



# **COMUNE DI SAN MAURO PASCOLI**

Provincia di Forlì-Cesena

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

# SEZIONE 1

## CONTENUTI GENERALI

### STRUTTURAZIONE DEL PIANO E RIFERIMENTO DEL CONTESTO

#### IMPOSTAZIONE E STRUTTURA DEL PIANO (RIF. A e B del format ANAC)

Con l'approvazione della Legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione) l'ordinamento italiano, in adempimento agli obblighi imposti dal diritto internazionale, si è dotato di un sistema di prevenzione e repressione del fenomeno corruttivo che si articola, a livello nazionale, con l'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e, a livello "decentrato", mediante l'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC). La legge prevede che venga svolta obbligatoriamente attività di pianificazione degli interventi da adottare nel perseguimento dei seguenti obiettivi strategici:

- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- incrementare la capacità di individuare eventuali casi di corruzione e ridurne l'emersione;
- individuare azioni idonee al contrasto dei comportamenti scorretti, promuovendo valori e comportamenti virtuosi.

In conformità a quanto previsto dalla precitata disposizione di legge, quindi, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha approvato il **Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA)** nel Consiglio del 16 novembre 2022, in seguito alla consultazione pubblica conclusa il 15/09/2022. Esso **costituisce atto d'indirizzo per le pubbliche amministrazioni** e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa.

Il PNA 2022 è finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni e al contempo semplificare e velocizzare le procedure amministrative, in particolare quelle rivolte a tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti, inerenti la fase di programmazione delle misure, il monitoraggio e la previsione che tali soggetti possano, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo, qualora nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione.

Il PNA 2022 ribadisce l'approccio di tipo qualitativo (alto, medio, basso) in cui ogni misurazione del rischio venga adeguatamente rapportata ai dati e alle evidenze raccolte dai soggetti coinvolti nell'analisi. Degli indicatori previsti nel nuovo PNA 2022 si è tenuto conto nella strutturazione del presente PTPC, pervenendo ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

Nel quadro costruttivo di riferimento, va tenuta in debita considerazione tutta l'evoluzione normativa che ha contraddistinto, con alcuni sostanziali cambiamenti, l'azione della Pubblica Amministrazione, in particolare: D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, "Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in

materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"; D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 c.d. Codice dei contratti pubblici e delle concessioni. Innovazioni rilevanti sono, inoltre, derivate dai decreti attuativi della Legge n. 124/2015 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche. Basti pensare alla portata, anche ai fini di cui al presente Piano, delle sostanziali modifiche riferite, tra l'altro, alle società partecipate (D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 e D.Lgs. 16 giugno 2017, n. 100), all'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e ss.mm.ii.), alle disposizioni in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni (D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, modificato dal D.Lgs. n. 25 maggio 2017 n. 74), alle sanzioni disciplinari nei confronti dei dipendenti pubblici (D.Lgs. 20 giugno 2016, n. 116 e D.Lgs. 20 luglio 2017, n. 118).

Infine la novità del **Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)**. L'art. 6 del decreto-legge n. 80/2021, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 prevede che le Pubbliche amministrazioni adottino il PIAO. In un'ottica di semplificazione, tale Piano rappresenterà una sorta di "testo unico" degli atti di programmazione integrata di vari strumenti programmatici delle PA proprio al fine di superare la frammentazione. In particolare, confluiscono nel nuovo Piano:

- il piano della **performance**,
- il piano della **prevenzione della corruzione e della trasparenza**,
- il piano dei **fabbisogni di personale**,
- il piano per il **lavoro agile**,
- la programmazione dei **fabbisogni formativi**.

Il PIAO, tra l'altro, definisce gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati e dell'organizzazione dell'attività amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'ANAC con il PNA, con modalità semplificate per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti non tenute a predisporre il piano anticorruzione ogni anno, ma ogni tre anni, riducendo, per tali enti anche gli oneri di monitoraggio sull'attuazione delle misure del piano.

In questo complesso ed articolato quadro normativo il presente Piano viene strutturato mediante un modello gestionale di coordinamento unitario e sinergico, per favorire uno sviluppo di maggiore e una più compiuta organicità delle attività dell'Ente, in una logica di sistema e di progressivo adeguamento degli strumenti programmatici. Vanno, evidenziati alcuni aspetti che caratterizzano il Piano:

- un modello gestionale di coordinamento unitario per una maggiore e più compiuta organicità al PTPC e quindi alle azioni ad esso correlate;
- azioni formative per sviluppare un fattivo ed efficace coinvolgimento di tutti i soggetti interessati;
- una maggior consapevolezza del dipendente pubblico di dover operare attraverso modalità corrette, ispirate ai principi costituzionali del buon andamento e dell'imparzialità dell'Amministrazione;
- il potenziamento del sistema di controllo interno attraverso la verifica dell'attuazione delle azioni correttive indicate nel Piano.

Sotto il profilo strutturale il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione **si articola in due sezioni**. La prima contiene il **Piano anticorruzione** vero e proprio, che si articola in:

- analisi del contesto esterno (*Rif. F del format ANAC*)
- analisi del contesto interno e mappatura dei processi per aree di rischio "GENERALI" e "SPECIFICHE" (*Rif. G del format ANAC*)
- valutazione del rischio (*Rif. H del format ANAC*)
- trattamento del rischio: previsione delle misure generali (*Rif. I del format ANAC*)
- trattamento del rischio: misure specifiche (*Rif. L del format ANAC*);

La seconda contiene il **Piano della trasparenza** con le misure per l'attuazione e la promozione della trasparenza e l'elenco riportante i nominativi dei settori e referenti per la trasmissione e la pubblicazione, ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013.

**Secondo le direttive contenute nel PNA, il presente Piano copre il periodo 2023-2025.**

#### **LE FONTI NORMATIVE ED I RIFERIMENTI AMMINISTRATIVI** *(Rif. A e B del format ANAC)*

La Legge n. 190 del 6 novembre 2012 tende ad implementare l'apparato preventivo e repressivo contro l'illegalità nella pubblica amministrazione, innovando un sistema normativo ritenuto da tempo inadeguato a contrastare fenomeni sempre più diffusi e insidiosi. Dalla stessa, a completamento del disegno normativo da parte del legislatore, discendono le disposizioni attuative di seguito elencate.

**1) D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.** - Il D.Lgs. 33/2013 ha ad oggetto il "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". Le disposizioni del decreto individuano gli obblighi di trasparenza concernenti l'organizzazione, l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la sua realizzazione. Nel contesto del progetto di riforma e semplificazione della Pubblica Amministrazione il D.Lgs. n. 97/2016 ha inciso profondamente sul previgente dettato normativo modificando vari istituti del D.Lgs. 33/2013. Si tratta, infatti, di una norma di sostanziale importanza che affida agli strumenti della trasparenza e dell'accesso il ruolo non solo di contrasto ai fenomeni corruttivi, ma anche di garanzia strumentale per rendere più efficiente la pubblica amministrazione nel suo complesso, destinata a diventare sempre più "casa di vetro" nei confronti di tutti e di ogni cittadino. Si introduce tra l'altro, in maniera significativa, una nuova forma di accesso civico ai dati e documenti pubblici equivalente a quella che nel sistema anglosassone, il Freedom of Information Act (FOIA), consente ai cittadini di richiedere, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare.

**2) D.Lgs. 39/2013** - Il D.Lgs. 39/2013 ha ad oggetto "Disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 190/2012". Le disposizioni contenute in tale decreto devono essere osservate ai fini del conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico. La norma in particolare prevede che il responsabile del Piano anticorruzione di ciascuna amministrazione pubblica, ente pubblico ed ente di diritto privato in controllo pubblico curi, anche attraverso le disposizioni del Piano anticorruzione, che nell'amministrazione, ente pubblico ed ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni stabilite in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi. Si richiamano, da ultimo, le Linee Guida approvate da ANAC con determinazione 833 del 3 agosto 2016 "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili" ed il "Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nonché sul rispetto delle regole di comportamento dei pubblici funzionari" approvato con Deliberazione ANAC n. 328 del 29 marzo 2017.

**3) D.P.R. 62/2013** - Il D.P.R. 62/2013 ha approvato il regolamento recante il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001. Ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, un proprio codice di comportamento che integra e specifica, in relazione alle caratteristiche dell'ente, il codice di comportamento di cui al D.P.R. sopra menzionato.

**4) Piano Nazionale Anticorruzione** – Il PNA 2016 è stato il primo predisposto e adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 19 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, che ha trasferito interamente all'Autorità le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni. La disciplina di riferimento chiarisce che il PNA è atto

generale di indirizzo rivolto a tutte le pubbliche amministrazioni (e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico, nei limiti posti dalla legge) che adottano i PTPC (ovvero le misure di integrazione di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231). Il PNA, in quanto atto di indirizzo, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni a svolgere attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e ad adottare concrete misure di prevenzione della corruzione. Si tratta di un modello che contempera l'esigenza di uniformità nel perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione con l'autonomia organizzativa, spesso costituzionalmente garantita, delle amministrazioni nel definire esse stesse i caratteri della propria organizzazione e, all'interno di essa, le misure organizzative necessarie a prevenire i rischi di corruzione rilevati. Nella stesura per presente Piano si sono tenute in debita considerazione, per la parte applicabile a tale contesto, le linee d'indirizzo fornite con l'aggiornamento di cui alla deliberazione ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 e del **Piano nazionale Anticorruzione PNA 2022**, approvato definitivamente da ANAC nella seduta di Consiglio del 16 novembre 2022, che avrà validità per il triennio 2023-25.

**5) P.I.A.O.** - L'art. 6 del decreto-legge n. 80/2021, convertito dalla legge 6 agosto 2021 n. 113, prevede che le Pubbliche amministrazioni adottino il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), semplificato per quelle fino a 50 dipendenti, nel quale sono destinati a confluire diversi strumenti di programmazione che, fino ad oggi, godevano di una propria autonomia quanto a tempistiche, contenuti e norme di riferimento, in particolare il piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTCPT), in un'ottica di semplificazione, al fine di superare la frammentazione di tali atti programmatici oggi in uso.

#### **SOGGETTI COINVOLTI** (RIF. C del format ANAC)

Il processo di adozione del Piano e la sua attuazione prevede l'azione coordinata ed il coinvolgimento di diversi soggetti, qui di seguito, si espongono sinteticamente i compiti dei principali attori coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, concentrandosi esclusivamente sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso. La pianificazione sui due livelli, Piano Nazionale e Piano della singola amministrazione, garantisce una coerenza complessiva del sistema lasciando autonomia alle singole amministrazioni per l'efficacia e l'efficienza delle soluzioni.

#### **L'organo di indirizzo politico-amministrativo**

- il Consiglio adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (delibera C.C. n. 77 del 22.12.2022).
- la Giunta adotta il Piano (come da PNA) ed i suoi aggiornamenti, formula gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e delle trasparenza, promuove percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale, una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione. Assicura al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni.

Gli Amministratori del Comune di San Mauro Pascoli, attraverso l'adesione al Codice Etico per gli Amministratori Locali - "Carta di Pisa" (deliberazione del Consiglio Comunale n.11 del 02/02/2015), si sono impegnati a promuovere la cultura della legalità e della trasparenza, a svolgere il proprio mandato elettivo evitando situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine della PA, adottando specifiche regole di condotta per combattere il clientelismo, per non esercitare pressioni indebite, per agire sempre e costantemente in maniera corretta e trasparente nei rapporti con i cittadini, con l'Amministrazione, con gli enti pubblici, consorzi, società partecipate, con i mezzi di comunicazione, con l'Autorità Giudiziaria, prevedendo l'applicazione di sanzioni in caso di inadempimento.

Il Consiglio Comunale, con deliberazione n. C.C. n. 77 del 22.12.2022, ha approvato i seguenti indirizzi integrativi per la predisposizione del PTPCT – triennio 2023-2025:

1. conferma degli indirizzi e delle indicazioni di cui alla precedente deliberazione n. 53 del 29/11/2021 ad oggetto "Indirizzi per l'aggiornamento del P.T.P.C. 2022-2024, come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione", anche se le stesse hanno trovato riscontro ed attuazione nel P.T.P.C. 2022-2024;

2. recepimento delle indicazioni contenute nella check-list per la predisposizione del P.T.P.C.T. e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, di cui all'allegato n. 1 dello schema del PNA 2022 relativamente alle seguenti sezioni:

- valutazioni preliminare;
- analisi del contesto esterno;
- analisi del contesto interno/mappatura dei processi;
- valutazione del rischio;
- individuazione di misure per il trattamento del rischio;
- progettazione delle misure e del relativo monitoraggio;
- trasparenza;
- monitoraggio complessivo sul PTPCT e sulla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO;
- monitoraggio integrato.

## **Il Responsabile della prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT)**

Con decreto n. 18 del 13.11.2020 il Sindaco ha designato quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il Vice Segretario Comunale dottor Iglis Bellavista. Il RPCT:

- predisporre la proposta del Piano di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza da presentare alla Giunta Comunale;
- svolge i compiti indicati nel PNA ed i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità (art. 15 D.Lgs. n. 39/2013);
- segnala all'organo di indirizzo e all'OIV/Nucleo di Valutazione le disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne garantisce la pubblicazione;
- in qualità di responsabile della trasparenza svolge le conseguenti funzioni (art. 43 del D.Lgs. n. 33 del 2013 e ss. mm. e ii.), svolge attività di monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione e segnala gli inadempimenti rilevati;
- riceve e tratta le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato;
- coordina i referenti per l'attuazione del PTPCT.

Non esistendo un ufficio dedicato in via esclusiva alle tematiche di prevenzione della corruzione e di attuazione della trasparenza, il RPCT, con funzioni anche di Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità, si avvale dell'ausilio delle risorse umane assegnate alla Segreteria.

## **Il Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA)**

Con Decreto del Sindaco, n. 5 del 27.02.2020, il Geom. Giovanni Ravagli, Responsabile del Settore Tecnico, è stato nominato quale soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della Stazione Appaltante Comune di San Mauro Pascoli. Compito del RASA è quello di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).

## **I Responsabili di Settore**

- verificano, dandone conto al RPCT, l'effettiva attuazione delle misure nel proprio settore;
- propongono l'adozione di possibili ulteriori o diverse misure di prevenzione;
- assicurano un costante flusso informativo nei confronti del RPCT;
- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile;

- partecipano al processo di gestione del rischio e ne effettuano il monitoraggio;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione da parte del proprio personale;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, o la sospensione e la rotazione del personale in conformità alle previsioni contenute nel presente Piano;
- relazionano con cadenza periodica al RPCT;
- osservano le misure contenute nel PTPC;
- tengono conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

### **L'Organismo indipendente di Valutazione - OIV/Nucleo di Valutazione - NDV**

- svolge i compiti connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;
- esprime un parere sul Codice di comportamento;
- svolge funzione di controllo e valutazione della performance anche alla luce degli esiti del monitoraggio dei controlli interni.

Il Comune di San Mauro Pascoli, quale ente aderente all'Unione Rubicone e Mare, si avvale del "nucleo operativo di valutazione" nominato dall'Unione stessa.

### **L'Ufficio procedimenti disciplinari ed il Codice di Comportamento**

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

### **I dipendenti dell'Ente**

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

### **I collaboratori a qualsiasi titolo delle amministrazioni**

- osservano le misure contenute nel Piano;
- segnalano le situazioni di illecito;
- partecipano alla formazione

### **Gli stakeholders esterni**

Gli stakeholders esterni, portatori di interessi collettivi (cittadini, associazioni, organizzazioni di categoria e organizzazioni sindacali operanti nel territorio del Comune di San Mauro Pascoli), formulano osservazioni finalizzate ad una migliore individuazione delle misure preventive anticorruzione. Nell'intento di favorire il più ampio coinvolgimento, i suddetti stakeholders (portatori d'interesse) sono invitati a presentare proposte al RPCT, di cui l'Ente terrà conto in sede di approvazione definitiva del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

### **PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO (Rif. B del format ANAC)**

Annualmente, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) procede alla predisposizione/aggiornamento del Piano. Nel processo di aggiornamento si tiene conto delle normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti, di eventuali nuovi indirizzi dell'ANAC, di direttive contenute nel P.N.A. nonché dell'emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione

delle precedenti edizioni del Piano e dei contributi degli stakeholders. Il RPCT elabora ed adotta una proposta di PTPCT, tenendo conto degli atti di indirizzo di carattere generale approvati dal Consiglio Comunale e sottopone la proposta alla Giunta, ai fini della sua approvazione con apposita deliberazione entro il 31 gennaio di ogni anno, previa consultazione pubblica dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi. Il RPCT ha effettuato una consultazione pubblica, per un periodo non inferiore a 30 giorni, attraverso la pubblicazione, sulla home page del sito istituzionale, di un avviso pubblico di consultazione del PTPCT adottato al fine di consentire di inviare, all'indirizzo di posta elettronica indicato, proposte e osservazioni. Al fine di realizzare una forma di effettiva consultazione che coinvolga i cittadini, gli stakeholders, tutte le associazioni e le altre forme consociative portatrici di interessi collettivi - comprese le Organizzazioni Sindacali, il RPCT con l'avviso pubblico, invita i suddetti soggetti a presentare proposte e osservazioni relative ai contenuti del Piano. Le proposte ritenute idonee e coerenti con le finalità del Piano che non comportino nuove o maggiori spese per l'Amministrazione, vengono recepite con l'approvazione dello stesso; per le proposte che comportano stanziamento di fondi, la fattibilità viene valutata per l'eventuale attuazione nel successivo triennio. Eventuali aggiornamenti al Piano possono essere apportati nel corso dell'anno prima del suo fisiologico aggiornamento annuale.

