della gravità delle imputazioni e dello stato degli accertamenti compiuti dell'autorità giudiziaria.

All'adozione del provvedimento di "rotazione straordinaria" provvedono i dirigenti degli uffici dirigenziali ognuno per i dipendenti a loro assegnati, mentre spetta al Sindaco nel caso in cui il provvedimento interessi il Segretario Generale o i Dirigenti stessi, considerato che in nessun caso la competenza dell'adozione del provvedimento di "rotazione straordinaria" può essere posta in capo al RPCT (nel caso di specie coincidente con il segretario Generale) così come espressamente precisato dall'ANAC con la delibera n. 345 del 22 aprile 2020.

Sulla durata dell'efficacia del provvedimento, nel silenzio della legge, l'amministrazione provvederà caso per caso, motivando adeguatamente.

Per quanto non previsto nel presente paragrafo, si rinvia alle Linee guida approvate dall'ANAC con deliberazione n. 345 del 22/04/2020

10.6 Inconferibilità ed incompatibilità dei dirigenti

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- Inconferibilità, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);
- Incompatibilità, da cui consegue 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).

Il PNA 2013, quale misure in materia di "incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali", dispone che le pubbliche amministrazioni, gli enti pubblici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico impartiscano direttive affinché i soggetti interessati rendano le dichiarazioni di insussistenza delle cause di incompatibilità al momento dell'incarico e nel corso del rapporto. Le misure per inconferibilità e incompatibilità sono attuate, giusta circolare a firma del RPC n. 7/2014 prot.n. 36669 del 23.10.2014. (pubblicata sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri contenuti - Corruzione" ed alla quale si rinvia) con l'acquisizione delle dichiarazioni relative all'assenza di cause di inconferibilità prima o contestualmente all'incarico, quelle per incompatibilità prima o contestualmente all'incarico e poi annualmente per tutta la durata dello stesso.

Unitamente alle suddette dichiarazioni dovrà essere acquisita anche quella relativa all'assenza di conflitto di interessi se già non inserita nelle prime.

Inoltre la Giunta con deliberazione n. 222 del 29/12/2015 ha approvato la disciplina delle inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso pubbliche amministrazioni. Con la quale in particolare regola le modalità per le prescritte dichiarazioni, la procedura di nullità degli incarichi conferiti in violazione della legge, l'individuazione dell'organo surrogante e la procedura surrogatoria.

Per quanto riguarda gli incarichi dirigenziali conferiti nel corso degli anni precedenti, in concomitanza con l'attribuzione dell'incarico, unitamente alle dichiarazioni sull'insussistenza di cause di inconferibilità (art. 20, comma 1, del decreto legislativo 39/2013), il candidato ha reso contestualmente anche la dichiarazione annuale sull'insussistenza di cause di incompatibilità (art. 20, comma 2, del medesimo decreto).

Inoltre sono state acquisite le dichiarazioni annuali dei 4 Dirigenti in carica.

Ulteriore misura sulle situazioni di inconferibilità e/o di incompatibilità riguarda il controllo delle dichiarazioni rilasciate:

Per il 2022 il monitoraggio sulla presenza di eventuali situazioni di incompatibilità, per i dirigenti in carica, è stato effettuato sulla base dell'esame delle dichiarazioni, anche mediante ricerca del nominativo sul web alla ricerca di notizie che potessero evidenziare eventuali situazioni di criticità, mentre per il nuovo incarico di Dirigente presso la P.M si è proceduto all'acquisizione della dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità ed alle successive verifiche come sopra evidenziato.

Per il 2023 sarà effettuato con gli strumenti anzidetti e con quelli che il controllore riterrà di adottare.

10.7 Obbligo astensione in caso di conflitto d'interesse

L'art. 6 bis della legge 241/1990, come modificato dal comma 41 dell'art. 1 della legge n. 190/2012, prevede che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

Pertanto, tutti i Dipendenti del Comune di Sassuolo hanno l'obbligo di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di propri parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbiano rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui essi o il coniuge abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui siano tutori, curatori, procuratori o agenti, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui siano amministratori o gerenti o dirigenti; si astengono anche in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Il Dipendente comunale che interviene per dovere d'ufficio o che comunque, a qualsiasi titolo, partecipa ad un procedimento rispetto al quale possano essere coinvolti interessi propri ai sensi del precedente comma, ne dà immediata comunicazione al Dirigente dell'Area di appartenenza, che decide sulla astensione del Dipendente dalla partecipazione al procedimento in argomento. A tale scopo si rinvia a quanto previsto dal Codice di Comportamento del Comune di Sassuolo e dalla circolare n. 5 del 16/10/2016 a firma del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Dunque le azioni da intraprendere quale efficaci misure di contrasto al fine di prevenire il rischio corruttivo sarà la segnalazione del conflitto da parte del dipendente e la tempestiva decisione in merito da parte del Dirigente o del RPCT se il conflitto riguarda un Dirigente.

L'inosservanza dell'obbligo di astensione sarà valutabile ai fini disciplinari, ferme restando le possibili responsabilità di tipo penale.

10.8 Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali

L'articolo 53, c. 3 bis, del D.lgs n.165/2001 prevede che "...con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'art.17, c. 2 della legge 23 agosto 1988, n.400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art.1, comma 2".

L'azione da intraprendere al fine di prevenire, con efficaci misure di contrasto il rischio corruttivo, all'interno del Comune di Sassuolo è stata attuata disciplinando la materia sia nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi al titolo VIII e più precisamente negli artt. da 132 a 144 che con la circolare n. 6 del 16/10/2014 alla quale si rimanda.

10.9 Divieto di pantouflage (attività successive alla cessazione dal servizio)

L'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, prevede che *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, 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"*.

Alla violazione del divieto consegue, da un lato, la sanzione della nullità dei contratti di lavoro conclusi e degli incarichi conferiti e, dall'altro, che i soggetti privati che abbiano eluso tale normativa non possono contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo.

In conseguenza di tale divieto il RPCT con la circolare n. 8 del 23/10/2014 ha stabilito quali misure di contrasto al rischio di corruzione che:

- nei contratti di assunzione del personale dovrà essere inserita la clausola **"è vietato al dipendente che, negli ultimi tre anni di servizio, ha esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione, 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"**;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, deve essere inserita la clausola **"il soggetto dichiara di non avere concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione nei propri confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro"** ;
- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- si deve agire 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, d.lgs 165/2001.

10.10 Obblighi dei componenti e dei segretari di commissioni di concorso e di gara

L'art. 35 bis del D. Lgs. N. 165/2001, introdotto dall'art. 1, comma 46, della legge 190/2012, prevede che "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.

In esecuzione di tale norma, si dispone che:

I soggetti di cui sopra all'atto di accettazione della nomina o di assegnazione all'ufficio hanno l'obbligo di rendere, ai sensi del D.P.R. 445/2000, apposita dichiarazione attestante, oltre all'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, l'assenza nei propri confronti di condanne penali relative ai reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale ("Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione").

Nel medesimo atto il dichiarante si obbligherà ad informare il Comune di sopraggiunte situazioni di conflitto di interessi o di sopraggiunta conoscenza delle suddette ipotesi nonché in caso di perdita dei requisiti di onorabilità e, contestualmente, ad astenersi dal compimento di qualunque atto, in maniera tale da garantire il permanere dei prescritti requisiti e la non sussistenza delle circostanze ostative, per l'intera durata dei lavori della commissione o dello svolgimento dell'incarico.

A tale proposito il RPCT in data 10/11/2014 ha sottoscritto la circolare n. 9 Pubblicata in "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti - Corruzione" alla quale si rinvia.

11. IL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

Nel 2016 nell'ambito dei controlli interni e più precisamente del controllo successivo di regolarità amministrativa il Segretario Generale in un'ottica di integrazione del PTCP con il Controllo, nel considerare che i criteri di campionamento degli atti da sottoporre al controllo devono tenere conto della disciplina in materia di prevenzione della corruzione di cui alla L. 190/2012, soprattutto nelle aree a rischio, ha ampliato la base degli atti da sottoporre a controllo stabilendo che a decorrere dall'anno 2016 il controllo successivo oltre agli atti relativi "*a permessi di costruire, scia, autorizzazione sismica, certificati di conformità edilizia ed agibilità, accertamento con adesione tributi comunali*" avrebbe riguardato anche delle "*Scia relative all'insediamento di attività economiche*".

Ha ulteriormente precisato che l'attività di controllo sarebbe stata espletata ricostruendo ex post l'attività istruttoria, i riferimenti normativi e tutti gli atti richiamati nell'atto stesso che avessero rilevanza ai fini del controllo stesso e che gli elementi soggetti al controllo sarebbero stati:

- a) completezza dell'atto riguardo agli elementi essenziali;
- b) la competenza dell'ente o del soggetto giuridico che lo ha emanato;
- c) la competenza dell'organo che lo ha emanato;
- d) i riferimenti normativi e regolamentari;
- e) motivazione congrua, sufficiente e non contraddittoria;
- f) coerenza del dispositivo con la motivazione
- g) testo redatto in modo corretto e comprensibile, rispondente ai principi di chiarezza, precisione, uniformità, semplicità ed economia;
- h) conclusione del procedimento nei termini se previsti;
- i) richiamo degli adempimenti relativi alla fase integrativa dell'efficacia (invii a organi di controllo o a soggetti esterni, pubblicazioni, comunicazioni o notifiche...).

Il controllo relativo al 1° semestre 2022 si è concluso positivamente e non ha fatto emergere la presenza di vizi tali da richiedere la formulazione di rilievi e le conseguenti direttive cui conformarsi.

Il Segretario Generale ha inoltre deciso che per gli atti relativi a progetti finanziati dal PNRR, non si sarebbe proceduto alla selezione casuale, ma sarebbero stati tutti assoggettati a controllo successivo.

Così gli atti (in numero di quattro) sono stati tutti assoggettati al controllo successivo di regolarità amministrativa.

Dal controllo effettuato si può affermare che gli stessi risultano privi di vizi di legittimità, in quanto non contrari alla legge e correttamente motivati.

Sicuramente il numero delle determine da scrutinare sarà diverso nel secondo semestre, dove più numerosi sono i progetti attivati.

Al fine di attivare un controllo più ampio sui progetti finanziati da PNRR, il Segretario ed i Dirigenti stanno elaborando un sistema integrato ed organico ai fini del monitoraggio, del controllo e della verifica dei progetti stessi che tra l'altro comprenderà anche il controllo amministrativo contabile.

Nell'ambito del Controllo successivo sul 1° semestre il Segretario Generale ha, ai sensi dell'art. 41 c. 1 del D.L. n. 66 del 24/4/2014, proceduto alla verifica dell'attestazione sull'importo dei pagamenti relativi a transazioni commerciali effettuate dopo la scadenza del termine previsto dall'art.1 c. 2 del D.Lgs n. 165/2001.

Relativamente all'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti (tempi medi di pagamento) di cui all'art. 33 del D.Lgs n. 33/2013, si evidenzia che i superamenti dei termini sono stati rilevati in numero esiguo tanto che gli indicatori di tempestività dei pagamenti sono i seguenti:

indicatore tempestività di pagamenti 1° trimestre	giorni	- 5,81
indicatore tempestività di pagamenti 2° trimestre	giorni	- 9,00
indicatore tempestività di pagamenti 3° trimestre	giorni	- 9,24
indicatore tempestività di pagamenti 4° trimestre	giorni	- 16,56
indicatore tempestività di pagamenti anno 2022	giorni	- 10,93

Per quanto sopra, si ritiene importante sottolineare il significato dei numeri, i quali ci raccontano che il Comune di Sassuolo nell'anno 2022 ha pagato i fornitori in media in circa di 19 giorni, raggiungendo addirittura il picco di circa 14 giorni nel 4° trimestre, dunque ben prima dei 30 previsti per legge, realizzando così una ottima performance.

La relazione è stata inviata a: 1) Sindaco; 2) Presidente Consiglio; 3) Nucleo di Valutazione; 4) Collegio Revisori; 5) Dirigenti.

Il controllo relativo al 2° semestre 2022 è tutt'ora in corso.

Per l'anno 2023 e seguenti si intende proseguire sulla medesima strada.

12. PNRR

Al fine di attivare un controllo più ampio sui progetti finanziati da PNRR, il Segretario ed i Dirigenti stanno elaborando un sistema integrato ed organico ai fini del monitoraggio, del controllo e della verifica dei progetti stessi che tra l'altro comprenderà anche il controllo amministrativo contabile. Aggiungendo un ulteriore strumento per prevenire ed individuare i rischi di frode, corruzione, conflitti d'interesse.

L'approvazione è prevista nei corso dei primi mesi dell'anno 2023.

13. LA TRASPARENZA

Il D.Lgs 97/2016 ha modificato l'art. 10 del D.Lgs 33/2013, pertanto il programma triennale per la trasparenza è sparito come strumento autonomo di programmazione per divenire il contenuto di una sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

Con la nuova formulazione del comma 1 dell'art. 10, ogni amministrazione deve indicare in una apposita sezione del Piano triennale di prevenzione della corruzione i Responsabili della trasmissione (**RT**), intesi come coloro che sono tenuti alla individuazione o elaborazione dei dati, e i Responsabili della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati (**RP**).

Di seguito si riporta l'elenco dei nomi dei Responsabili della Trasmissione dei dati (**RT**) e dei Responsabili della pubblicazione (**RP**) su Amministrazione Trasparente:

SETTORE 1

RT

GIUSEPPINA MAZZARELLA	(Dirigente)
EMANUELA DIECI	(Servizio Istruzione)
RAFFAELLA BULGARELLI	(Servizi Culturali e Associazionismo)
GIANLUCA AIMI	(Servizio Sviluppo Turistico-economico e Politiche giovanili)

RP

ELISA VANGELISTI	(Servizio Istruzione)
EMANUELA BOCCEDI	(Servizio Istruzione)
PAOLA VANDELLI	(Servizio Istruzione)
BRISCAGLI FRANCESCA	(Servizi Culturali e Associazionismo)
RAFFAELLA BULGARELLI	(Servizi Culturali e Associazionismo)
MARTINA DI TORO	(Servizi Culturali e Associazionismo)
PATRIZIA ADDANTE	(Servizio Appalti, Contratti e servizi ricreativi)
LORENZO TORLAI	(Servizio Appalti, Contratti e servizi ricreativi)
GIANLUCA AIMI	(Servizio Sviluppo Turistico-economico e Politiche giovanili)

SETTORE 2

RT

ANDREA ILLARI	(Dirigente)
MILVA DIECI	(Servizio Amministrativo)
GIOVANNI D'ANDREA	(Servizio Sportello alle Imprese)
MARCELLO CERASO	(Servizio Edilizia privata)
MADDALENA GARDINI	(Servizio Ufficio di Piano - Urbanistica e cartografia)
DOMENICO LARUCCIA	(Servizio Controllo LL.PP.)
CHIARA BEZZI	(Servizio Tutela del Territorio e Protezione Civile)
MARIA PAGANO	(Servizio Patrimonio immobiliare)

RP

MILVA DIECI	(Servizio Amministrativo)
CECILIA SGHEDONI	(Servizio Sportello alle Imprese)
CONCETTA TALMO	(Servizio Edilizia privata)
PAOLO LEONI	(Serv. Uff. Piano-Urbanistica e cart., Serv. Cont. LL.PP.)
GIOVANNA GERARDI	(Servizio Tutela del Territorio e Protezione Civile)
MATTEO TEREZIANI	(Servizio Patrimonio immobiliare)
DOMENICO LARUCCIA	(Servizio Controllo LL.PP.)

SETTORE 3

RT

CLAUDIO TEMPERANZA	(Dirigente)
BARBARA BRAGLIA	(Servizio Economato e Provveditorato)
ROBERTO LENZU	(Servizio Contenzioso tributario)
SILVIA CASELGRANDI	(Servizio Economico-finanziario)
ROBERTA TAGLIGAMBE	(Servizio Entrate)
ANNA MESSORI	(Servizio Economico-finanziario)
PATRIZIA ROSI	(Servizio Economico-finanziario)

RP

BARBARA BRAGLIA	(Servizio Economato e Provveditorato)
-----------------	---------------------------------------

ANNA MESSORI	(Servizio Economico-finanziario)
PATRIZIA ROSI	(Servizio Economico-finanziario)
ELISA DODA	(Servizio Entrate)
ARMANDO MUSSINI	(Servizio Contenzioso tributario)

SETTORE 4

RT

ROSSANA PRANDI	(Dirigente)
GIANNA FERRARI	(Corpo di Polizia Locale)

RP

MIRCA BAGNI	(Corpo di Polizia Locale)
PIERO BONI	(Corpo di Polizia Locale)
ALESSIA BULGARELLI	(Corpo di Polizia Locale)
MARIA PAOLA CHINNI	(Corpo di Polizia Locale)
GIANNA FERRARI	(Corpo di Polizia Locale)
LAURA RICCI	(Corpo di Polizia Locale)
MILENA SERNESI	(Corpo di Polizia Locale)
GENNARO DI MAIO	(Centrale Operativa del Corpo di Polizia Locale)
LUCIO LANDUZZI	(Centrale Operativa del Corpo di Polizia Locale)

SERVIZI: STAFF SINDACO – SEGR.GEN. E ORGANIZZAZIONE – DEMOGRAFICI

RT

GREGORIO MARTINO	(Segretario Generale)
SILVIA STEFANI	(Servizio Staff Sindaco e relazioni esterne)
ILARIA MASINI	(Servizio Segreteria Generale e Organizzazione)
GIANCARLA VISCONTI	(Servizi Demografici)
ELENA MACCHIONI	(Ufficio Segreteria Generale)
FABIO PANCIOLO	(Ufficio Comunicazione Istituzionale)

RP

SILVIA STEFANI	(Servizio Staff Sindaco e relazioni esterne)
ILARIA MASINI	(Servizio Segreteria Generale e Organizzazione)
ELENA MACCHIONI	(Ufficio Segreteria Generale)
SILVANA GHINI	(Ufficio Segreteria Generale)
MARIA LUISA RIOLI	(Ufficio Segreteria Generale)
FABIO PANCIOLO	(Ufficio Comunicazione Istituzionale)
LORENZO CASOLARI	(Servizi Demografici)
MARILENA IACONIANNI	(Servizi Demografici)
MARIACRISTINA BIANCOLINI	(Servizi Demografici)

SERVIZIO AMMINISTRAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE (PERSONALE)

RT

RAFFAELE GUIZZARDI	(Dirigente)
STEFANIA PIRAS	(Settore Amm.ne e Sviluppo Risorse Umane - Personale)
DANIELA MELLI	(Settore Amm.ne e Sviluppo Risorse Umane - Personale)

RP

CLAUDIA ZINI ZANGHERI NEVIANI	(Settore Amm.ne e Svil.R.U.- Personale)
LAURA PADERNI	(Settore Amm.ne e Sviluppo Risorse Umane - Personale)
SAVERIO IACOI	(Settore Amm.ne e Sviluppo Risorse Umane - Personale)
ELENA BEDESCH I	(Settore Amm.ne e Sviluppo Risorse Umane - Personale)

GIGLIOLA CHELI (Settore Amm.ne e Sviluppo Risorse Umane - Personale)
ALESSANDRA CHESI (Settore Amm.ne e Sviluppo Risorse Umane - Personale)
MARIANNA FREZZA (Settore Amm.ne e Sviluppo Risorse Umane - Personale)

Nell'allegato n. 2 "Elenco categorie dei dati soggetti a pubblicazione", al quale si rinvia, sono contenuti i tempi, i singoli obblighi di pubblicazione ed i relativi **RT** ed **RP**.

I dati devono essere pubblicati sul sito istituzionale www.comune.sassuolo.mo.it nella sezione "Amministrazione trasparente" realizzata in ottemperanza al Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33.

La sezione "Amministrazione trasparente" è posta nella home page e facilmente raggiungibile attraverso un link. È organizzata in sotto - sezioni denominate conformemente agli allegati del decreto, all'interno delle quali sono inseriti i documenti, le informazioni e i dati prescritti dal decreto. Il Comune di Sassuolo pubblica i documenti, i dati e le informazioni in conformità alle prescrizioni in materia di trasparenza, con particolare riguardo a quelle di cui al D.lgs 14 marzo 2013, n.33, delle linee guida approvate in proposito dall'ANAC (ultime v. delibera 1310/2016) e delle disposizioni in materia di riservatezza di dati personali (Regolamento UE n. 679/2018 e il D.Lgs. 101/2018).

Per quanto riguarda i singoli gli obblighi di pubblicazione, i tempi ed i responsabili della pubblicazione si rimanda all'allegato n. 2 "Elenco categorie di dati soggetti a pubblicazione" del presente P.T.P.C.T. 2020- 2022.

Le P.A. non devono pubblicare:

- i dati personali non pertinenti compresi i dati previsti dall'art. 26 comma 4 c. del D. Lgs 33/2013 citato;
- i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- non sono pubblicabili le notizie di infermità, impedimenti personali o famigliari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
- non sono nemmeno pubblicabili le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni;
- restano fermi i limiti previsti dall'articolo 24 della legge 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico.

I documenti contenenti informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati e mantenuti aggiornati.

L'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti deve avvenire in modo "tempestivo" come stabilito dal decreto legislativo n.33/2013.

Non avendo il legislatore precisato cosa si intenda per "tempestività" si precisa quanto segue: è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro 15 (quindici) giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e/o redazione di documenti, salvo che non sia diversamente stabilito nell'allegato 2 al PTPCT.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili, come stabilito negli artt. 46 e 47 del D.lgs. 33/2013, date anche le successive modifiche del D.lgs. 97/2016.

14. ACCESSO

Esistono attualmente tre tipologie di Accesso:

1. Accesso agli atti ex L. 241/1990 o Accesso "documentale";
2. Accesso Civico "semplice";
3. Accesso Civico "generalizzato".

1. L'Accesso agli Atti ex L. 241/1990, o "documentale", persegue la finalità di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà partecipative e/o oppositive e difensive che

l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. Riguarda la disciplina dell'accesso ai documenti amministrativi di cui agli articoli 22 e seguenti della L. 241/90 ed il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "*interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso*".

Inoltre risulta perentoriamente escluso l'utilizzo del diritto di accesso "documentale" al fine di sottoporre l'Amministrazione a un controllo generalizzato, in quanto l'Accesso ex L.241/90 può consentire un accesso più in profondità a dati pertinenti, ma non garantisce le esigenze di controllo diffuso del cittadino proposte dalle altre tipologie di Accesso, che devono consentire quindi un accesso meno in profondità, ma più esteso.

Vi saranno dunque ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato.

2. L'Accesso Civico "semplice" rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge; sovrapponendo al dovere di pubblicazione il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza.

3. L'Accesso Civico "generalizzato" si propone, invece, la finalità di informare in maniera generalizzata su atti, dati e documenti in possesso della Pubblica Amministrazione, stante i limiti proposti nell'art.5 e seguenti del d.lgs. 33/2013, come modificato ex d.lgs. 97/2016.

Entrambi gli Accessi Civici (punti 2 e 3) si configurano come diritto a titolarità diffusa, potendo essere attivati "*da chiunque*" e non essendo sottoposti ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente; per cui chiunque può esercitarli anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato. Non è necessario inoltre fornire alcuna motivazione per presentare l'istanza di Accesso Civico, in quanto si persegue lo scopo di rendere trasparente l'azione della pubblica amministrazione tramite la pubblicazione obbligatoria di determinati documenti, informazioni o dati ovvero di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche; oltre a promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

L'istanza di Accesso Civico può essere trasmessa per via telematica e risulta valida se:

- a) è sottoscritta mediante la firma digitale o altre modalità tali da garantire la sicurezza, integrità e immutabilità del documento e la sua riconducibilità all'autore, come previsto dalla normativa vigente (art. 20 CAD);
- b) l'istante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID), nonché la carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi;
- c) è sottoscritta e presentata unitamente alla copia del documento d'identità;
- d) è trasmessa dall'istante mediante la propria casella di posta elettronica certificata/domicilio digitale.

L'istanza può essere presentata anche a mezzo posta, fax o direttamente presso l'ufficio protocollo o gli uffici che detengono i dati, le informazioni o i documenti, così come indicato nel Regolamento comunale in materia, secondo le previsioni dell'art. 5, comma 3, del d.lgs. 33/2013. Laddove la richiesta di Accesso Civico non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto a ricevere l'istanza, la stessa deve essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, che va inserita nel fascicolo.