Il piano triennale di prevenzione della corruzione costituisce pertanto un documento complesso, **avente natura programmatica e regolamentare insieme**. Esso compendia, ovvero **si coordina, con strumenti regolamentari e di programmazione specifici**, che concorrono alla elaborazione di un vero e proprio sistema comportamentale, teso a introdurre una cultura della legalità prima ancora che un complesso di precetti normativi. Soprattutto, il piano non si esaurisce con il pure articolato e complesso sistema di misure che ne costituiscono il contenuto tipico, ma impegna gli attori ad un processo di progressivo affinamento delle procedure e dei comportamenti in linea con gli obiettivi della prevenzione.

La metodologia utilizzata per la costruzione del presente piano è basata su quella prevista dal PNA e relativi allegati.

a) individuazione delle aree di possibile esposizione al rischio e dei principali processi, su cui concentrare l'analisi, a partire dalle indicazioni di legge e alla luce di quelle che sono le scelte organizzative dell'Ente;

b) identificazione e pesatura dei "rischi specifici" associati a ciascun processo, in modo da evidenziare le priorità;

c) definizione delle misure organizzative di prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio da adottare, a partire dalle aree più "sensibili", con attribuzione della relativa responsabilità ai Settori/Servizi del Comune e individuazione delle rispettive scadenze.

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

1. il **coinvolgimento dei Responsabili di settore nelle aree a più elevato rischio** nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano.

2. la **rilevazione delle misure di contrasto** (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, specifiche misure di trasparenza sulle attività svolte) oltre all'indicazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede di adottare in futuro;

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

4. il **recepimento del codice di comportamento del pubblico dipendente** dettato dal DPR n. 62 del 18 Aprile 2013, con la conseguente assunzione di criteri relativi a valori uniformi in un ambito territoriale istituzionalmente definito;



5. la previsione e l'adozione di specifiche attività di **formazione del personale**, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione dell'amministrazione, ai responsabili e ai dipendenti che operano nelle attività maggiormente esposte al rischio di corruzione.

## **PTPC, PERFORMANCE, PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)**

L'art. 1 comma 8 della legge 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario agli atti di programmazione strategico gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti che l'amministrazione è tenuta ad assicurare. Il legame è ulteriormente rafforzato dalla disposizione contenuta nell'art. 44 del D.Lgs. 33/2013 che espressamente attribuisce all'OIV/NDV il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPC e quelli indicati nel Piano della performance e di valutare l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Da ultimo il **Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)**, semplificato per gli enti fino a 50 dipendenti, volto ad integrare gli obiettivi generali e specifici, in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione (art. 6 D.L. n. 80/2021, convertito dalla legge 6 agosto 2021 n. 113), che prevede il coordinamento, in ordine a tempi, contenuti e norme di riferimento, dei vari strumenti, in particolare il piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTCPT) e il Piano della Performance.

Gli obiettivi, principalmente di trasparenza sostanziale, sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa degli strumenti di programmazione qui riportati:

- documento unico di programmazione (DUP), art. 170 TUEL, e bilancio previsionale (art. 162 del TUEL);
- piano esecutivo di gestione e piano dettagliato degli obiettivi (artt. 169 e 108 del TUEL);
- piano della performance triennale (art. 10 D.Lgs. 150/2009);

A norma dell'art. 169, comma 3-bis, del TUEL, il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance sono unificati organicamente nel PEG.

A dimostrazione della coerenza tra PTPC e piano della performance, si segnala **l'obiettivo gestionale trasversale** fissato nel PEG/Piano della Performance, di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa.

## **ANALISI DEL CONTESTO**

L'Autorità nazionale anticorruzione ha decretato che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione, per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali o per via delle caratteristiche organizzative interne. Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPCT contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace. Per far comprendere a quali tipi di eventi corruttivi l'Amministrazione Comunale sia maggiormente esposta, è necessario riportare una serie di informazioni sulle caratteristiche del contesto ambientale (dinamiche economiche, sociali, criminologiche e culturali del territorio).

Nei paragrafi che seguono sono riportati alcuni dati informativi che si ritengono a tal fine significativi. Si evidenzia che il capitolo "Analisi del contesto esterno", costituisce il prodotto di una collaborazione interistituzionale, nell'ambito della "Rete per l'Integrità e la Trasparenza", a cui questo ente ha aderito per condividere, documenti e criteri di riferimento per la descrizione del contesto, socio-economico e criminologico, del territorio regionale emiliano-romagnolo, in fase di aggiornamento dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della Trasparenza delle amministrazioni.

## ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO (Rif. F del format ANAC)

L'analisi ha come obiettivo quello di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione è chiamata ad operare, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche che possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Il territorio del Comune di San Mauro Pascoli è condizionato dalle seguenti variabili utili per analizzare il contesto esterno e l'ambiente nei quali l'Amministrazione opera, con riferimento ai seguenti ambiti:

- **Inquadramento geografico**
- **Popolazione**
- **Scenario economico-sociale e mercato del lavoro**
- **Profilo criminologico del territorio**

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni cui la struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia e la gestione del rischio.

### INQUADRAMENTO GEOGRAFICO

Il Comune di San Mauro Pascoli appartiene alla Provincia di Forlì-Cesena.

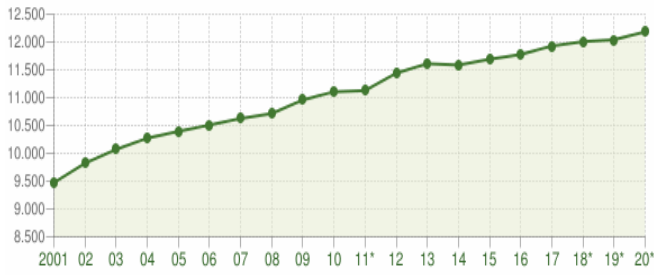
Ha un'estensione di Km<sup>2</sup> 17,3. Si colloca in posizione centrale nella pianura romagnola e confina con i Comuni di Bellaria-Igea Marina, Santarcangelo di Romagna, Rimini, Savignano sul Rubicone e Gatteo. Il territorio comprende, oltre al capoluogo, altre località, delle quali la più significativa è San Mauro Mare che si affaccia sul mare Adriatico per un tratto di circa 700 m.

### POPOLAZIONE

Al 31.12.2021 i residenti del Comune erano 12.183 con una densità media di circa 700 abitanti per Km<sup>2</sup>, valore elevato se confrontato con la densità di popolazione media in Italia che è pari a circa 200 abitanti per Km<sup>2</sup>. Il 12,98% della popolazione residente, pari a 1.581 persone, è costituito da stranieri (Fonte: ufficio anagrafe).

Anno	Popolazione al 01 gennaio	Nati	Morti	Immigrati	Emigrati	Incremento	Popolazione al 31 dicembre
2012	11.128	126	84	827	558	311	11.439
2013	11.439	102	93	534	371	172	11.611
2014	11.611	102	104	482	504	-24	11.587
2015	11.587	117	100	506	420	103	11.690
2016	11.690	110	85	476	415	86	11.776
2017	11.776	95	101	588	429	153	11.929
2018	11.929	83	89	549	549	455	12.017
2019	12.017	93	112	517	447	51	12.068
2020	12.068	91	102	534	468	55	12.123
2021	12.183	100	119	486	407	60	12.183

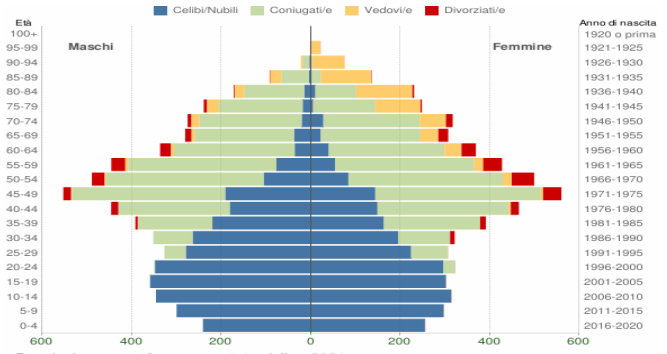
Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **San Mauro Pascoli**:  
popolazione per età, sesso e stato civile



Andamento della popolazione residente

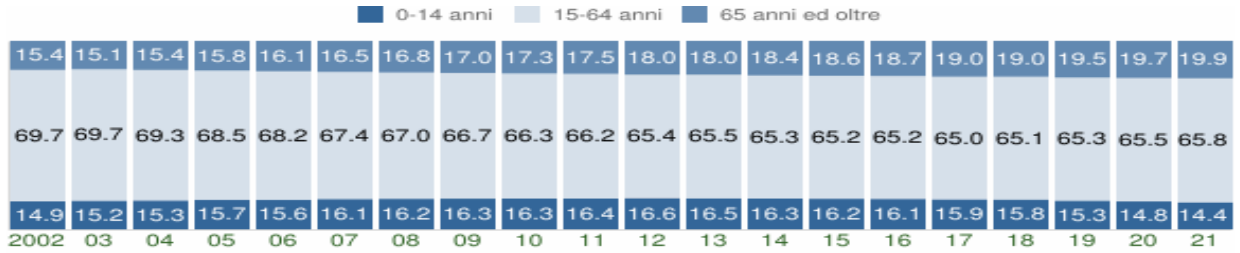
COMUNE DI SAN MAURO PASCOLI (FC) - Dati ISTAT al 31 dicembre - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2021  
COMUNE DI SAN MAURO PASCOLI (FC) - Dati ISTAT 1° gennaio 2021 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

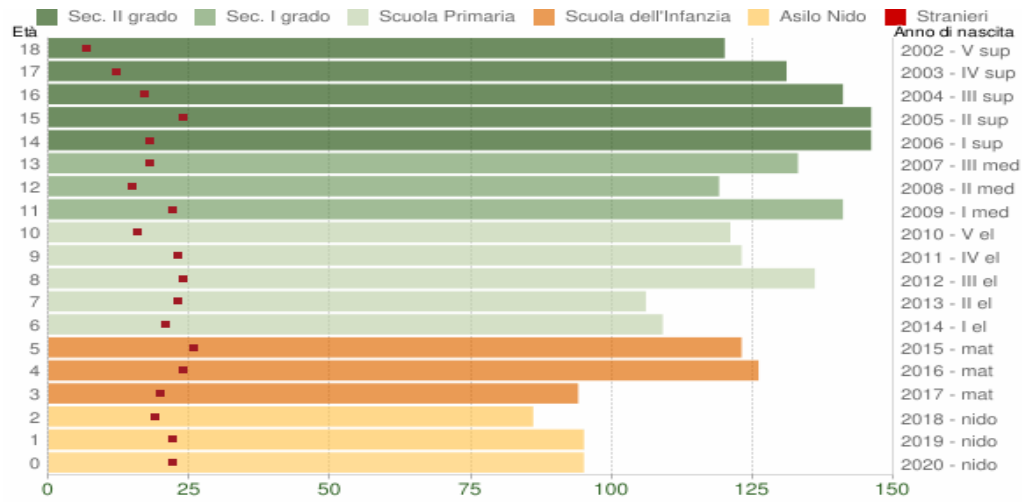
## Indici demografici e struttura della popolazione



Struttura per età della popolazione (valori %)

COMUNE DI SAN MAURO PASCOLI (FC) - Dati ISTAT al 1° gennaio - Elaborazione TUTTITALIA.IT

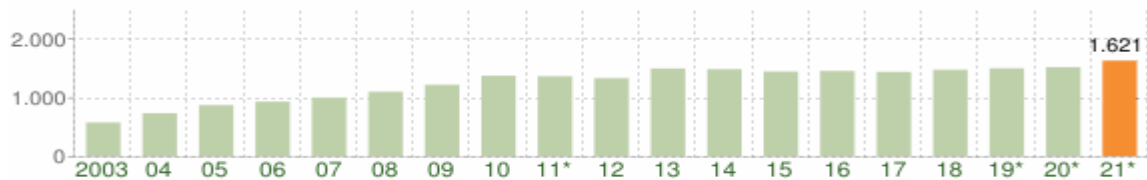
## Popolazione per classi di età scolastica



Popolazione per età scolastica - 2021

COMUNE DI SAN MAURO PASCOLI (FC) - Dati ISTAT 1° gennaio 2021 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

## Cittadini stranieri



Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2021

COMUNE DI SAN MAURO PASCOLI (FC) - Dati ISTAT 1° gennaio 2021 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento

## SCENARIO ECONOMICO-SOCIALE E MERCATO DEL LAVORO

Gli “Scenari per le economie locali”, nazionali ed europee, elaborati da Prometeia ci permettono di esaminare la previsione macroeconomica per l’Emilia-Romagna elaborata da Unioncamere ER in cui si prevede che la nostra regione sia tra le prime per crescita del PIL e, nel 2022, raggiungerà + 3,6 per cento e ancora con segno più nel 2023 (+0,2 per cento). A fare da traino servizi e costruzioni, esportazioni e investimenti come driver. “Ancora un 2022 positivo per il Pil dell’Emilia-Romagna, +3,6 per cento rispetto all’anno precedente, incremento che la colloca nuovamente tra le prime regioni insieme a Lombardia e Veneto. A fine anno il livello del Pil supererà quello del 2019, riprendendo il percorso di crescita interrotto dalla pandemia”, anche se “le nubi all’orizzonte sono però già visibili: la ripresa dovrebbe subire un brusco rallentamento nel 2023 (+0,2 per cento), a seguito dell’aumento del costo dell’energia e in una situazione di possibile razionamento. Dinamica analoga, seppur su valori più contenuti, per quanto riguarda il Paese. Nel 2022 il prodotto interno lordo dell’Italia dovrebbe crescere del 3,4 per cento, nel 2023 la variazione si attesterà allo 0,1 per cento, a un passo da una sostanziale stagnazione”. La prospettiva europea è che “nel 2022, la crescita del Pil regionale risulterà al di sopra della media dell’area dell’euro e ben superiore a quella di Germania e Francia, anche se ancora inferiore a quella spagnola. Per il 2023, a fronte della lieve recessione attesa nei Paesi dell’euro, la lieve espansione prevista per l’Emilia-Romagna si allineerà alla crescita della Spagna sfuggendo alla pesante recessione che dovrebbe investire la Germania”. Per quanto riguarda consumi famiglie, investimenti, export: “a causa dell’aumento dei prezzi di beni essenziali, come alimentari ed energia, nel 2022 la crescita dei consumi delle famiglie (+5,5 per cento) supererà la dinamica del Pil imponendo una riduzione dei risparmi. Lo stesso avverrà anche nel 2023 (+0,5 per cento), ma con una dinamica decisamente inferiore. Gli effetti sul tenore di vita saranno evidenti. Grazie alla ripresa dell’attività produttiva gli investimenti fissi lordi registreranno nel 2022 una crescita prossima alle due cifre (+9,8 per cento), continuando a trainare la ripresa nonostante l’aumentata incertezza. L’atteso stop del ritmo di crescita dell’attività bloccherà lo sviluppo dell’accumulazione nel 2023 (+0,2 per cento). Una frenata nei Paesi che costituiscono i principali mercati sbocco delle esportazioni regionali ne conterrà la crescita prevista per quest’anno (+5,4 per cento), che comunque offrirà un sostanziale sostegno alla ripresa. Nonostante un atteso rallentamento delle vendite all’estero nel 2023 (+2,3 per cento), le esportazioni continueranno a fornire un contributo positivo alla crescita”. Nel 2022, prosegue Prometeia “la corsa dell’inflazione, in particolare legata all’aumento dei costi dell’energia, al di là delle difficoltà nelle catene produttive, rallenterà la ripresa dell’attività nell’industria (+0,6 per cento), la crescita proseguirà per i servizi (+4,1 per cento) e risulterà ancora decisamente sostenuta solo per le costruzioni (+13,8 per cento), l’unico settore che ha già superato ampiamente nel 2020 i livelli di attività del 2019 e che continuerà a trarre vantaggio dalle misure adottate a favore della ristrutturazione edilizia e dai piani di investimento pubblico”. Nel 2023 per l’Emilia-Romagna si prevede “uno scenario recessivo per l’industria (-1,1 per cento), e una dinamica ancora positiva, ma con intensità più contenuta sia nei servizi (+0,7 per cento) che nelle costruzioni (+1,4 per cento)”.

### **Il mercato del lavoro**

Per quanto riguarda l’occupazione, nel 2022 “l’aumento (+0,9 per cento) più rapido rispetto alle forze lavoro tenderà a ridurre sensibilmente il tasso di disoccupazione (4,8 per cento), che dovrebbe salire lievemente nel 2023 (4,9 per cento) sotto la pressione di una ben più sostenuta offerta di lavoro (+0,8 per cento). Nel 2022 il numero degli occupati in Emilia-Romagna dovrebbe aumentare di 17.400 unità, nel 2023 si aggiungeranno altri 13.600 nuovi lavoratori.

(Fonte: <https://www.ucer.camcom.it/studi-e-statistica/news/2022/scenario-emilia-romagna-202210> e <https://www.ucer.camcom.it/studi-e-statistica/analisi/scenario-di-previsione>).

### **Il sistema produttivo del territorio Romagna (Forlì-Cesena e Rimini)**

*(Dati tratti dal sito ufficiale della Camera di commercio della Romagna - Forlì-Cesena e Rimini:*

[Camera di Commercio della Romagna - Forlì-Cesena e Rimini - Il punto sull’economia della Romagna – Forlì-Cesena e Rimini nel 2022 \(camcom.it\)](#))

*Il sistema produttivo del territorio Romagna - Forlì-Cesena e Rimini, nei dati di metà anno 2022, pur con tutte le difficoltà dovute allo scenario generale, fa registrare segnali positivi. “Molte delle principali variabili economiche, infatti, risultano in crescita: imprese attive e localizzazioni, produzione e fatturato*

manfatturiero, volume d'affari delle costruzioni, vendite del commercio al dettaglio, fatturato del settore turismo, esportazioni e presenze turistiche. Lo scenario è accompagnato dalla decisa riduzione delle ore di cassa integrazione, di cui occorre rimarcare il calo di quella ordinaria, ovvero quella più strettamente legata alla pandemia; aumenta, però, la Cig straordinaria, cioè quella maggiormente connessa alle crisi aziendali. Si riscontrano situazioni di difficoltà nel reperimento del personale, soprattutto a tempo determinato, in particolare nei servizi, più accentuate nella provincia riminese, dove il saldo attivazioni-cessazioni risulta essere negativo; positivo, invece, seppur di poco, nella provincia forlivese. Problematiche legate specificamente alle criticità meteo, che investono anche il settore agricolo, che ha dovuto fare i conti con una grave siccità estiva. Situazione differente, poi, per il credito alle imprese, con un lieve incremento a Forlì-Cesena e una diminuzione a Rimini; fondamentale è stato il supporto del Fondo di Garanzia, che, da un lato, ha permesso il pagamento dei debiti contratti e, dall'altro, ha finanziato la ripresa degli investimenti. In tale contesto si inserisce la netta crescita dell'inflazione che, come a livello nazionale e regionale, può rappresentare un freno alla ripresa. Le ultime stime relative al valore aggiunto del territorio Romagna – Forlì-Cesena e Rimini per il 2022 sono ancora positive e consentono un sostanziale recupero della situazione pre-covid (2019), pur con un incremento annuo inferiore a quello regionale e nazionale. Da evidenziare però che per il 2023 è prevista una sostanziale inversione di tendenza e in area negativa per tutti i livelli territoriali”.

### **Il territorio provinciale di Forlì-Cesena**

**Il tessuto imprenditoriale** al 31/08/2022 “è costituito da 36.632 imprese attive (sedi), in lieve aumento rispetto al 31/08/2021 (+0,3%). L'imprenditorialità è particolarmente diffusa: 94 imprese attive ogni mille abitanti (90 in Emilia-Romagna, 88 in Italia). Più della metà delle imprese attive (il 56,7%) sono imprese individuali, mentre le società di capitale, pari al 20,1% del totale, rappresentano una quota progressivamente crescente. Riguardo alla dimensione d'impresa, ben il 93,9% del sistema imprenditoriale provinciale è costituito da aziende con meno di 10 addetti. In crescita il numero delle **imprese artigiane** (11.856 al 30/06/2022, +0,7% sullo stesso periodo dell'anno precedente) mentre si riduce il numero delle **imprese cooperative** (476 al 31/08/2022, -3,4% annuo). Le **start-up innovative** a metà ottobre 2022 risultano 68 (+7,9% annuo); la maggior parte delle stesse (53 unità) opera nel macrosettore dei Servizi. In merito all'andamento dei principali settori, la consistenza delle **imprese agricole** attive (6.172 unità al 31/08/2022) risulta in flessione del 2,0% rispetto al 31/08/2021. Sul fronte della **zootecnia** (51,0% della PLV provinciale) si registra un prezzo in aumento per il pollo da carne (+50,1% media gennaio-settembre 2022 su medesimo periodo 2021), così come per le uova (+23,7% media gennaio-settembre 2022 su stesso periodo 2021). Le imprese del **comparto pesca e acquacoltura**, al 31 agosto 2022, sono 91, in calo tendenziale (-1,1%). Nel **mercato ittico** all'ingrosso di Cesenatico, nel periodo gennaio-settembre 2022, si rileva una contrazione delle quantità commercializzate (-27,6% sui primi nove mesi del 2021) ed una flessione del valore del pescato (-10,6%), che risulta pari a 3,9 milioni di euro. I dati relativi all'**industria manifatturiera**, derivanti dall'indagine congiunturale della Camera della Romagna (rivolta a imprese con più di 9 addetti), al secondo trimestre 2022, confermano i segnali positivi per produzione (+14,6% sul secondo trimestre 2021), fatturato (+19,3%), ordini interni (+13,3%) ed esteri (+35,2%); le performance ottenute nel trimestre di analisi, inoltre, influenzano positivamente il trend medio degli ultimi 12 mesi (+17,0% e +22,0% i dati medi, rispettivamente, della produzione e del fatturato). La ripresa della produzione (sui 12 mesi) investe tutti i comparti, ad eccezione di quello del legno (-1,3%), con i maggiori incrementi che riguardano, nell'ordine, macchinari (+28,5%), calzature (+27,7%), prodotti in metallo (+15,6%) e mobili (+15,4%). In tale contesto si inserisce la crescita della dinamica occupazionale degli ultimi 12 mesi (+3,6%). In merito, infine, alla struttura produttiva, si rileva un lieve aumento della consistenza delle imprese manifatturiere attive al 31/08/2022 (+0,3%, 3.439 unità), rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente. Nel **settore delle costruzioni** (5.811 unità a fine agosto 2022) si riscontra un incremento annuo del numero di imprese attive (+3,2%), correlato ad una decisa espansione del volume d'affari nel secondo trimestre dell'anno, sostenuto dagli incentivi statali e dal driver turismo: +19,2% rispetto all'analogo periodo del 2021 (fonte: indagine congiunturale di Unioncamere Emilia-Romagna). Per ciò che concerne il **commercio al dettaglio**, le vendite nel secondo trimestre 2022, in termini tendenziali, risultano in aumento (+1,8%), grazie ai prodotti alimentari (+0,9%), mentre risulta sostanzialmente stabile il comparto non alimentare (+0,2%); riguardo alla dimensione, si riscontrano numeri positivi per la media e grande distribuzione (rispettivamente, +6,5% e +5,2%) e negativi per la piccola distribuzione (-2,9%). In termini di numerosità, le imprese



attive del commercio al dettaglio (3.873 unità al 31/08/2022) risultano in calo annuo dell'1,6%, così come la consistenza delle imprese nel settore del **commercio nel suo complesso** (ingrosso, dettaglio e riparazioni autoveicoli), che conta, al 31/08/2022, 7.783 imprese (-1,0% rispetto al 31/08/2021). Nel primo semestre 2022 crescono le **esportazioni** in provincia di Forlì-Cesena (pari a 2.231 milioni di euro): +13,1% rispetto ai primi sei mesi del 2021, variazione inferiore a quella regionale (+19,7%) e nazionale (+22,5%). Aumentano in modo deciso le esportazioni dei principali prodotti, con l'eccezione degli articoli sportivi (-2,0%, 6,1% del totale): +12,2% tubi, condotti, profilati cavi e accessori in acciaio (9,6% dell'export), +16,3% i mobili (9,3%), +49,7% le navi e imbarcazioni (8,5%), +20,8% gli articoli in materie plastiche (5,5%) e +7,9% le altre macchine per impieghi speciali (macchine specifiche di utilizzo nei vari comparti manifatturieri) (5,5%); in crescita anche l'export nei principali Paesi, rappresentati da Francia (+13,2%, 15,9% del totale), Germania (+12,5%, 12,2%), Stati Uniti (+31,4%, 7,6%) e Spagna (+43,0%, 5,7%). Positivo il saldo commerciale (differenza tra esportazioni e importazioni) registrato nel 1° semestre 2022 (+931 milioni di euro), ma in contrazione del 9,8% rispetto a quello fatto segnare nel periodo gennaio-giugno 2021. Riguardo al **turismo**, le imprese attive dei **servizi di alloggio e ristorazione** (2.755 unità al 31/08/2022) risultano in diminuzione rispetto al 31/08/2021 (-1,0%). Positivi, invece, i dati provvisori relativi al **movimento turistico** che, nel periodo gennaio-agosto 2022, registrano una crescita annua degli arrivi del 28,6% e delle presenze del 24,9%. Gli aumenti, rispetto ai primi otto mesi del 2021, interessano sia la clientela italiana sia quella straniera, con numeri più alti per quest'ultima. Nel dettaglio: +22,7% gli arrivi italiani e +18,0% le presenze nazionali, +76,7% gli arrivi stranieri e +71,2% le presenze estere. Alla ripresa del turismo si accompagna anche la crescita, nel secondo trimestre di quest'anno, del fatturato dell'intero settore (+21,6% rispetto al secondo trimestre 2021, come risulta da indagine congiunturale Unioncamere E-R). Le imprese attive nel settore "**trasporti di merci su strada**" risultano in calo annuo dell'1,4% (948 unità al 31/08/2022), analogamente alla dinamica del settore principale, **trasporti e magazzinaggio** (1.234 unità, -0,6%). Positivi invece, nel periodo gennaio-agosto 2022, i dati sul **movimento passeggeri** all'aeroporto Ridolfi di Forlì: +85,2% di arrivi (17.999 unità) e +76,5% di partenze (19.200 unità).

I dati ISTAT **Forze di lavoro** relativi al 2021 (media annuale), rilevano per la provincia di Forlì-Cesena:

- un tasso di attività 15-64 anni (72,3%) sostanzialmente in linea col dato regionale (72,5%) e superiore alla media nazionale (64,5%);
- un tasso di occupazione 15-64 anni (68,2%) lievemente inferiore al dato regionale (68,5%) e maggiore di quello nazionale (58,2%);
- un tasso di disoccupazione 15 anni e più (5,5%) uguale alla media regionale (5,5%) e minore del dato nazionale (9,5%);
- un tasso di disoccupazione giovanile 15-24 anni (21,4%) più basso di quello dell'Emilia-Romagna (23,2%) e dell'Italia (29,7%).

Forte flessione delle **ore autorizzate di Cassa Integrazione Guadagni** nel periodo gennaio-agosto 2022 (1,3 milioni di ore): -85,5%, infatti, rispetto ai primi otto mesi del 2021. Nello specifico, cala la CIG ordinaria (-83,8%), che costituisce la maggioranza delle ore autorizzate (82,4%), e quella in deroga (-95,7%, 7,5% del totale), mentre cresce la CIG straordinaria (+81,6%, 10,1% l'incidenza). Da evidenziare la diminuzione annua delle ore totali di CIG in tutti i settori economici; ore autorizzate che, nel periodo di analisi, si concentrano in netta prevalenza nel manifatturiero (86,3%), e, a seguire, ben distanziate, nelle costruzioni (4,1%) e nel commercio (3,3%). Positivo il saldo attivazioni-cessazioni dei **rapporti di lavoro dipendente** nel 1° semestre 2022, grazie all'aumento delle posizioni in Agricoltura, Manifattura e Costruzioni e da quelle derivanti dal lavoro a tempo indeterminato: nel dettaglio, +206 unità. Come sostegno economico di contrasto alla povertà, nel periodo gennaio-agosto 2022 sono 2.898 i nuclei familiari che hanno percepito almeno una mensilità del **reddito di cittadinanza**, con un importo medio mensile di 482 euro (+3,0% sull'importo medio mensile 2021); 509 nuclei familiari hanno percepito, invece, la **pensione di cittadinanza**, con un importo medio mensile di 239 euro (+1,1% sull'importo medio mensile 2021). Riguardo all'andamento del **credito**, al 31/08/2022 i prestiti totali ammontano a 11.393 milioni di euro, di cui il 58,4% erogato alle imprese. Rispetto al 31 agosto 2021 si rileva un incremento del 2,4% dei prestiti concessi; nel dettaglio, aumentano i prestiti alle imprese dello 0,4% e quelli verso le famiglie del 5,9%. Riguardo ai prestiti alle imprese, si registra un incremento verso il manifatturiero (+8,4%) e il macrosettore dei servizi (+1,0%) e una diminuzione verso le costruzioni (-2,9%). Si evidenzia, poi, la crescita annua dei depositi (+1,6%, 12.757 milioni di euro al 31 agosto 2022), anche se in rallentamento. L'incidenza delle sofferenze sui prestiti totali, al secondo

trimestre 2022, risulta pari al 2,7% (Emilia-Romagna: 2,1%, Italia: 1,9%), con un trend in calo; peggiora, però, il tasso di deterioramento del credito rilevato in provincia a fine giugno 2022 (1,5%), rispetto a quello fatto segnare nello stesso periodo dell'anno precedente (0,8%). In relazione al **Fondo di Garanzia per le PMI**, la cui operatività è stata modificata e ampliata dalle specifiche disposizioni per il contrasto della crisi da Covid-19, dal 17 marzo 2020 al 30 giugno 2022, in provincia di Forlì-Cesena sono state accolte 23.082 operazioni di finanziamento (9,1% del totale regionale), di cui il 40,6% riferite ad operazioni entro i 30mila euro, per un importo finanziato complessivo pari a 2.327 milioni di euro (101mila euro l'importo finanziato medio). In tale contesto si inserisce la netta crescita dell'**inflazione** sul territorio, misurata dall'indice ISTAT NIC (prezzi al consumo per l'intera collettività); sulla base di tale indice, la variazione tendenziale media per il capoluogo di Forlì (estendibile alla provincia di Forlì-Cesena) nel periodo gennaio-settembre 2022 è stata pari a +7,9% (Emilia-Romagna: +7,1%, Italia: +7,0%), con il mese di settembre che fa segnare l'aumento più alto (+10,0%). Il maggior incremento dei prezzi (periodo gennaio-settembre 2022) riguarda la voce "energia elettrica, gas e altri combustibili" (+68,2%, +83,4% nel solo mese di settembre di quest'anno). In base alle ultime **previsioni Prometeia** (rilasciate ad ottobre) per il 2022 si stima una **crescita annua del valore aggiunto** (a prezzi base e costanti) **pari al 3,2%** (+3,6% in Emilia-Romagna, +3,3% Italia), in lieve ridimensionamento rispetto a quanto previsto negli scenari precedenti (luglio scorso), a fronte di un 2021 archiviato con un incremento del 6,6%. Nota positiva, il **pieno recupero con l'anno pre-covid**, con una variazione prevista 2022-2019 pari a +0,5%. Per il 2023 è attesa un'inversione di tendenza, con un valore aggiunto che, sulla base delle ultime stime, dovrebbe risultare **stabile**, come in Italia, e diversamente dall'Emilia-Romagna (+0,2%).

*(Dati tratti dal sito ufficiale della Camera di commercio della Romagna - Forlì-Cesena e Rimini:*

[Camera di Commercio della Romagna - Forlì-Cesena e Rimini - Il punto sull'economia della Romagna – Forlì-Cesena e Rimini nel 2022 \(camcom.it\)](https://www.camcom.it)).

**La struttura produttiva del territorio di San Mauro Pascoli** è basata principalmente su un insieme di piccole e medie imprese in prevalenza manifatturiere. Il comparto di maggior interesse è quello della produzione di calzature e degli elementi alle stesse collegati (semilavorati, tacchi, fondi, tomaie ecc.) e degli studi di modelleria. San Mauro Pascoli è un importante centro di produzione di calzature. Qui hanno sede alcune delle più note marche dell'alta moda calzaturiera che spiccano per l'alta qualità dei loro prodotti e per lo "styling" conosciuto ed apprezzato in tutto il mondo. Anche l'agricoltura costituisce un settore economico di tutto rispetto. Si tratta di un'agricoltura moderna, che si caratterizza soprattutto per le coltivazioni orticole intensive ed ortofrutticole ed è sviluppata anche nella lavorazione e nella commercializzazione dei prodotti. Dal dopoguerra anche il turismo ha cominciato a configurarsi, soprattutto nella località a mare, come elemento qualificante dell'economia locale. Il Comune fa parte del comprensorio balneare rappresentato dalla Riviera Romagnola che unisce una rilevante capacità di adattamento e riorganizzazione dell'offerta ad una significativa capacità di innovazione del prodotto turistico. Ciò ha consentito di assorbire felicemente i cicli di fluttuazione delle presenze straniere, legate anche all'evoluzione del livello dei cambi, la progressiva riduzione della durata media della vacanza a seguito della recessione economica. Il turismo di San Mauro Pascoli non è, però, solo balneare, ma anche culturale legato alla figura di Giovanni Pascoli che qui è nato e, per un certo periodo, ha vissuto. Il Comune vanta, sotto quest'ultimo aspetto, due emergenze di rilievo: la Casa natale di Giovanni Pascoli ed il Compendio de "La Torre", legato anch'esso alla figura ed alla poetica di Giovanni Pascoli. Il 2019 ha visto la creazione del Parco Poesia Pascoli, rete museale che comprende Casa Pascoli, casa natale di uno dei principali poeti italiani tra Otto e Novecento, Giovanni Pascoli, posta al centro del paese e Villa Torlonia (Compendio di grande rilevanza storica, nonché luogo di lavoro del padre del Poeta), a pochi chilometri, entrambe di proprietà comunale. La poesia di Pascoli rappresenta quindi il punto di partenza per la creazione di questo percorso turistico-culturale che collega i due luoghi della sua memoria. Il Museo Multimediale, all'interno dei nuovi spazi restaurati e visitabili di Villa Torlonia, occupa le antiche cantine e alcune sale del piano terra del palazzo, evocando la poesia di Pascoli e, al contempo, approfondendone i legami con la Romagna. Fanno parte del Parco Poesia Pascoli anche la nuova Sala del Teatro, con 200 posti a sedere per ospitare una rassegna teatrale oltre a spettacoli di musica, teatro, danza, e residenze artistiche e la Sala delle Tinaie, recuperata e ristrutturata per ospitare mostre ed esposizioni temporanee. Sul territorio sono presenti 42 strutture ricettive (la maggior parte hotel, 4 residence, 2 B&B ed un campeggio). Le presenze turistiche censite si aggirano attorno alle 300.00 unità annue e si concentrano prevalentemente nel periodo estivo (giugno - settembre). L'incremento annuo 2022 delle

presenze riguarda tutti i comuni della riviera: +177,4% a Cesenatico (55% delle presenze provinciali), +250,6% a Gatteo e San Mauro Pascoli (dati in aggregato, 6,3%)