Se l'Accesso Civico ha a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 33/2013, l'istanza deve essere indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Nel caso di Accesso Civico Generalizzato l'istanza va indirizzata direttamente all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti.

Nel caso in cui l'Amministrazione, ad una richiesta di Accesso Civico generalizzato, individui soggetti controinteressati (ex art. 5-bis), è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, alla richiesta di accesso e il termine della richiesta è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine, l'Amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.

Il procedimento deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

- a) In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, o a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale. Se la richiesta è accolta nonostante l'opposizione del controinteressato, l'Amministrazione ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato. Si tenga conto che nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, il controinteressato può presentare richiesta di riesame.
- b) In caso di rifiuto, differimento e limitazione dell'accesso, esso deve essere motivato con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis del D.Lgs. 97/2016.

Secondo l'art. 5-bis, l'Accesso Civico è rifiutato nei casi in cui il diniego sia necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti alla sicurezza pubblica, nazionale e all'ordine pubblico; alla difesa e alle questioni militari; alle relazioni internazionali ed alla politica e stabilità finanziaria ed economica dello Stato; alla conduzione di indagini ed al regolare svolgimento di attività ispettive. Inoltre il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela degli interessi provati e, pertanto, della protezione dei dati personali (in conformità con la disciplina legislativa in materia), alla libertà ed alla segretezza della corrispondenza; agli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali. Infine si applica anche ai casi di Segreto di Stato.

Il diniego ad un Accesso Civico deve essere sempre motivato.

È importante poi sottolineare come non sia ammissibile una richiesta meramente esplorativa, volta semplicemente a "scoprire" di quali informazioni l'amministrazione dispone.

Le richieste infatti non devono essere generiche, ma consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione.

Allo stesso modo, nei casi particolari in cui venga presentata una domanda di accesso per un numero massivo, sovrabbondante, pervasivo o manifestamente irragionevole di documenti, la cui evasione imponga un carico di lavoro tale da paralizzare o rallentare eccessivamente, il buon funzionamento dell'amministrazione, la stessa può ponderare, da un lato, l'interesse dell'accesso del pubblico ai documenti e, dall'altro, il carico di lavoro che ne deriverebbe, al fine di salvaguardare, in questi casi particolari e di stretta interpretazione, l'interesse ad un buon andamento dell'amministrazione.

Resta inoltre escluso che, per rispondere ad una richiesta di Accesso, l'amministrazione sia tenuta a formare o raccogliere o altrimenti procurarsi informazioni che non siano già in suo possesso, non avendo l'obbligo di rielaborare i dati ai fini dell'accesso "generalizzato", ma solo a consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute e gestite dall'amministrazione stessa.

Infine, il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Il Consiglio Comunale, con deliberazione n. 48 del 30/10/2018, ha approvato il Regolamento in materia di accesso documentale, civico e generalizzato, così come innovato dal FOIA, ed i servizi competenti hanno attivato il registro degli accessi mediante supporto informatico che interagisce con il protocollo e la sezione Amministrazione Trasparente.

Nell'anno 2019, infatti, al fine di dare attuazione al regolamento, si è proceduto in primis all'inserimento sul sito internet del regolamento e dei moduli per l'esercizio del diritto di accesso e, quindi, alla istituzione e gestione di un "registro informatizzato" degli accessi tramite modulo Sicr@web.

Le richieste di accesso pervenute nel 2022 sono state 664. Il registro è stato pubblicato sul sito istituzionale con i dati degli accessi del 2022 ed è visibile nella sezione Amministrazione Trasparente>altri contenuti>accesso civico.

15. AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

Secondo il PNA, le pubbliche amministrazioni devono pianificare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

A tale scopo anche per il 2022 torna “GenerAzione Legale - Il Distretto Ceramico per la legalità”, nella “Settimana della legalità” promossa dall’Unione dei Comuni del Distretto Ceramico nei territori di Fiorano Modenese, Formigine, Maranello, Prignano sulla Secchia e Sassuolo con il patrocinio della Regione Emilia-Romagna.

Dopo il successo delle passate edizioni – una scommessa delle amministrazioni comunali che hanno deciso di investire su un appuntamento dedicato al tema della legalità, espressamente rivolto, in particolare, alle generazioni più giovani, ma aperto a tutta la cittadinanza ed ai dipendenti – anche per quest’anno saranno in programma diversi appuntamenti nei cinque comuni, tra incontri con i testimoni della lotta alla illegalità e alle mafie, seminari di esperti, laboratori, film, musica, teatro. Il programma è ancora in corso di definizione.

16. DISPOSIZIONI FINALI

Con l’approvazione del presente PTPCT sono abrogate le disposizioni interne in contrasto con lo stesso.

I dati raccolti in applicazione del presente piano vengono trattati in osservanza delle norme stabilite nel Regolamento UE n. 679/2018, nel D.Lgs. 101/2018, nel D.lgs 196/2003 e nelle disposizioni del Garante Privacy.

L’aggiornamento sarà pubblicato sul sito web del Comune di Sassuolo, sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Altri contenuti – Corruzione” corredato da:

- Allegato n. 1) Tabella della Mappa dei rischi e relative misure di contrasto;
- Allegato n. 2) Elenco categorie di dati soggetti a pubblicazione;
- Allegato n. 3) Whistleblowing- Modulo segnalazioni.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	PROCESSO/PROCED.	AREA RISCHIO	RESPONSABILE FASE PROPOSITIVA	RESPONSABILE FASE ISTRUTTORIA	RESPONSABILE FASE DECISIONALE	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO (all.5 P.N.A probabilità x impatto = val.max 25)	MISURE DA METTERE IN ATTO	TEMPI	RESPONSABILE DELLA MISURA	INDICATORI
SETTORE I - SERVIZI PER LA PERSONA											
Servizio Istruzione	Incarico di collaborazione a professionista esterno	Area di rischio: Incarichi e nomine	Emanuela Dieci, Emanuela Boccedi	Dirigente Giuseppina Mazzarella, Emanuela Dieci	Dirigente: Giuseppina Mazzarella	Elusione delle regole per l'affidamento di incarichi diretti a favorire un professionista	12	1) Rispetto della procedura prevista nel Regolamento di org. degli uffici e dei servizi. 2) In caso di nomina di commissione giudicatrice, il commissario esterno è individuato mediante sorteggio su una terna di nominativi indicati dal Responsabile del procedimento. 3) In caso di affidamento di attività comportanti prestazioni di natura artistica e culturale, deve essere fornita adeguata motivazione nella determina a contrarre	Costante	Dirigente: Giuseppina Mazzarella	1) Affidamento incarico ricorrente in capo al medesimo professionista sul n. totale degli incarichi
Servizio Istruzione	Rilascio autorizzazioni al funzionamento di servizi educativi per la prima infanzia gestiti da soggetti privati	Area di rischio: c) area provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto...: Sottoarea 3 provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	gestore privato	Emanuela Dieci	Dirigente: Giuseppina Mazzarella	1) mancata pubblicizzazione delle regole procedurali 2) Omissione di verifiche in merito alla sussistenza dei requisiti tecnici richiesti da leggi e regolamenti. 3) disparità di trattamento nei controlli finalizzati all'accertamento dei requisiti al fine di agevolare determinati soggetti.	5	1) adozione di misure di pubblicizzazione delle regole procedurali. 2) controllo puntuale di tutti i requisiti e di tutta la documentazione prevista dalla Legge e dai Regolamenti in materia di autorizzazioni al funzionamento	Costante	Dirigente: Giuseppina Mazzarella	1) n° controlli /sopralluoghi effettuati per ciascuna autorizzazione rilasciata
Servizio Istruzione	Assegnazione borse di studio a studenti scuole secondarie di secondo grado e universitari	Area di rischio: d) area provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Sottoarea: 3 provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	organo di governo	Elisa Vangelisti, Stefano Gibellini	Emanuela Dieci	1) mancanza di adeguata pubblicità e informazione 2) possibile carenza di controlli in ordine alle dichiarazioni sostitutive. 3) disparità di trattamento nei controlli finalizzati all'accertamento dei requisiti e della completezza della documentazione al fine di agevolare determinati soggetti.	5	1) adozione di misure di pubblicità tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza da parte dei cittadini delle opportunità in materia di benefici economici per facilitazioni del diritto allo studio. 2) controllo puntuale della completezza della documentazione presentata e di tutti i requisiti autocertificati per l'assegnazione del beneficio economico. 3) trasmissione dell'elenco di tutti i richiedenti i benefici economici alla Guardia di Finanza per l'eventuale effettuazione dei controlli sostanziali sulle dichiarazioni presentate.	Costante	Dirigente: Giuseppina Mazzarella	1) avvisi pubblicati 2) % controlli sulla documentazione effettuati sul n° di domande presentate
Servizio Istruzione	Assegnazione contributo libri di testo a studenti scuole secondarie di primo e secondo grado	Area di rischio: d) area provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Sottoarea: 3 provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Regione, Provincia	Emanuela Boccedi, Elisa Vangelisti	Emanuela Dieci	1) mancanza di adeguata pubblicità e informazione 2) possibile carenza di controlli in ordine alle dichiarazioni sostitutive. 3) disparità di trattamento nei controlli finalizzati all'accertamento dei requisiti e della completezza della documentazione al fine di agevolare determinati soggetti.	5	1) adozione di misure di pubblicità tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza da parte dei cittadini delle opportunità in materia di benefici economici per facilitazioni del diritto allo studio. 2) controllo puntuale c/o banca dati dei residenti per verificare veridicità autocertificazioni del requisito della residenza anagrafica nel Comune. 3) trasmissione dell'elenco di tutti i richiedenti i benefici economici alla Guardia di Finanza per l'eventuale effettuazione dei controlli sostanziali sulle dichiarazioni presentate.	Costante	Dirigente: Giuseppina Mazzarella	1) n° avvisi pubblicati 2) % di controlli sulle dichiarazioni effettuati rispetto al n. di domande presentate
Servizio Istruzione	Fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni di scuola primaria	Area di rischio: d) area provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Sottoarea: 3 provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Segreterie delle scuole primarie frequentate dagli alunni residenti	Emanuela Boccedi, Elisa Vangelisti	Emanuela Dieci	Possibile carenza di controlli in ordine alla regolarità delle cedole librarie allegate alle fatture, in particolare relativamente alla effettiva residenza della famiglia beneficiaria con eventuale attribuzione indebita del beneficio oppure in coordinamento con le segreterie scolastiche per verifica delle iscrizioni	5	Controllo puntuale c/o banca dati dei residenti per verificare veridicità autocertificazioni del requisito della residenza anagrafica nel Comune.	Costante	Dirigente: Giuseppina Mazzarella	1) % controlli effettuati rispetto al n° di cedole
Servizio Istruzione	Riconoscimento agevolazioni tariffarie agli utenti dei servizi scolastici comunali e dei servizi prima infanzia sulla base della collocazione nelle fasce tariffarie definite in relazione all'attestazione ISEE dichiarata dal richiedente.	Area di rischio: d) area provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Sottoarea: 3 provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	organo di governo	Maria Rita Scaletta, Federica Schenetti	Emanuela Dieci	1) inadeguata pubblicizzazione ai cittadini della possibilità, dei tempi e dei modi di accesso ad agevolazioni o riduzioni tariffarie in materia di servizi per la prima infanzia e servizi scolastici 2) riconoscimento indebito di agevolazioni e riduzioni tariffarie a utenti privi dei prescritti requisiti 3) carenza di controlli sulle autocertificazioni	4.67	1) adozione di misure di pubblicità tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza da parte dei cittadini delle possibilità, dei tempi e dei modi di accesso ad agevolazioni o riduzioni tariffarie in materia di servizi per la prima infanzia e servizi scolastici 2) trasmissione dell'elenco di tutti i richiedenti agevolazioni tariffarie alla Guardia di Finanza per l'eventuale effettuazione dei controlli sostanziali sulle dichiarazioni presentate.	Costante	Dirigente: Giuseppina Mazzarella	1) n° di comunicazioni/avvisi rivolti alla generalità degli interessati 2) % di controlli sulle dichiarazioni rispetto al totale delle domande presentate
Servizio Istruzione	Gestione entrate da rette servizi scolastici e servizi prima infanzia, richiesta pagamento ordinario rette da parte degli utenti	Area di rischio: d) area provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Sottoarea: 3 provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	organo di governo	Maria Rita Scaletta, Federica Schenetti	Emanuela Dieci	1) mancanza di adeguata informazione ai cittadini 2) possibilità di trattamenti privilegiati a favore di singoli utenti 3) ritardato recupero di crediti per discrezionalità nei tempi accertamento 4) mancato recupero di crediti vantati dall'Ente	9.625	1) adozione di misure di informazione tali da rendere effettiva la conoscibilità delle procedure e dei tempi del procedimento. 2) controllo puntuale delle posizioni debitorie	Costante	Dirigente: Giuseppina Mazzarella	1) n. comunicazioni rivolti alla generalità degli interessati

Servizio Istruzione	Gestione iscrizioni ai nidi d'infanzia comunali e convenzionati e servizi integrativi comunali, approvazione graduatorie e comunicazione scritta alle famiglie interessate.	Area di rischio: c) area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto...: Sottoarea 3 provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	organo di governo	Maria Rita Scaletta, Paola Vandelli	Emanuela Dieci	1) mancanza di adeguata pubblicità o informazione ai soggetti interessati. 2) Alterazione corretto svolgimento istruttoria in termini di applicazione criteri predeterminati ed errata valutazione dei requisiti in fase istruttoria. 3) Disparità di trattamento nei controlli finalizzati all'accertamento dei requisiti al fine di agevolare determinati soggetti	4.67	1) adozione di misure di pubblicità tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza da parte dei cittadini delle opportunità offerte dall'Ente in materia di servizi per la prima infanzia 2) Verifica puntuale dei requisiti dichiarati per l'ammissione al servizio	Costante	Dirigente: Giuseppina Mazzarella	1) n avvisi, comunicazioni rivolti alla generalità degli interessati 2) % controlli sui requisiti effettuati sul totale di domande presentate
Servizio Istruzione	Selezione e avvio volontari SERVIZIO CIVILE NAZIONALE e REGIONALE	Area di rischio: d) area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Sottoarea: 3 provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	1), 2) , 3) 5) Dipartimento della Gioventù e UNSC Regione E.-R. 4) istanze di privati	Emanuela Boccedi	Dirigente: Giuseppina Mazzarella	1) mancanza di adeguata pubblicità e informazione 2) disparità di trattamento nei controlli finalizzati all'accertamento dei requisiti e della completezza della documentazione al fine di agevolare determinati soggetti.	6	1) adozione di misure di pubblicità tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza da parte dei cittadini delle opportunità offerte dall'Ente per il servizio Civile. 2) Verifica puntuale dei requisiti dichiarati e della completezza della documentazione presentata previsti dai Bandi di selezione di volontari per il Servizio Civile.	Costante	Dirigente: Giuseppina Mazzarella	1) n bandi, avvisi e comunicati rivolti alla generalità degli interessati 2) verifiche requisiti: 5 sulle domande presentate
Servizio Istruzione	Concessione di contributi economici (monetari) alle Organizzazioni di volontariato, Associazioni di promozione sociale, Enti Pubblici e/o soggetti privati	Area di rischio: d) area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato del destinatario Sottoarea: 3 provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	1) organo di governo 2) richiesta da parte del soggetto terzo	Emanuela Boccedi, Stefano Gibellini	Dirigente Giuseppina Mazzarella, Funzionario Incaricato: Emanuela Dieci	1) Omissione di controllo sulla effettiva presentazione di documenti giustificativi e rendicontazioni 2) Riconoscimento indebito del beneficio economico per compiacente erogazione di provvidenze non spettanti 3) Disomogeneità nelle valutazioni delle richieste 4) Poca trasparenza nella informazione sulla opportunità ai possibili beneficiari	5.66	1) Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento e mantenimento del beneficio 2) Adozione di misure di pubblicizzazione per rendere effettiva la possibilità di conoscenza da parte dei destinatari delle opportunità offerte dall'Ente 3) Introduzione di misure volte ad aumentare l'accesso e il coinvolgimento dei soggetti associativi	Costante	Dirigente: Giuseppina Mazzarella	1) n° avvisi pubblici per presentazione richieste di contributo 2) n° incontri con organi rappresentativi dell'associazionismo del territorio
Servizio Istruzione	Concessione di patrocinio oneroso comportante benefici economici ad organizzazioni di volontariato, associazioni di promozione sociale, Enti Pubblici e/o soggetti privati	Area di rischio: d) area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato del destinatario Sottoarea: 6 provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale nell'an e nel contenuto	soggetto terzo	Emanuela Boccedi	Sindaco	1) Poca trasparenza nella informazione sulla opportunità ai potenziali beneficiari 2) Riconoscimento indebito del beneficio economico per compiacente erogazione di provvidenze non spettanti 3) disomogeneità nelle valutazioni delle richieste	5.25	1) Adottare misure di pubblicizzazione dei benefici concessi per valori di importo superiore a € 1.000 annui 2) Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento e mantenimento del beneficio	Costante	Dirigente: Giuseppina Mazzarella	1. Numero di richieste accolte rispetto al numero di richieste pervenute.
Servizi Culturali e associazionismo	Concessione di contributi economici (monetari) alle Organizzazioni di volontariato, Associazioni di promozione sociale, Enti Pubblici e/o soggetti privati	Area di rischio: d) area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato del destinatario Sottoarea: 3 provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	1) organo di governo 2) richiesta da parte del soggetto terzo	Patrizia Spezzani, Martina Di Toro	Dirigente: Giuseppina Mazzarella Funzionario Incaricato: Raffaella Bulgarelli	1) Omissione di controllo sulla effettiva presentazione di documenti giustificativi e rendicontazioni 2) Riconoscimento indebito del beneficio economico per compiacente erogazione di provvidenze non spettanti 3) Disomogeneità nelle valutazioni delle richieste 4) Poca trasparenza nella informazione sulla opportunità ai possibili beneficiari	5.66	1) Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento e mantenimento del beneficio 2) Adozione di misure di pubblicizzazione per rendere effettiva la possibilità di conoscenza da parte dei destinatari delle opportunità offerte dall'Ente 3) Introduzione di misure volte ad aumentare l'accesso e il coinvolgimento dei soggetti associativi	Costante	Dirigente: Giuseppina Mazzarella	1) n° avvisi pubblici per presentazione richieste di contributo 2) n° incontri con organi rappresentativi dell'associazionismo del territorio
Servizi Culturali e associazionismo	Incarico di collaborazione a professionista esterno	Area di rischio: Incarichi e nomine	Raffaella Bulgarelli	Direttore: Giuseppina Mazzarella	Dirigente: Giuseppina Mazzarella	Elusione delle regole per l'affidamento di incarichi diretti a favorire un professionista	12	1) Rispetto della procedura prevista nel Regolamento sull'Ordinamento Uffici e Servizi. 2) In caso di nomina di commissione giudicatrice, il commissario esterno è individuato mediante sorteggio su una terna nominativi indicati dal Responsabile procedimento. 3) In caso di affidamento attività comportanti prestazioni di natura artistica e culturale, deve essere fornita adeguata motivazione nella determina a contrarre	Costante	Dirigente: Giuseppina Mazzarella	1) Affidamento incarico ricorrente in capo al medesimo professionista sul n. totale degli incarichi
Servizi Culturali e associazionismo	Concessione di patrocinio oneroso comportante benefici economici ad organizzazioni di volontariato, associazioni di promozione sociale, Enti Pubblici e/o soggetti privati	Area di rischio: d) area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato del destinatario Sottoarea: 6 provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale nell'an e nel contenuto	soggetto terzo	Patrizia Spezzani, Martina Di Toro	Sindaco	1) Poca trasparenza nella informazione sulla opportunità ai potenziali beneficiari 2) Riconoscimento indebito del beneficio economico per compiacente erogazione di provvidenze non spettanti 3) disomogeneità nelle valutazioni delle richieste	5.25	1) Adottare misure di pubblicizzazione dei benefici concessi per valori di importo superiore a € 1.000 annui 2) Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento e mantenimento del beneficio	Costante	Dirigente: Giuseppina Mazzarella	1. Numero di richieste accolte rispetto al numero di richieste pervenute.

Servizi Culturali e associazionismo	Concessione di spazi ad uso sede associativa a soggetti associativi: (associazioni di volontariato o di promozione sociale LR 12/2005 e LR 34/2002)	Area di rischio: d) area provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato del destinatario Sottoarea: 6 provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale nell'an e nel contenuto	1) giunta comunale 2) richiedenti esterni	Cultura: Martina Di Toro Biblioteca: Patrizia Spezzani Sport: Lorenzo Torlai	Organo di Governo: Giunta Comunale Amministratore Unico di SGP Dirigente Giuseppina Mazzarella, Funzionari incaricati : Raffaella Bulgarelli	1) Poca trasparenza nella informazione sulla opportunità di individuazione del beneficiario tra i soggetti che presentano i requisiti di accesso 2) Riconoscimento indebito del beneficio economico per compiacente erogazione di provvidenze non spettanti 3) disomogeneità nelle valutazioni delle richieste	7,875	1) Adottare misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza da parte dei destinatari delle opportunità offerte dall'Ente 2) Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento e mantenimento del beneficio 3) Introduzione di misure volte ad aumentare l'accesso e la partecipazione delle associazioni alla gestione dei servizi	Costante	Dirigente: Giuseppina Mazzarella	1) N° AVVISI pubblici/comunicazioni alla generalità degli interessati, nel caso di attivazione della procedura
Servizi Culturali e associazionismo	Concessione in gestione di servizi, e contestuale immobile, a società ed associazioni sportive dilettantistiche, enti di promozione sportiva, associazioni di discipline sportive associate federazioni sportive nazionali, associazioni di volontariato e di promozione sociale.	Area di rischio: d) area provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato del destinatario Sottoarea: 6 provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale nell'an e nel contenuto	1) organo di governo 2) richiesta da parte del soggetto terzo	Martina Di Toro, Lorenzo Torlai	Dirigente: Giuseppina Mazzarella Funzionario Incaricato: Raffaella Bulgarelli	1) scarsa trasparenza per la mancata informazione a tutte le categorie/oggetti aventi diritto 2) non puntuale controllo dei requisiti dichiarati, omissioni di verifiche, disomogeneità nelle valutazioni 3) riconoscimento indebito a soggetto non in possesso dei requisiti richiesti	5,66	1 Adottare misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza da parte dei destinatari delle opportunità offerte dall'Ente, qualora sia presente una molteplicità di soggetti in possesso dei requisiti 2 a) fissare i requisiti nel pieno rispetto delle normative regionali di riferimento 2 b) controllo puntuale dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento dell'affidamento 3) maggiore coinvolgimento degli organi più rappresentativi delle realtà associative (consulte)	Costante	Dirigente: Giuseppina Mazzarella	n° avvisi o lettere di invito per procedure comparative
Servizio Sviluppo turistico-economico e politiche giovanili	Concessione di contributi economici	Area di rischio: d) area provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato del destinatario Sottoarea: 6 provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale nell'an e nel contenuto	a istanza di Terzi	Gianluca Aimi	Dirigente Giuseppina Mazzarella, Gianluca Aimi	Assegnazione del contributo a progetti non coerenti con gli indirizzi programmatici	9,00	Pubblicazione delle concessioni di contributi economici	costante	Dirigente Giuseppina Mazzarella, Gianluca Aimi	Percentuale di risposte positive alle richieste
Servizio Sviluppo turistico-economico e politiche giovanili	Concessione di patrocinio oneroso	Area di rischio: d) area provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato del destinatario Sottoarea: 6 provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale nell'an e nel contenuto	a istanza di Terzi	Gianluca Aimi	Sindaco	Utilizzo discriminatorio del riconoscimento	3,00	Pubblicazione delle concessioni di patrocinio oneroso	costante	Dirigente Giuseppina Mazzarella, Gianluca Aimi	Percentuale di risposte positive alle richieste
Settore I	incarico a professionista esterno per la difesa giudiziale e tecnica dell'amministrazione avanti l'Autorità Giudiziaria, per cause non affidate all'Ufficio Avvocatura Unica	Area di rischio: affari legali e contenzioso	Lorenzo Torlai, Patrizia Addante	Lorenzo Torlai, Patrizia Addante	Dirigente Giuseppina Mazzarella	inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza (motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali, allo scopo di agevolare soggetti particolari; previsione di requisiti di accesso "personalizzati"; mancata comparazione dei curricula; assenza dei requisiti)	9	1) trasparenza nella procedura selettiva, con individuazione chiara ed oggettiva dei requisiti per la partecipazione. 2) idonea pubblicità dell'avviso di selezione. 3) report sugli incarichi conferiti nell'anno di riferimento	1. costante, 2. costante, 3. annuale	Dirigente: Giuseppina Mazzarella	1. n. delle procedure attivate nell'anno di riferimento per le quali è pervenuta una sola offerta rapportato al numero totale di procedure attivate. 2. n. medio delle offerte escluse (per ogni procedura) rispetto alle offerte presentate nell'anno di riferimento.
Settore I	sottoscrizione di accordi transattivi, a definizione o per prevenire un contenzioso	area di rischio: affari legali e contenzioso	Lorenzo Torlai, Patrizia Addante	Lorenzo Torlai, Patrizia Addante	Giunta Comunale	1)abuso e discrezionalità al fine di favorire il soggetto terzo, in danno all'amministrazione e/o altri soggetti. 2) conflitto di interessi. 3) insufficiente motivazione. 4) mancata verifica dell'effettività delle conseguenze giuridiche/economiche /tecniche che derivano dall'accordo	9	1) Acquisizione parere avvocatura o difensore se esterno 2) condivisione istruttoria, con affiancamento al funzionario istruttore di altro funzionario del Settore, ferma restando l'unitarietà della responsabilità. 3) presenza di più funzionari negli incontri con soggetti privati. 3) adeguata motivazione proposte di transazione (dettagliata indicazione dei presupposti di fatto e di diritto; indicazione oneri diretti e indiretti anche potenziali; analisi dettagliata aspetti giuridico-contabili conseguenti la transazione)	1) semestrale. 2) costante. 3) costante. 4) costante	Dirigente: Giuseppina Mazzarella	1. n. di transazioni in rapporto al n.delle pratiche di contenzioso e pre contenzioso definibili in via stragiudiziale
SETTORE II - AMBIENTE E TERRITORIO											
Servizio tutela del Territorio e Protezione Civile	autorizzazione telefonia mobile	Area di rischio: c) area provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto...: Sottoarea 3 provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	privati	Giovanna Gerardi	Dirigente Andrea Illari o funzionario delegato Chiara Bezzi	Interpretazione estensiva o restrittiva della normativa di riferimento al fine di favorire o danneggiare il richiedente l'autorizzazione	12,00	Esame collegiale della pratica anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico istruttore	costante	Dirigente Andrea Illari	Ricorsi alla giustizia Amministrativa in rapporto alle istanze esaminate nell'anno di riferimento, Numero delle pratiche concluse oltre i termini previsti
Servizio tutela del Territorio e Protezione Civile	autorizzazione scarico acque reflue domestiche fuori fognatura	Area di rischio: c) area provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto...: Sottoarea 3 provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	privati	Giovanna Gerardi	Dirigente Andrea Illari o funzionario delegato Chiara Bezzi	interpretazione delle norme disciplinanti che possa essere estensiva o restrittiva per favorire o sfavorire il richiedente l'autorizzazione esercizio di discrezionalità per agevolare il richiedente l'autorizzazione	6,00	Rotazione annuale degli istruttori in fase istruttoria e di predisposizione del provvedimento	annuale	Dirigente Andrea Illari	Ricorsi alla giustizia Amministrativa in rapporto alle istanze esaminate nell'anno di riferimento, Numero delle pratiche concluse oltre i termini previsti