(Fonte: Servizio Statistica Regione Emilia-Romagna - Elaborazione: Ufficio Informazione economica – Camera di commercio della Romagna: [Camera di Commercio della Romagna - Forli-Cesena e Rimini - Il movimento turistico nei mesi gennaio-maggio 2022 \(camcom.it\)](http://www.camcom.it))

## PROFILO CRIMINOLOGICO DEL TERRITORIO

Quello della corruzione è un fenomeno difficile da misurare non solo perché è difficile definirne correttamente i contorni, ma perché presenta anche, come è ovvio, un elevatissimo sommerso. Tuttavia, se ci si limita a osservare i delitti commessi negli ultimi anni in Emilia-Romagna da pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, anche in questo caso si può notare una crescita non trascurabile del fenomeno. In particolare, dal 2011 al 2017 (che è l'ultimo anno per cui si dispone dei dati dell'Autorità giudiziaria), i procedimenti per i reati di questo tipo per i quali l'Autorità giudiziaria ha iniziato l'azione penale sono stati 2.317 (il 5% di quelli definiti in tutti i distretti giudiziari del paese). Va precisato che per quasi il 70% di questi procedimenti si è trattato di violazioni dei doveri d'ufficio e abusi, mentre la restante parte riguardava reati più strettamente collegati ai fenomeni corruttivi. In particolare, nel settennio in esame l'Autorità giudiziaria ha iniziato l'azione penale per 341 procedimenti riguardanti delitti di peculato, 237 di malversazione, 66 di concussione e 154 di corruzione vera e propria. Non trascurabile, infine, è il numero di soggetti condannati con sentenza irrevocabile per avere commesso tali reati. In particolare, 949 sono i pubblici ufficiali che dal 2011 al 2017 sono stati condannati per avere commesso delitti contro la pubblica amministrazione, di cui 159 per peculato, 16 per malversazione, 54 per concussione e 93 per corruzione. Nel decennio tra il 2010 e il 2019 in Emilia-Romagna sono stati denunciati complessivamente quasi 180 mila delitti associativi, corrispondenti a circa il 7% di quelli denunciati nell'intera Penisola e a oltre il 43% di quelli denunciati nel Nord-Est. Prestando attenzione alla loro composizione numerica, si può notare innanzitutto che le *truffe*, le *frodi* e la *contraffazione* costituiscono i reati più diffusi fra tutti quelli esaminati: con quasi 115 mila casi denunciati, di cui circa il 95% sono costituiti da truffe e frodi (comprese quelle informatiche), essi infatti assorbono oltre due terzi della massa delle denunce qui esaminate. Decisamente meno frequenti, ma comunque rilevanti sul piano numerico, sono poi i reati che riguardano gli *stupefacenti* e la *ricettazione*: per quanto riguarda i primi, nel periodo considerato in regione ne sono stati denunciati quasi 26 mila, in gran parte riguardanti lo spaccio, mentre di reati riguardanti la ricettazione ne sono stati denunciati quasi 18 mila. Ancora meno frequenti sono i *furti* e le *rapine organizzate*, che infatti ammontano a oltre 6.000 denunce, e le *estorsioni*, il cui ammontare è pari a quasi 6 mila casi. I *danneggiamenti* e gli *attentati dinamitardi* e *incendiari* sono circa 3.700, i reati di *sfruttamento e favoreggiamento della prostituzione* oltre mille, i reati riguardanti il *riciclaggio* e l'*usura* quasi 1.400, di cui più di 1.000 riguardanti il riciclaggio e l'impiego di denaro illecito. I casi di *associazione a delinquere*, infine, sono poco più di 300, di cui solo 4 di tipo mafioso. (Per completezza, si segnala un solo caso di *omicidio per motivi di mafia*, consumatosi nella provincia di Parma nel 2010; questo omicidio rappresenta l'unico di stampo mafioso consumatosi nel Nord-Est). Considerati complessivamente, questi reati nella nostra regione sono cresciuti in media di cinque punti percentuali ogni anno (di 5,9 nell'ultimo biennio), in Italia di 4,8 (di 6 nell'ultimo biennio) e nel Nord-Est di 6,4 punti (di 9,3 nell'ultimo biennio). Più in particolare, limitando lo sguardo all'Emilia-Romagna, nel decennio esaminato, il reato di usura è cresciuto in media di 17 punti percentuali all'anno (di 33 solo nell'ultimo biennio), quello di riciclaggio di 12 (di 38 nell'ultimo biennio), le estorsioni di 11 (benché nell'ultimo biennio siano diminuite di oltre 4 punti), le truffe, le frodi e i reati di contraffazione di 8 (di 13 nell'ultimo biennio), il reato di associazione a delinquere di 5 (benché nell'ultimo biennio sia diminuito di 22 punti), i reati riguardanti gli stupefacenti di oltre 2 punti (benché nell'ultimo biennio siano diminuiti di 2 punti percentuali). Diversamente da questi reati, ancora nel decennio esaminato, i danneggiamenti e gli attentati dinamitardi nel decennio considerato sono diminuiti in media di 2 punti percentuali all'anno (di 21 solo nell'ultimo biennio), i reati di ricettazione e di contrabbando di quasi 4 punti (di 22 nell'ultimo biennio), i furti e le rapine organizzate di 5 (di quasi 13 nell'ultimo biennio) e il reato di sfruttamento della prostituzione di 10 (anche se nell'ultimo biennio ha registrato una crescita di 6 punti). La tendenza di questi reati non è stata omogenea nel territorio della regione.

In particolare la **provincia di Forli-Cesena** registra valori superiori alla media della regione relativamente ai reati di riciclaggio, alle estorsioni e al reato di associazione a delinquere. Interessante è il quadro che emerge di questi reati osservandone l'incidenza sulla popolazione residente (c.d. tassi



di delittuosità su 100 mila residenti). L'Emilia-Romagna detiene tassi di delittuosità superiori alla media italiana per quanto riguarda le truffe, le frodi e la contraffazione (258,1 vs 254,5 ogni 100 mila abitanti), i reati di ricettazione e di contrabbando (40,5 vs 38,3) e i reati di sfruttamento e favoreggiamento della prostituzione (2,4 vs 1,7 ogni 100 mila abitanti). Tassi inferiori a quelli dell'Italia, la nostra regione li registra invece in relazione ai danneggiamenti e agli attentati dinamitardi e incendiari (8,5 vs 15,9 ogni 100 mila abitanti), al reato di associazione a delinquere (0,7 vs 1,4), ai reati riguardanti gli stupefacenti (58,4 vs 59), al riciclaggio e impiego di denaro illecito (2,3 vs 2,8 ogni 100 mila abitanti) e alle estorsioni (13 vs 13,4 ogni 100 mila abitanti). Per tutti gli altri reati, i tassi della nostra regione sono sostanzialmente in linea con quelli italiani (furti e rapine organizzate: circa 14 ogni 100 mila abitanti; usura: meno di 1 ogni 100 mila abitanti; omicidi di mafia: quasi 0 ogni 100 mila abitanti).

Rispetto al Nord-Est, invece, la nostra regione detiene tassi di delittuosità sopra la media per la maggior parte dei reati considerati (fatta eccezione per i reati meno frequenti, come l'associazione a delinquere, gli omicidi di mafia, l'usura e il riciclaggio, rispetto ai quali i tassi della nostra regione sono sostanzialmente in linea con il resto della ripartizione geografica a cui appartiene).

Dai tassi medi di delittuosità ogni 100 mila residenti per singola provincia, da cui si può dedurre in quali territori questi reati incidono in misura maggiore rispetto alla media regionale, il quadro che emerge nella provincia nella **provincia di Forlì-Cesena** è di tassi superiori alla media riguardo al reato di sfruttamento e favoreggiamento della prostituzione. (Fonte: Elaborazione dati SDI del Ministero dell'Interno)

<https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/>



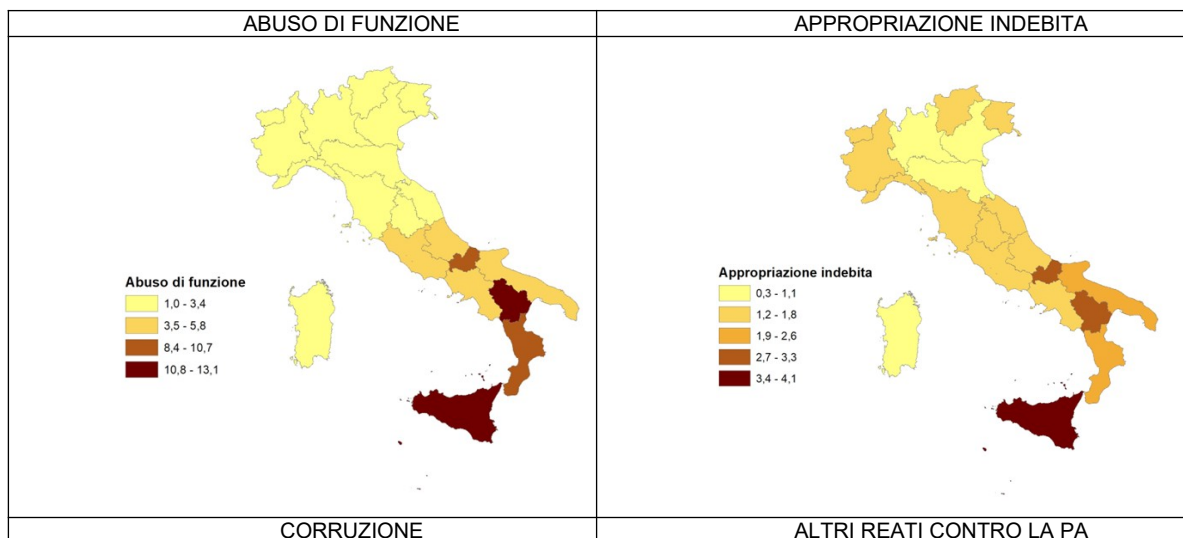
(Grafico tratto da "Il Sole 24 ORE": <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/>)

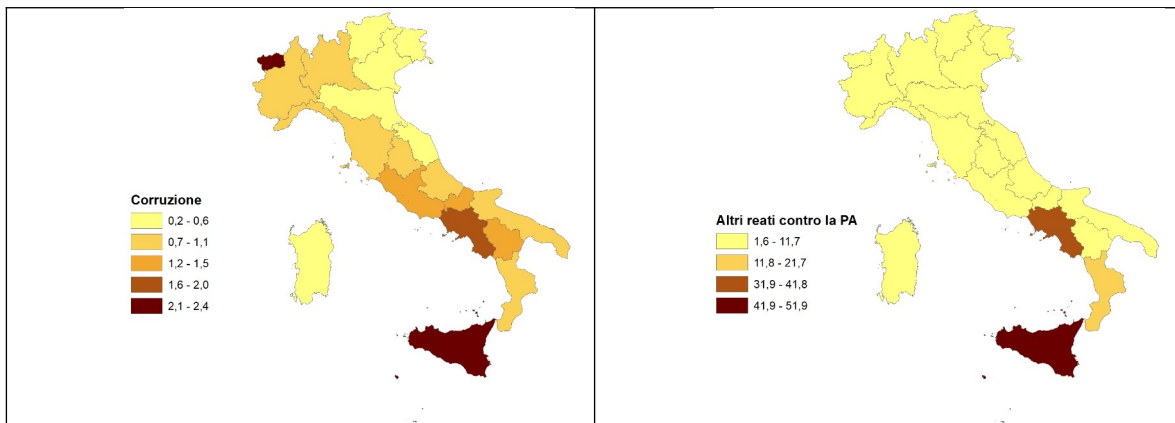
Nella classifica annuale del "Sole 24 Ore", che fotografa la geografia del crimine in Italia attraverso il numero dei reati denunciati rapportato alla popolazione residente, la **provincia di Forlì-Cesena** "passa dal 40esimo al 32esimo posto, con 12.935 denunce, 3303,8 ogni 100mila abitanti. Le statistiche del

2021 sono state estratte dalla banca dati interforze dal dipartimento di Pubblica Sicurezza del ministero dell'Interno, poi confrontate con quelle degli anni precedenti". Nei criteri statistici va sottolineato che "i dati sulle denunce riflettono la propensione dei cittadini a presentarle, legata a diversi fattori: la differente "soglia del dolore" della cittadinanza verso il crimine; il grado di fiducia nelle forze dell'ordine; la più o meno efficace presenza delle istituzioni sul territorio. A cui si aggiungono i flussi turistici: l'elevato passaggio di persone su un territorio diventa spesso bersaglio della micro-criminalità, ad esempio di borseggiatori attirati in loco dalla possibilità di "fare cassa". Il focus sulla nostra provincia, rileva che "la perdita di otto posizioni nella classifica del Sole è attribuibile alla voce "omicidi da incendi stradali", con ben 14 denunce, 3,6 ogni 100mila abitanti: Forlì-Cesena è al sesto posto. Altra nota dolente è quella degli omicidi colposi, con 20 denunce (5,1 ogni 100mila abitanti), che piazzano la provincia in 13esima posizione. Tra le 107 province italiane quella di Forlì-Cesena è 33esima per furti, con 1.191,5 denunce ogni 100mila abitanti (4.465 in totale): nel dettaglio è 39esima nella voce "furti con strappo") (34 denunce, 8,7 ogni 100mila abitanti), 32esima per furti con destrezza (389 denunce, 99,4 ogni 100mila abitanti), 84esima furti per ciclomotori (14 denunce raccolte), 91esima furti di moto (7 denunce), 94esima per furti d'auto (61, 15.6 ogni 100mila abitanti), 34esima per furti nei negozi (348 denunce), mentre è 30esima per furti in auto in sosta (447, 11.2 ogni 100mila abitanti) e 26esima per furti in abitazione (1.049 denunce, 267,9 ogni 100mila abitanti). Per quanto riguarda le rapine è 32esima, con 114 denunce raccolte nel 2021 (29,1 ogni 100mila abitanti): è 29esima per rapine in abitazione (13 denunce), 31esima per rapine in esercizi commerciali (18 denunce) e 27esima per rapina in strada (67 denunce), mentre non si registrano rapine in banca. Nella voce "omicidi volontari consumati" la nostra provincia è 64esima (uno in totale), 74esima per danneggiamenti (1146 denunce, 292,7 ogni 100mila abitanti), e 45esima per i tentati omicidi (6 denunce). Per quanto riguarda le violenze sessuali, con 46 denunce (11,7 ogni 100mila abitanti) è 21esima, mentre è 90esima nella voce "violenza sessuale ai danni di minori di 14 anni" (un caso denunciato) e 75esima per sfruttamento della prostituzione e pornografia minorile (5 denunce). Capitolo droga: è 60esima nella voce "stupefacenti" (174 denunce), 44esima per produzione e traffico (19 denunce), 74esima per spaccio (101 denunce). Trentaseiesima posizione nella voce "estorsioni" (72 denunce), mentre sono 4 le denunce per associazione per delinquere (33esimo posto). Per quanto riguarda i reati informatici, è 95esima per truffe e frodi informatiche (1.420 denunce) e 32esima nella voce "delitti informatici" (163 denunce). Sono 43 le denunce di incendi (47esima posizione), mentre 18 quelle di danneggiamento seguito da incendio (85esimo posto). Per quanto riguarda i reati contro le persone, è 34esima per lesioni dolose (436 denunce), 41esima per percosse (104) e 70esima per minacce (412). Decimo posto nella voce "altri delitti" (4006 denunce). Un solo caso di riciclaggio di denaro pongono la provincia al lusinghiero 105esimo posto, mentre è 46esima per contraffazione di marchi (17 denunce)."

(Fonte: "ForlìToday" quotidiano digitale: <https://www.forlityday.it/cronaca/classifica-sole-24-ore-indice-criminalita-2021.html>)

INCIDENZA FENOMENI CRIMINALI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE IN ITALIA. PERIODO 2008-2020. TASSI SU 100 MILA ABITANTI





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

## ANALISI DEL CONTESTO INTERNO E MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREE DI RISCHIO

(Rif. G del format ANAC)

### STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'analisi del contesto interno è finalizzata ad ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione per via delle sue caratteristiche organizzative.

Il Comune di San Mauro Pascoli è organizzato in 5 Settori: Amministrativo, Attività Culturali e Turistiche, Contabile, Tecnico, Polizia Locale.