Servizio Controllo Lavori Pubblici	Rilascio pareri su terre e rocce da scavo o su relazioni geologiche/geotecniche	area di rischio specifica: Edilizia privata	Altri servizi comunali	Istruttoria tecnica/amministrativa: Mariacarmela Rechichi - Predisposizione del parere: Mariacarmela Rechichi	Mariacarmela Rechichi	Interpretazione estensiva o restrittiva della normativa di riferimento al fine di favorire o danneggiare un determinato soggetto	12,00	Esame collegiale della pratica anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico istruttore	Costante	Dirigente Andrea Illari	Ricorsi alla giustizia Amministrativa in rapporto alle istanze esaminate nell'anno di riferimento.
Servizio tutela del Territorio e Protezione Civile	concessione di contributi economici ad associazioni di volontariato e di promozione sociale	Area di rischio: d) area provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato del destinatario Sottosarea: 4 provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	privati	Cristina Roffinella	Dirigente Andrea Illari o funzionario delegato Chiara Bezzi	Uso distorto della discrezionalità nella scelta del soggetto convenzionato e dell'entità del contributo economico, al fine di favorire o danneggiare uno o più soggetti interessati, Liquidazione di un contributo economico in assenza di adeguata rendicontazione	9,00	Pubblicazione in Amministrazione Trasparente, sottosezione "Sovvenzioni, sussidi, ecc.", Controllo della rendicontazione presentata dal soggetto convenzionato	costante	Dirigente Andrea Illari	Numero annuo di controlli delle rendicontazioni
Servizio tutela del Territorio e Protezione Civile	Concessione contributi economici a comitati di quartiere/soggetti privati per la gestione di aree verdi e spazi attrezzati ivi presenti	Area di rischio: d) area provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato del destinatario Sottosarea: 4 provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	privati	Cristina Roffinella	Dirigente Andrea Illari o funzionario delegato Chiara Bezzi	Uso distorto della discrezionalità nella scelta del soggetto convenzionato e dell'entità del contributo economico, al fine di favorire o danneggiare uno o più soggetti interessati, Liquidazione di un contributo economico in assenza di adeguata rendicontazione	9,00	Pubblicazione in Amministrazione Trasparente, sottosezione "Sovvenzioni, sussidi, ecc.", Controllo della rendicontazione presentata dal soggetto convenzionato	costante	Dirigente Andrea Illari	Numero annuo di controlli delle rendicontazioni
Servizio tutela del Territorio e Protezione Civile	autorizzazione all'accesso al percorso ciclopedonale della sponda destra del fiume secchia, soggetta a limitazione della circolazione dei veicoli a motore	Area di rischio: c) area provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto... Sottosarea 1 provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	privati	Dirigente Andrea Illari o funzionario delegato Chiara Bezzi	Dirigente Andrea Illari o funzionario delegato Chiara Bezzi	Adozione di un provvedimento non adeguatamente motivato al fine di favorire o danneggiare uno o più soggetti interessati	6,00	Rotazione annuale degli istruttori in fase istruttoria e di predisposizione del provvedimento	annuale	Dirigente Andrea Illari	Numero di contestazioni pervenute da parte dei cittadini Numero delle pratiche concluse oltre i termini previs
Servizio tutela del Territorio e Protezione Civile	attestazione appartenenza in area non metanizzata al di fuori del centro abitato	Area di rischio: c) area provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto... Sottosarea 1 provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	privati	Dirigente Andrea Illari o funzionario delegato Chiara Bezzi	Dirigente Andrea Illari o funzionario delegato Chiara Bezzi	Distorta applicazione della normativa di riferimento e degli strumenti utilizzati per la verifica dell'esistenza del diritto al fine di favorire o danneggiare il richiedente l'attestazione	6,00	Rotazione annuale degli istruttori in fase istruttoria e di predisposizione del provvedimento	annuale	Dirigente Andrea Illari	Numero di contestazioni pervenute da parte dei cittadini, ti
Servizio Controllo Lavori Pubblici	autorizzazione all'attività estrattiva - istanza di parte	Area di rischio: d) area provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato del destinatario Sottosarea: 1 provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	privati	Mariacarmela Rechichi	Dirigente Andrea Illari	Interpretazione estensiva o restrittiva della normativa di riferimento al fine di favorire o danneggiare il richiedente l'autorizzazione	9,00	Esame collegiale della pratica anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico istruttore	costante	Dirigente Andrea Illari	Ricorsi alla giustizia Amministrativa in rapporto alle istanze esaminate nell'anno di riferimento, Numero delle pratiche concluse oltre i termini previsti
Servizio Ufficio di Piano - Urbanistica e cartografia	Formazione ed approvazione di strumenti urbanistici di carattere generale (PSC - RUE - POC) e loro varianti - controdeduzioni alle osservazioni	area di rischio specifica Pianificazione Urbanistica	Iniziativa pubblica per il procedimento di adozione; Iniziativa privata per le osservazioni	Maddalena Gardini Andrea Illari Servizio Amm.vo (Milva Dieci)	Dirigente Andrea Illari, Maddalena Gardini, Consiglio Comunale	Redazione dello strumento o sua variante e controdeduzioni non rispondenti all'interesse pubblico ma alla volontà di premiare interessi particolari e/o determinati operatori economici	12,00	motivato accoglimento delle osservazioni presentate dai privati	costante	Dirigente Andrea Illari	numero osservazioni accolte sul n. presentato
Servizio Ufficio di Piano - Urbanistica e cartografia	approvazione di piani urbanistici attuativi (PUA) di iniziativa privata	area di rischio specifica Pianificazione Urbanistica	iniziativa privata	Maddalena Gardini Andrea Illari Servizio Amm.vo (Milva Dieci)	Dirigente Andrea Illari - Maddalena Gardini	Approvazione dello strumento o sua variante non rispondente all'interesse pubblico ma alla volontà di premiare interessi particolari e/o determinati operatori economici	12,00	Previsione della presenza di più funzionari in occasione di svolgimento di incontri con soggetti privati, Rispetto dei tempi procedurali previsti dal RUE	costante	Dirigente Andrea Illari	Numero di motivi ostativi nell'anno, Numero delle procedure concluse oltre i termini istruttori previsti dal RUE
Servizio Ufficio di Piano - Urbanistica e cartografia	Approvazione di piani urbanistici attuativi (PUA) di iniziativa privata e pubblica controdeduzioni alle osservazioni	area di rischio specifica Pianificazione Urbanistica	iniziativa privata	Maddalena Gardini Servizio Amm.vo (Luisa Rosselli) Servizio Amm.vo (Milva Dieci)	Dirigente Andrea Illari Maddalena Gardini (Funzionario Inc.)	Approvazione strumento o sua variante e controdeduzioni non rispondenti a interesse pubblico ma a volontà premiare interessi particolari e/o determinati operatori economici	12,00	1) Previsione della presenza di più funzionari in occasione di svolgimento di incontri con soggetti privati, motivato accoglimento delle osservazioni presentate dai privati; 2) Rispetto dei tempi procedurali previsti dal RUE	costante	Andrea Illari Maddalena Gardini	numero osservazioni accolte sul numero di quelle presentate
Servizio Controllo Lavori Pubblici	collaudo delle opere di urbanizzazione dei piani particolareggiati	area di rischio specifica Pianificazione Urbanistica	iniziativa privata	Domenico Laruccia Luisa Rosselli (Serv. Amm.vo)	Dirigente Andrea Illari	Uso distorto della discrezionalità nel ritenere collaudabili o meno le opere di urbanizzazione	8,00	1) Previsione della presenza di più funzionari in occasione di svolgimento di incontri con soggetti privati; 2) Rispetto dei tempi procedurali previsti dalla convenzione urbanistica istituzione di una commissione di vigilanza sull'esecuzione delle opere composta da dipendenti del comune e di sgp nomina di un collaudatore esterno sulla base di una rosa di candidati; 3) previsione in convenzione di apposite misure sanzionatorie quali il divieto del rilascio del certificato di conformità edilizia ed agibilità in caso di mancato completamento delle opere di urbanizzazione previste	costante	Dirigente Andrea Illari	Numero delle istanze non collaudabili rispetto al numero di collaudi

Servizio Sportello alle Imprese	procedimento ordinario autorizzazione attività economiche ai sensi dell'art.7 DPR 160/2010, istruttoria per il rilascio dell'autorizzazione per l'esercizio dell'attività economica	Area di rischio: d) area provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato del destinatario Sottoarea: 3 provvedimenti amministrativi vincolati nell'area a contenuto vincolato	Sghedoni Cecilia Leonardi Silvia	Cecilia Sghedoni, Silvia Leonardi	Giovanni D'Andrea o Dirigente Andrea Illari	Omessa o distorta verifica della completezza dei documenti, delle dichiarazioni e/o ritardi o omissione degli atti conseguenti al fine di favorire interessi particolari e/o determinati operatori economici	8,00	monitoraggio e controllo sul rispetto dei termini; verifiche dei requisiti dichiarati,verifica della documentazione necessaria allo svolgimento dell'attività economica,verifica della documentazione necessaria al rilascio dell'autorizzazione per lo svolgimento dell'attività economica	costante	Dirigente Andrea Illari - Giovanni D'andrea	numero delle domande sottoposte a verifica rispetto al totale delle domande pervenute nell'anno di riferimento ,Ricorsi giustizia Amministrativa ,Segnalazioni cittadini,Segnalazioni cittadini
Servizio Sportello alle Imprese	procedimento automatizzato ai sensi dell'art.5 DPR 160/2010 (con rilevanza edilizia e attività economiche), verifiche e istruttoria della segnalazione certificata d'inizio attività - ricevuta in modalità telematica - tramite gestionale VBG	Area di rischio: d) area provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato del destinatario Sottoarea: 3 provvedimenti amministrativi vincolati nell'area a contenuto vincolato	Sghedoni Cecilia Leonardi Silvia	Cecilia Sghedoni, Silvia Leonardi	Giovanni D'Andrea o Dirigente Andrea Illari	Omessa o distorta verifica della completezza dei documenti, delle dichiarazioni e ritardi o omissione degli atti conseguenti al fine di favorire interessi particolari e/o determinati operatori economici	8,00	monitoraggio e controllo sul rispetto dei termini; verifiche dei requisiti dichiarati,verifica della documentazione necessaria allo svolgimento dell'attività economica	costante	Dirigente Andrea Illari - Giovanni D'Andrea	numero delle segnalazioni sottoposte a verifica rispetto al totale delle segnalazioni pervenute nell'anno di riferimento,Ricorsi giustizia Amministrativa, Segnalazioni cittadini
Servizio Sportello alle Imprese	procedimento per l'erogazione del contributo per il superamento delle barriere architettoniche	Area di rischio: d) area provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato del destinatario Sottoarea: 3 provvedimenti amministrativi vincolati nell'area a contenuto vincolato	privato	Giovanni D'Andrea	Giovanni D'Andrea o Dirigente Andrea Illari	Omessa o distorta verifica della completezza dei documenti, delle dichiarazioni, dell'esistenza dell'opera e/o ritardi o omissione degli atti conseguenti al fine di favorire interessi particolari e/o determinati soggetti	12,00	verifica della documentazione presentata.,sopralluogo per verifica sull'esistenza o meno dell'opera	costante	Dirigente Andrea Illari - Giovanni D'Andrea	numero delle domande sottoposte a verifica rispetto al totale delle domande pervenute nell'anno di riferimento, Ricorsi giustizia Amministrativa ,Segnalazioni cittadini
Servizio Edilizia Privata	certificato di conformità edilizia e agibilità	area di rischio specifica: Edilizia Privata	Daniela Ariello, Concetta Talmo, Emanuela Ferrari	Claudio Randighieri, Marcello Ceraso	Dirigente Andrea Illari	Omessa o errata improprietà domanda; omessi controlli documentali e formali al fine di favorire soggetti determinati, omessa segnalazione in sede di sopralluogo di abuso edilizio; omessa verifica memorie difensive, rilascio autorizzazione in violazione normative di settore e RUE	6,00	monitoraggio e controllo sul rispetto dei termini;documento che regola i sopralluoghi e le verifiche dei certificati allegati,Riunione periodica per l'esame collegiale delle pratiche complesse	costante	Dirigente Andrea Illari	Numero ricorsi giustizia Amministrativa , Segnalazioni cittadini in rapporto ai procedimenti avviati
Servizio Edilizia Privata	erogazione quote U2 da destinare agli enti di culto	area di rischio specifica: Edilizia Privata	privati	Luisa Rosselli (Serv.amm.) , Milva Dieci (Serv.amm.), Domenico Laruccia (Serv.contr.II.pp.)	Dirigente Andrea Illari	valutazione positiva di richieste non conformi al disposto normativo volte a favorire gli interessi di determinati soggetti	6,00	Verifica a campione da parte del responsabile del servizio sulla correttezza del calcolo e dell'istruttoria	costante	Dirigente Andrea Illari	Numero ricorsi giustizia Amministrativa , numero segnalazioni cittadini
Servizio Edilizia Privata	autorizzazione paesaggistica ordinaria o semplificata - accertamento di compatibilità paesaggistica	area di rischio specifica: Edilizia Privata	Daniela Ariello, Concetta Talmo, Emanuela Ferrari	Marcello Ceraso	Dirigente Andrea Illari	valutazione positiva di progetti non conformi o non congruenti con il disposto normativo al fine di procurare vantaggi ad un soggetto determinato	6,00	Assegnazione ai tecnici istruttori rigidamente casuale mediante un meccanismo di rotazione sia delle pratiche di Permesso di Costruire sia delle richieste di informazioni dei professionisti.,Regolazione dell'esercizio della discrezionalità dei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato,Riunione periodica per l'esame collegiale delle pratiche complesse	costante	Dirigente Andrea Illari	Ricorsi alla giustizia Amministrativa, Segnalazioni cittadini
Servizio Edilizia Privata	CIL comunicazione attività edilizia libera	area di rischio specifica: Edilizia Privata	Silvia Lamazzi, Eliseo Moretti, Sara Pivetti, Vicenzi Licia	Marcello Ceraso	Dirigente Andrea Illari	valutazione positiva di progetti non conformi o non congruenti con il disposto normativo	6,00	Assegnazione ai tecnici istruttori rigidamente casuale mediante un meccanismo di rotazione sia delle pratiche di Permesso di Costruire sia delle richieste di informazioni dei professionisti.,Regolazione dell'esercizio della discrezionalità dei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato,Riunione periodica per l'esame collegiale delle pratiche complesse,Verifica delle dichiarazioni effettuate dall'istante in sede di presentazione nella misura minima del 25%	costante	Dirigente Andrea Illari	Ricorsi alla giustizia Amministrativa ,Segnalazioni cittadini
Servizio Edilizia Privata	permesso di costruire ordinario o in sanatoria	area di rischio specifica: Edilizia Privata	Silvia Lamazzi, Eliseo Moretti, Sara Pivetti, Vicenzi Licia	Marcello Ceraso	Dirigente Andrea Illari	valutazione positiva di progetti e rilascio di Permessi di Costruire non conformi o non congruenti con il disposto normativo. quantificazione inferiore del contributo di costruzione al fine di agevolare soggetti determinati	7,00	Assegnazione ai tecnici istruttori rigidamente casuale mediante un meccanismo di rotazione sia delle pratiche di Permesso di Costruire sia delle richieste di informazioni dei professionisti.Regolazione dell'esercizio della discrezionalità dei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato,Riunione periodica per l'esame collegiale delle pratiche complesse	costante	Dirigente Andrea Illari	Numero ricorsi giustizia Amministrativa , Numero delle pratiche concluse oltre i termini previsti,numero Segnalazioni cittadini

Servizio Edilizia Privata	permesso di costruire convenzionato	area di rischio specifica: Edilizia Privata	Silvia Lamazzi, Eliseo Moretti, Sara Pivetti, Vicenzi Licia	Marcello Ceraso	Dirigente Andrea Illari	valutazione positiva di progetti e rilascio di Permessi di Costruire non conformi o non congruenti con il disposto normativo. quantificazione inferiore del contributo di costruzione al fine di agevolare soggetti determinati, contenuti della convenzione errati in termini di determinazione delle urbanizzazioni, delle aree da cedere o degli scomputi rispetto al contributo di costruzione da corrispondere al fine di favorire determinati soggetti a scapito dell'interesse pubblico	8,00	1) Previsione della presenza di più funzionari in occasione di svolgimento di incontri con soggetti privati; 2) Rispetto dei tempi procedurali previsti nella convenzione.	costante	Dirigente Andrea Illari	numero di ricorsi alla giustizia amministrativa
Servizio Edilizia Privata	sanzioni amministrative relative ad abusi edilizi	area di rischio specifica: Edilizia Privata	Daniela Ariello, Concetta Talmo, Milva Dieci (serv.amm.)	Marcello Ceraso	Dirigente Andrea Illari	errata/distorta/parziale individuazione delle fattispecie abusive, mancata predisposizione/adozione del provvedimento finale	15,00	Assegnazione al responsabile procedimento con sistema casuale mediante rotazione e sorteggio. Presenza di almeno due funzionari nello svolgimento ispezioni. Svolgimento riunioni periodiche per condivisione procedimenti complessi. Regolazione esercizio della discrezionalità dei procedimenti amministrativi e nei processi attività mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento da indicazioni generali debba essere motivato	costante	Dirigente Andrea Illari	Ricorsi alla giustizia Amministrativa ,Lamentele dei cittadini nei confronti del servizio,Procedimenti penali pendenti nei confronti di dipendenti del servizio
Servizio Edilizia Privata	segnalazione certificata inizio attività edilizia anche in sanatoria	area di rischio specifica: Edilizia Privata	Silvia Lamazzi, Eliseo Moretti, Sara Pivetti, Vicenzi Licia	Marcello Ceraso	Dirigente Andrea Illari	Formarsi di titoli in assenza di presupposti e requisiti necessari, valutazione positiva di progetti non conformi o non congruenti con il disposto normativo. Quantificazione inferiore del contributo di costruzione	6,00	Assegnazione ai tecnici istruttori rigidamente casuale mediante un meccanismo di rotazione sia delle pratiche di Permesso di Costruire sia delle richieste di informazioni dei professionisti, Regolazione dell'esercizio della discrezionalità dei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato,Riunione periodica per l'esame collegiale delle pratiche complesse,Verifica delle dichiarazioni effettuate dall'istante in sede di presentazione nella misura minima del 25%	costante	Dirigente Andrea Illari	Ricorsi alla giustizia Amministrativa in rapporto alle pratiche esaminate nell'anno di riferimento,Numero delle pratiche concluse oltre i termini previsti,Numero segnalazioni cittadini
Servizio Edilizia Privata	valutazione preventiva	area di rischio specifica: Edilizia Privata	Silvia Lamazzi, Eliseo Moretti, Sara Pivetti, Vicenzi Licia	Marcello Ceraso	Dirigente Andrea Illari	interpretazione delle norme disciplinanti che possa essere estensiva o restrittiva per favorire o sfavorire il richiedente il parere, interpretazione delle norme disciplinanti che possa essere estensiva o restrittiva per favorire o sfavorire il richiedente il parere	6,00	In merito a rotazione personale in considerazione dell'altissima specializzazione di quello impiegato e della carenza attuale di personale impiegato si è provveduto ad individuare criteri di assegnazione rigidamente casuale delle pratiche come delle richieste di informazioni dei professionisti esterni. Regolazione esercizio discrezionalità dei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento da indicazioni generali debba essere motivato. Svolgimento riunioni periodiche per condivisione procedimenti complessi	costante	Dirigente Andrea Illari	Ricorsi giustizia Amministrativa,Segnalazioni cittadini
Servizio Amministrativo	emanazione dell'ordinanza di fermo dell'impianto elevatore	Area di rischio: c) area provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto... Sottoarea 3 provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Luisa Rosselli, Annalisa Cottafava, Barbara Roteglia	Milva Dieci	Dirigente Andrea Illari, funzionario preposto Milva Dieci	omissione o adozione di provvedimento in violazione della normativa di settore al fine di favorire particolari interessi o particolari operatori economici	6,00	1) emissione tempestiva dell'ordinanza dal ricevimento del verbale negativo di verifica dell'impianto	costante	Dirigente Andrea Illari	numero di ordinanze rispetto alle segnalazioni ricevute
Servizio Amministrativo	assegnazione numero di matricola impianti elevatori	Area di rischio: c) area provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto... Sottoarea 3 provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	privati	Milva Dieci	Dirigente Andrea Illari funzionario preposto Milva Dieci	omissioni di controllo e/o corsie preferenziali nella trattazione della pratica, e/o ritardi nell'adozione del provvedimento al fine di favorire particolari interessi o particolari operatori economici	4,00	rispetto dei tempi del procedimento	costante	Dirigente Andrea Illari	numero di immatricolazioni rilasciate oltre i termini
Servizio Amministrativo	procedure di affidamento incarichi esterni	Area di rischio: incarichi e nomine	Milva Dieci	Milva Dieci	Dirigente Andrea Illari	adozione atti volti a favorire determinati soggetti, scarso controllo possesso requisiti dichiarati, improprio utilizzo forme alternativa al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità azione amministrativa (affidamenti diretti)	12,00	1) utilizzo di avvisi di selezione; 2) Acquisizione della dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi, del curriculum, della dichiarazione relativa al mancato impiego di personale con poteri autoritativi o negoziali cessati dal servizio dell'Amministrazione.	costante	Dirigente Andrea Illari, Milva Dieci	verifica applicazione delle norme in tutti i casi rilevati con precedenza a quelli che presentino margini di dubbio prevedendo almeno la verifica di tre provvedimenti
Servizio Amministrativo	gestione accesso agli atti	Area di rischio: c) area provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto... Sottoarea 3 provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Luisa Rosselli, Annalisa Cottafava, Barbara Roteglia	Milva Dieci, Luisa Rosselli, Annalisa Cottafava	Dirigente Andrea Illari funzionario preposto Milva Dieci	disomogeneità nella valutazione delle richieste illegittime e/o diniego per favorire soggetti terzi e/o violazione privacy	4,00	standardizzazione della modulistica , rispetto dei termini	costante	Dirigente Andrea Illari, Milva Dieci, Gardini Maddalena, Bezzi Chiara, Giovanni d'Andrea, Marcello Ceraso	numero di accessi rilasciati fuori termine