Con deliberazione n. 17 del 11.02.2021 la Giunta comunale ha rimodulato la **macrostruttura** del Comune di San Mauro Pascoli, revisionata successivamente con deliberazione G.C. n. 129 del 21.10.2021 quale risulta riportata all'**Allegato "A" - macrostruttura**, dando contestualmente atto che la modifica apportata è frutto di valutazioni effettuate allo scopo di rendere più organica e strategica, in merito all'attuazione delle linee di mandato, l'articolazione degli Uffici, in particolare nell'ambito dell'Ufficio patrimonio ed espropri, che ai fini dell'ottimizzazione dell'utilizzo delle professionalità presenti viene incardinato, a partire dal 2022, nel Settore Tecnico. Il piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2023-2025 è stato approvato con delibera della Giunta Comunale n. 159 del 24.11.2022 con le seguenti indicazioni:

1. dagli atti adottati dal Responsabile del Settore Personale e Organizzazione dell'Unione, il Comune di San Mauro Pascoli registra un valore di incidenza delle spese di personale sulle entrate correnti nette pari al **19,75%** considerando il triennio 2019/2021;

2. questo ente dispone di spazi assunzionali derivanti dalla differenza tra il valore soglia e la spesa di personale rilevata nell'anno 2021, tenuto conto della quota parte del bilancio dell'Unione Rubicone e Mare e dell'ASP del Rubicone, quest'ultima per quanto attiene i servizi di competenza comunale gestiti, per complessivi € 736.353,42, così determinati sulla base dei dati del triennio 2018/2020:

*limite massimo di incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti (c.d. valore soglia pari al 27% per la classe demografica di appartenenza) € 2.743.958,56*

*spesa di personale (al netto di Irap) registrata sul Rendiconto 2021 € 2.007.605,14*

*marginale complessivo di incremento della spesa di personale 2020-2024 € 736.353,42*

3. Di prendere atto che tale margine di incremento, secondo quanto previsto dall'art. 5, comma 1, del DM 17.03.2020,

deve essere distribuito e limitato sulle seguenti annualità come segue:

*anno 2020 (non utilizzato) € 203.427,80*

*anno 2021 (dato complessivo 2020 + 2021) € 361.649,42*

*anno 2022 (dato complessivo 2020 + 2021 + 2022) € 429.458,69*

*anno 2023 (dato complessivo 2020/2023) € 474.664,87*

*anno 2024 (dato complessivo 2020/2024) € 497.267,96*

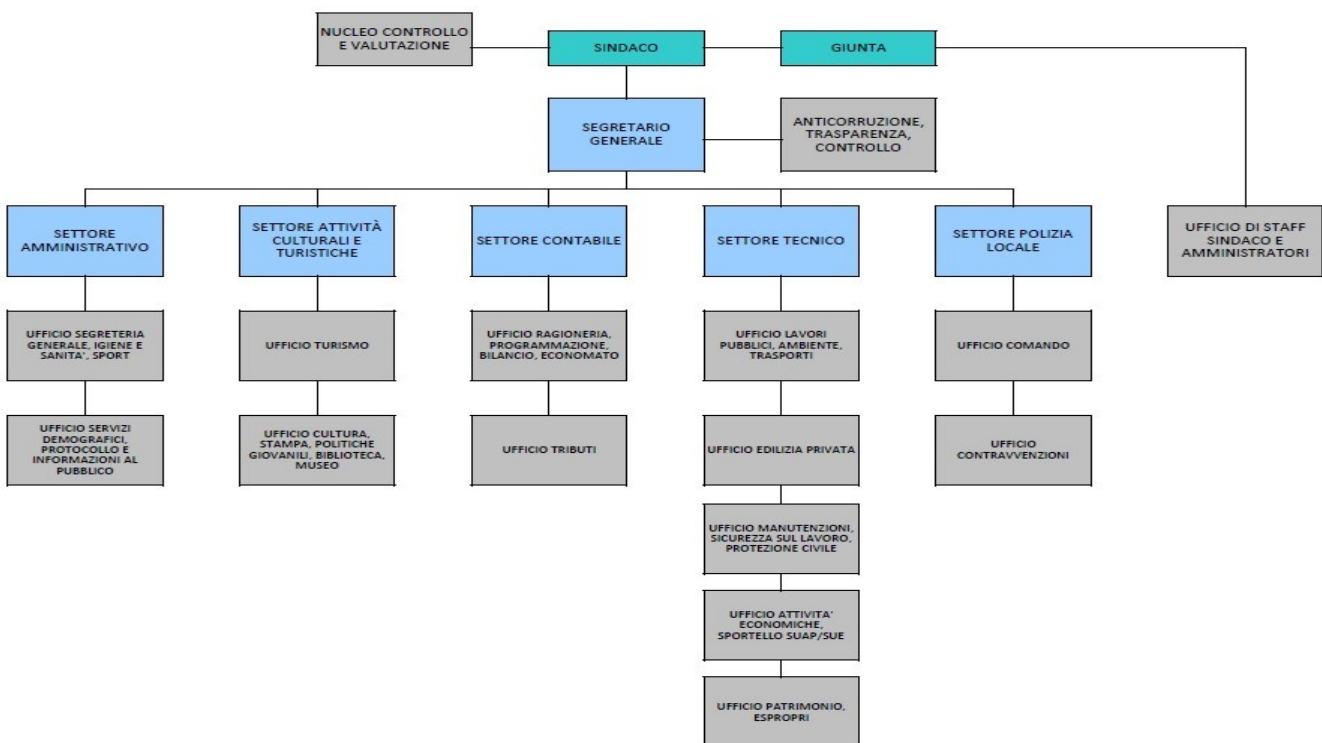
- la dotazione organica, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i., attualmente vigente, nel 2023 è pari ad € 1.552.420,24;

- l'allegata consistenza dei dipendenti in servizio nonché delle unità di personale che si intende assumere non comporterà, per ciascuno degli anni 2022-2023-2024-2025, una maggiore spesa di personale rispetto a quanto registrato per il 2018;

- a seguito della revisione della struttura organizzativa dell'Ente, effettuata ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2011 e successive modificazioni ed integrazioni, e della ricognizione delle eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, non emergono situazioni di personale in esubero.

Come conseguenza della riorganizzazione sopra esposta, la nuova macrostruttura del Comune di San Mauro Pascoli è quella risultante all'**Allegato "A" - macrostruttura** al presente atto, rappresentata dall'**organigramma**:

**COMUNE DI SAN MAURO PASCOLI – MACROSTRUTTURA**



disponibile al seguente link al sito istituzionale:

[https://sanmauropascoli.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?p\\_p\\_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn\\_WAR\\_jcitygovalbiportlet&p\\_p\\_lifecycle=0&p\\_p\\_state=normal&p\\_p\\_mode=view&p\\_p\\_col\\_id=column-2&p\\_p\\_col\\_count=1&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn\\_WAR\\_jcitygovalbiportlet\\_current-page-parent=12213&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn\\_WAR\\_jcitygovalbiportlet\\_current-page=12217](https://sanmauropascoli.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?p_p_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-2&p_p_col_count=1&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page-parent=12213&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page=12217)

La dotazione organica del Comune, al 31.12.2022 era di 41 unità. Alla stessa data erano in servizio di ruolo 38 dipendenti di ruolo e 3 non di ruolo: 8 all'interno del Settore Amministrativo, 4 del Settore Attività economiche e culturali, 6 del Settore Contabile e 9 del Settore Tecnico, 11 del Settore Polizia Municipale, a cui vanno aggiunti n. 3 dipendenti a tempo determinato.

**DIGITALIZZAZIONE**

Nel 2021 tutti i Settori dell'Ente sono stati coinvolti nell'attuazione di un generale piano di lavoro per l'installazione di nuovi applicativi informatici nel corso dell'anno, riferiti in particolare alla gestione del

protocollo informatico, alla conservazione digitale e alla pubblicazione degli atti, cui ha fatto seguito l'applicativo per i servizi demografici e la parte gestionale degli atti: delibere di giunta, di consiglio/interpellanze/sedute, determinazioni, ordinanze del sindaco. Infine, ogni suddetto applicativo è stato integrato con il sistema gestionale contabile. A tutto ciò si è aggiunto un altro fondamentale obiettivo di progressiva transizione digitale che riguarda la predisposizione di tutta la modulistica per ogni procedimento e servizio erogato da utilizzare tramite uno sportello telematico che consenta agli utenti la trasmissione digitale delle varie istanze, in modo guidato e con semplicità attraverso appositi moduli digitali da trasmettere agli uffici competenti. L'interoperabilità tra lo sportello telematico polifunzionale e il protocollo informatico degli enti è volto a garantire l'efficiente protocollazione dei messaggi inviati dallo sportello telematico, il loro inserimento all'interno del sistema documentale dell'area organizzativa omogenea (AOO) destinataria e la loro attribuzione alle unità organizzativa (UO) di cui si compone la stessa area organizzativa. L'interfaccia dello sportello telematico ha il compito di semplificare l'utilizzo dei servizi da parte dei cittadini, con una scrupolosa attenzione nell'uso di un linguaggio semplice e sburocratizzato e nel rispetto delle linee guida per i siti web delle pubbliche amministrazioni e delle norme sull'accessibilità. Lo sportello telematico si è integrato altresì con la piattaforma per pagamenti elettronici PagoPA, che permette l'accesso ai cittadini tramite identificazione basata su SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) e CIE (Carta d'Identità Elettronica) per rendere fruibili ai cittadini i propri servizi digitali tramite l'App IO, nonché tramite ulteriori applicativi (ad esempio per la gestione delle segnalazioni di cittadini, utenti, turisti). La semplificazione, di atti, provvedimenti, pratiche amministrative diviene quindi sempre più opportuna per evitare il rischio dovuto ad una regolamentazione eccessiva o non chiara (che si traduce in una eccessiva complessità e/o non corrette interpretazioni delle regole), tali da generare un divario informativo tra il cittadino/utente e colui che ha la responsabilità o interviene nel processo. La semplificazione di ogni processo è una misura di prevenzione della corruzione. L'esistenza di molteplici regolamenti, procedure o guide all'interno di una amministrazione per disciplinare determinati ambiti di intervento può generare confusione e può essere superata attraverso una razionalizzazione degli strumenti di regolamentazione, facilitato da un'ampia digitalizzazione.

Nel 2022 si sono presentate le domande sui Bandi PNRR "PA Digitale 2026" per l'accesso alle risorse per la transizione digitale ottenendo conferma del finanziamento per il passaggio al Cloud e l'avvio delle notifiche digitali sul portale dedicato.

## LA GESTIONE DI PUBBLICI SERVIZI

Il comune può condurre le proprie attività in economia, impiegando personale e mezzi strumentali di proprietà, anche tramite appalto, gestire in concessione taluni servizi, affidare funzioni a specifici organismi a tale scopo costituiti. Gli organismi gestionali ai quali il Comune di San Mauro Pascoli partecipa per l'erogazione dei servizi sono:

Denominazione	Tipo di legame	Cap. sociale (importo)	Quota ente %	Val. nominale (importo)
Hera S.p.A.	Partecipata	€ 1.489.538.745,00	0,0700	€ 1.013.079,00
Romagna Acque Società delle Fonti S.p.A.	Partecipata	€ 375.422.520,90	0,5500	€ 2.077.202,12
Unica Reti S.p.A.	Partecipata	€ 70.373.150,00	2,1500	€ 1.511.454,00
Lepida S.p.A.	Partecipata	€ 65.526.000,00	0,0015	€ 1.000,00
Cercal S.p.A. consortile	Partecipata	€ 120.015,00	26,6600	€ 32.000,00
Atr s.r.l. consortile	Partecipata	€ 1.103.239,75	2,4400	€ 26.922,33
Agenzia Mobilità Romagnola - AMR s.r.l. consortile	Partecipata	€ 100.000,00	0,3200	€ 319,96
ACER AZIENDA CASA FORLI' CESENA	Altro	€ 0,00	2,3100	€ 0,00

ASP DEL RUBICONE	Altro	€ 0,00	50,9700	€ 0,00
DESTINAZIONE TURISTICA ROMAGNA	Altro	€ 0,00	0,3900	€ 0,00
UNIONE RUBICONE E MARE	Altro	€ 0,00	0,0000	€ 0,00

Con deliberazione consiliare n. 47 del 28.9.2017 è stato approvato il piano di razionalizzazione delle società partecipate ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 175/2016. Con successiva deliberazione consiliare n. 83 del 22.12.2018 si prendeva atto dello stato di attuazione del piano precedente e si effettuava una nuova analisi ai fini della razionalizzazione.

L'organizzazione del Comune sopra illustrata non esaurisce la gestione delle funzioni e dei servizi di competenza dell'Ente, poiché diversi vengono realizzati in forma associata attraverso l'Unione dei Comuni. Dal 2005, infatti, il Comune di San Mauro Pascoli, insieme ai Comuni di Savignano sul Rubicone e Gatteo ha costituito l'Unione dei Comuni del Rubicone. Nel 2014 tale Unione si è ampliata ai Comuni di Borghi, Cesenatico, Gambettola, Longiano, Roncofreddo, Sogliano al Rubicone, in adempimento di quanto previsto dalla L.R. 21 dicembre 2012, n. 21 "Misure per assicurare il governo territoriale delle funzioni amministrative secondo i principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza", con contestuale cambiamento del nome in "Unione Rubicone e Mare". Dal 1° gennaio 2015 il Comune di San Mauro Pascoli gestisce in Unione le seguenti nuove funzioni/servizi:

- sistemi informatici e tecnologie dell'informazione (con i 9 Comuni dell'Unione);
- attività di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi (con i 9 Comuni dell'Unione);
- C.U.C. (con tutti i Comuni dell'Unione ad esclusione di Cesenatico);
- in aggiunta a quelli già precedentemente conferiti:
- gestione del personale (con i 9 Comuni dell'Unione);
- progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini (con i 9 Comuni dell'Unione);
- servizi educativi e scolastici (con i Comuni di Gatteo e Savignano sul Rubicone);
- servizi relativi alla programmazione territoriale - Urbanistica ed Edilizia (con i Comuni di Gatteo e Savignano sul Rubicone).
- servizio Controllo di Gestione a decorrere dal 2023 (delibera CC n. 78 del 22.12.2022).

Con delibera del Consiglio dell'Unione n.14 del 14/05/2018 si è provveduto al trasferimento in Unione delle funzioni relative a:

- piani urbanistici generali (Piano Strutturale intercomunale PSI, Regolamento Urbanistico ed Edilizio, RUE);
- altri piani (Piano urbano dei traffici PUT, microzonizzazione acustica MS) piano classificazione acustica.

Inoltre sono stati attribuiti alcuni procedimenti: CDU, conformità urbanistica, autorizzazione paesaggistica, CQAP intercomunale, perizie aree fabbricabili, PRA piani di riconversione agricola.

A partire dal 1 gennaio 2019 la delega delle funzioni sismiche (art. 149 della L.R. 21 aprile 1999, n. 3 - Riforma del sistema regionale e locale), confermata in capo ai Comuni dall'art. 3 della L.R. n. 19/2008, viene esercitata per i Comuni di Borghi, Gambettola, Gatteo, Longiano, Roncofreddo, Savignano sul Rubicone, San Mauro Pascoli e Sogliano al Rubicone in forma associata dall'Unione Rubicone e Mare.

La convenzione per il trasferimento delle funzioni in materia sismica è stata approvata in Unione con delibera del Consiglio dell'Unione n.16 del 14/05/2018. L'Unione si è infatti attivata per adottare le necessarie misure organizzative e funzionali costituendo un'apposita Struttura tecnica dedicata.

Le pratiche sismiche presentate dal 1 gennaio 2019, comprese le varianti sostanziali a progetti già autorizzati, sono quindi istruite dalla Struttura tecnica dell'Unione.

Nel contesto sopra esposto il Piano anticorruzione del Comune di San Mauro Pascoli è impostato quale Piano per la "buona amministrazione", finalizzato alla riaffermazione dei principi di imparzialità, legalità, integrità, trasparenza, efficienza e responsabilità. Affinché l'attività di prevenzione della corruzione sia davvero efficace è basilare la **formazione della cultura della legalità, della responsabilità e delle "buone prassi"**. Le misure contenute nel Piano hanno, pertanto, lo scopo di contribuire a rafforzare



anche la fiducia di cittadini e imprese nei confronti della Pubblica Amministrazione e ridurre il rischio (c.d. minimizzazione), attraverso il ciclo virtuoso della sua gestione, mediante formazione, controlli e continuo miglioramento.

## LA GESTIONE DEI RISCHI

La complessità del tema della gestione del rischio impone all'ente di sviluppare efficaci strategie di prevenzione ed eliminazione delle criticità interne. L'elaborazione di tali strategie richiede in primo luogo la disponibilità e la conoscenza di una serie di elementi informativi che vanno dai dati già presenti a quelli acquisibili a seguito di un'approfondita analisi interna. Attraverso la combinazione di tali elementi, che consente analisi comparative delle diverse tipologie di criticità, sono state definite delle aree prioritarie di possibile intervento. Si tratta della c.d. **"mappatura del rischio"** che costituisce il passo fondamentale per l'identificazione delle criticità, per una più precisa valutazione dei rischi, delle loro cause e delle loro conseguenze, ai fini della pianificazione delle azioni preventive e protettive.

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

Il processo di gestione del rischio si è sviluppato attraverso le seguenti tre fasi:

1. **mappatura dei processi e individuazione delle aree di rischio**
2. **valutazione del rischio**
3. **trattamento del rischio**

### 1. MAPPATURA DEI PROCESSI E INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

Sulla base delle disposizioni di cui al già citato PNA, al fine di procedere alla **mappatura delle aree** a maggiore rischio di corruzione e di individuare le azioni correttive, è stata eseguita una verifica diretta sullo stato di attuazione delle azioni previste dal precedente Piano, con alcune implementazioni o modifica delle stesse. Si è tenuto, inoltre, in debita considerazione, per la parte elaborativa, delle risultanze relative alle verifiche ed ai monitoraggi svolti nel periodo di riferimento.

In ogni caso va ribadito come la scelta metodologica assunta confermi, con forza e decisione, un coinvolgimento diretto delle strutture interne, nell'intento di conseguire due obiettivi di carattere sostanziale:

- a) una strutturazione del Piano che tenga conto in maniera specifica delle singole realtà organizzative sia per ciò che attiene la mappatura dei processi, sia per la parte di analisi del rischio, sia in ultimo per ciò che riguarda l'individuazione di misure correttive;
- b) una responsabilizzazione fattiva ed effettiva di tutti i soggetti appartenenti alla struttura stessa.

**La mappatura dei processi consente, in modo razionale, di individuare e analizzare i processi organizzativi con riferimento all'intera attività svolta da questo ente, costituisce requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione dei rischi.** La mappatura dei "processi operativi" ha carattere strumentale per l'identificazione, la valutazione ed il trattamento dei rischi corruttivi, come riportato nell'**Allegato "B"- mappatura processi** al presente Piano. Si rimanda, pertanto, al citato allegato l'individuazione del numero dei processi, l'identificazione e la valutazione del rischio, nonché le misure organizzative per la mitigazione del rischio, i responsabili ed i tempi di monitoraggio, come previsto dal PNA 2019 e dal PNA 2022 dell'ANAC e all'art. 6 del decreto-legge n. 80/2021, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), a cui il Comune di San Mauro Pascoli fa riferimento per l'attuale aggiornamento del proprio Piano.