Servizio Patrimonio Immobiliare	Assegnazione Alloggi Affitto in Garanzia e gestione delle concessioni in uso	area di rischio: Gestione entrate e patrimonio	Ufficio Casa: Ebe Neviani	Ufficio Casa: Ebe Neviani	Dirigente Andrea Illari	Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria, alterazione delle graduatorie per favorire determinati soggetti, controllo poco puntuale requisiti e documentazione presentata anche per attribuzione delle agevolazioni economiche	3.75	1) Intensificazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi del DPR 445/2000 2) trasmissione alla Guardia di Finanza per l'effettuazione degli eventuali controlli sostanziali sulle dichiarazioni presentate ai fini della agevolazione economica.	costante	Dirigente Andrea Illari	1) n° segnalazioni effettuate su base annua alla Guardia di finanza
Servizio Patrimonio Immobiliare	Processo di stima/valutazione/parere tecnico nell'ambito di procedimenti decisionali relativi a disponibilità e godimento di beni immobili	area di rischio: Gestione entrate e patrimonio	Maria Pagano, Annamaria Schiavone (SGP)	Matteo Terenziani, Giovanni Severino (SGP)	Dirigente Andrea Illari	intenzionale determinazione di un valore non congruo o non conforme, oltre una certa soglia di tolleranza, per difetto o per eccesso rispetto a grandezze ordinariamente ritraibili secondo l'estimo	3	1) Standardizzazione del procedimento di stima con produzione di circolare/linee guida 2) Verifica corretta applicazione dello standard di stima	semestrale	Dirigente Andrea Illari	Numero stime effettuate in modo difforme dallo standard senza motivazione
Settore II	incarico a professionista esterno per la difesa giudiziale e tecnica dell'amministrazione avanti l'Autorità Giudiziaria, per cause non affidate all'Ufficio Avvocatura Unica	area di rischio: affari legali e contenzioso	Maria Pagano	Dirigente Andrea Illari	Dirigente Andrea Illari	inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza (motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali, allo scopo di agevolare soggetti particolari; previsione di requisiti di accesso "personalizzati"; mancata comparazione dei curricula; assenza dei requisiti)	9	1) trasparenza nella procedura selettiva, con individuazione chiara ed oggettiva dei requisiti per la partecipazione. 2) idonea pubblicità dell'avviso di selezione. 3) report sugli incarichi conferiti nell'anno di riferimento	1. costante, 2. costante, 3. annuale	Dirigente Andrea Illari	1. n. delle procedure attivate nell'anno di riferimento per le quali è pervenuta una sola offerta rapportato al numero totale di procedure attivate. 2. n. medio delle offerte escluse (per ogni procedura) rispetto alle offerte presentate nell'anno di riferimento.
Settore II	sottoscrizione di accordi transattivi, a definizione o per prevenire un contenzioso	area di rischio: affari legali e contenzioso	Milva Dieci, Maria Pagano	Dirigente	Giunta Comunale	1)abuso e discrezionalità al fine di favorire il soggetto terzo, in danno all'amministrazione e/o altri soggetti. 2) conflitto di interessi. 3) insufficiente motivazione. 4) mancata verifica dell'effettività delle conseguenze giuridiche/economiche /tecniche che derivano dall'accordo	9	1) Acquisizione parere avvocatura o difensore se esterno. 2) condivisione istruttoria, con affiancamento al funzionario istruttore di altro funzionario del Settore, ferma restando l'unitarietà della responsabilità. 3) presenza di più funzionari negli incontri con soggetti privati. 3) adeguata motivazione proposte di transazione (dettagliata indicazione dei presupposti di fatto e di diritto; indicazione oneri diretti e indiretti anche potenziali; analisi dettagliata aspetti giuridico-contabili conseguenti la transazione)	1) semestrale. 2) costante. 3) costante. 4) costante	Dirigente Andrea Illari	1. n. di transazioni in rapporto al n.delle pratiche di contenzioso e pre contenzioso definibili in via stragiudiziale
SETTORE III PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E CONTROLLO PARTECIPATE											
Servizio Entrate	incarichi di patrocinio legale in Cassazione	area di rischio: affari legali e contenzioso	Roberto Lenzu	Roberto Lenzu	Dirigente Claudio Temperanza P.O Roberto Lenzu	Affidamento incarichi favorendo terzi professionisti e senza tener conto di professionalità ed economicità dell'incarico	3	Rotazione incarichi tra professionisti cassazionisti – specializzati in materia tributaria	semestrale	Dirigente Claudio Temperanza	numero dei professionisti che negli ultimi due anni hanno ricevuto un numero di incarichi superiore ad uno in assenza di valide motivazioni anche di opportunità
Servizio Entrate	Individuazione posizioni fiscali da sottoporre a controllo in materia di tributi comunali	area di rischio: gestione entrate, spese e patrimonio	Tagliagambe Roberta	Tagliagambe Roberta	Dirigente Claudio Temperanza P.O Roberta Tagliagambe	Arbitraria scelta o non scelta di categorie e criteri di selezione per sottoporre o non sottoporre determinate categorie o contribuenti a controllo fiscale	3	1) predeterminazione annuale azioni/categorie/criteri di controllo 2) Verifica annuale a consuntivo	ogni anno	Dirigente Claudio Temperanza	numero dei contribuenti assoggettati a controllo pur non previsti da quelli prestabiliti e non giustificati da adeguata motivazione
Servizio Entrate	Istanza di accertamento con adesione del contribuente	area di rischio: gestione entrate, spese e patrimonio	Tagliagambe Roberta	Tagliagambe Roberta	Dirigente Claudio Temperanza P.O Roberta Tagliagambe	intenzionale determinazione di un valore imponible non congrua o non conforme, oltre una certa soglia di tolleranza, per difetto o per eccesso rispetto a grandezze ordinariamente ritraibili secondo l'estimo	3	1) Standardizzazione del procedimento di stima con produzione di circolare/linee guida 2) Verifica corretta applicazione dello standard di stima; 3) condivisione dell'istruttoria, con affiancamento al funzionario istruttore di altro dipendente del servizio, ferma restando l'unitarietà della responsabilità.	ogni anno	Dirigente Claudio Temperanza	valori non conformi senza motivazione, oltre la soglia del +/- 20%, rispetto a valori omogenei di riferimento
Servizio Economato e Provveditorato	Gestione della cassa contanti del Comune	area di rischio: gestione entrate, spese e patrimonio	A domanda dei vari uffici	Francesco Trinca, Cinzia Trabucco	Barbara Braglia	Gestione distorta della documentazione e dei regolamenti al fine di favorire o meno un soggetto determinato.	6	1) rispetto dei Regolamento di contabilità e del regolamento delle spese di rappresentanza;2) Verifica della documentazione presentata dagli uffici per ottenere anticipo o rimborso delle spese, in relazione alla normativa vigente, da effettuarsi da parte di due dipendenti del Servizio Economato; 3) Nel caso di assenza o ferie produzione di un verbale sottoscritto dai due dipendenti del Servizio Economato per il passaggio della cassa contanti, dopo aver effettuato materialmente il controllo del denaro presente in cassa al momento del passaggio e correlato dalle stampe prodotte in automatico dal software in uso	costante	Barbara Braglia, Francesco Trinca, Cinzia Trabucco	Rilievi dell'organo di revisione in occasione della verifica trimestrale
Settore III	incarico a professionista esterno per la difesa giudiziale e tecnica dell'amministrazione avanti l'Autorità Giudiziaria, per cause non affidate all'Ufficio Avvocatura Unica	area di rischio: affari legali e contenzioso	Roberto Lenzu	Roberto Lenzu	Dirigente Claudio Temperanza	inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza (motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali, allo scopo di agevolare soggetti particolari; previsione di requisiti di accesso "personalizzati"; mancata comparazione dei curricula; assenza dei requisiti)	9	1) trasparenza nella procedura selettiva, con individuazione chiara ed oggettiva dei requisiti per la partecipazione. 2) idonea pubblicità dell'avviso di selezione. 3) report sugli incarichi conferiti nell'anno di riferimento	1. costante, 2. costante, 3. annuale	Dirigente Claudio Temperanza	1. n. delle procedure attivate nell'anno di riferimento per le quali è pervenuta una sola offerta rapportato al numero totale di procedure attivate. 2. n. medio delle offerte escluse (per ogni procedura) rispetto alle offerte presentate nell'anno di riferimento.

Settore III	sottoscrizione di accordi transattivi, a definizione o per prevenire un contenzioso	area di rischio: affari legali e contenzioso	Roberto Lenzu, Roberta Tagliagambe	Roberto Lenzu, Roberta Tagliagambe	Giunta Comunale	1)abuso e discrezionalità al fine di favorire il soggetto terzo, in danno all'amministrazione e/o altri soggetti. 2) conflitto di interessi. 3) insufficiente motivazione. 4) mancata verifica dell'effettività delle conseguenze giuridiche/economiche /tecniche che derivano dall'accordo	9	1) Acquisizione parere avvocatura o difensore se esterno 2) condivisione istruttoria, con affiancamento al funzionario istruttore di altro funzionario del Settore, ferma restando l'unitarietà della responsabilità. 3) presenza di più funzionari negli incontri con soggetti privati. 3) adeguata motivazione proposte di transazione (dettagliata indicazione presupposti di fatto e di diritto; indicazione oneri diretti e indiretti anche potenziali; analisi dettagliata aspetti giuridico-contabili conseguenti la transazione)	1) semestrale. 2) costante. 3) costante. 4) costante	Dirigente Claudio Temperanza	1. n. di transazioni in rapporto al n.delle pratiche di contenzioso e pre contenzioso definibili in via stragiudiziale
SETTORE IV- CORPO DI POLIZIA LOCALE											
Settore IV	Convenzione con Associazioni di volontariato per l'espletamento dei compiti previsti dall'art. 8 L.R. 24/2003	Area di rischio: d) area provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato del destinatario Sottoarea: 4 provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Segreteria Comando	PO Gianna Ferrari	Dirigente Rossana Prandi	abuso qualità di pubblico ufficiale/incaricato di pubblico servizio;omissione di atti	2	1) Verifica del rispetto delle normative di riferimento; 2) Controlli sul possesso dei requisiti dei Volontari; 3) controlli a campione sulle attività in svolgimento dall' associazione.	costante	Dirigente Rossana Prandi	esposti e segnalazioni del rischio a carico dei volontari
Settore IV	Procedimenti archiviazione verbali in autotutela	Area di rischio: d) area provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato del destinatario Sottoarea: 4 provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	PO Gianna Ferrari	Ispettore Alessia Bulgarelli	Dirigente Rossana Prandi	abuso qualità di pubblico ufficiale/omissione di atti	9	1) istituzione di una commissione per la verifica dei requisiti di nullità' ed annullabilità dei verbali oggetto di istruttoria; 2 verifiche cause di annullamento	1) 30 gg; 2) costante	Dirigente Rossana Prandi	1) numero verbali annullati; 2)tipologia cause di annullamento
Settore IV	Attività di P.G	Area di rischio: c) area provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto... Sottoarea 3 provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	operatori di P.M; cittadini ed utenti	PO Benedetto Tamassia, Ispettore Emilj Ricci	Dirigente Rossana Prandi	abuso qualità di ufficiale ed agente di polizia giudiziaria/omissione di atti	9	1) registro delle attività; 2) applicazione delle norme del codice di procedura penale; 3) controllo dei tempi di inoltro degli atti di p.g.	costante	Dirigente Rossana Prandi	numero censure dell'Autorita' Giudiziaria; numero informative inoltrate all'A.G. rispetto agli anni precedenti
Settore IV	Attività di Polizia commerciale e ambientali	Controlli, Verifiche, Ispezioni e sanzioni	operatori edilizia e commercio; cittadini e utenti	PO Benedetto Tamassia, Ispettore Domenico Tripepi	Dirigente Rossana Prandi	abuso qualità di pubblico ufficiale/omissione di atti; corruzione propria	6	1) verifiche sulla corretta applicazione delle norme di settore; 2) verifiche sul numero dei verbali e sulle fattispecie applicate, 3) verifica segnalazioni ed esposti a carico di operatori	costante	Dirigente Rossana Prandi	numero sanzioni x operatore; numero verbali annullati;numero segnalazioni e di esposti a carico di operatori
Settore IV	Richiesta di accesso agli atti	Area di rischio: c) area provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto... Sottoarea 3 provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	operatori ufficio protocollo; utenti e cittadini	Ispettori Alessia Bulgarelli, Alessio Colombini, Domenico Tripepi	Dirigente Rossana Prandi	Omissione obblighi previsti dalla normativa sull'accesso e sulla privacy	4	1) verifica del rispetto delle normative di settore; 2) verifica sui tempi di risposta	1) costante; 2) 30 giorni	Dirigente Rossana Prandi	numero di richieste; tempistica di risposta < gg. 30
Settore IV	Controllo circolazione stradale	area di rischio: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	operatori d P.M.	Ispettore Alessio Colombini	Dirigente Rossana Prandi	abuso qualità di pubblico ufficiale/omissione di atti/corruzione propria	9	1) verifica del rispetto delle normative di settore; 2) controlli a campione su atti sanzionatori 3) verifica segnalazioni ed esposti nei confronti di operatori	costante	Dirigente Rossana Prandi	numero verbali annullati da operatori/numero esposti segnalazioni a carico di operatori/numero violazioni per operatore per turno
Settore IV	Richiesta segnalazione ed esposti di cittadini/Reclami sul personale della P.M	area di rischio: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	operatori d P.M.	PO Benedetto Tamassia	Dirigente Rossana Prandi	abuso qualità di pubblico ufficiale/omissione di atti	6	1) controllo a campione sulle segnalazioni 2) verifica qualità' risposta fornita 3) verifica puntuale su esposita carico di operatori	1)Cadenza mensile; 2) cadenza mensile; 3) costante	Dirigente Rossana Prandi	numero segnalazioni;numero esposti a carico di operatori
Settore IV	Ricorsi	area di rischio: affari legali e contenzioso	operatori ufficio verbali	Ispettore Alessia Bulgarelli	Dirigente Rossana Prandi	abuso qualità di pubblico ufficiale/omissione di atti	3	1) controllo predisposizione atti, controdeduzioni ed elementi a supporto del ricorso 2) verifica del rispetto delle normative oggetto di ricorso 3) verifica delle condotte poste in essere dagli accertatori	60 giorni per il ricorso al Prefetto e 10 giorni prima del termine fissata o per l'udienza dinanzi al G.D.P.	Dirigente Rossana Prandi	numero ricorsi presentati; vizi excepti
Settore IV	Accesso e Gestione Banche Dati (Concilia – Acitel- Ania – Anagrafe, Etc...)	Area di rischio: c) area provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto...: Sottoarea 3 provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	operatori Centrale operativa	PO Gianna Ferrari	Dirigente Rossana Prandi	abuso nel trattamento di dati personali e/o sensibili	9	1)sistema registrazione attività; 2) sistema di tracciatura degli accessi; 3)sistema di gerarchia delle autorizzazioni al trattamento	costante	Dirigente Rossana Prandi	numero esposti da parte di utenti; numero accessi alle banche dati da parte dei singoli operatori

Settore IV	Accesso e Gestione banca Dati ZTL	Area di rischio: c) area provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto...: Sottoarea 3 provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	operatori ufficio sanzioni	Ispettore Alessia Bulgarelli	Dirigente Rossana Prandi	abuso nel trattamento di dati personali e/o sensibili	9	1) sistema registrazione attività; 2) sistema di tracciatura degli accessi; 3) sistema di gerarchia delle autorizzazioni al trattamento	costante	Dirigente Rossana Prandi	numero esposti da parte di utenti; numero accessi alle banche dati da parte dei singoli operatori
Settore IV	Accesso e Gestione Banca Dati VideoSorveglianza	Area di rischio: c) area provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto...: Sottoarea 3 provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	operatori Centrale operativa	Istruttore/Sovrintendente Lucio Landuzzi	Dirigente Rossana Prandi	abuso nel trattamento di dati personali e/o sensibili	9	1) sistema registrazione attività; 2) sistema di tracciatura degli accessi; 3) sistema di gerarchia delle autorizzazioni al trattamento	costante	Dirigente Rossana Prandi	numero esposti da parte di utenti; numero accessi alle banche dati da parte dei singoli operatori
Settore IV	incarico a professionista esterno per la difesa giudiziale e tecnica dell'amministrazione avanti l'Autorità Giudiziaria, per cause non affidate all'Ufficio Avvocatura Unica	area di rischio: affari legali e contenzioso	Dirigente Rossana Prandi	Dirigente Rossana Prandi	Dirigente Rossana Prandi	inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza (motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali, allo scopo di agevolare soggetti particolari; previsione di requisiti di accesso "personalizzati"; mancata comparazione dei curricula; assenza dei requisiti)	9	1) trasparenza nella procedura selettiva, con individuazione chiara ed oggettiva dei requisiti per la partecipazione. 2) idonea pubblicità dell'avviso di selezione. 3) report sugli incarichi conferiti nell'anno di riferimento	1. costante, 2. costante, 3. annuale	Dirigente Rossana Prandi	1. n. delle procedure attivate nell'anno di riferimento per le quali è pervenuta una sola offerta rapportato al numero totale di procedure attivate. 2. n. medio delle offerte escluse (per ogni procedura) rispetto alle offerte presentate nell'anno di riferimento.
Settore IV	sottoscrizione di accordi transattivi, a definizione o per prevenire un contenzioso	area di rischio: affari legali e contenzioso	Dirigente Rossana Prandi	Dirigente Rossana Prandi	Giunta Comunale	1) abuso e discrezionalità al fine di favorire il soggetto terzo, in danno all'amministrazione e/o altri soggetti. 2) conflitto di interessi. 3) insufficiente motivazione. 4) mancata verifica dell'effettività delle conseguenze giuridiche/economiche /tecniche che derivano dall'accordo	9	1) Acquisizione parere avvocatura o difensore se esterno 2) condivisione istruttoria, con affiancamento al funzionario istruttore di altro funzionario del Settore, ferma restando l'unitarietà della responsabilità. 3) presenza di più funzionari negli incontri con soggetti privati. 3) adeguata motivazione proposte di transazione (dettagliata indicazione dei presupposti di fatto e di diritto; indicazione oneri diretti e indiretti anche potenziali; analisi dettagliata aspetti giuridico-contabili conseguenti la transazione)	1) semestrale. 2) costante. 3) costante. 4) costante	Dirigente Rossana Prandi	1. n. di transazioni in rapporto al n. delle pratiche di contenzioso e pre contenzioso definibili in via stragiudiziale
SERVIZI IN CAPO AL SEGRETARIO GENERALE											
Servizio di Staff al Sindaco e relazioni esterne	Concessione di contributi economici monetari alle associazioni del territorio, enti pubblici e/o soggetti privati	Area di rischio: d) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Sottoarea 6 provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale dell'an e nel contenuto	Associazioni, Enti, Privati	P.O Silvia Stefani	Giunta Comunale	Elusione delle regole previste al fine di favorire o danneggiare uno o più soggetti interessati	9	1) Verifica corretta applicazione delle procedure indicate dal Regolamento; 2) Pubblicazione in Amministrazione Trasparente, sottosezione "Sovvenzioni, sussidi, ecc"	costante	P.O Silvia Stefani	Numero di richieste accolte rispetto al numero di richieste pervenute
Servizio di Staff al Sindaco e relazioni esterne	Concessione di patrocinio oneroso comportante benefici economici alle associazioni del territorio, ad enti pubblici e/o soggetti privati	Area di rischio: d) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Sottoarea 6 provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale dell'an e nel contenuto	Associazioni, Enti, Privati	P.O Silvia Stefani	Sindaco	Elusione delle regole previste al fine di favorire o danneggiare uno o più soggetti interessati	9	1) Verifica corretta applicazione delle procedure indicate dal Regolamento e dalla DGC 299/2009; 2) Pubblicazione in Amministrazione Trasparente, sottosezione "Sovvenzioni, sussidi, ecc"	costante	P.O Silvia Stefani	Numero di richieste accolte rispetto al numero di richieste pervenute
Ufficio Comunicazione Istituzionale	Incarico di collaborazione a professionista esterno	Area di rischio : incariche e nomine	Pubblica amministrazione	P.O Silvia Stefani	Segretario Generale Gregorio Martino	Elusione delle regole per l'affidamento di incarichi diretti a favorire un professionista	12	1) Rispetto della procedura prevista nel Regolamento di org. degli uffici e dei servizi; 2) In caso di nomina di commissione giudicatrice, il commissario esterno individuato mediante sorteggio su una terna di nominativi indicati dal Responsabile del procedimento	costante	Segretario Generale Gregorio Martino	Affidamento incarico ricorrente in capo al medesimo professionista
Servizi in capo al Segretario Generale	incarico a professionista esterno per la difesa giudiziale e tecnica dell'amministrazione avanti l'Autorità Giudiziaria, per cause non affidate all'Ufficio Avvocatura Unica	area di rischio: affari legali e contenzioso	Silvia Stefani, Ilaria Masini, Giancarla Visconti	Silvia Stefani, Ilaria Masini, Giancarla Visconti	Segretario Generale Gregorio Martino	inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza (motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali, allo scopo di agevolare soggetti particolari; previsione di requisiti di accesso "personalizzati"; mancata comparazione dei curricula; assenza dei requisiti)	9	1) trasparenza nella procedura selettiva, con individuazione chiara ed oggettiva dei requisiti per la partecipazione. 2) idonea pubblicità dell'avviso di selezione. 3) report sugli incarichi conferiti nell'anno di riferimento	1. costante, 2. costante, 3. annuale	Segretario Generale Gregorio Martino	1. n. delle procedure attivate nell'anno di riferimento per le quali è pervenuta una sola offerta rapportato al numero totale di procedure attivate. 2. n. medio delle offerte escluse (per ogni procedura) rispetto alle offerte presentate nell'anno di riferimento.