In particolare, per l'individuazione delle aree a rischio e la mappatura dei processi si è passati da un metodo quantitativo ad uno qualitativo e, essendo il Comune di San Mauro Pascoli un ente pubblico

con meno di 50 dipendenti, si è proceduto all'attività di mappatura dei processi mediante l'aggiornamento di quella esistente considerando, in particolare, le aree a rischio corruttivo relative a: autorizzazione/concessione; contratti pubblici; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico, come le attività riferite al PNRR (in particolare sugli incarichi esterni di consulenza e collaborazione e pubblicizzazione).

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione, come indicato nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA), avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Si ritiene utile elencare di seguito quali siano le “**aree di rischio**” ed i processi mappati in cui risulta più elevato il rischio corruzione:

**A - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

**B - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

**C - Contratti pubblici**

**D - Acquisizione e progressione del personale** (Funzione trasferita all'Unione dei Comuni Rubicone e Mare dal 01.01.2015, pertanto per l'area in questione non è stata effettuata alcuna mappatura, dovendosi trovare traccia all'interno del PTPCT dell'Unione)

**E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**

**F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

**G - Incarichi e nomine**

**H - Affari Legali e contenzioso**

**I - Altre aree di rischio (generali e specifiche)**

Per ogni area di rischio nel prospetto **Allegato “B”- mappatura processi** sono identificate le fasi, le attività ed i responsabili.

## **2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO** (Rif. H del format ANAC)

### **METODOLOGIA PRESCELTA**

Rispetto a ciascuna delle “aree” sopra riportate, sono stati individuati e specificati i rischi presenti all'interno dell'ente. Questi emergono considerando il contesto interno, con riferimento alla specifica organizzazione e alle figure dirigenziali dell'ente. Il dato di partenza per la mappatura dei rischi è stato l'organigramma funzionale dell'Ente e l'ultimo censimento dei procedimenti. A seguire è stata effettuata l'analisi dei rischi, utilizzando i criteri individuati nell'allegato 1 del PNA (2019), analizzando due dimensioni:

- **la probabilità di accadimento**, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo, in relazione ad esempio alla presenza di discrezionalità, di fasi decisionali o di attività esterne a contatto con l'utente;
- **l'impatto dell'accadimento**, cioè la stima dell'entità del danno, materiale o di immagine, connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi.

Il livello di rischio si ottiene attraverso l'aggregazione delle due variabili (probabilità e impatto), per ognuna delle quali si è stabilita una valutazione qualitativa, secondo i seguenti **parametri di valutazione del rischio**. Più è alto l'indice di rischio, pertanto, più è critico il processo dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non linea con i principi di integrità e trasparenza.



### Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi

prende in considerazione caratteristiche del processo amministrativo oggetto di valutazione quali: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità, valore economico, frazionabilità, livello dei controlli.

bassa probabilità di manifestazione	improbabile
	poco probabile
discreta probabilità di manifestazione	probabile
elevata probabilità di manifestazione	molto probabile
	altamente probabile

### Criteri di analisi della probabilità di manifestazione di eventi corruttivi

1.	<b>Livello di discrezionalità:</b> analizza la rigidità del processo. <i>Una maggiore discrezionalità del processo comporta una più elevata probabilità di manifestazione dell'evento corruttivo.</i>
2.	<b>Rilevanza esterna:</b> analizza gli effetti prodotti dal processo verso l'esterno. <i>Un maggior impatto del processo sull'esterno comporta una più elevata probabilità di manifestazione dell'evento corruttivo</i>
3.	<b>Complessità:</b> analizza la complessità del processo. <i>Un maggior numero di amministrazioni coinvolte nel processo comporta una più elevata probabilità di manifestazione dell'evento corruttivo</i>
4.	<b>Valore economico:</b> analizza l'impatto economico del processo. <i>Maggiori vantaggi conseguiti da soggetti esterni, in relazione al processo, comportano una più elevata probabilità di manifestazione dell'evento corruttivo</i>
5.	<b>Frazionabilità:</b> analizza, a parità di risultato, le alternative soluzioni di procedimento. <i>Una maggior frazionabilità del processo comporta una più elevata probabilità di manifestazione dell'evento corruttivo</i>
6.	<b>Livello dei controlli:</b> analizza l'efficacia, sul processo, dei controlli atti a neutralizzare il rischio. <i>Una minore efficacia dei controlli comporta una più elevata probabilità di manifestazione dell'evento corruttivo</i>

### Entità dell'impatto dell'evento corruttivo

valuta la tipologia di impatto che può determinarsi a seguito del manifestarsi di un fenomeno corruttivo nell'ambito del processo amministrativo oggetto di valutazione: impatto economico, impatto organizzativo, impatto reputazionale.

basso impatto	marginale
	minore
impatto medio	soglia
impatto significativo	serio
	superiore

### Criteri di analisi dell'entità dell'impatto dell'evento corruttivo

1.	<b>Economico:</b> analizza le conseguenze economiche in caso di manifestazione dell'evento corruttivo. <i>Un maggior impatto economico comporta un maggior impatto dell'evento corruttivo.</i>
2.	<b>Organizzativo:</b> analizza l'entità del personale impiegato nel singolo processo rispetto al personale totalmente impiegato nel servizio affidato dall'unità organizzativa. <i>Un maggior numero di dipendenti impiegati comporta un maggior impatto dell'evento corruttivo.</i>
3.	<b>Reputazionale:</b> analizza l'impatto mediatico registrato al manifestarsi dell'evento corruttivo. <i>Una maggiore destabilizzazione della reputazione verso l'esterno comporta un maggior impatto dell'evento corruttivo.</i>
4.	<b>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine:</b> analizza il livello / la posizione a cui si colloca il personale impiegato nel processo. <i>Un maggior grado/ruolo rivestito dal personale addetto al processo comporta un maggior impatto dell'evento corruttivo.</i>

Combinazioni probabilità - impatto		Livello di rischio
Probabilità	Impatto	
Elevata	Significativo	Rischio Elevato
Elevata	Medio	Rischio critico
Discreta	Significativo	Rischio critico
Elevata	Basso	Rischio medio
Discreta	Medio	Rischio medio
Bassa	Significativo	Rischio medio
Discreta	Basso	Rischio basso
Bassa	Medio	Rischio basso
Bassa	Basso	Rischio minimo

### 3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO (Rif. I del format ANAC)

Successivamente all'individuazione del livello di rischio, per ciascuno dei **processi mappati**, si passa al trattamento del rischio, inteso come **l'individuazione e la programmazione delle misure di prevenzione dei rischi da predisporre per neutralizzare o ridurre il rischio**.

Inoltre il trattamento del rischio comporta la decisione circa quali rischi si debbano trattare prioritariamente rispetto ad altri. Il **trattamento del rischio** si completa con l'**azione di monitoraggio**, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio. La Legge n. 190/2012 prevede che le pubbliche amministrazioni indichino gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione.

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

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

Ciascuna categoria di misura può dare luogo, in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a misure sia "generali" che "specifiche". Una misura di trasparenza, ad esempio, può essere programmata come misure "generale" o come misura "specifiche". Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del D.Lgs. 33/2013); è, invece, specifica, in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima "opachi" e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

Nella mappatura dei processi e dei procedimenti vengono mantenuti quelli in materia di Urbanistica in quanto applicabili alle attività rimaste in chiusura a questa Amministrazione, mentre si fa rinvio alle specifiche previsioni del Piano Anticorruzione dell'Unione Rubicone e Mare per tutte le funzioni ad essa trasferite o convenzionate tra cui: in materia di personale, il reclutamento e le progressioni di carriera; in materia urbanistica, il processo di pianificazione comunale generale – PSC RUE/PUG, nelle varie fasi di redazione, pubblicazione, raccolta delle osservazioni, approvazione, variazioni parziali del Piano di pianificazione comunale generale – PSC RUE/PUG; rilascio di autorizzazioni ambientali o paesaggistiche.

#### MISURE GENERALI

Si riportano di seguito le misure organizzative di carattere generale da mettere in atto, in coerenza con quanto previsto dalla L. 190/2012 e con la propria dimensione organizzativa:

- |   |     |
|---|-----|
| • Adempimenti relativi alla trasparenza   | M01 |
| • Codici di comportamento   | M02 |
| • Informatizzazione processi  | M03 |
| • Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti   | M04 |
| • Monitoraggio termini procedimentali   | M05 |
| • Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi                                    | M06 |
| • Controllo formazione decisione procedimenti a rischio   | M07 |
| • Inconferibilità - incompatibilità di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice   | M08 |
| • Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extraistituzionali.                      | M09 |
| • Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici   | M10 |
| • Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro ( <i>pantouflage – revolving doors</i> ) | M11 |
| • <i>Whistleblowing</i>   | M12 |
| • Patti di integrità  | M13 |
| • Formazione  | M14 |

- Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione. M15
- Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile M16
- Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in enti pubblici vigilati dal Comune ed enti di diritto privato in controllo pubblico partecipati dal Comune M17

## MISURA M01 LA TRASPARENZA

Il rispetto dei principi di pubblicità e di trasparenza è comportamento utile e funzionale anche rispetto alla prevenzione di fenomeni corruttivi. Il Piano Triennale della Trasparenza costituisce elemento integrante del presente PTPC e indica le principali azioni e linee di intervento che il Comune intende seguire nell'arco di vigenza del presente Piano. In particolare, attraverso il programma e la sua concreta attuazione, l'amministrazione intende realizzare i seguenti obiettivi:

1. la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
2. la piena attuazione del *diritto alla conoscibilità* consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
3. il libero esercizio dell'*accesso civico* quale diritto riconosciuto a chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti.

### **Si rimanda pertanto alle Sezione 2 del presente Piano relativo alla trasparenza.**

Normativa di riferimento: D.Lgs. n. 33/2013 art.1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30,32, 33 e 34, L. n. 190/2012 Capo V della L. n. 241/1990 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

D.Lgs. 97/2016, il cosiddetto *Freedom of Information Act*, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "Decreto Trasparenza".

L'ANAC, il 28 dicembre 2016, ha approvato la deliberazione numero 1310 "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016*".

**Azioni da intraprendere:** si rimanda alla Sezione 2 del presente Piano.

**Soggetti responsabili:** Responsabile per la trasparenza e tutti i Responsabili di Settore

**Termini:** Si rinvia alla Sezione 2.

**Verifica:** in occasione delle attestazioni del Nucleo di Valutazione.

**Report:** in occasione della relazione finale sul Piano della Performance.

## MISURA M02 CODICI DI COMPORTAMENTO

Lo strumento dei Codici di Comportamento è una misura di prevenzione molto importante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa. L'articolo 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 14, della L. 190/2012, dispone che la **violazione dei doveri contenuti nei Codici di comportamento**, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, **è fonte di responsabilità disciplinare**. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Normativa di riferimento: art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 14, della L. 190/2012, D.P.R. 16 aprile 2013, n.62 "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*". Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Il Comune di San Mauro Pascoli si è dotato di un nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti, aggiornato con l'inserimento delle disposizioni relative all'utilizzo delle tecnologie informatiche, dei mezzi di informazione e dei social media, approvato definitivamente con deliberazione G.C. n. 192 del 22.12.2022, dopo che lo stesso è stato adottato in prima lettura ed inviato alle OO.SS. ed al Nucleo di Valutazione, per le osservazioni ed il parere favorevole, sostituendo in tal modo il precedente codice approvato con deliberazione G.C. n. 127 del 30.12.2013 ed aggiornato con deliberazioni G.C. n. 11 del 29.01.2015, G.C. n. 43 del 06.04.2016 e G.C. n. 148 del 18.11.2021. Il nuovo codice di Comportamento interno dell'Ente, in vigore il 1° gennaio 2023, si applica ai dipendenti del Comune di San Mauro Pascoli il cui rapporto di lavoro è disciplinato in base all'articolo 2, commi 2 e 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Gli obblighi di condotta previsti dal codice, per quanto compatibili, si estendono a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione comunale.

**Azioni da intraprendere:** si rimanda integralmente alle disposizioni di cui al DPR 62/2013 sopra citato e al Codice di Comportamento Integrativo, visionabile al link:

[https://sanmauropascoli.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?p\\_p\\_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn\\_WAR\\_jcitygovalbiportlet&p\\_p\\_lifecycle=0&p\\_p\\_state=normal&p\\_p\\_mode=view&p\\_p\\_col\\_id=column-2&p\\_p\\_col\\_count=1&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn\\_WAR\\_jcitygovalbiportlet\\_current-page-parent=12202&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn\\_WAR\\_jcitygovalbiportlet\\_current-page=12204](https://sanmauropascoli.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?p_p_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-2&p_p_col_count=1&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page-parent=12202&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page=12204)

Al fine di garantire misure idonee del rispetto del codice di comportamento, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi nei disciplinari e nei capitolati d'appalto, i Responsabili di Settore inseriscono a pena di risoluzione o decadenza del rapporto, la seguente disposizione:

**"NORMA DI COMPORTAMENTO":**

*L'appaltatore/il professionista dovrà attenersi, personalmente e tramite il personale preposto, agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal codice di comportamento approvato da questo Ente. L'appaltatore/il professionista, in segno di conoscenza ed accettazione, sottoscrive copia del codice di comportamento dell'amministrazione comunale, da custodirsi in atti a cura del Responsabile del Settore competente. La violazione degli obblighi derivanti dal codice comporterà la risoluzione del contratto. Pertanto, in caso di inottemperanza agli obblighi comportamentali, il Comune provvederà alla contestazione, assegnando un termine di 15 (quindici) giorni per la presentazione di giustificazioni. Decorso infruttuosamente il termine predetto, ovvero nel caso di giustificazioni non congrue, il Responsabile del Settore interessato disporrà, con provvedimento motivato, la risoluzione del rapporto, fatto salvo per l'amministrazione comunale il diritto al risarcimento dei danni".*

Il codice si applica a tutti i soggetti controllati dal Comune, che sono tenuti a recepirlo nel proprio ordinamento.

**Note:** misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano;

**Report:** in occasione della relazione finale sul Piano della Performance.

### **MISURE M03 - M04 INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI E DIGITALIZZAZIONE DELLA P.A.**

La informatizzazione dei processi è una condizione indispensabile per garantire la trasparenza, l'accesso da parte dei cittadini.

I processi di digitalizzazione consentono di prevenire ogni forma di corruzione. In particolare, per rendere possibile quanto previsto dal D.Lgs. 82/2005 all'art.23 commi 1 e 2, nel corso del 2020 si procederà all'intera revisione del ciclo documentale (protocollo e fascicolazione) in modo da:

a) consentire al cittadino l'accesso tramite SPID (o altri sistemi consentiti dalla legge) ai fascicoli che lo riguardano;

b) rendere tracciabile in modo inequivocabile il flusso documentale di ogni processo.

Nel 2021 tutti i Settori dell'Ente sono stati coinvolti nell'installazione di nuovi applicativi informatici in varie fasi nel corso dell'anno, unitamente alla predisposizione della modulistica per l'attivazione nel 2022 di uno sportello telematico per la trasmissione digitale delle istanze degli enti che consenta agli

utenti di compilare online, in modo guidato e con semplicità i moduli digitali, integrarli con gli allegati richiesti e trasmetterli agli uffici competenti. Si sono resi accessibili e si amplieranno progressivamente i servizi attraverso SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) e CIE (Carta d'Identità Elettronica), si completerà il processo di migrazione dei propri servizi di incasso verso la piattaforma pagoPA e si amplieranno ai cittadini ulteriori servizi digitali tramite l'App IO nonché tramite un ulteriore applicativo per la gestione delle segnalazioni di cittadini, utenti, turisti, in via di definizione.

Lo smart working si rimodulerà diventando, per una parte del personale, uno strumento organizzativo strutturale, volto complessivamente ad incrementare la performance organizzativa dell'ente e quindi la qualità dei servizi ai cittadini. Nel 2022 si sono presentate le domande sui Bandi PNRR "PA Digitale 2026" per l'accesso alle risorse per la transizione digitale ottenendo conferma del finanziamento per il passaggio al Cloud e l'avvio delle notifiche digitali sul portale dedicato

**Azioni da intraprendere:** coinvolgimento di tutti i dipendenti nella transizione digitale, incontri con i fornitori, quantificazione degli investimenti, analisi dei processi (con particolare riferimento alla verifica dell'interoperabilità dei nuovi gestionali), individuazione delle priorità, formazione del personale.

**Soggetti responsabili:** tutti i Responsabili di Settore, Conferenza dei Responsabili dei Servizi con il coordinamento del Segretario Generale.

**Note:** misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

**Report:** trimestrale e finale sul Piano della Performance.

#### MISURA M05 REALIZZAZIONE MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEL TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

I Responsabili di Settore nell'ambito dei processi individuati in aree di rischio dovranno effettuare – autonomamente e con l'ausilio dei sistemi informatici a disposizione – un monitoraggio continuo dei procedimenti e dei provvedimenti in questione, dandone informazione tempestiva al RPCT, in particolare di fatti corruttivi tentati o realizzati, nonché il contesto in cui l'azione si è realizzata e le contestazioni ricevute per il mancato adempimento degli obblighi di trasparenza.

L'Amministrazione, per il tramite del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ha predisposto, con la collaborazione dei Responsabili dei Settori, un apposito elenco riportante i termini dei procedimenti amministrativi gestiti, al fine di verificare il rispetto dei tempi da parte dei Responsabili dei diversi procedimenti amministrativi sulla base del seguente schema:

Denominazione e oggetto del procedimento

Struttura organizzativa competente

Responsabile del procedimento

Termine di conclusione previsto dalla legge o dal regolamento

Termine di conclusione effettivo

Mezzi e modalità di comunicazione dell'esito del procedimento

**Soggetti responsabili:** tutti i Responsabili di Settore.

**Note:** misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

**Report:** in occasione della relazione finale sul Piano della Performance.

#### MISURA M 06 MONITORAGGIO DEI COMPORTAMENTI IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

L'articolo 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012 prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

A tal fine, devono essere verificate le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d'interesse tipizzate dall'articolo 6 del D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" nonché quelle in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza" secondo quanto previsto dal successivo articolo 7 del medesimo decreto.