Servizi in capo al Segretario Generale	sottoscrizione di accordi transattivi, a definizione o per prevenire un contenzioso	area di rischio: affari legali e contenzioso	Silvia Stefani, Iaria Masini, Giancarla Visconti	Segretario Generale Gregorio Martino, Silvia Stefani, Iaria Masini, Giancarla Visconti	Giunta Comunale	1)abuso e discrezionalità al fine di favorire il soggetto terzo, in danno all'amministrazione e/o altri soggetti. 2) conflitto di interessi. 3) insufficiente motivazione. 4) mancata verifica dell'effettività delle conseguenze giuridiche/economiche /tecniche che derivano dall'accordo	9	1) Acquisizione parere avvocatura o difensore se esterno 2) condivisione istruttoria, con affiancamento al funzionario istruttore di altro funzionario del Settore, ferma restando l'unitarietà della responsabilità. 3) presenza di più funzionari negli incontri con soggetti privati. 3) adeguata motivazione proposte di transazione (dettagliata indicazione dei presupposti di fatto e di diritto; indicazione oneri diretti e indiretti anche potenziali; analisi dettagliata aspetti giuridico-contabili conseguenti la transazione)	1) semestrale. 2) costante. 3) costante. 4) costante	Segretario Generale Gregorio Martino	1. n. di transazioni in rapporto al n.delle pratiche di contenzioso e pre contenzioso definibili in via stragiudiziale
Servizi Demografici	annotazioni di stato civile	Area di rischio: c) area provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto... Sottoarea 3 provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Lorenzo Casolari, Emanuela Covili, M.Giovanna Pisani	Lorenzo Casolari, Emanuela Covili, M.Giovanna Pisani	Lorenzo Casolari, Emanuela Covili, M.Giovanna Pisani	errata o falsa annotazione	5	controllo a campione	trimestre	operatori addetti all'ufficio	1. N. di ricorsi/provv.ti A.G.O. contro la mancata annotazione
Servizi Demografici	attestati di regolare soggiorno a cittadini comunitari	Area di rischio: c) area provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto... Sottoarea 3 provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	M.Cristina Biancolini, Andrea Ferrari, Marilena Iaconiani, Gabriella Palmieri, Luciana Votta, Palazzi Vittorio	M.Cristina Biancolini, Andrea Ferrari, Marilena Iaconiani, Gabriella Palmieri, Luciana Votta, Palazzi Vittorio	M.Cristina Biancolini, Andrea Ferrari, Marilena Iaconiani, Gabriella Palmieri, Luciana Votta, Palazzi Vittorio	accoglimento della domanda senza la presenza dei requisiti previsti dalla legge : possibile connivenza per l'acquisto di benefici	4	controllo sulla presenza ed autenticità di tutti i documenti previsti dalla legge	contestuale all'istanza	M.Cristina Biancolini, Andrea Ferrari, Marilena Iaconiani, Gabriella Palmieri, Luciana Votta, Palazzi Vittorio	1. n. delle segnalazioni da parte di Enti pubblici erogatori di benefici
Servizi Demografici	reclutamento rilevatori	Area di rischio: a) acquisizione e progressione del personale. Sottoarea 3 conferimento di incarichi di collaborazione	P.O Giancarla Visconti	P.O Giancarla Visconti	Segretario Generale Gregorio Martino	1) Previsione di requisiti di accesso personalizzati al fine di favorire determinati soggetti 2) Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza ed imparzialità della selezione	5	Presenza di più funzionari del settore in occasione della valutazione dei curricula anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un solo funzionario	contestualmente all'esame della domanda di ammissione	P.O Giancarla Visconti	1.) N. di ricorsi contro l'atto deliberativo che definisce i criteri di formazione della graduatoria 2. N. di ricorsi contro il mancato utilizzo della graduatoria in corso di validità
Servizi Demografici	gestione delle banche dati/accesso agli atti e ai registri	Area di rischio: c) area provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto... Sottoarea 3 provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Servizio interessato	P.O Giancarla Visconti	P.O Giancarla Visconti	illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione; cessione indebita a soggetti non autorizzati/illegittimo diniego di accoglimento dell'istanza per favorire un soggetto terzo	3	verifica del possesso dei requisiti nel soggetto richiedente (ente o privato)	al ricevimento dell'istanza	P.O Giancarla Visconti	1. N. di segnalazioni dei cittadini per indebito rilascio di dati/atti che li riguardano
Servizi Demografici	rilascio della carta d'identità	Area di rischio: c) area provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto... Sottoarea 3 provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	M.Cristina Biancolini, Andrea Ferrari, Marilena Iaconiani, Gabriella Palmieri, Luciana Votta, Palazzi Vittorio	M.Cristina Biancolini, Andrea Ferrari, Marilena Iaconiani, Gabriella Palmieri, Luciana Votta, Palazzi Vittorio	M.Cristina Biancolini, Andrea Ferrari, Marilena Iaconiani, Gabriella Palmieri, Luciana Votta, Palazzi Vittorio	attribuzione di false generalità - rilascio a soggetto non idoneo	4,2	controllo immediato	contestuale	M.Cristina Biancolini, Andrea Ferrari, Marilena Iaconiani, Gabriella Palmieri, Luciana Votta, Palazzi Vittorio	1. N. di provvedimenti giudiziari per falsa attribuzione di identità
Servizi Demografici	iscrizioni e variazioni anagrafiche	Area di rischio: c) area provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto... Sottoarea 3 provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	interessato	M.Cristina Biancolini, Andrea Ferrari, Marilena Iaconiani, Gabriella Palmieri, Luciana Votta, Palazzi Vittorio	M.Cristina Biancolini, Andrea Ferrari, Marilena Iaconiani, Gabriella Palmieri, Luciana Votta, Palazzi Vittorio	accoglimento della domanda senza la presenza dei requisiti previsti dalla legge: possibile connivenza per l'acquisto di benefici	4	1) controllo sulla presenza ed autenticità di tutti i documenti previsti dalla legge; 2) Rotazione operatori front office – back office	1) Entro gg. 2 dall'istanza; 2) Quotidiana	M.Cristina Biancolini, Andrea Ferrari, Marilena Iaconiani, Gabriella Palmieri, Luciana Votta, Palazzi Vittorio	1. n. di segnalazioni da parte di enti pubblici/privati erogatori di benefici per illegittima iscrizione
Servizi Demografici	riconoscimento della cittadinanza jure sanguinis	Area di rischio: c) area provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto... Sottoarea 3 provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Lorenzo Casolari, Emanuela Covili, M. Giovanna Pisani	Lorenzo Casolari, Emanuela Covili, M. Giovanna Pisani	Giancarla Visconti	riconoscimento a soggetto carente dei requisiti previsti dalla legge. Possibile connivenza per l'acquisto di benefici	5	duplice controllo nella fase istruttoria	uguale o maggiore 180 giorni art. 2 c. 4 L. 241 - 1990	Lorenzo Casolari, Emanuela Covili, M. Giovanna Pisani	1. N.di segnalazioni da parte di Enti pubblici erogatori di benefici destinati solo a cittadini italiani
Servizi Demografici	autentica di firma/autentica copie	Area di rischio: c) area provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto... Sottoarea 3 provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	M.Cristina Biancolini, Andrea Ferrari, Marilena Iaconiani, Gabriella Palmieri, Luciana Votta, Palazzi Vittorio	M.Cristina Biancolini, Andrea Ferrari, Marilena Iaconiani, Gabriella Palmieri, Luciana Votta, Palazzi Vittorio	M.Cristina Biancolini, Andrea Ferrari, Marilena Iaconiani, Gabriella Palmieri, Luciana Votta, Palazzi Vittorio	false autenticazioni - mancato accertamento dell'identità: possibile connivenza per l'acquisto di benefici	4	controllo del documento di riconoscimento	attestazione contestuale all'istanza	M.Cristina Biancolini, Andrea Ferrari, Marilena Iaconiani, Gabriella Palmieri, Luciana Votta, Palazzi Vittorio	1.n. di citazioni in giudizio per querela di falso

TUTTI I SETTORI E SERVIZI

<p>TUTTI I SETTORI TUTTI I SERVIZI</p>	<p>Analisi e definizione dei fabbisogni, redazione ed aggiornamento del programma dei lavori</p>	<p>AREA CONTRATTI PUBBLICI FASE: PROGRAMMAZIONE</p>	<p>Settore I: Giuseppina Mazzarella; Settore II: Andrea Illari; Settore III: Claudio Temperanza; Settore IV: Rossana Prandi; Serv.Staff e Segr.e Demografici: Gregorio Martino</p>	<p>Settore II: Andrea Illari e Domenico Laruccia</p>	<p>Organi di indirizzo e Settore II: Andrea Illari</p>	<p>Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari e/o determinati operatori economici. Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione</p>	<p>12</p>	<p>1. Audit interni per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpando quelli omogenei. 2. Informazione mediante incontri pubblici in un momento che precede l'approvazione formale degli strumenti di programmazione dei lavori pubblici.</p>	<p>1. In sede di prima applicazione entro marzo 2016, per gli anni successivi entro 15 ottobre. 2. Anteriormente all'approvazione del bilancio</p>	<p>1) Settore I: Giuseppina Mazzarella; Settore II: Andrea Illari; Settore III: Claudio Temperanza; Settore IV: Rossana Prandi; Serv.Staff e Segr.e Demografici: Gregorio Martino; 2) Organi di indirizzo</p>	<p>1) somma del valore degli appalti affidati tramite procedure negoziate e affidamenti diretti riferiti alle medesime tipologie manutentive in un determinato arco temporale; se la somma, per gli stessi, è superiore alle soglie di cui all'art.36 del Codice dei contratti pubblici, potranno essere necessari approfondimenti volti a comprendere le ragioni di una programmazione carente che ha condotto al frazionamento gare</p>
<p>TUTTI I SETTORI TUTTI I SERVIZI</p>	<p>Analisi e definizione dei fabbisogni, redazione ed aggiornamento del programma di forniture e servizi di importo pari o superiore 40.000 euro</p>	<p>AREA CONTRATTI PUBBLICI FASE: PROGRAMMAZIONE</p>	<p>Settore I: Emanuela Dieci, Raffaella Bulgarelli, Patrizia Spezzani, Gianluca Aimi, Lorenzo Torlai; Settore II: Chiara Bezzi, Giovanni D'Andrea, Milva Dieci, Maddalena Gardini, Marcello Ceraso; Settore III: Claudio Temperanza, Barbara Braglia, Roberta Tagliagambe; Settore IV: Rossana Prandi; Serv.Staff e Segr.e Demografici: Gregorio Martino, Silvia Stefani, Ilaria Masini, Giancarla Visconti</p>	<p>Settore I: Emanuela Dieci, Raffaella Bulgarelli, Patrizia Spezzani, Gianluca Aimi, Lorenzo Torlai; Settore II: Chiara Bezzi, Giovanni D'Andrea, Milva Dieci, Maddalena Gardini, Marcello Ceraso; Settore III: Barbara Braglia, Roberta Tagliagambe; Settore IV: Rossana Prandi; Serv.Staff e Segr.e Demografici: Gregorio Martino, Silvia Stefani, Ilaria Masini, Giancarla Visconti</p>	<p>Organi di indirizzo - Settore I: Giuseppina Mazzarella; Settore II: Andrea Illari; Settore III: Claudio Temperanza, Barbara Braglia; Settore IV: Rossana Prandi; Serv.Staff e Segr.e Demografici: Gregorio Martino</p>	<p>Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari e/o determinati operatori economici. Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione.</p>	<p>12</p>	<p>1. Audit interni per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpando quelli omogenei. 2. Informazione mediante incontri pubblici in un momento che precede l'approvazione formale degli strumenti di programmazione dei servizi e delle forniture pari o superiori ai 40.000 euro.</p>	<p>1. In sede di prima applicazione entro marzo 2016, per gli anni successivi entro 15 ottobre. 2. Anteriormente all'approvazione del bilancio</p>	<p>1) Settore I: Giuseppina Mazzarella; Settore II: Andrea Illari; Settore III: Claudio Temperanza, Barbara Braglia; Settore IV: Rossana Prandi; Serv.Staff e Segr.e Demografici: Gregorio Martino 2) Organo di Governo</p>	<p>1) somma del valore degli appalti affidati tramite procedure negoziate e affidamenti diretti riferiti alle stesse classi merceologiche di prodotti/servizi in un determinato arco temporale se la somma, per gli stessi servizi o forniture, è superiore alle soglie di cui all'art.36 del Codice dei contratti pubblici, potranno essere necessari approfondimenti volti a comprendere le ragioni di una programmazione carente che ha condotto al frazionamento delle gare; 2) nr procedure d'urgenza rispetto il totale delle procedure nel periodo di riferimento; 3) nr proroghe rispetto il totale delle procedure nel periodo di riferimento.</p>
<p>TUTTI I SETTORI - TUTTI I SERVIZI</p>	<p>Nomina del responsabile del procedimento</p>	<p>AREA CONTRATTI PUBBLICI FASE: PROGRAMMAZIONE</p>	<p>Settore I: Emanuela Dieci, Raffaella Bulgarelli, Patrizia Spezzani, Gianluca Aimi, Lorenzo Torlai; Settore II: Chiara Bezzi, Giovanni D'Andrea, Milva Dieci, Maddalena Gardini, Marcello Ceraso; Settore III: Barbara Braglia, Roberta Tagliagambe; Settore IV: Rossana Prandi; Serv.Staff e Segr.e Demografici: Gregorio Martino, Silvia Stefani, Ilaria Masini, Giancarla Visconti</p>	<p>Settore I: Emanuela Dieci, Raffaella Bulgarelli, Patrizia Spezzani, Gianluca Aimi, Lorenzo Torlai; Settore II: Chiara Bezzi, Giovanni D'Andrea, Milva Dieci, Maddalena Gardini, Marcello Ceraso; Settore III: Barbara Braglia, Roberta Tagliagambe; Settore IV: Rossana Prandi; Serv.Staff e Segr.e Demografici: Gregorio Martino, Silvia Stefani, Ilaria Masini, Giancarla Visconti</p>	<p>Organi di indirizzo - Settore I: Giuseppina Mazzarella; Settore II: Andrea Illari; Settore III: Claudio Temperanza, Barbara Braglia; Settore IV: Rossana Prandi; Serv.Staff e Segr.e Demografici: Gregorio Martino</p>	<p>Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza</p>	<p>12</p>	<p>1. Rotazione nella nomina del RP, ove possibile, e rilevazione dell'assenza di conflitto di interesse in capo allo stesso. 2. Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari</p>	<p>Costante</p>	<p>1 e 2) Settore I: Giuseppina Mazzarella; Settore II: Andrea Illari; Settore III: Claudio Temperanza, Barbara Braglia; Settore IV: Rossana Prandi; Serv.Staff e Segr.e Demografici: Gregorio Martino</p>	<p>1) rapporto tra il numero di procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando ex art.63 Codice dei contratti pubblici e di affidamenti diretti sul numero totale di procedure attivate dalla stesso RUP nell'anno di riferimento; 2) valore delle procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando ex art.63 Codice dei contratti pubblici e di affidamenti diretti, da rapportare al valore complessivo delle procedure attivate dallo stesso RUP nell'anno di riferimento; 3) Numero di tutti di tutti gli affidamenti ex art.36 del Codice dei contratti pubblici, attivati dallo stesso RUP nell'anno di riferimento, che in corso di esecuzione o una volta eseguiti abbiano oltrepassato i valori soglia previsti normativamente (rileva un erroneo calcolo del valore del contratto).</p>
<p>TUTTI I SETTORI TUTTI I SERVIZI</p>	<p>Determinazione dell'importo e scelta della procedura di aggiudicazione</p>	<p>AREA CONTRATTI PUBBLICI FASE: PROGETTAZIONE</p>	<p>Settore I: Giuseppina Mazzarella, Emanuela Dieci, Raffaella Bulgarelli, Patrizia Spezzani, Gianluca Aimi, Lorenzo Torlai; Settore II: Chiara Bezzi, Giovanni D'Andrea, Milva Dieci, Maddalena Gardini, Marcello Ceraso; Settore III: Barbara Braglia, Roberta Tagliagambe; Settore IV: Rossana Prandi; Serv.Staff e Segr.e Demografici: Gregorio Martino, Silvia Stefani, Ilaria Masini, Giancarla Visconti</p>	<p>Settore I: Giuseppina Mazzarella, Emanuela Dieci, Raffaella Bulgarelli, Patrizia Spezzani, Gianluca Aimi, Lorenzo Torlai; Settore II: Chiara Bezzi, Giovanni D'Andrea, Milva Dieci, Maddalena Gardini, Marcello Ceraso; Settore III: Barbara Braglia, Roberta Tagliagambe; Settore IV: Rossana Prandi; Serv.Staff e Segr.e Demografici: Gregorio Martino, Silvia Stefani, Ilaria Masini, Giancarla Visconti</p>	<p>Settore I: Giuseppina Mazzarella, Emanuela Dieci, Raffaella Bulgarelli; Settore II: Andrea Illari; Settore III: Claudio Temperanza; Settore IV: Rossana Prandi; Serv.staff e Segr.e Demografici: Silvia Stefani, Gregorio Martino, Giancarla Visconti</p>	<p>Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere ed elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento e affidamenti diretti per favorire un operatore.</p>	<p>12</p>	<p>1) Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto; 2) Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura; 3) Individuazione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate mediante forme idonee a garantire la trasparenza del proprio operato, la più ampia diffusione dell'iniziativa e la maggiore partecipazione alla stessa; 4) Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per la selezione delle imprese da invitare; 5) Verifica puntuale della possibilità di accorpate le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei.</p>	<p>Costante</p>	<p>Settore I: Giuseppina Mazzarella; Settore II: Andrea Illari; Settore III: Claudio Temperanza; Settore V: Rossana Prandi; Serv.staff e Segr.e Demografici: Silvia Stefani, Gregorio Martino, G: Visconti</p>	<p>1) rapporto tra il numero di procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando ex art.63 del Codice dei contratti pubblici e di affidamenti diretti sul numero totale di procedure attivate dalla stessa amministrazione nell'anno di riferimento; 2) valore delle procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando ex art.63 del Codice dei contratti pubblici e di affidamenti diretti da rapportare al valore complessivo delle procedure nell'anno di riferimento; 3) Numero di tutti gli affidamenti ex art.36 del codice dei contratti pubblici attivati nel corso dell'anno di riferimento, che in corso di esecuzione o una volta eseguiti abbiano oltrepassato i valori soglia previsti normativamente (rileva un erroneo calcolo del valore del contratto).</p>

<p>TUTTI I SETTORI - TUTTI I SERVIZI</p>	<p>Individuazione degli elementi essenziali del contratto e predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato.</p>	<p>AREA CONTRATTI PUBBLICI FASE:PROGETTAZIONE</p>	<p>Settore I: Emanuela Dieci, Raffaella Bulgarelli, Patrizia Spezzani, Gianluca Aimi, Lorenzo Torlai; Settore II: Chiara Bezzi, Giovanni D'Andrea, Milva Dieci, Maddalena Gardini, Marcello Ceraso; Settore III: Claudio Temperanza, Barbara Braglia, Roberta Tagliagambe; Settore IV: Rossana Prandi; Serv.Staff e Segr.e Demografici: Gregorio Martino, Silvia Stefani, Ilaria Masini, Giancarla Visconti</p>	<p>Settore I: Emanuela Dieci, Raffaella Bulgarelli, Patrizia Spezzani, Gianluca Aimi, Lorenzo Torlai; Settore II: Chiara Bezzi, Giovanni D'Andrea, Milva Dieci, Maddalena Gardini, Marcello Ceraso; Settore III: Claudio Temperanza, Barbara Braglia, Roberta Tagliagambe; Settore IV: Rossana Prandi; Serv.Staff e Segr.e Demografici: Gregorio Martino, Silvia Stefani, Ilaria Masini, Giancarla Visconti</p>	<p>Settore I: Giuseppina Mazzarella, Emanuela Dieci, Raffaella Bulgarelli; Settore II: Andrea Illari; Settore III: Claudio Temperanza; Settore IV: Rossana Prandi; Serv.staff e Segr.e Demografici: Silvia Stefani, Gregorio Martino, Giancarla Visconti</p>	<p>Predisposizione di clausole contrattuali o prescrizioni dei documenti di gara dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione ovvero finalizzate ad agevolare determinati concorrenti.</p>	<p>12</p>	<p>1) Redazione bandi e capitolati in conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e al rispetto della normativa anticorruzione; 2) Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici; 3) Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità; 4) Individuazione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate mediante forme idonee a garantire la trasparenza del proprio operato, la più ampia diffusione dell'iniziativa e la maggiore partecipazione alla stessa 5. Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per la selezione delle imprese da invitare; 6. Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici negli affidamenti diretti.</p>	<p>Costante</p>	<p>Settore I: Giuseppina Mazzarella; Settore II: Andrea Illari; Settore III: Claudio Temperanza; Settore IV: Rossana Prandi; Serv.staff e Segr.e Demografici: Silvia Stefani, Gregorio Martino, Giancarla Visconti,</p>	<p>negoziare senza previa pubblicazione del bando ex art.63 del Codice dei contratti pubblici e di affidamenti diretti sul numero totale di procedure attivate dalla stessa amministrazione nell'anno di riferimento; 2) valore delle procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando ex art.63 del Codice dei contratti pubblici e di affidamenti diretti da rapportare al valore complessivo delle procedure nell'anno di riferimento; 3) Numero di tutti gli affidamenti ex art.36 del codice dei contratti pubblici attivati nel corso dell'anno di riferimento, che in corso di esecuzione o una volta eseguiti abbiano oltrepassato i valori soglia previsti normativamente (rileva un erroneo calcolo del valore del contratto); 4) Numero delle procedure attivate nell'anno di riferimento per le quali è pervenuta una sola offerta rapportato al numero totale di procedure attivate.</p>
<p>TUTTI I SETTORI TUTTI I SERVIZI</p>	<p>Definizione dei requisiti di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio</p>	<p>AREA CONTRATTI PUBBLICI FASE:PROGETTAZIONE</p>	<p>Settore I: Emanuela Dieci, Emanuela Boccedi, Raffaella Bulgarelli, Patrizia Spezzani, Gianluca Aimi; Settore II: Chiara Bezzi, Giovanni D'Andrea, Milva Dieci, Maddalena Gardini, Marcello Ceraso; Settore III: Barbara Braglia, Roberta Tagliagambe; Settore IV: Rossana Prandi; Serv.staff e Segr.e Demografici: Gregorio Martino, Silvia Stefani, Ilaria Masini, Giancarla Visconti</p>	<p>Settore I: Emanuela Dieci, Emanuela Boccedi, Raffaella Bulgarelli, Patrizia Spezzani, Gianluca Aimi, Lorenzo Torlai; Settore II: Chiara Bezzi, Giovanni D'Andrea, Milva Dieci, Maddalena Gardini, Marcello Ceraso; Settore III: Barbara Braglia, Roberta Tagliagambe; Settore IV: Rossana Prandi; Serv.staff e Segr.e Demografici: Gregorio Martino, Silvia Stefani, Ilaria Masini, Giancarla Visconti</p>	<p>Settore I: Giuseppina Mazzarella, Emanuela Dieci, Raffaella Bulgarelli; Settore II: Andrea Illari; Settore III: Claudio Temperanza; Settore IV: Rossana Prandi; Serv.staff e Segr.e Demografici: Silvia Stefani, Gregorio Martino, Giancarla Visconti</p>	<p>Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici</p>	<p>12</p>	<p>1. Redazione di bandi e capitolati in conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e al rispetto della normativa anticorruzione</p>	<p>Costante</p>	<p>Settore I: Giuseppina Mazzarella; Settore II: Andrea Illari; Settore III: Claudio Temperanza; Settore IV: Rossana Prandi; Serv.staff e Segr.e Demografici: Silvia Stefani, Gregorio Martino, Giancarla Visconti</p>	<p>1) Numero di gare oggetto di ricorsi o contestazioni relativi ai processi di cui alla presente scheda rispetto al numero complessivo di gare effettuate.</p>
<p>TUTTI I SETTORI TUTTI I SERVIZI</p>	<p>Pubblicazione del bando o lettera d'invito, gestione delle informazioni complementari e fissazione dei termini per la ricezione delle offerte</p>	<p>AREA CONTRATTI PUBBLICI FASE: SELEZIONE DEL CONTRAENTE</p>	<p>Settore I: Emanuela Dieci, Emanuela Boccedi, Raffaella Bulgarelli, Patrizia Spezzani, Gianluca Aimi, Lorenzo Torlai; Settore II: Chiara Bezzi, Giovanni D'Andrea, Milva Dieci, Maddalena Gardini, Marcello Ceraso; Settore III: Barbara Braglia, Roberta Tagliagambe; Settore IV: Rossana Prandi; Serv.staff e Segr.e Demografici: Gregorio Martino, Silvia Stefani, Ilaria Masini, Giancarla Visconti</p>	<p>Settore I: Emanuela Dieci, Emanuela Boccedi, Raffaella Bulgarelli, Patrizia Spezzani, Gianluca Aimi, Lorenzo Torlai; Settore II: Chiara Bezzi, Giovanni D'Andrea, Milva Dieci, Maddalena Gardini, Marcello Ceraso; Settore III: Barbara Braglia, Roberta Tagliagambe; Settore IV: Rossana Prandi; Serv.staff e Segr.e Demografici: Gregorio Martino, Silvia Stefani, Ilaria Masini, Giancarla Visconti</p>	<p>Settore I: Giuseppina Mazzarella, Emanuela Dieci, Raffaella Bulgarelli; Settore II: Andrea Illari; Settore III: Claudio Temperanza; Settore IV: Rossana Prandi; Serv.staff e Segr.e Demografici: Silvia Stefani, Gregorio Martino, Giancarla Visconti</p>	<p>Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara</p>	<p>12</p>	<p>1. Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; 2. Indicazione nel bando o lettera di invito del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara; 3) Onere di motivazione dettagliata nel caso di utilizzo di termini ridotti (urgenza); 4) Protocollo dei plichi contenenti le offerte, in caso di consegna a mano nell'ultimo giorno utile, con l'attestazione dell'ora di arrivo da parte del personale che le riceve.</p>	<p>Costante</p>	<p>Settore I: Giuseppina Mazzarella; Settore II: Andrea Illari; Settore III: Claudio Temperanza; Settore IV: Rossana Prandi; Serv.staff e Segr.e Demografici: Silvia Stefani, Gregorio Martino</p>	<p>1. Numero delle procedure attivate nell'anno di riferimento per le quali è pervenuta una sola offerta rapportato al numero totale di procedure attivate. 2. Numero medio delle offerte escluse (per ogni procedura) rispetto alle offerte presentate nell'anno di riferimento.</p>
<p>TUTTI I SETTORI - TUTTI I SERVIZI</p>	<p>Trattamento, custodia della documentazione e gestione delle sedute di gara</p>	<p>AREA CONTRATTI PUBBLICI FASE: SELEZIONE DEL CONTRAENTE</p>	<p>Settore I: Emanuela Dieci, Emanuela Boccedi, Raffaella Bulgarelli, Patrizia Spezzani, Gianluca Aimi, Lorenzo Torlai; Settore II: Chiara Bezzi, Giovanni D'Andrea, Milva Dieci, Maddalena Gardini, Marcello Ceraso; Settore III: Barbara Braglia, Roberta Tagliagambe; Settore IV: Rossana Prandi; Serv.staff e Segr.e Demografici: Gregorio Martino, Silvia Stefani, Ilaria Masini, Giancarla Visconti</p>	<p>Settore I: Emanuela Dieci, Emanuela Boccedi, Raffaella Bulgarelli, Patrizia Spezzani, Gianluca Aimi, Lorenzo Torlai; Settore II: Chiara Bezzi, Giovanni D'Andrea, Milva Dieci, Maddalena Gardini, Marcello Ceraso; Settore III: Barbara Braglia, Roberta Tagliagambe; Settore IV: Rossana Prandi; Serv.staff e Segr.e Demografici: Gregorio Martino, Silvia Stefani, Ilaria Masini, Giancarla Visconti</p>	<p>Settore I: Giuseppina Mazzarella, Emanuela Dieci, Raffaella Bulgarelli; Settore II: Andrea Illari; Settore III: Claudio Temperanza; Settore IV: Rossana Prandi; Serv.staff e Segr.e Demografici: Silvia Stefani, Gregorio Martino, Giancarla Visconti</p>	<p>Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo</p>	<p>12</p>	<p>1) Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di conservazione delle buste contenenti le offerte per il periodo intercorrente tra la apertura dei plichi e la seduta pubblica finale; 2) Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta.</p>	<p>Costante</p>	<p>Settore I: Giuseppina Mazzarella; Settore II: Andrea Illari; Settore III: Claudio Temperanza; Settore IV: Rossana Prandi; Serv.staff e Segr.e Demografici: Silvia Stefani, Gregorio Martino</p>	<p>1. Numero delle procedure attivate nell'anno di riferimento per le quali è pervenuta una sola offerta rapportato al numero totale di procedure attivate. 2. Numero medio delle offerte escluse (per ogni procedura) rispetto alle offerte presentate nell'anno di riferimento.</p>

<p>TUTTI I SETTORI TUTTI I SERVIZI</p>	<p>Nomina della commissione giudicatrice.</p>	<p>AREA CONTRATTI PUBBLICI FASE: SELEZIONE DEL CONTRAENTE</p>	<p>Settore I: Giuseppina Mazzarella, Emanuela Dieci, Raffaella Bulgarelli, Patrizia Spezzani, Gianluca Aimi, Lorenzo Torlai; Settore II: Chiara Bezzi, Giovanni D'Andrea, Milva Dieci, Maddalena Gardini, Marcello Ceraso; Settore III: Barbara Braglia, Roberta Tagliagambe; Settore IV: Rossana Prandi; Serv.staff e Segr.e Demografici: Gregorio Martino, Silvia Stefani, Iaria Masini, Giancarla Visconti</p>	<p>Settore I: Giuseppina Mazzarella, Emanuela Dieci, Raffaella Bulgarelli, Patrizia Spezzani, Gianluca Aimi, Lorenzo Torlai; Settore II: Chiara Bezzi, Giovanni D'Andrea, Milva Dieci, Maddalena Gardini, Marcello Ceraso; Settore III: Barbara Braglia, Roberta Tagliagambe; Settore IV: Rossana Prandi; Serv.staff e Segr.e Demografici: Gregorio Martino, Silvia Stefani, Iaria Masini, Giancarla Visconti</p>	<p>Settore I: Giuseppina Mazzarella, Emanuela Dieci, Raffaella Bulgarelli; Settore II: Andrea Illari; Settore III: Claudio Temperanza; Settore IV: Rossana Prandi; Serv.staff e Segr.e Demografici: Silvia Stefani, Gregorio Martino, Giancarla Visconti</p>	<p>Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti</p>	<p>12</p>	<p>1. Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti; 2) Scelta dei componenti esterni delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in una rosa di almeno il doppio dei candidati; 3) selezione dei componenti interni della commissione nel rispetto del principio di rotazione, fatti salvi i casi in cui: a) siano richieste professionalità specifiche presenti in numero insufficiente e, pertanto non sia applicabile il suddetto principio di rotazione; b) siano richieste professionalità specifiche e per concomitante impegni dei soggetti idonei e l'impossibilità di una diversa calendarizzazione delle sedute di gara non sia possibile applicare il suddetto principio di rotazione; 4) Acquisizione prima della nomina delle dichiarazioni di inesistenza di cause incompatibilità e di astensione di cui all'art.77, commi 4, 5 e 6, del Codice dei contratti pubblici: a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni; b) di non aver svolto e di non svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta (art.77, comma 4, D.Lgs. 50/2016); c) di non aver ricoperto, nel biennio precedente, cariche di pubblico amministratore nel comune (art.77, comma 5, D.Lgs. 50/2016); d) di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (art.77, comma 6, D.Lgs. 50/2016, art.35 bis, comma 1, lett.c), D.Lgs. 165/2001); e) di non trovarsi in rapporto di matrimonio, di convivenza o di grave inimicizia, ovvero in vincolo di parentela o affinità sino al quarto grado compreso, o comunque, uno dei casi previsti e disciplinati dall'art.51 del codice di procedura civile con altro componente di commissione o con alcuno degli operatori economici ammessi alla procedura (art.77, comma 6, D.Lgs. 50/2016); f) di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse prevista dall'art.42, comma 2, del D.Lgs.50/2016 e dall'art.7 del DPR 62/2013 (art.77, comma 6, D.Lgs.</p>	<p>1.2.3.4.5.6. Costante 7. Annuale</p>	<p>Settore I: Giuseppina Mazzarella; Settore II: Andrea Illari; Settore III: Claudio Temperanza; Settore IV: Rossana Prandi; Serv.staff: Silvia Stefani, Gregorio Martino</p>	<p>1. Numero medio delle offerte escluse (per ogni procedura) rispetto alle offerte presentate. 2. Numero degli incarichi per singolo commissario sul numero di commissioni nominate.</p>
<p>TUTTI I SETTORI - TUTTI I SERVIZI</p>	<p>Verifica dei requisiti di partecipazione, ammissione/esclusione.</p>	<p>AREA CONTRATTI PUBBLICI FASE: SELEZIONE DEL CONTRAENTE</p>	<p>Settore I: Emanuela Dieci, Emanuela Boccedi, Raffaella Bulgarelli, Patrizia Spezzani, Gianluca Aimi, Lorenzo Torlai; Settore II: Chiara Bezzi, Giovanni D'Andrea, Milva Dieci, Maddalena Gardini, Marcello Ceraso; Settore III: Barbara Braglia, Roberta Tagliagambe; Settore IV: Rossana Prandi; Serv.staff e Segr.e Demografici: Gregorio Martino, Silvia Stefani, Iaria Masini, Giancarla Visconti</p>	<p>Settore I: Giuseppina Mazzarella, Emanuela Dieci, Raffaella Bulgarelli, Patrizia Spezzani, Gianluca Aimi, Lorenzo Torlai; Settore II: Chiara Bezzi, Giovanni D'Andrea, Milva Dieci, Maddalena Gardini, Marcello Ceraso; Settore III: Barbara Braglia, Roberta Tagliagambe; Settore IV: Rossana Prandi; Servizi staff e Segr.e Demografici: Gregorio Martino, Silvia Stefani, Iaria Masini, Giancarla Visconti</p>	<p>Settore I: Giuseppina Mazzarella, Emanuela Dieci, Raffaella Bulgarelli; Settore II: Andrea Illari; Settore III: Claudio Temperanza; Settore IV: Rossana Prandi; Serv.staff e segr.e Demografici: Silvia Stefani, Gregorio Martino, Giancarla Visconti</p>	<p>Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara</p>	<p>12</p>	<p>1) Standardizzazione del DGUE (documento di gara unico europeo) per appalti di qualsiasi importo, da fornire nella documentazione di gara tendenzialmente in formato compilabile ma non modificabile; 2) standardizzazione dell'applicazione dell'istituto del soccorso istruttorio; analisi (e report) dell'utilizzo e dell'applicazione del soccorso, anche al fine di correggere il formato del DGUE (fermo restando il contenuto sostanziale); 3) pubblicazione dei verbali delle sedute pubbliche di ammissione/esclusione dei concorrenti (che riportano la descrizione di tutte le operazioni effettuate) e che, nel caso di aggiudicazione con il minor prezzo, contengono anche la proposta di aggiudicazione.</p>	<p>Costante</p>	<p>Settore I: G.Mazzarella; Settore II: Andrea Illari; Settore III: Claudio Temperanza; Settore IV: Rossana Prandi; Serv.staff e Segr: Silvia Stefani, Gregorio Martino</p>	<p>1. Numero medio delle offerte escluse (per ogni procedura) rispetto alle offerte presentate</p>
<p>TUTTI I SETTORI TUTTI I SERVIZI</p>	<p>Valutazione delle offerte, verifica dell'anomalia e proposta di aggiudicazione.</p>	<p>AREA CONTRATTI PUBBLICI FASE: SELEZIONE DEL CONTRAENTE</p>	<p>Settore I: Emanuela Dieci, Raffaella Bulgarelli, Patrizia Spezzani, Gianluca Aimi, Lorenzo Torlai; Settore II: Chiara Bezzi, Giovanni D'Andrea, Milva Dieci, Maddalena Gardini, Marcello Ceraso; Settore III: Barbara Braglia, Roberta Tagliagambe; Settore IV: Rossana Prandi; Serv.staff e Segr.e Demografici: Gregorio Martino, Silvia Stefani, Iaria Masini, Giancarla Visconti</p>	<p>Settore I: Giuseppina Mazzarella, Emanuela Dieci, Raffaella Bulgarelli, Patrizia Spezzani, Gianluca Aimi, Lorenzo Torlai; Settore II: Chiara Bezzi, Giovanni D'Andrea, Milva Dieci, Maddalena Gardini, Marcello Ceraso; Settore III: Barbara Braglia, Roberta Tagliagambe; Settore IV: Rossana Prandi; Servizi staff e Segr.e Demografici: Gregorio Martino, Silvia Stefani, Iaria Masini, Giancarla Visconti</p>	<p>Settore I: Giuseppina Mazzarella, Emanuela Dieci, Raffaella Bulgarelli; Settore II: Andrea Illari; Settore III: Claudio Temperanza; Settore IV: Rossana Prandi; Serv.staff e segr.e Demografici: Silvia Stefani, Gregorio Martino, Giancarla Visconti</p>	<p>Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo e applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito.</p>	<p>12</p>	<p>1. Documentazione del procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e della verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante abbia proceduto all'esclusione; 2. Obbligo di segnalazione al RPC di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida/credibile; 3. Pubblicazione del verbale contenente i punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva.</p>	<p>1. 3. Costante Semestrale</p>	<p>Settore I: G.Mazzarella; Settore II: Andrea Illari; Settore III: Claudio Temperanza; Settore IV: Rossana Prandi; Serv.staff e Segr.e Demografici: Silvia Stefani, Gregorio Martino</p>	<p>1. Numero medio delle offerte escluse (per ogni procedura) rispetto alle offerte presentate</p>

TUTTI I SETTORI TUTTI I SERVIZI	Annullamento della gara	AREA CONTRATTI PUBBLICI FASE: SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Settore I: Emanuela Dieci, Raffaella Bulgarelli, Patrizia Spezzani, Gianluca Aimi, Lorenzo Torlai; Settore II: Chiara Bezzi, Giovanni D'Andrea, Milva Dieci, Maddalena Gardini, Marcello Ceraso; Settore III: Barbara Braglia, Roberta Tagliagambe; Settore IV: Rossana Prandi; Serv.staff e Segr.e Demografici: Gregorio Martino, Silvia Stefani, Ilaria Masini, Giancarla Visconti	Settore I: Giuseppina Mazzarella, Emanuela Dieci, Raffaella Bulgarelli, Patrizia Spezzani, Gianluca Aimi, Lorenzo Torlai; Settore II: Chiara Bezzi, Giovanni D'Andrea, Milva Dieci, Maddalena Gardini, Marcello Ceraso; Settore III: Barbara Braglia, Roberta Tagliagambe; Settore IV: Rossana Prandi; Servizi staff e Segr. e Demografici: Gregorio Martino, Silvia Stefani, Ilaria Masini, Giancarla Visconti	Settore I: Giuseppina Mazzarella, Emanuela Dieci, Raffaella Bulgarelli, Patrizia Spezzani; Settore II: Andrea Illari; Settore III: Claudio Temperanza; Settore IV: Rossana Prandi; Serv.staff e Segr.e Demografici: Silvia Stefani, Gregorio Martino, Giancarla Visconti	Annullamento della gara teso ad alterare il normale corso con l'obiettivo di favorire o danneggiare determinati soggetti.	12	1. Attivazione di verifiche da parte del Segretario Generale in caso di paventato annullamento e/o revoca della gara. 2. Obbligo di segnalazione al RPC di gare annullate e/o revocate.	Costante	Settore I: G.Mazzarella; Settore II: Andrea Illari; Settore III: Claudio Temperanza; Settore IV: Rossana Prandi; Serv.staff e Segr.e Demografici: Silvia Stefani, Gregorio Martino	1. Numero delle procedure annullate nell'anno di riferimento rispetto alle gare effettuate.
TUTTI I SETTORI TUTTI I SERVIZI	Aggiudicazione	AREA CONTRATTI PUBBLICI FASE: VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO	Settore I: Giuseppina Mazzarella, Emanuela Dieci, Raffaella Bulgarelli, Patrizia Spezzani, Gianluca Aimi, Lorenzo Torlai; Settore II: Chiara Bezzi, Giovanni D'Andrea, Milva Dieci, Maddalena Gardini, Marcello Ceraso; Settore III: Barbara Braglia, Roberta Tagliagambe; Settore IV: Rossana Prandi; Serv.staff e Segr.e Demografici: Gregorio Martino, Silvia Stefani, Ilaria Masini, Giancarla Visconti	Settore I: Giuseppina Mazzarella, Emanuela Dieci, Raffaella Bulgarelli, Patrizia Spezzani, Gianluca Aimi, Lorenzo Torlai; Settore II: Chiara Bezzi, Giovanni D'Andrea, Milva Dieci, Maddalena Gardini, Marcello Ceraso; Settore III: Barbara Braglia, Roberta Tagliagambe; Settore IV: Rossana Prandi; Servizi staff e Segr. e Demografici: Gregorio Martino, Silvia Stefani, Ilaria Masini, Giancarla Visconti	Settore I: Giuseppina Mazzarella, Emanuela Dieci, Raffaella Bulgarelli, Patrizia Spezzani; Settore II: Andrea Illari; Settore III: Claudio Temperanza; Settore IV: Rossana Prandi; Serv.staff e Segr.e Demografici: Silvia Stefani, Gregorio Martino, Giancarla Visconti	Alterazione delle verifiche per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria	12	1. Collegialità nella verifica; 2. Tempestiva pubblicazione del verbale contenente i punteggi attribuiti agli offerenti ed i risultati della procedura di aggiudicazione.	Costante	Settore I: G.Mazzarella; Settore II: Andrea Illari; Settore III: Claudio Temperanza; Settore IV: Rossana Prandi; Serv.staff: Silvia Stefani, Gregorio Martino	1. Aggiudicazione ricorrente in capo al medesimo operatore economico rispetto al numero di gare effettuate nell'anno di riferimento.
TUTTI I SETTORI TUTTI I SERVIZI	Comunicazioni riguardanti le esclusioni e le aggiudicazioni.	AREA CONTRATTI PUBBLICI- FASE: VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO	Settore I: Giuseppina Mazzarella, Emanuela Dieci, Raffaella Bulgarelli, Patrizia Spezzani, Gianluca Aimi, Lorenzo Torlai; Settore II: Chiara Bezzi, Giovanni D'Andrea, Milva Dieci, Maddalena Gardini, Marcello Ceraso; Settore III: Barbara Braglia, Roberta Tagliagambe; Settore IV: Rossana Prandi; Serv.staff e Segr.e Demografici: Gregorio Martino, Silvia Stefani, Ilaria Masini, Giancarla Visconti	Settore I: Giuseppina Mazzarella, Emanuela Dieci, Raffaella Bulgarelli, Patrizia Spezzani, Gianluca Aimi, Lorenzo Torlai; Settore II: Chiara Bezzi, Giovanni D'Andrea, Milva Dieci, Maddalena Gardini, Marcello Ceraso; Settore III: Barbara Braglia, Roberta Tagliagambe; Settore IV: Rossana Prandi; Servizi staff e Segr. e Demografici: Gregorio Martino, Silvia Stefani, Ilaria Masini, Giancarla Visconti	Settore I: Giuseppina Mazzarella, Emanuela Dieci, Raffaella Bulgarelli, Patrizia Spezzani; Settore II: Andrea Illari; Settore III: Claudio Temperanza; Settore IV: Rossana Prandi; Serv.staff e Segr.e Demografici: Gregorio Martino, Silvia Stefani, Ilaria Masini, Giancarla Visconti	Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari	12	1. Controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice	Costante	Settore I: G.Mazzarella; Settore II: Andrea Illari; Settore III: Claudio Temperanza; Settore IV: Rossana Prandi; Serv.staff: Silvia Stefani, Gregorio Martino	1. Aggiudicazione ricorrente in capo al medesimo operatore economico rispetto al numero di gare effettuate nell'anno di riferimento.
TUTTI I SETTORI TUTTI I SERVIZI	Verifica dei requisiti	AREA CONTRATTI PUBBLICI FASE: VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO	Settore I: Emanuela Dieci, Raffaella Bulgarelli, Patrizia Spezzani, Gianluca Aimi, Lorenzo Torlai; Settore II: Chiara Bezzi, Giovanni D'Andrea, Milva Dieci, Maddalena Gardini, Marcello Ceraso; Settore III: Barbara Braglia, Roberta Tagliagambe; Settore IV: Rossana Prandi; Serv.staff e Segr.e Demografici: Gregorio Martino, Silvia Stefani, Ilaria Masini, Giancarla Visconti	Settore I: Giuseppina Mazzarella, Emanuela Dieci, Raffaella Bulgarelli, Patrizia Spezzani, Gianluca Aimi, Lorenzo Torlai; Settore II: Chiara Bezzi, Giovanni D'Andrea, Milva Dieci, Maddalena Gardini, Marcello Ceraso; Settore III: Barbara Braglia, Roberta Tagliagambe; Settore IV: Rossana Prandi; Servizi staff e Segr. e Demografici: Gregorio Martino, Silvia Stefani, Ilaria Masini, Giancarla Visconti	Settore I: Giuseppina Mazzarella, Emanuela Dieci, Raffaella Bulgarelli, Patrizia Spezzani; Settore II: Andrea Illari; Settore III: Claudio Temperanza; Settore IV: Rossana Prandi; Serv.staff e Segr.e Demografici: Silvia Stefani, Gregorio Martino, Giancarla Visconti	Alterazione o omissione dei controlli e verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	12	1. Rispetto degli adempimenti e formalità, anche di comunicazione, previsti dal Codice; 2. Collegialità nella verifica.	Costante	Settore I: G.Mazzarella; Settore II: Andrea Illari; Settore III: Claudio Temperanza; Settore IV: Rossana Prandi; Serv.staff: Silvia Stefani, Gregorio Martino	1. Ricorrenza delle aggiudicazioni ai medesimi operatori economici calcolata mediante il rapporto tra numero di aggiudicazioni in due anni consecutivi e numero totale di soggetti aggiudicatari nel periodo (quanto maggiore è il rapporto tanto minore sarà la diversificazione delle aggiudicazioni tra più operatori economici)
TUTTI I SETTORI TUTTI I SERVIZI	Stipula del contratto	AREA CONTRATTI PUBBLICI FASE: VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO	Settore I: Giuseppina Mazzarella, Emanuela Dieci, Raffaella Bulgarelli, Patrizia Spezzani, Gianluca Aimi, Lorenzo Torlai; Settore II: Chiara Bezzi, Giovanni D'Andrea, Milva Dieci, Maddalena Gardini, Marcello Ceraso; Settore III: Barbara Braglia, Roberto Lenzu, Roberta Tagliagambe; Settore IV: Rossana Prandi; Servizi staff e Segr. e Demografici: Gregorio Martino, Silvia Stefani, Ilaria Masini, Giancarla Visconti	Settore I: Giuseppina Mazzarella, Emanuela Dieci, Raffaella Bulgarelli, Patrizia Spezzani, Gianluca Aimi, Lorenzo Torlai; Settore II: Chiara Bezzi, Giovanni D'Andrea, Milva Dieci, Maddalena Gardini, Marcello Ceraso; Settore III: Barbara Braglia, Roberto Lenzu, Roberta Tagliagambe; Settore IV: Rossana Prandi; Servizi staff e Segr. e Demografici: Gregorio Martino, Silvia Stefani, Ilaria Masini, Giancarla Visconti	Settore I: Giuseppina Mazzarella, Emanuela Dieci, Raffaella Bulgarelli, Patrizia Spezzani; Settore II: Andrea Illari; Settore III: Claudio Temperanza; Settore IV: Rossana Prandi; Serv.staff e Segr.e Demografici: Silvia Stefani, Gregorio Martino, Giancarla Visconti	Ricorso a modifiche/varianti degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri, oltre le ipotesi e limiti previsti dal Codice.	12	1) Standardizzazione (anche temporale) delle procedure e delle modalità di richiesta dei documenti.	Costante	Settore I: G.Mazzarella; Settore II: Andrea Illari; Settore III: Claudio Temperanza; Settore IV: Rossana Prandi; Serv.staff: Silvia Stefani, Gregorio Martino	1) Nr di contratti stipulati oltre il termine di 60gg sul totale dei contratti stipulati nell'anno di riferimento
TUTTI I SETTORI TUTTI I SERVIZI	Approvazione delle modifiche del contratto originario e delle varianti.	AREA CONTRATTI PUBBLICI FASE: ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Settore I: Giuseppina Mazzarella, Emanuela Dieci, Raffaella Bulgarelli, Patrizia Spezzani, Gianluca Aimi, Lorenzo Torlai; Settore II: Chiara Bezzi, Giovanni D'Andrea, Milva Dieci, Maddalena Gardini, Marcello Ceraso; Settore III: Barbara Braglia, Roberto Lenzu, Roberta Tagliagambe; Settore IV: Rossana Prandi; Servizi staff e Segr. e Demografici: Gregorio Martino, Silvia Stefani, Ilaria Masini, Giancarla Visconti	Settore I: Giuseppina Mazzarella, Emanuela Dieci, Raffaella Bulgarelli, Patrizia Spezzani, Gianluca Aimi, Lorenzo Torlai; Settore II: Chiara Bezzi, Giovanni D'Andrea, Milva Dieci, Maddalena Gardini, Marcello Ceraso; Settore III: Barbara Braglia, Roberto Lenzu, Roberta Tagliagambe; Settore IV: Rossana Prandi; Servizi staff e Segr. e Demografici: Gregorio Martino, Silvia Stefani, Ilaria Masini, Giancarla Visconti	Settore I: Giuseppina Mazzarella, Emanuela Dieci, Raffaella Bulgarelli; Settore II: Andrea Illari; Settore III: Claudio Temperanza; Settore IV: Rossana Prandi; Serv.staff e Segr.e Demografici: Silvia Stefani, Gregorio Martino, Giancarla Visconti	Modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri	12	1. Fermi restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa, invio al RPC da parte del RP della determinazione di modifica del contratto o di approvazione della variante che espliciti le motivazioni sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa (in particolare con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione ed approvazione della variante); 2) Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di comunicazione all'ANAC delle modifiche qualora dovuto.	Costante	Settore I: G.Mazzarella; Settore II: Andrea Illari; Settore III: Claudio Temperanza; Settore IV: Rossana Prandi; Serv.staff: Silvia Stefani, Gregorio Martino	1) numero di affidamenti con almeno una variante/modifica rispetto al numero totale degli affidamenti nell'anno di riferimento 2. Rapporto tra numero di affidamenti interessati da proroghe e numero complessivo di affidamenti nell'anno di riferimento.