Normativa di riferimento: art. 1, comma 9, lett. e), legge n. 190/2012, artt. 6 e 7 D.P.R. n. 62/2013, Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

Azioni da intraprendere: si riporta quanto previsto dall'articolo 7 del nuovo Codice di Comportamento approvato con deliberazione di G.C. n. 192 del 22.12.2022: art. 7 – Obbligo di Astensione (Riferimento all'art. 7, D.P.R. N. 62/2013) recante:

*“1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli od il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.*

*2. Per le finalità di cui al precedente comma 1, il dipendente da immediata comunicazione scritta dell'obbligo di astensione al proprio Responsabile, il quale valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il Responsabile risponde per iscritto sollevando il dipendente dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal Responsabile ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Responsabile del Settore dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Nel caso in cui l'obbligo di astensione riguardi il Responsabile del Settore, la valutazione delle iniziative da assumere sarà effettuata dal Segretario dell'Ente, in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione. La comunicazione del dipendente ed il verbale di verifica del Responsabile del Settore/Segretario con relativo esito, saranno archiviati e conservati nel fascicolo del dipendente”.*

**Soggetti responsabili:** tutti i Responsabili di Settore e tutti i dipendenti.

**Note:** misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

**Report:** in occasione della relazione finale sul Piano della Performance.

#### **MISURA M07 MECCANISMI DI CONTROLLO NELLA FORMAZIONE DELLE DECISIONI DEI PROCEDIMENTI A RISCHIO**

L'articolo 1, comma 9, lett. b) della legge n. 190/2012 prevede per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione l'attivazione di idonei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire detto rischio.

Normativa di riferimento: art.1, comma 9, lett. b) legge n. 190/2012 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

**Azioni da intraprendere:** compatibilmente con la dotazione organica dell'ufficio/servizio, la figura che firma il provvedimento finale deve essere distinta dal responsabile del procedimento. Tutti i Responsabili di Settore sono chiamati a relazionare al RPCT circa lo stato di attuazione delle presente misura ed, eventualmente, sulla possibilità di introdurre l'intervento organizzativo di cui sopra.

**Soggetti responsabili:** tutti i Responsabili di Settore.

**Note:** misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

**Report:** semestrale e comunque in occasione della relazione finale sul Piano della Performance;

#### **MISURA M08 INCONFERIBILITÀ INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI E INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE**

Normativa di riferimento: D.Lgs. n. 39/2013 Intesa tra Governo, delibera ANAC n. 833 del 03.08.2016, avente per oggetto *“Linee Guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del Responsabile nella prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”.*

**Azioni da intraprendere:** Autocertificazione da parte dei Responsabili di Settore all'atto del conferimento dell'incarico circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal decreto citato. Quindi dichiarazione annuale nel corso dell'incarico sulla insussistenza delle cause di

incompatibilità. La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico. Il Responsabile del Settore Risorse Umane cura l'acquisizione annuale delle autocertificazioni. Verifica delle dichiarazioni sostitutive. Nel Sito istituzionale del Comune, nella Sezione Amministrazione Trasparente/Personale/Incarichi dirigenziali, sono regolarmente pubblicate le dichiarazioni dei dirigenti in ordine all'assenza di cause di inconfiribilità e di incompatibilità.

**Soggetti responsabili:** Responsabile del Settore Risorse Umane; tutti i Responsabili di Settore.

**Termine:** annualmente a decorrere dalla data di conferimento dell'incarico.

**Note:** misura comune ai seguenti incarichi: Segretario Comunale, Responsabili di Settore.

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

**Report:** in occasione della relazione finale sul Piano della Performance.

### MISURA M09 INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI

L'articolo 53, comma 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'articolo 17, comma 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'articolo 1, comma 2"*.

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

Regolamento Giunta Unione n. 58 del 21/09/2011 in materia di conferimento incarichi esterni.

Regolamento comunale G.C. n. 26 del 23/02/2017 in materia di conferimento incarichi esterni.

**Azioni da intraprendere:** controllo sull'osservanza delle disposizioni in tema di autorizzazioni all'espletamento di attività disciplinate dal Regolamento, verificare che gli incarichi conferiti non interferiscano con i doveri e i compiti inerenti l'ufficio ricoperto, né che si utilizzino strumenti, materiali o mezzi a disposizione dell'ufficio per il loro assolvimento.

**Soggetti responsabili:** Responsabile Settore Risorse Umane.

**Note:** misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

**Report:** in occasione della relazione finale sul Piano della Performance.

### MISURA M 10 FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI

L'articolo 35-*bis* del D.Lgs. n. 165/2001, introdotto dalla Legge n. 190/2012 prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici *"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"*.

Normativa di riferimento: art. 35-*bis* del D.Lgs. n.165/2001.

Tale disposizione necessita di una lettura integrata con un'altra norma in materia, ossia il D.Lgs. 39/2013, che, precisamente, all'art. 3 prevede l'impossibilità di conferire gli incarichi in esso specificati, tra i quali "incarichi amministrativi di vertice nelle Amministrazioni statali, regionali e locali (lett. a) e gli incarichi dirigenziali, interni ed esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli

enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale (lett.c), a coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale.

**Azioni da intraprendere:** obbligo di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa citata per:

a) membri commissione;

b) responsabili dei processi operanti nelle aree di rischio individuate dal presente Piano, appartenenti al livello giuridico D.

**Soggetti responsabili:** Responsabili di settore interessati all'organizzazione di Commissioni. Responsabile Settore Risorse Umane per acquisizione delle autocertificazioni di cui al precedente punto b).

**Note:** misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano. L'ente verifica la veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

**Report:** in occasione della relazione finale sul Piano della Performance.

### MISURA M11 ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( pantouflage – revolving doors)

L'articolo 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 prevede che: *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.*

*I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.*

Normativa di riferimento: art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. n. 165/2001 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

**Azioni da intraprendere:**

- obbligo di inserire un richiamo al citato art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001 in tutti i contratti e incarichi conclusi o conferiti dal Comune

- nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi prevedere obbligo di autocertificazione, da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione / lavoro dipendente con i soggetti individuati con la precitata norma.

**Soggetti responsabili:** Responsabili di Settore interessati alle procedure di affidamento di cui sopra.

**Note:** misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

**Report:** in occasione della relazione finale sul Piano della Performance.

### MISURA M12 WHISTLEBLOWING

In G.U. n. 291/17 è stata pubblicata la Legge 30 novembre 2017, n. 179, contenente *“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”.* La Legge n. 179/2017 che disciplina le nuove regole sulla tutela dei lavoratori che segnalano la commissione di illeciti di cui sono venuti a conoscenza sul posto di lavoro (cd. *“Whistleblowing”*), è entrata in vigore il 29 dicembre 2017. Il Legislatore ha previsto 2 regimi di tutela del soggetto segnalante fortemente differenziati tra pubblico impiego e lavoro privato, soprattutto in termini di garanzia dell'anonimato. Di seguito il quadro delle novità introdotte.

**Art. 1 - Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti**

L'art.1 della Legge n. 179/2017 ha modificato l'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001, relativo al regime di tutela nel *“Pubblico Impiego”*. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della P.A., segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (*“RPCT”*), ovvero all'Autorità nazionale Anticorruzione (ANAC), o denuncia all'Autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile,



condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinate dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante dovrà essere comunicata in ogni caso all'Anac dall'interessato o dalle Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'Amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'Anac in proposito informerà il Dipartimento della Funzione pubblica o gli altri Organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

La disposizione estende l'ambito di applicazione soggettivo della tutela introducendo un concetto di "pubblico dipendente" in senso ampio. Infatti, oltre a riferirsi ai dipendenti delle P.A ex art. 1, comma 2, e art. 3 del D.Lgs. 165/2001 pubblici ricomprende:

- dipendenti di Enti pubblici economici (es. Aziende speciali);
- dipendente di Enti di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 del c.c. (es. Società partecipate, Fondazioni, Associazioni);
- lavoratori e collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore della P.A.

La tutela della segretezza circa l'identità del segnalante resta pienamente garantita, con la specificazione dei limiti temporali e degli ambiti applicativi di detta previsione nell'ambito del procedimento penale, del procedimento dinanzi alla Corte dei Conti, nonché nell'ambito del procedimento disciplinare. In particolare:

- nel procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 del Cpp.;
- nel procedimento dinanzi alla Corte dei Conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria;
- nel procedimento disciplinare, è prevista una tutela rafforzata rispetto alla precedente versione con la statuizione che l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Ove la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Resta ferma come in precedenza la sottrazione della segnalazione all'accesso ex artt. 22 e seguenti, della Legge n. 241/1990.

La segnalazione deve avvenire attraverso canali riservati, solitamente attraverso una piattaforma messa a disposizione dall'ente, in grado di garantire l'identità del segnalante che, tuttavia, non può rimanere anonima, per contemperare al tempo stesso, anche l'esigenza di tutelare il soggetto segnalato, che potrebbe trovarsi destinatario di eventuali comportamenti calunniosi e diffamatori.

Con la segnalazione, che deve essere chiara e circostanziata, possono essere denunciati reati, condotte che violano il codice di comportamento, potenziali conflitti di interesse o disfunzioni che evidenziano situazioni di rischio corruttivo.

Come esemplificato dall'Anac, nelle Linee Guida 2019 "*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)*", i fatti illeciti oggetto delle segnalazioni whistleblowing comprendono, quindi, non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, ma tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa si riscontri un abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

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

Dal 15 gennaio 2019 è disponibile per il riuso l'applicazione informatica "Whistleblower" per l'acquisizione e la gestione - nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente - delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti. La piattaforma consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l'ufficio del Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza (RPCT), che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità. Quest'ultima, infatti, viene

segregata dal sistema informatico ed il segnalante, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal predetto sistema, potrà "dialogare" con il RPCT in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma informatica. Ove ne ricorra la necessità il RPCT può chiedere l'accesso all'identità del segnalante, previa autorizzazione di una terza persona (il cd. "custode dell'identità").

**Misura:** possibilità di dotarsi di una procedura informatica adeguata al mantenimento dell'anonimato del dipendente che segnala illeciti, consentendo all'Ente di adeguarsi a quanto indicato nelle Linee Guida ANAC in materia.

**Soggetti responsabili:** Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

### MISURA M13 PROTOCOLLI DI LEGALITÀ

I protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il protocollo di legalità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. L'Ente non è attualmente provvisto di un proprio protocollo di legalità tipo. L'amministrazione comunale con deliberazione della Giunta Comunale n. 68 del 23.06.2011 ha aderito al "Protocollo di legalità in materia di appalti e concessioni di opere e lavori pubblici", promosso dalla Prefettura – U.T.G. - di Forlì-Cesena, documento sottoscritto dal rappresentante dell'ente il 23/06/2013. Il "Protocollo di legalità" ha per oggetto misure di contrasto alle infiltrazioni della criminalità organizzata negli appalti e nelle concessioni di lavori pubblici, come definiti dall'articolo 3, comma 8, del "Codice" ed ha "il fine prioritario di garantire la legalità ed estirpare ogni incipiente fenomeno di infiltrazione mafiosa o di collusione con sodalizi criminali".

**Misura:** I Responsabili devono verificare la presenza di protocolli di legalità relativi al settore di competenza e la possibilità di adottare un proprio protocollo di legalità tipo a da inserire nei bandi di gara e/o lettere di invito.

**Soggetti responsabili:** Tutti i Responsabili di Settore ed il RPCT.

### MISURA M14 LA FORMAZIONE

È noto come la corruzione sia spesso causata da un problema culturale, o da assenze di conoscenze delle regole di comportamento pertanto, per incidere su tali tipologie di fattori è utile adoperare **misure di sensibilizzazione e di promozione dell'etica**, come formazione ad hoc, informazione e comunicazioni sui doveri e gli idonei comportamenti da tenere in particolari situazioni concrete. È utile in questi casi analizzare alcune situazioni reali a rischio corruttivo (case studies), in cui si può incorrere durante la normale attività lavorativa al fine di porre in essere comportamenti che possono favorire l'emergere di criticità, attraverso riflessioni su temi come il ruolo dirigenziale, la relazione tra comportamenti privati e di lavoro in ufficio, l'utilizzo improprio dei beni aziendali, ecc... In attuazione di quanto auspicato dall'Autorità nella programmazione della formazione, profilato all'interno del PNA 2019, saranno attivati dall'Ente percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali in materia di prevenzione del rischio corruttivo e la capacità del sistema organizzativo del Comune di assimilare una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali. Le attività formative possono essere divise per tipologia di destinatari, dipendenti interessati e dipendenti coinvolti, nei confronti dei quali sarà destinata una formazione differenziata secondo i ruoli.

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

**Azioni da intraprendere:** Attivazione di specifica formazione nei confronti di tutto il personale dell'ente, in un'ottica di massimo ed effettivo coinvolgimento in tema di anticorruzione, trasparenza, codice di comportamento, accesso civico, tramite l'Unione Rubicone e Mare alla quale è stata delegata la relativa funzione del personale ed erogata in house, on line con specifici webinar, tavoli di lavoro, anche nell'ambito della "Rete per l'integrità e la trasparenza" promossa dalla Regione Emilia Romagna a cui questo ente ha aderito.

**Soggetti responsabili:** Segretario Comunale per adempimenti relativi al Piano della formazione e formazione in house ai Responsabili di Settore. Tutti i Responsabili per formazione interna ai rispettivi settori.

**Note:** misura differenziata sulla base dei livelli di rischio - **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti e riguarda l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità; **livello specifico**, rivolto al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai Responsabili di Settore, agli amministratori e riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione. Come primaria forma di formazione verrà svolto un periodico confronto tra il RPCT ed i Responsabili di Settore per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.

**Report:** in occasione della relazione finale sul Piano della Performance.

## MISURA M15 ROTAZIONE DEI DIPENDENTI

### A) ROTAZIONE ORDINARIA

Per quanto concerne la rotazione dei funzionari, occorre dare applicazione ai principi di flessibilità, che in relazione alla specificità degli enti, sono indicati nell'intesa Governo – Regioni – Enti Locali del 24/7/2013 e dall'articolo 1 comma 221 della legge di stabilità per l'anno 2016, principi fatti propri anche dall'ANAC nella deliberazione 831/2016 che al punto 7.1 riporta quanto segue:

Non sempre la rotazione è misura che si può realizzare, specie all'interno di amministrazioni di piccole dimensioni. In casi del genere è necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione dell'istituto. In questi casi le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza. A titolo esemplificativo potrebbero essere previste dal Responsabile modalità operative che favoriscano una maggiore partecipazione del personale alle attività del proprio ufficio. Inoltre, perlomeno nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, potrebbero essere promossi meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria. Altro criterio che potrebbe essere adottato, in luogo della rotazione, è quello di attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze. Infatti, la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto può esporre l'amministrazione a rischi come quello che il medesimo soggetto possa compiere errori o tenere comportamenti scorretti senza che questi vengano alla luce. Sarebbe auspicabile, quindi, che nelle aree a rischio le varie fasi procedurali siano affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale.

Le condizioni organizzative del Comune non consentono, al momento, l'applicazione generalizzata della misura, per le seguenti ragioni:

il Comune è un ente senza la dirigenza, dove sono nominate le posizioni organizzative ai sensi dell'art. 13 CCNL 2018;

in tale situazione non appare direttamente applicabile la soluzione della rotazione tra i Responsabili di categoria D, poiché i titolari di posizione organizzativa, a differenza dei dirigenti, rivestono anche il ruolo di responsabili dei procedimenti, con mansioni anche di tipo pratico e non solo direttivo;

per diversi incarichi le competenze professionali e i titoli di studio non sono fra loro fungibili.

L'applicazione della rotazione, pertanto, condurrebbe a una situazione in contrasto con le necessità di salvaguardare la continuità della gestione amministrativa e la salvaguardia dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa. Tuttavia occorre evidenziare che, per il 2021 e a partire dal 2022, come riportato nell'analisi del contesto interno del presente Piano, con deliberazioni n. 17 del 11.02.2021 e n. 129 del 21.10.2021 la Giunta comunale ha rimodulato una **nuova macrostruttura** del Comune di San Mauro Pascoli, quale risulta riportata all'**Allegato "A" - macrostruttura**, allo scopo di generare maggiore efficacia ed economicità dell'azione amministrativa e

attuare un riordino ed un adeguamento nella dotazione di personale, in particolare di nuove unità nei vari Settori.

**Misure alternative** previste:

MISURA M01 LA TRASPARENZA

MISURA M07 MECCANISMI DI CONTROLLO NELLA FORMAZIONE DELLE DECISIONI DEI PROCEDIMENTI A RISCHIO

Nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, saranno promossi meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario.

**Report:** semestrale ed in occasione della relazione finale sul Piano della Performance.

## **B) ROTAZIONE STRAORDINARIA**

L'art. 16, comma 1, lett. l-quater) del D.Lgs. 165/2001 dispone che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali *“provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”*, senza ulteriori specificazioni. Naturalmente restano ferme le altre misure previste in relazione alle varie forme di responsabilità.

**Misura:** obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta di una misura di carattere eventuale e cautelare tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo.

**Report:** semestrale ed in occasione della relazione finale sul Piano della Performance.

## **MISURA M16 AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE**

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

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

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

**Azioni da intraprendere:** pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente dello schema definitivo di Piano, nonché dell'aggiornamento annuale.