TUTTI I SETTORI TUTTI I SERVIZI	Autorizzazione al subappalto.	AREA CONTRATTI PUBBLICI FASE: ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Settore I: Giuseppina Mazzarella, Emanuela Dieci, Raffaella Bulgarelli, Patrizia Spezzani, Gianluca Aimi, Lorenzo Torlai; Settore II: Chiara Bezzi, Giovanni D'Andrea, Milva Dieci, Maddalena Gardini, Marcello Ceraso; Settore III: Barbara Braglia, Roberto Lenzu, Roberta Tagliagambe; Settore IV: Rossana Prandi; Servizi staff e Segr.e Demografici: Gregorio Martino, Silvia Stefani, Ilaria Masini, Giancarla Visconti	Settore I: Giuseppina Mazzarella, Emanuela Dieci, Raffaella Bulgarelli, Patrizia Spezzani, Gianluca Aimi, Lorenzo Torlai; Settore II: Chiara Bezzi, Giovanni D'Andrea, Milva Dieci, Maddalena Gardini, Marcello Ceraso; Settore III: Barbara Braglia, Roberto Lenzu, Roberta Tagliagambe; Settore IV: Rossana Prandi; Servizi staff e Segr.e Demografici: Gregorio Martino, Silvia Stefani, Ilaria Masini, Giancarla Visconti	Settore I: Giuseppina Mazzarella, Emanuela Dieci, Raffaella Bulgarelli; Settore II: Andrea Illari; Settore III: Claudio Temperanza; Settore IV: Rossana Prandi; Serv.staff e Segr.e Demografici: Silvia Stefani, Gregorio Martino, Giancarla Visconti	Mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappalto e sul subappaltatore.	12	1. Comunicazioni del RP al fine di consentire al RPC di avere tempestiva conoscenza dell'osservanza degli adempimenti in materia di subappalto.	Costante	Settore I: G.Mazzarella; Settore II: Andrea Illari; Settore III: Claudio Temperanza; Settore IV: Rossana Prandi; Serv.staff: Silvia Stefani, Gregorio Martino	1) numero di affidamenti con subappalto nei quali sia stato superato il termine di cui all'art.106, c.18, del Codice dei contratti pubblici rispetto al numero totale degli affidamenti nell'anno di riferimento.
TUTTI I SETTORI TUTTI I SERVIZI	Verifiche in corso di esecuzione, anche delle disposizioni in materia di sicurezza.	AREA CONTRATTI PUBBLICI FASE: ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Settore I: Emanuela Dieci, Emanuela Boccedi, Raffaella Bulgarelli, Patrizia Spezzani, Gianluca Aimi, Lorenzo Torlai; Settore II: Chiara Bezzi, Giovanni D'Andrea, Milva Dieci, Maddalena Gardini, Marcello Ceraso; Settore III: Barbara Braglia, Roberto Lenzu, Roberta Tagliagambe; Settore IV: Rossana Prandi; Servizi staff e Segr.e Demografici: Gregorio Martino, Silvia Stefani, Ilaria Masini, Giancarla Visconti	Settore I: Emanuela Dieci, Emanuela Boccedi, Raffaella Bulgarelli, Patrizia Spezzani, Gianluca Aimi, Lorenzo Torlai; Settore II: Chiara Bezzi, Giovanni D'Andrea, Milva Dieci, Maddalena Gardini, Marcello Ceraso; Settore III: Barbara Braglia, Roberto Lenzu, Roberta Tagliagambe; Settore IV: Rossana Prandi; Servizi staff e Segr.e Demografici: Silvia Stefani, Ilaria Masini, Gregorio Martino, Giancarla Visconti	Settore I: Giuseppina Mazzarella, Emanuela Dieci, Raffaella Bulgarelli, Patrizia Spezzani; Settore II: Andrea Illari; Settore III: Claudio Temperanza; Settore IV: Rossana Prandi; Serv.staff, Segr.e Demografici: Silvia Stefani, Gregorio Martino, Giancarla Visconti	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento rispetto alla tempistica prevista nel contratto e della corretta applicazione delle prescrizioni in materia di sicurezza.	15	1. Monitoraggio della tempistica prevista nel contratto. 2. Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo.	Costante	Settore I: G.Mazzarella; Settore II: Andrea Illari; Settore III: Claudio Temperanza; Settore IV: Rossana Prandi; Serv.staff e Segr. e Demografici: Silvia Stefani, Gregorio Martino, Giancarla Visconti	1. Numero di affidamenti con applicazioni di penali rispetto al numero totale degli affidamenti nell'anno di riferimento.
TUTTI I SETTORI TUTTI I SERVIZI	Gestione delle controversie	AREA CONTRATTI PUBBLICI FASE: ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Settore I: Emanuela Dieci, Raffaella Bulgarelli, Patrizia Spezzani, Gianluca Aimi, Lorenzo Torlai; Settore II: Chiara Bezzi, Giovanni D'Andrea, Milva Dieci, Maddalena Gardini, Marcello Ceraso; Settore III: Barbara Braglia, Roberto Lenzu, Roberta Tagliagambe; Settore IV: Rossana Prandi; Servizi staff e Segr.e Demografici: Gregorio Martino, Silvia Stefani, Ilaria Masini, Giancarla Visconti	Settore I: Giuseppina Mazzarella, Emanuela Dieci, Raffaella Bulgarelli, Patrizia Spezzani, Gianluca Aimi, Lorenzo Torlai; Settore II: Chiara Bezzi, Giovanni D'Andrea, Milva Dieci, Maddalena Gardini, Marcello Ceraso; Settore III: Barbara Braglia, Roberto Lenzu, Roberta Tagliagambe; Settore IV: Rossana Prandi; Servizi staff e Segr.e Demografici: Silvia Stefani, Ilaria Masini, Gregorio Martino, Giancarla Visconti	Settore I: Giuseppina Mazzarella, Emanuela Dieci, Raffaella Bulgarelli, Patrizia Spezzani; Settore II: Andrea Illari; Settore III: Claudio Temperanza; Settore IV: Rossana Prandi; Serv.staff e Segr.e Demografici: Silvia Stefani, Gregorio Martino, Giancarla Visconti	Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie	12	1. Pubblicazione in Amministrazione Trasparente degli accordi bonari e delle transazioni	Costante	Settore I: G.Mazzarella; Settore II: Andrea Illari; Settore III: Claudio Temperanza; Settore IV: Rossana Prandi; Serv.staff: Gregorio Martino	1. Numero delle controversie chiuse con accordi o transazioni rispetto al numero totale delle controversie dell'anno di riferimento.
TUTTI I SETTORI TUTTI I SERVIZI	Rilascio dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture)	AREA CONTRATTI PUBBLICI FASE: RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	Settore I: Emanuela Dieci, Emanuela Boccedi, Raffaella Bulgarelli, Patrizia Spezzani, Gianluca Aimi, Lorenzo Torlai; Settore II: Chiara Bezzi, Giovanni D'Andrea, Milva Dieci, Maddalena Gardini, Marcello Ceraso; Settore III: Barbara Braglia, Roberto Lenzu, Roberta Tagliagambe; Settore IV: Rossana Prandi; Servizi staff e Segr.e Demografici: Gregorio Martino, Silvia Stefani, Ilaria Masini, Giancarla Visconti	Settore I: Emanuela Dieci, Emanuela Boccedi, Raffaella Bulgarelli, Patrizia Spezzani, Gianluca Aimi, Lorenzo Torlai; Settore II: Chiara Bezzi, Giovanni D'Andrea, Milva Dieci, Maddalena Gardini, Marcello Ceraso; Settore III: Barbara Braglia, Roberto Lenzu, Roberta Tagliagambe; Settore IV: Rossana Prandi; Servizi staff e Segr.e Demografici: Silvia Stefani, Ilaria Masini, Gregorio Martino, Giancarla Visconti	Settore I: Giuseppina Mazzarella, Emanuela Dieci, Raffaella Bulgarelli, Patrizia Spezzani; Settore II: Andrea Illari; Settore III: Claudio Temperanza; Settore IV: Rossana Prandi; Serv.staff e Segr.e Demografici: Silvia Stefani, Gregorio Martino, Giancarla Visconti	Emissione del certificato di collaudo o del certificato di regolare esecuzione pur in assenza dei requisiti	12	1. Verifica dei tempi di emissione del certificato di regolare esecuzione	Costante	Settore I: G.Mazzarella; Settore II: Andrea Illari; Settore III: Claudio Temperanza; Settore IV: Rossana Prandi; Serv.staff: Silvia Stefani, Gregorio Martino	1. Scostamento dei contratti conclusi, in termini di costi e tempi di esecuzione, rispetto ai contratti inizialmente aggiudicati (e al complesso dei contratti conclusi nell'anno di riferimento)

ELENCO DELLE CATEGORIE DEI DATI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili Trasmissione e Responsabile Pubblicazione Dati
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RT: Gregorio Martino RP: Serv.Segr. Gen.
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Tutti RP: (Uff. Segreteria Generale)
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Tutti RP: (Uff. Segreteria Generale)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Tutti RP: (Uff. Segreteria Generale)
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Il Comune non è soggetto all'obbligo	
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	RT: Cod.disciplinare Dir.Sett.Pers.Unione; Cod.condotta G.Martino RP: Cod.disciplinare Sett.Pers.Unione; Cod.condotta Resp.Serv. Segret.e Organizz.
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8/11/2013	Tempestivo	RT: Tutti RP: Tutti
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		

		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Gregorio Martino RP: (Uff. Segreteria Generale)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Gregorio Martino RP: (Uff. Segreteria Generale)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Gregorio Martino RP: (Uff. Segreteria Generale)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Gregorio Martino RP: (Uff. Segreteria Generale)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Gregorio Martino RP: (Uff. Segreteria Generale)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Gregorio Martino RP: (Uff. Segreteria Generale)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Gregorio Martino RP: (Uff. Segreteria Generale)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	RT: Gregorio Martino RP: (Uff. Segreteria Generale)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	RT: Gregorio Martino RP: (Uff. Segreteria Generale)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000€)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Gregorio Martino RP: (Uff. Segreteria Generale)

Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	RT:Gregorio Martino RP: (Uff. Segreteria Generale)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Gregorio Martino RP: (Uff. Segreteria Generale)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Gregorio Martino RP: (Uff. Segreteria Generale)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Gregorio Martino RP: (Uff. Segreteria Generale)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Gregorio Martino RP: (Uff. Segreteria Generale)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Gregorio Martino RP: (Uff. Segreteria Generale)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Gregorio Martino RP: (Uff. Segreteria Generale)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento incarico e resta pubblicata fino alla cessazione incarico o mandato)	RT: Gregorio Martino RP: (Uff. Segreteria Generale)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	RT: Gregorio Martino RP: (Uff. Segreteria Generale)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000€)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Gregorio Martino RP: (Uff. Segreteria Generale)	

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	RT: Gregorio Martino RP: (Uff. Segreteria Generale)
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	RT: Gregorio Martino RP: (Uff. Segreteria Generale)
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	RT: Gregorio Martino RP: (Uff. Segreteria Generale)
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	RT: Gregorio Martino RP: (Uff. Segreteria Generale)
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	RT: Gregorio Martino RP: (Uff. Segreteria Generale)
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	RT:Gregorio Martino RP: (Uff. Segreteria Generale)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	RT: Gregorio Martino RP: (Uff. Segreteria Generale)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	RT:Gregorio Martino RP: (Uff. Segreteria Generale)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	RT: Gregorio Martino RP: (Uff. Segreteria Generale)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico)	RT: Gregorio Martino RP: (Uff. Segreteria Generale)
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Gregorio Martino RP: (Uff. Segreteria Generale)

	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Il Comune non è soggetto all'obbligo	
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	il Comune non è soggetto all'obbligo	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Gregorio Martino RP: Resp.Serv.Segr.e Organizzazione
			Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Gregorio Martino RP: Resp.Serv.Segr.e Organizzazione
			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Gregorio Martino RP: Resp.Serv.Segr.e Organizzazione	
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Gregorio Martino, Silvia Stefani RP: Resp.Serv.Staff Sindaco	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Tutti (l'obbligo incombe sul settore o servizio che ha conferito l'incarico) RP: Tutti (l'obbligo incombe sul settore o servizio che ha conferito l'incarico)
				Per ciascun titolare di incarico:		
				1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Tutti (l'obbligo incombe sul settore o servizio che ha conferito l'incarico) RP: Tutti (l'obbligo incombe sul settore o servizio che ha conferito l'incarico)
				2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Tutti (l'obbligo incombe sul settore o servizio che ha conferito l'incarico) RP: Tutti (l'obbligo incombe sul settore o servizio che ha conferito l'incarico)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Tutti (l'obbligo incombe sul settore o servizio che ha conferito l'incarico) RP: Tutti (l'obbligo incombe sul settore o servizio che ha conferito l'incarico)

		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Claudio Temperanza, Anna Messori RP: Anna Messori
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	RT: Tutti (l'obbligo incombe sul settore o servizio che ha conferito l'incarico) RP: Tutti (l'obbligo incombe sul settore o servizio che ha conferito l'incarico)
				Per ciascun titolare di incarico:		
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Dir.Sett.Personele Unione RP: Sett.Personele (Zangheri, Paderni)
Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Dir.Sett.Personele Unione RP: Sett.Personele (Zangheri, Paderni)	
Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Dir.Sett.Personele Unione RP: Sett.Personele (Iacoi,Bedeschi)	
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Dir.Sett.Personele Unione RP: Sett.Personele (Iacoi,Bedeschi)	
Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Dir.Sett.Personele Unione RP: Sett.Personele (Zangheri, Paderni)	
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Dir.Sett.Personele Unione RP: Sett.Personele (Zangheri, Paderni)	
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		Dato non soggetto a pubblicazione obbligatoria ex art 1 c 7 DL 162/2019		
Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982						

	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Dato non soggetto a pubblicazione obbligatoria ex art 1 c 7 DL 162/2019	
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Dato non soggetto a pubblicazione obbligatoria ex art 1 c 7 DL 162/2019	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RT: Dir.Sett.Personale Unione RP: Sett.Personale (Zangheri, Paderni)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RT: Dir.Sett.Personale Unione RP: Sett.Personale (Zangheri, Paderni)
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	RT: Dir.Sett.Personale Unione RP: Sett.Personale (Iacoi,Bedeschi)
			Per ciascun titolare di incarico:		
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Dir.Sett.Personale Unione RP: Sett.Personale (Zangheri, Paderni)
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Dir.Sett.Personale Unione RP: Sett.Personale (Zangheri, Paderni)
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Dir.Sett.Personale Unione RP: Sett.Personale (Iacoi,Bedeschi)
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Dir.Sett.Personale Unione RP: Sett.Personale (Iacoi,Bedeschi)
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Dir.Sett.Personale Unione RP: Sett.Personale (Zangheri, Paderni)
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Dir.Sett.Personale Unione RP: Sett.Personale (Zangheri, Paderni)

Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Dato non soggetto a pubblicazione obbligatoria ex art 1 c 7 DL 162/2019	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Dato non soggetto a pubblicazione obbligatoria ex art 1 c 7 DL 162/2019	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Dato non soggetto a pubblicazione obbligatoria ex art 1 c 7 DL 162/2019	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RT: Dir.Sett.Personele Unione RP: Sett.Personele (Zangheri, Paderni)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RT: Dir.Sett.Personele Unione RP: Sett.Personele (Zangheri, Paderni)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	RT: Dir.Sett.Personele Unione RP: Sett.Personele (Iacoi,Bedeschi)
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	RT: Dir.Sett.Personele Unione RP: Sett.Personele (Zangheri, Paderni)
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	il Comune non è soggetto all'obbligo	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	RT: Dir.Sett.Personele Unione RP: Sett.Personele (Zangheri, Paderni)
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	RT: Dir.Sett.Personele Unione RP: Sett.Personele (Zangheri, Paderni)	

Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	RT: Dir.Sett.Personele Unione RP: Sett.Personele (Iacoi,Bedeschi)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	RT: Dir.Sett.Personele Unione RP: Sett.Personele (Iacoi,Bedeschi)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	RT: Dir.Sett.Personele Unione RP: Sett.Personele (Iacoi, Bedeschi, Zangheri, Paderni)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	RT: Dir.Sett.Personele Unione RP: Sett.Personele (Iacoi, Bedeschi, Zangheri, Paderni)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Dato non soggetto a pubblicazione obbligatoria ex art 1 c 7 DL 162/2019	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Dato non soggetto a pubblicazione obbligatoria ex art 1 c 7 DL 162/2019	
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Dir.Sett.Personele Unione RP: Sett.Personele (Zangheri, Paderni)
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Dir.Sett.Personele Unione RP: Sett.Personele (Zangheri, Paderni)
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Dir.Sett.Personele Unione RP: Sett.Personele (Iacoi,Bedeschi)
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Dir.Sett.Personele Unione RP: Sett.Personele (Iacoi,Bedeschi)

Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Dir.Sett.Personale Unione RP: Sett.Personale (Iacoi,Bedeschi)
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Dir.Sett.Personale Unione RP: Sett.Personale (Iacoi,Bedeschi)
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Dir.Sett.Personale Unione RP: Serv. Personale (Cheli, Chesi, Paderni, Frezza)
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Dir.Sett.Personale Unione RP: Serv. Personale (Cheli, Chesi, Paderni, Frezza)
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Dir.Sett.Personale Unione RP: Sett.Personale (Iacoi,Bedeschi)
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Dir.Sett.Personale Unione RP: Sett.Personale (Iacoi,Bedeschi)
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio Ministri - Dipartimento funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	RT: Dir.Sett.Personale Unione RP: Sett.Personale (Iacoi,Bedeschi)
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Gregorio Martino RP: Resp.Serv.Segr.e Organiz.
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Gregorio Martino RP: Resp.Serv.Segr.e Organiz.
	Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Gregorio Martino RP: Resp.Serv.Segr.e Organiz.
Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Dir.Sett.Personale Unione RP: Sett.Personale (Zangheri)
Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	RT: Gregorio Martino, Claudio Temperanza RP: Resp.Serv.Segr.e Organiz.
Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 150/2009	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Gregorio Martino RP: Resp.Serv.Segr.e Organiz.

Performance	Relazione sulla Performance	0), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Gregorio Martino RP: Resp.Serv.Segr.e Organiz.
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Dir.Sett.Personale Unione RP: Resp.Serv.Segr.e Organiz.
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Dir.Sett.Personale Unione RP: Resp.Serv.Segr.e Organiz.
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Gregorio Martino RP: Resp.Serv.Segr.e Organiz.
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Dir.Sett.Personale Unione RP: Resp.Serv.Segr.e Organiz.
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Dir.Sett.Personale Unione RP: Resp.Serv.Segr.e Organiz.
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Claudio Temperanza, Patrizia Rosi RP: Patrizia Rosi
				Per ciascuno degli enti:		
		1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Claudio Temperanza, Patrizia Rosi RP: Patrizia Rosi	
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		RT: Claudio Temperanza, Patrizia Rosi RP: Patrizia Rosi		
3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		RT: Claudio Temperanza, Patrizia Rosi RP: Patrizia Rosi		
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		RT: Claudio Temperanza, Patrizia Rosi RP: Patrizia Rosi		
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		RT: Claudio Temperanza, Patrizia Rosi RP: Patrizia Rosi		
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Claudio Temperanza, Patrizia Rosi RP: Patrizia Rosi				

Enti controllati			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Claudio Temperanza, Patrizia Rosi RP: Patrizia Rosi	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RT: Claudio Temperanza, Patrizia Rosi RP: Patrizia Rosi	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RT: Claudio Temperanza, Patrizia Rosi RP: Patrizia Rosi	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Claudio Temperanza, Patrizia Rosi RP: Patrizia Rosi	
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Claudio Temperanza, Patrizia Rosi RP: Patrizia Rosi
				Per ciascuna delle società:		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Claudio Temperanza, Patrizia Rosi RP: Patrizia Rosi
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Claudio Temperanza, Patrizia Rosi RP: Patrizia Rosi
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Claudio Temperanza, Patrizia Rosi RP: Patrizia Rosi
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Claudio Temperanza, Patrizia Rosi RP: Patrizia Rosi
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Claudio Temperanza, Patrizia Rosi RP: Patrizia Rosi
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Claudio Temperanza, Patrizia Rosi RP: Patrizia Rosi
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Claudio Temperanza, Patrizia Rosi RP: Patrizia Rosi
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RT: Claudio Temperanza, Patrizia Rosi RP: Patrizia Rosi
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RT: Claudio Temperanza, Patrizia Rosi RP: Patrizia Rosi			
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Claudio Temperanza, Patrizia Rosi RP: Patrizia Rosi			

		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Claudio Temperanza, Patrizia Rosi RP: Patrizia Rosi
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Claudio Temperanza, Patrizia Rosi RP: Patrizia Rosi
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Claudio Temperanza, Patrizia Rosi RP: Patrizia Rosi
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Claudio Temperanza, Patrizia Rosi RP: Patrizia Rosi
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Claudio Temperanza, Patrizia Rosi RP: Patrizia Rosi
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Claudio Temperanza, Patrizia Rosi RP: Patrizia Rosi
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Claudio Temperanza, Patrizia Rosi RP: Patrizia Rosi
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Claudio Temperanza, Patrizia Rosi RP: Patrizia Rosi
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Claudio Temperanza, Patrizia Rosi RP: Patrizia Rosi
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Claudio Temperanza, Patrizia Rosi RP: Patrizia Rosi	
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Claudio Temperanza, Patrizia Rosi RP: Patrizia Rosi	
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RT: Claudio Temperanza, Patrizia Rosi RP: Patrizia Rosi			
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RT: Claudio Temperanza, Patrizia Rosi RP: Patrizia Rosi			
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Claudio Temperanza, Patrizia Rosi RP: Patrizia Rosi			

Attività e procedimenti	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Claudio Temperanza, Patrizia Rosi RP: Patrizia Rosi		
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			
	Tipologie di procedimento			Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:			
					Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. titolare del proc.) RP: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. titolare del proc.)
					Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. titolare del proc.) RP: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. titolare del proc.)
					Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. titolare del proc.) RP: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. titolare del proc.)
					Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. titolare del proc.) RP: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. titolare del proc.)
					Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. titolare del proc.) RP: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. titolare del proc.)
					Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. titolare del proc.) RP: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. titolare del proc.)
Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013					7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. titolare del proc.) RP: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. titolare del proc.)	
Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. titolare del proc.) RP: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. titolare del proc.)					

		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. titolare del proc.) RP: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. titolare del proc.)
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. titolare del proc.) RP: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. titolare del proc.)
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. titolare del proc.) RP: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. titolare del proc.)
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. titolare del proc.) RP: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. titolare del proc.)
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. titolare del proc.) RP: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. titolare del proc.)
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. titolare del proc.) RP: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. titolare del proc.)
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. proponente) RP: Servizio Segreteria Generale
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	

	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. proponente) RP: Servizio Segreteria Generale
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. precedente) RP: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. precedente)
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (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)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. precedente) RP: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. precedente)
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. precedente) RP: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. precedente)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	RT: Andrea Illari RP: Domenico Laruccia, Paolo Leoni
				Per ciascuna procedura:		

Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. precedente) RP: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. Procedente)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. precedente) RP: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. Procedente)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. precedente) RP: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. Procedente)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. precedente) RP: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. Procedente)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. precedente) RP: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. Procedente)

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. precedente) RP: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. Precedente)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. precedente) RP: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. precedente)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. precedente) RP: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. Precedente)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. precedente) RP: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. Precedente)
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. precedente) RP: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. Precedente)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. precedente) RP: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. Precedente)
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Gregorio Martino RP: Servizio Segreteria Generale

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. precedente) RP: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. precedente)
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. precedente) RP: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. precedente)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. precedente) RP: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. precedente)
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. precedente) RP: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. precedente)
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. precedente) RP: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. precedente)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. precedente) RP: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. precedente)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. precedente) RP: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. precedente)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. precedente) RP: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. precedente)
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. precedente) RP: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. precedente)
Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. 33/2013 Art. 5, c. 1, dpcm 26/04/2011	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Claudio Temperanza, Silvia Caselgrandi RP: Patrizia Rosi	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e dpcm 29/04/2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Claudio Temperanza, Anna Messori, Patrizia Rosi RP: Anna Messori, Patrizia Rosi	

Bilanci		Art. 29, c. 1, d.lgs. 33/2013 Art. 5, c. 1, dpcm 26/04/2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Claudio Temperanza, Anna Messori, Patrizia Rosi RP: Anna Messori, Patrizia Rosi
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e dpcm 29/04/2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Claudio Temperanza, Anna Messori, Patrizia Rosi RP: Anna Messori, Patrizia Rosi
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. 33/2013 - Art. 19 e 22 dlgs 91/2011 - Art. 18-bis dlgs 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Claudio Temperanza, Anna Messori, Patrizia Rosi RP: Anna Messori, Patrizia Rosi
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Andrea Illari, Maria Pagano RP: Maria Pagano, Matteo Terenziani
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Andrea Illari, Maria Pagano RP: Maria Pagano, Matteo Terenziani
Controlli e rilievi sulla amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	RT: Gregorio Martino RP: Resp.Serv.Segr.e Organiz.
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	RT: Gregorio Martino RP: Resp.Serv.Segr.e Organiz.
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	RT: Gregorio Martino RP: Resp.Serv.Segr.e Organiz.
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Gregorio Martino RP: Resp.Serv.Segr.e Organiz.
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Claudio Temperanza, Patrizia Rosi RP: Anna Messori, Patrizia Rosi
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Claudio Temperanza, Patrizia Rosi RP: Anna Messori, Patrizia Rosi

Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. precedente) RP: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. precedente)
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. precedente) RP: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. precedente)
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. precedente) RP: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. precedente)
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. precedente) RP: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. precedente)
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. precedente) RP: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. precedente)
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Il Comune non è soggetto all'obbligo	
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. precedente) RP: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. precedente)
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	RT: Claudio Temperanza, Anna Messori, RP: Anna Messori	
	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	RT: Claudio Temperanza, Anna Messori, RP: Anna Messori	
		Indicatore di tempestività dei	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Claudio Temperanza, Anna Messori, RP: Anna Messori	

Pagamenti della amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Claudio Temperanza, Anna Messori, RP: Anna Messori
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Claudio Temperanza, Anna Messori, RP: Anna Messori
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Claudio Temperanza, Anna Messori, RP: Anna Messori
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Il Comune non è soggetto all'obbligo	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Andrea Illari RP: Domenico Laruccia, Paolo Leoni
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Andrea Illari RP: Domenico Laruccia, Paolo Leoni
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Andrea Illari RP: Domenico Laruccia, Paolo Leoni
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Andrea Illari, RP: Paolo Leoni
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione 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 volumetriche per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Andrea Illari, RP: Paolo Leoni

Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Andrea Illari, RP: Giovanna Gerardi (in assenza Chiara Bezzi)
		Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Andrea Illari, RP: Giovanna Gerardi (in assenza Chiara Bezzi)
		Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Andrea Illari, RP: Giovanna Gerardi (in assenza Chiara Bezzi)
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Andrea Illari, RP: Giovanna Gerardi (in assenza Chiara Bezzi)
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Andrea Illari, RP: Giovanna Gerardi (in assenza Chiara Bezzi)
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Andrea Illari, RP: Giovanna Gerardi (in assenza Chiara Bezzi)
		Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Andrea Illari, RP: Giovanna Gerardi (in assenza Chiara Bezzi)
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Andrea Illari, RP: Giovanna Gerardi (in assenza Chiara Bezzi)
Strutture sanitarie private accreditate	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, dlgs 33/13)	
			Accordi interscambiati con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, dlgs 33/13)	
Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. precedente) RP: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. precedente)
			Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. precedente) RP: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. precedente)
			Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. precedente) RP: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. precedente)

Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RT: Gregorio Martino RP: Serv.Segr.Gen.e Org.
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RT: Gregorio Martino RP: Serv.Segr.Gen.e Org.
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	RT: Gregorio Martino RP: Serv.Segr.Gen.e Org.
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RT: Gregorio Martino RP: Serv.Segr.Gen.e Org.
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RT: Gregorio Martino RP: Serv.Segr.Gen.e Org.
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RT: Gregorio Martino RP: Serv.Segr.Gen.e Org.
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RT: Gregorio Martino RP: Serv.Staff Sind.e rel. esterne
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RT: Gregorio Martino RP: Serv.Staff Sind.e rel. Esterne
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. precedente) RP: Resp.Segr.Gen.e Org.
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 mod. da art. 43 d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	RT: Gregorio Martino RP: Serv.Segr.Gen.e Org.
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	RT: Gregorio Martino RP: Serv.Segr.Gen.e Org.
		Art. 9, c. 7, d.l. 179/2012 conv.con modif. dalla L. 17/12/2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	RT: Gregorio Martino RP: Serv.Segr.Gen.e Org.



Sei un dipendente pubblico, un lavoratore o collaboratore di un'impresa fornitrice di beni o servizi o di un'impresa che realizza opere in favore dell'amministrazione pubblica e vuoi segnalare un illecito?

Sappi che:

- 1 - per presentare la segnalazione/comunicazione e per effettuare le successive integrazioni deve essere utilizzato un unico canale;**
- 2 - l'utilizzo della piattaforma è il canale prioritario;**
- 3 - non vanno presentate duplicazioni della stessa segnalazione.**

Attenzione!

Si informa che le segnalazioni effettuate in forma anonima non sono considerate ai sensi dell'art. 54-bis e sono trattate come segnalazioni ordinarie. Le segnalazioni, anche se inviate in forma anonima in prima istanza, potranno essere successivamente integrate con le generalità del segnalante ai fini di acquisire l'eventuale tutela legale. Si informa che, laddove dalla segnalazione emergessero profili di rilievo penale e di danno erariale, l'ANAC provvederà a trasmettere la segnalazione alle competenti Autorità giudiziarie. Laddove le competenti Autorità giudiziarie dovessero richiedere i dati identificativi del segnalante, l'ANAC è tenuta a fornire tale indicazione.

Modulo per la segnalazione di condotte illecite da parte del dipendente pubblico ai sensi dell'art. 54-bis del d. lgs. 165/2001

1^ SEZIONE - SEGNALAZIONE

1.1 - SEGNALANTE * dato obbligatorio

Inserire le seguenti opzioni alternative fra loro

- Dipendente pubblico
- Dipendente di ente pubblico economico o di ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico
- Lavoratore o collaboratore di imprese fornitrici di beni o servizi o di imprese che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica

1.1.1 - Indica qualifica e mansione lavorativa all'epoca dei fatti segnalati * dato obbligatorio

1.1.2 - Indica attuale qualifica e mansione lavorativa

Da compilare solo se i dati non coincidono con quelli all'epoca dei fatti segnalati

1.2 - AMMINISTRAZIONE O ENTE IN CUI SI È VERIFICATA LA CONDOTTA ILLECITA

Indica in quale amministrazione/ente pubblico economico/ente di diritto privato in controllo pubblico si è verificata la condotta illecita

1.2.1 - Tipologia Amministrazione/Ente #1

- Ministero
- Regione
- Comune capoluogo
- Comune non capoluogo
- Ente sanitario
- Ente previdenziale
- Università
- Autorità portuale
- Altra amministrazione

1.2.1 - Denominazione Amministrazione/Ente in cui si è verificata la condotta illecita #1

1.2.1 - Tipo sede #1
<input type="checkbox"/> Centrale <input type="checkbox"/> Periferica

1.2.1 - Zona geografica #1
<input type="checkbox"/> Nord <input type="checkbox"/> Centro <input type="checkbox"/> Sud e Isole

1.2.1 - Città * dato obbligatorio #1

1.3. - TIPOLOGIA AMMINISTRAZIONE/ENTE DI APPARTENENZA DEL SEGNALANTE
<input type="checkbox"/> Ministero <input type="checkbox"/> Regione <input type="checkbox"/> Comune capoluogo <input type="checkbox"/> Comune non capoluogo <input type="checkbox"/> Ente sanitario <input type="checkbox"/> Ente previdenziale <input type="checkbox"/> Università <input type="checkbox"/> Autorità portuale <input type="checkbox"/> Altra amministrazione

1.3.1 - Denominazione Amministrazione/Ente di appartenenza del segnalante

1.3.1 - Tipo sede
<input type="checkbox"/> Centrale <input type="checkbox"/> Periferica

1.3.1 - Zona geografica
<input type="checkbox"/> Nord <input type="checkbox"/> Centro <input type="checkbox"/> Sud e Isole

1.3.1 - Città * dato obbligatorio

1.4 - TIPOLOGIA DI CONDOTTA ILLECITA * dato obbligatorio
<input type="checkbox"/> Corruzione, abuso di potere o in generale commissione di reati <input type="checkbox"/> Cattiva gestione delle risorse pubbliche e danno erariale <input type="checkbox"/> Situazioni di incompatibilità e inconferibilità in violazione

del d.lgs n. 39/2013

- Appalti illegittimi aventi ad oggetto lavori pubblici
- Appalti illegittimi aventi ad oggetto servizi e forniture
- Contratti di concessione illegittimi
- Concorsi illegittimi
- Conflitto di interessi in materia di contratti pubblici
- Conflitto di interessi
- Mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione (ad es. carenza del PTPCT; mancata attuazione della rotazione; etc.)
- Violazioni della disciplina in materia di trasparenza
- Adozione di misure discriminatorie da parte dell'amministrazione o dell'ente
- Assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni o adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5 dell'art. 1 della l. n. 179/2017
- Inerzia del RPCT

1.5 - INDICA IL PERIODO TEMPORALE IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO * dato obbligatorio

Indica il periodo (e se possibile la data) in cui si sono verificati i fatti oggetto della segnalazione.

- entro i 12 mesi precedenti alla segnalazione
- anni precedenti

1.6 - ATTUALITÀ DELLA CONDOTTA ILLECITA * dato obbligatorio

Inserire le seguenti opzioni, alternative fra loro

- La condotta illecita si è conclusa
- La condotta illecita è ancora in corso o si verifica ripetutamente
- La condotta illecita sta per verificarsi

1.7 - PERSONE FISICHE COINVOLTE NELL'ACCADUTO * dato obbligatorio

Inserire le seguenti opzioni, alternative fra loro:

- Sì
- No

1.7.1 Elenco soggetti coinvolti nell'accaduto

Se hai selezionato "sì", compila i campi sottostanti. Indica chi sono i soggetti, persone fisiche, coinvolte nell'accaduto a qualunque titolo aggiungendo tutti i dettagli che ritieni possano essere utili per finalità di verifica e indagine.

1.7.1 - Indicare nome e cognome della persona fisica coinvolta nell'accaduto #1

--

1.7.1 - Amministrazione, ente o azienda per cui o con cui lavora il soggetto coinvolto #1

Indica l'Ente o l'Azienda per cui o con cui lavora il soggetto indicato

1.7.1 - Qualifica rivestita dal soggetto coinvolto nell'amministrazione o ente di appartenenza #1

Inserire le seguenti opzioni

- RPCT
- Direttore
- Dirigente
- Funzionario
- Impiegato
- RUP
- Altro

1.7.1 - Ruolo che il soggetto coinvolto ha avuto nell'accaduto #1

1.7.1 - Numero di telefono del soggetto coinvolto nell'accaduto #1

--

1.8 - IMPRESE COINVOLTE NELL'ACCADUTO * dato obbligatorio

Inserire le seguenti opzioni, alternative fra loro:

- Sì
- No

1.8.1 - Ragione sociale dell'impresa coinvolta #1

Indica il nome dell'impresa

--

1.8.1 - Tipologia Impresa #1

Indica la tipologia di impresa

- Società a responsabilità limitata
- Società per azioni
- Società in nome collettivo
- Società in accomandita semplice

- Consorzio
- Ditta individuale
- Non so

1.8.1 - Indirizzo sede legale #1

1.8.1 - Partita IVA #1

1.8.1 - Rappresentante legale o altro soggetto dell'impresa coinvolto nell'accaduto #1

Indica il rappresentante legale o direttore dell'impresa coinvolto nell'accaduto

1.8.1 - Ruolo dell'impresa nell'accaduto #1

Indica quale è stato il ruolo dell'impresa nell'accaduto

1.9 - DESCRIZIONE DEI FATTI* dato obbligatorio

Si prega di inserire una risposta contenente un numero minimo di 50 caratteri.

1.10 - HAI GIÀ PRESENTATO AD ANAC ALTRE SEGNALAZIONI SUGLI STESSI FATTI?

- Sì
- No

1.10.1 Se SÌ, attraverso quali canali?

- Piattaforma
- Protocollo ANAC

1.10.2 Indica la data in cui hai presentato la segnalazione ad ANAC

2^ SEZIONE- ALTRI SOGGETTI INFORMATI

2.1 - SEGNALAZIONE AL RPCT * dato obbligatorio
Hai segnalato l'accaduto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'amministrazione o ente in cui è avvenuto l'illecito?
<input type="checkbox"/> Sì
<input type="checkbox"/> No

2.1.1 Se hai selezionato "no", indica perché non hai segnalato al RPCT

2.2 Se hai selezionato "si", indica:
Indica le seguenti informazioni della segnalazione
2.2.1 Data ed estremi della segnalazione

2.2.2 Esito della segnalazione* dato obbligatorio (rendere il campo obbligatorio)
<input type="checkbox"/> Nessuno, il RPCT non ha gestito la segnalazione
<input type="checkbox"/> Il RPCT ha gestito la segnalazione

2.2.3- Nome e cognome del RPCT

2.2.4 - Email RPCT a cui è stata inviata la segnalazione rimasta inevasa

2.3 QUANTE SEGNALAZIONI DI ILLECITI RIMASTE INEVASE HAI PRESENTATO AL RPCT?
<input type="checkbox"/> Una
<input type="checkbox"/> Più di una

2.4 HAI SOLLECITATO AL RPCT LA GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE RIMASTA INEVASA?
<input type="checkbox"/> Sì
<input type="checkbox"/> no

2.5 NELLA TUA AMMINISTRAZIONE È PRESENTE UN SISTEMA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI ILLECITI?
<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> no
2.5.1. Se hai risposto, "si", descrivi brevemente il sistema di gestione delle segnalazioni di illeciti ex art 54 bis d.lgs. 165/2001 adottato dalla tua amministrazione.
Breve descrizione del sistema di gestione delle segnalazioni di illeciti adottato dalla tua amministrazione
2.5.2. Se hai risposto "no", da quanto tempo l'amministrazione è priva del sistema di gestione delle segnalazioni ex art 54 bis d.lgs. 165/2001?
<input type="checkbox"/> Un anno <input type="checkbox"/> Due o più anni
2.5.3. Se l'Amministrazione è priva del sistema di gestione delle segnalazioni ex art 54 bis d.lgs. 165/2001, indica se ne hai sollecitato l'adozione
<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> no

2.6 SEGNALAZIONE AD ALTRA AUTORITÀ O ISTITUZIONE * dato obbligatorio
<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No

2.6.1 A quale Autorità o istituzione ti sei già rivolto #1
<input type="checkbox"/> Corte dei Conti <input type="checkbox"/> Autorità giudiziaria <input type="checkbox"/> Polizia <input type="checkbox"/> Carabinieri <input type="checkbox"/> Guardia di Finanza <input type="checkbox"/> Ispettorato per la Funzione pubblica <input type="checkbox"/> Altre Forze di Polizia

2.6.1 Data della segnalazione #1

2.6.1 Estremi di registrazione dell'esposto #1
Numero e anno di protocollazione da parte dell'autorità

2.6.1 Hai dialogato con qualcuno in particolare presso l’Autorità a cui ti sei già rivolto? #1

Indica se hai parlato con qualcuno in particolare presso l’autorità a cui ti sei già rivolto

2.6.1 Esito della segnalazione #1

2.6.1 Vuoi allegare una copia dell’esposto presentato ad altra Autorità? #1

Indicare la seconda Autorità a cui eventualmente hai già fatto una segnalazione

2.6.2 A quale Autorità o istituzione ti sei già rivolto #2

- Corte dei Conti
- Autorità giudiziaria
- Polizia
- Carabinieri
- Guardia di Finanza
- Ispettorato per la Funzione pubblica
- Altre Forze di Polizia

2.6.2 Data della segnalazione #2

2.6.2 Estremi di registrazione dell’esposto #2

Numero e anno di protocollazione da parte dell’autorità

2.6.2 Hai dialogato con qualcuno in particolare presso l’Autorità a cui ti sei già rivolto? #2

Indica se hai parlato con qualcuno in particolare presso l’autorità a cui ti sei già rivolto

2.6.2 Esito della segnalazione #2

2.6.2 Vuoi allegare una copia dell'esposto presentato ad altra Autorità? #2

--

3^ SEZIONE - ALLEGATI

3.1 - Evidenze documentali

Indicare le evidenze documentali allegare alla segnalazione

3.1.1 - File allegati alla segnalazione

3.1.1.1 - Denominazione file	3.1.1.2 - Descrizione contenuto

3.1.2 - Evidenze multimediali allegati alla segnalazione

3.1.2.1 - Denominazione evidenze multimediali	3.1.2.2 - Descrizione contenuto

4^ SEZIONE - ULTERIORI INFORMAZIONI RELATIVE ALLA SEGNALAZIONE

**4.1 - CON QUALI MODALITÀ SEI VENUTO A CONOSCENZA DEL FATTO
SEGNALATO?**

**4.2 - PUOI INDICARE ALTRI SOGGETTI CHE POSSONO RIFERIRE SUL
FATTO?**

- Sì
 No

4.2.1 - Se hai selezionato "sì", indica: #1

4.2.1 - Nome #1

4.2.1- Cognome #1

**4.2.1 - Amministrazione, ente di appartenenza, impresa di
appartenenza #1**

4.2.1- Qualifica del soggetto che può riferire sui fatti #1

**4.3 CONOSCI LA DIMENSIONE ECONOMICA DEL CONTRATTO E/O APPALTO
E/O TRANSAZIONE INERENTE L'ILLECITO?**

Inserisci l'ammontare anche approssimativo

**4.4 - E' IN ATTO UN CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO, CIVILE O
CONTABILE IN RELAZIONE AI FATTI SEGNALATI?**

- Sì
 No
 Non so

5^ SEZIONE – COMUNICAZIONE DI MISURE RITORSIVE

5. ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI/COMPORAMENTI RITORSIVI/DISCRIMINATORI SUBITI A CAUSA DELLA SEGNALAZIONE DI FATTI ILLECITI PREVIAMENTE PRESENTATA AL RPCT, ALL'ANAC O ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA E/O CONTABILE

Descrivi quali comportamenti/provvedimenti ritorsivi ritieni di aver subito a causa della segnalazione di fatti illeciti previamente presentata al RPCT, all'ANAC o all'Autorità giudiziaria e/o contabile.

Si prega di inserire una risposta contenente un numero minimo di 50 caratteri.

5.1 - DA QUALI PERSONE FISICHE SONO STATI ADOTTATI I PROVVEDIMENTI/COMPORAMENTI RITENUTI RITORSIVI?

Indicare nome e cognome

5.1.1 - Ruolo rivestito dalla persona fisica che ha adottato i provvedimenti/comportamenti ritorsivi#1

Indicare il ruolo all'interno dell'Amministrazione/Ente

Indicare gli ulteriori eventuali soggetti che hanno contribuito all'adozione dei provvedimenti/comportamenti ritenuti ritorsivi

5.1.2 - Da quali persone fisiche sono stati adottati i provvedimenti/comportamenti ritenuti ritorsivi? #2

Indicare nome, cognome

5.1.2 - Ruolo rivestito dalla persona fisica che ha adottato i provvedimenti/comportamenti ritorsivi #2

Indicare il ruolo all'interno dell'Amministrazione/Ente

ELENCO DELLE RITORSIONI

5.2 - Di che ritorsione si tratta?

- Sanzione disciplinare
- licenziamento
- trasferimento
- demansionamento
- altra misura organizzativa/comportamento avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro

5.3 - IN CASO DI "ALTRA MISURA ORGANIZZATIVA/COMPORAMENTO AVENTE EFFETTI NEGATIVI, DIRETTI O INDIRETTI, SULLE CONDIZIONI DI LAVORO SPECIFICARE DI QUALE SI TRATTA E QUALI SONO GLI EFFETTI NEGATIVI INDIRETTI O DIRETTI SUBITI.

Descrivere il tipo di misura organizzativa subita e valutata come ritorsive nonché gli effetti negativi diretti e indiretti che essa ha prodotto sulla sua condizione lavorativa

Si prega di inserire una risposta contenente un numero minimo di 50 caratteri.

5.4 -QUANTE MISURE RITORSIVE HAI SUBITO?

- Una
- Più di una

5.5 - LE MISURE RITORSIVE SONO ANCORA IN CORSO?

- Sì
- No

5.6 - ALLEGARE I PROVVEDIMENTI RITENUTI RITORSIVI/DISCRIMINATORI E INDICARE IL NOME DEL FILE ALLEGATO.

Attenzione: è possibile allegare un solo file all'invio della domanda. Se necessario

unire i diversi documenti digitali in unico documento pdf o zip. Si ricorda che in corso di istruttoria è possibile inviare ulteriore documentazione.

5.7 - IL RESPONSABILE DELLA MISURA RITORSIVA COME È VENUTO A CONOSCENZA DELLA SEGNALAZIONE/DENUNCIA?

5.8 - QUALI SOGGETTI POSSONO RIFERIRE IN MERITO AL PRESUNTO INTENTO RITORSIVO/DISCRIMINATORIO DELL'AMMINISTRAZIONE?

Indicare nome, cognome ed eventuale ruolo all'interno dell'Amministrazione/Ente

5.9-SE DISPONIBILE, ALLEGARE EVENTUALE DOCUMENTAZIONE COMPROVANTE L'INTENTO RITORSIVO E INDICARE IL NOME DEL FILE

Attenzione: è possibile allegare un solo file all'invio della domanda. Se necessario unire i diversi documenti digitali in unico documento pdf o zip. Si ricorda che in corso di istruttoria è possibile inviare ulteriore documentazione.

6^ SEZIONE - IDENTITÀ DEL SEGNALANTE

6.1. - Vuoi fornire le tue informazioni identificative?

- Sì
 No

6.2 - Fornisci le tue informazioni identificative

Indicare nome e cognome

6.2.1 - Nome * dato obbligatorio

6.2.2 - Cognome * dato obbligatorio

6.2.4 - Data e luogo di nascita* dato obbligatorio

6.2.5 - Codice fiscale

6.2.6 - Residenza* dato obbligatorio

6.2.7 - Indirizzo e codice postale* dato obbligatorio

6.2.8 - Città* dato obbligatorio

6.2.9- Regione * dato obbligatorio

6.2.10 - Stato * dato obbligatorio

6.2.11- Numero di telefono

6.2.12 - Indirizzo email o PEC * dato obbligatorio