**Soggetti responsabili:** RPCT

**Termine:** prima dell'approvazione del Piano Triennale da parte della Giunta Comunale che avviene di norma entro il 31 gennaio di ciascun anno.

## **MISURA M17 MONITORAGGIO SUI MODELLI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN ENTI PUBBLICI VIGILATI ED ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO PARTECIPATI**

Come noto, anche le Società e gli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni soggiacciono all'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'ANAC con propria determinazione n. 8 del 17/06/2015 aveva già elaborato Linee Guida per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici, alla luce delle vigenti disposizioni della L. 6/11/2012, n. 190 e del D.Lgs. 14/03/2013, n. 33.

A seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 25/05/2016, n. 97 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*, sono state

apportate rilevanti modifiche sia alla L. 190/2012 che al D.Lgs. 33/2013. In particolare, è stato riformulato l'ambito soggettivo di applicazione della normativa, ai sensi dell'art. 1, comma 2 bis, della L. 190/2012 e dell'art. 2 bis del D.Lgs. 33/2013.

Importanti disposizioni sono state poi introdotte con il D.Lgs. 19/08/2016, n. 175, modificato con D.Lgs. 16 giugno 2017, n. 100, recante il Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica, cui il D.Lgs. 33/2013 fa rinvio per le definizioni di società in controllo pubblico, di società quotate e di società in partecipazione pubblica. L'Autorità ha pertanto ritenuto necessario aggiornare la determinazione 8/2015, tenendo conto delle diverse categorie di soggetti pubblici e privati individuate dalla novellata disciplina e della rimodulazione degli obblighi dalla stessa operata. Le nuove "*Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*" approvate con determinazione n. 1134 del 8/11/2017, forniscono indicazioni ai soggetti interessati sulla corretta attuazione della normativa, in relazione ai diversi ambiti di applicazione delineati. L'allegato alle Linee guida contiene la mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le società/enti, secondo il criterio della compatibilità di cui all'art. 2 bis del D.Lgs. 33/2013, con gli opportuni adeguamenti dell'allegato alla determinazione n. 1310 del 28/12/2016. Le suddette Linee guida attribuiscono alle Amministrazioni controllanti diversi compiti così riassumibili:

- pubblicare i dati di cui all'art. 22 del D.Lgs. 33/2013, rinviando al sito delle società o degli enti controllati per le ulteriori informazioni che questi sono direttamente tenuti a pubblicare;
- vigilare sull'adozione di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza e promozione dell'adozione delle misure.

**Azioni da intraprendere:** il Comune effettuerà periodicamente una ricognizione sul rispetto degli obblighi di pubblicazione.

**Soggetti responsabili:** Il Responsabile del Settore Contabile.

## MISURE SPECIFICHE

Misure ulteriori possono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse. L'individuazione e la valutazione delle misure ulteriori può essere compiuta dal Responsabile della prevenzione, con il coinvolgimento dei dirigenti/responsabili per le aree di competenza e l'eventuale supporto dell'OIV (o di analogo organismo: Nucleo di Valutazione NDV), tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità, dei controlli interni, nonché del "gruppo di lavoro" multidisciplinare.

**In particolare le misure ulteriori sono indicate per ogni singolo processo oggetto di mappatura.**

Le decisioni circa la priorità del trattamento si baseranno essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

La gestione del rischio si concluderà con la successiva azione di monitoraggio che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte. Le misure specifiche afferiscono ad una o più delle seguenti categorie:

1. misure di controllo;
2. misure di trasparenza;
3. misure di regolamentazione;
4. misure di formazione;
5. misure di sensibilizzazione e partecipazione;
6. misure di rotazione;
7. segnalazione e protezione;
8. disciplina del conflitto di interessi.

Nell'**Allegato "B" – mappatura processi** sono stati indicati per ciascun processo:

- Il numero delle misure specifiche previste, la loro natura e la categoria cui appartengono (controllo, trasparenza, ecc.)
- Fasi e tempi di attuazione di ciascuna misura;
- Indicatori del monitoraggio;
- I responsabili dell'attuazione della misura.

## CONTROLLI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

Per le finalità di cui al presente Piano si terrà conto del Regolamento che disciplina i controlli interni per quanto previsto dall'art. 3 del D.L. 174/2012 convertito in Legge 213/2012 e dei risultati dell'indagine redatta dal Segretario Comunale. Le attività di contrasto alla corruzione si coordina, infatti, con l'attività di controllo prevista nel regolamento sui controlli interni approvato dal Consiglio.

Il regolamento prevede un sistema di controlli e di reportistica che se attuato con la fattiva collaborazione dei Responsabili di Settore può mitigare il rischio di corruzione nelle aree oggetto di mappatura. Attraverso le verifiche a campione previste per il Controllo Amministrativo successivo sarà altresì possibile integrare gli obiettivi del presente piano con gli adempimenti di cui al regolamento di disciplina dei controlli interni. In particolare alcune delle aree e dei relativi processi oggetto di mappatura sono già monitorati nell'ambito del controllo successivo di legittimità.

## IL MONITORAGGIO

Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure individuate dal Piano triennale di prevenzione della corruzione è il vero obiettivo degli strumenti anti-corruzione, in quanto evidenzia che cosa l'Amministrazione sia concretamente in grado di attuare, in termini di prevenzione dei comportamenti corruttivi.

L'attuazione delle misure di prevenzione è verificata attraverso un sistema di monitoraggio attuato dal RPCT e coinvolge i medesimi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio. Esso viene attuato attraverso i seguenti strumenti:

1. la relazione annuale del RPCT, da elaborare ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. 190/2012, che permette di evidenziare l'attuazione del Piano, la sua efficacia e gli eventuali scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate;
2. i monitoraggi periodici sullo stato di attuazione delle misure, a cura dei Responsabili di Settore, i cui risultati saranno dettagliati anche nella relazione annuale del RPCT.

Qualora l'organo di indirizzo politico lo richieda oppure il Responsabile stesso lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce direttamente sull'attività svolta. La relazione viene trasmessa alla Giunta Comunale e pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente. Le misure di prevenzione di cui al presente Piano, comprese le specifiche indicazioni in materia di trasparenza, costituiscono obiettivi del piano della performance. Poiché le stesse verranno traslate nel Piano degli Obiettivi (P.d.O.), le verifiche dell'avvenuto adempimento avverranno in occasione della reportistica finale del P.d.O. medesimo.

Il monitoraggio si attua anche per quanto riguarda la trasparenza, verificando, a campione, l'effettiva pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente dei documenti e dei dati di cui sono responsabili le singole strutture.

**L'omessa o la carente produzione delle informazioni richieste per il monitoraggio, nonché le carenze emerse dalle verifiche sulla trasparenza, sono considerate ai fini della valutazione della Performance individuale.**

## LE RESPONSABILITÀ

A fronte delle prerogative attribuite sono previste corrispondenti responsabilità per il Responsabile della prevenzione della corruzione.

In particolare, l'articolo 1 della L. n. 190/2012:

- al comma 8 stabilisce che "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale";
- al comma 12 prevede che, in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il R.P.C. risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano triennale di prevenzione della corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del medesimo articolo 1;

- al comma 14, individua inoltre un'ulteriore ipotesi di responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare per omesso controllo.

Specifiche corrispondenti responsabilità sono previste a carico del Responsabile della trasparenza e dei Responsabili di Settore con riferimento agli obblighi posti dalla normativa in materia di trasparenza. In particolare:

- l'art. 1, comma 33, della L. n. 190 del 2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del D.Lgs. n. 198 del 2009 e va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del D.Lgs. n. 165 del 2001. Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.
- l'art. 46, comma 1, del D.Lgs. n. 33 del 2013 prevede che "l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili".

La responsabilità dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione trasfuse nel presente P.T.P.C.T. devono essere rispettate da tutti i dipendenti, compresi i Responsabili di settore. L'articolo 1, comma 14, della legge n.190 del 2012 dispone infatti che "La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare".

Con particolare riferimento ai Responsabili di settore, a detta responsabilità disciplinare si aggiunge quella dirigenziale.

Il PNA 2016 sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

## **IL POTERE SOSTITUTIVO**

Nel Comune di San Mauro Pascoli, il Segretario Generale dell'Ente è individuato soggetto al quale attribuire il potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9 bis, della legge 241/90, come modificato dal decreto legge 5/2012 convertito nella legge 35/2012.

In base alla nuova normativa in materia, decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, i privati possono rivolgersi al Segretario Generale perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Le richieste di intervento sostitutivo dovranno essere inoltrate con le seguenti modalità:

- a) a mezzo posta elettronica certificata (PEC): [comune.sanmauropascoli@cert.provincia.fc.it](mailto:comune.sanmauropascoli@cert.provincia.fc.it)
- b) a mezzo posta ordinaria all'indirizzo: Comune di San Mauro Pascoli, Piazza G. Mazzini 3, 47030 San Mauro Pascoli (FC);
- c) direttamente all'Ufficio protocollo dell'Ente;

Tutte le informazioni all'utente relativamente al potere sostitutivo sono pubblicate nell'apposita sotto sezione "accesso civico" di "Amministrazione Trasparente".

## **LE SEGNALAZIONI DI IRREGOLARITÀ**

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

Il RPCT, allo scopo di assicurare che l'attività amministrativa del Comune di San Mauro Pascoli sia retta dai criteri di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, pubblicità e trasparenza, per il migliore espletamento e conseguimento dei compiti previsti, attiva un dialogo diretto e immediato con i cittadini, le organizzazioni economiche e sociali al fine di ricevere segnalazioni che denunciino condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi imputabili a strutture e al personale del

Comune, quali ad esempio: richieste di documenti che appaiono pretestuosamente volte a far appesantire inutilmente i procedimenti amministrativi, oppure che evidenziano ritardi inammissibili ed incomprensibili per l'adozione di provvedimenti richiesti, tali da occultare richieste illecite da parte di dipendenti del Comune.

Le predette segnalazioni potranno essere inviate a mezzo:

- posta elettronica certificata all'indirizzo: *comune.sanmauropascoli@cert.provincia.fc.it*
- posta ordinaria all'indirizzo: *Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Comune di San Mauro Pascoli, Piazza G. Mazzini 3, 47030 San Mauro Pascoli (FC).*



## SEZIONE 2

# TRASPARENZA

### GLI OBIETTIVI STRATEGICI

Il Comune di San Mauro Pascoli riconosce l'importanza della trasparenza quale misura fondamentale per la prevenzione e il contrasto alla corruzione, per la promozione dell'integrità e lo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica. In questa sezione sono descritte le modalità attraverso le quali il Comune intende assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa, ottemperando agli obblighi previsti dal D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013, così come modificato dal D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016 e secondo le linee guida e le indicazioni di ANAC in materia.

Nell'**Allegato "C" - trasparenza**, è pubblicato il documento tabellare in relazione alla nuova macrostruttura in cui, per ogni obbligo, sono indicati i tempi ed i soggetti cui compete la trasmissione e la pubblicazione dei dati, ai sensi dell'art. 10, comma 1, del D.Lgs. 33/2013, in un'ottica di responsabilizzazione maggiore delle strutture interne ai fini dell'effettiva realizzazione di elevati standard di trasparenza (Rif. Sez. M.1.2 piattaforma ANAC) e con il presente aggiornamento dei contenuti principali della sottosezione trasparenza del PIAO/PTPCT previsti nell'All. n°2 al PNA 2022.

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il D.Lgs. 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". Il D.Lgs. 97/2016, il cosiddetto Freedom of Information Act, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "decreto trasparenza". L'ANAC, il 28 dicembre 2016, ha approvato la deliberazione numero 1310 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016". In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del D.Lgs. 33/2013, rinnovato dal D.Lgs. n. 97/2016, "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche." L'amministrazione ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Gli obiettivi che il Comune di San Mauro Pascoli intende perseguire, corrispondono, in ragione dell'oggetto e della finalità, alle seguenti linee di intervento:

- Attuazione del D.Lgs. n. 33/2013 e del D.Lgs. n. 97/2016;
- Definizione dei flussi informativi - Azioni correttive e di miglioramento della qualità delle informazioni;
- Incremento dell'automatizzazione delle informazioni tramite applicativi gestionali;
- Semplificazione, chiarezza ed accessibilità procedimenti – Attivazione di servizi on line e open data;
- Iniziative di comunicazione della trasparenza e strumenti di rilevazione dell'utilizzo dei dati pubblicati.

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

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

## **LA TRASPARENZA NEGLI ATTI DI INDIRIZZO**

Gli obiettivi di "trasparenza", sono formulati in collegamento con gli strumenti di programmazione strategica e operativa dell'ente (DUP – PEG), in via generale nel *Piano della performance*. La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce, infatti, un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali, tenendo conto che la trasparenza è uno degli assi portanti della politica anti corruzione impostata dalla L. n. 190/2012. Essa è fondata su obblighi di pubblicazione previsti per legge, ma anche su ulteriori misure di trasparenza che l'ente, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, provvede ad individuare in coerenza con le finalità del legislatore.

## **LE INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA**

L'Amministrazione è già impegnata sia attraverso l'operatività dei propri organismi collegiali, sia tramite l'attività delle proprie strutture amministrative, in un'azione costante nei confronti degli utenti dei propri servizi, volta a favorire nei vari settori di pertinenza il raggiungimento di un adeguato e costante livello di trasparenza, a garanzia della legalità dell'azione amministrativa e dello sviluppo della cultura dell'integrità. L'Amministrazione comunale divulgherà questo Programma per la trasparenza e l'integrità e il Piano di prevenzione della corruzione mediante il proprio sito internet (sezione "Amministrazione Trasparente") ed, eventualmente, altri strumenti ritenuti idonei.

Inoltre l'Amministrazione valuterà l'opportunità di:

- fissare appositi incontri con gli organi di informazione e/o con le associazioni locali, associazioni di consumatori e associazione di utenti e organizzazioni sindacali per la presentazione del programma triennale della trasparenza e integrità e, più in generale, il Piano di prevenzione della corruzione;
- organizzare, anche eventualmente in collaborazione con uno o più Comuni limitrofi, apposite giornate espressamente dedicate alla trasparenza.

I Responsabili dei Servizi sono responsabili dell'attuazione degli adeguamenti dei contenuti dell'Amministrazione Trasparente a quanto previsto dalla Legge e dalle Linee Guida ANAC e di ogni flusso di dati da inserire nelle diverse sezioni della stessa al fine di garantire la tempestività nella pubblicazione, la qualità, la correttezza, l'aggiornamento dei dati e dei documenti; aggiornamento della modulistica, numeri telefonici, organigramma, recapiti PEC; gestione fase di passaggio dei dati e delle informazioni delle banche dati al nuovo sito da condividere nelle conferenze dei Responsabili dei Servizi.

## **IL SITO WEB ISTITUZIONALE DEL COMUNE DI SAN MAURO PASCOLI**

Il sito web istituzionale del Comune di San Mauro Pascoli è il mezzo primario di interazione e di comunicazione tra i cittadini e l'Amministrazione. Esso è lo strumento attraverso il quale l'Amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale. Dalla *home page* è possibile accedere direttamente alla sezione denominata "Amministrazione Trasparente" nella quale vengono pubblicati i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016. Il sito è dotato di contatore per le visite, i cui dati vengono pubblicati con cadenza annuale nella sezione Amministrazione Trasparente.

## **LA POSTA ELETTRONICA**

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale (acquisito in conformità a quanto disposto dall'art. 34 della legge 69/2009), censito nell'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni).

Nelle sezioni dedicate alle strutture organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc...).

## L'ALBO PRETORIO ON LINE

La legge n. 69/2009 - perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica - riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA. L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati". L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1 gennaio 2011: l'albo pretorio è ora esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale. Come deliberato da CIVIT, quale Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "trasparenza, valutazione e merito" (oggi "Amministrazione Trasparente").

## GLI ULTERIORI STRUMENTI DI COMUNICAZIONE

Il Comune di San Mauro Pascoli comunica le proprie attività e diffonde informazioni sui servizi resi e le iniziative intraprese, oltre che attraverso i mezzi di cui ai precedenti paragrafi, anche ad opera del personale cui è affidato il compito di "Addetto stampa", degli addetti all'URP, attraverso la redazione periodica del notiziario "La Gazzetta del Rubicone" e l'utilizzo dei principali social network, mezzi idonei anche per comunicare e diffondere la trasparenza. In aggiunta agli adempimenti del D.Lgs n. 33/2013, l'Ente rende pubbliche attraverso il sito web una serie di informazioni non obbligatorie, ad esempio le attività del Consiglio comunale compresa la diretta streaming. Per il triennio 2021-2023 l'amministrazione si impegna ove possibile a pubblicare ulteriori dati, anche in considerazione delle richieste di informazioni e accesso più ricorrenti da parte di cittadini e imprese.

## IL PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

La pubblicazione prevista dal presente Programma non sostituisce gli altri obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, con particolare riferimento:

- a) alla pubblicazione degli atti all'albo pretorio on line;
- b) agli specifici obblighi di pubblicità in materia di contratti di appalto di lavori, servizi e forniture previsti dal codice dei contratti pubblici, dal suo regolamento di esecuzione e dall'art. 4 del DPCM 26 aprile 2011.

Al fine di organizzare e semplificare l'attività finalizzata all'attuazione degli obblighi di trasparenza, nell'**Allegato "C" - trasparenza** al presente Programma sono riepilogati, sulla base dell'elenco di cui alla deliberazione n. 1310 /2016 dell'ANAC, i vari obblighi di pubblicazione vigenti, ed è indicato per ciascuno di essi, oltre la fonte giuridica e i termini per l'adempimento dell'obbligo il settore o l'ufficio della struttura comunale competente all'elaborazione e trasmissione del dato/informazione, in applicazione della regola di cui al successivo punto 4.2. Tale allegato è oggetto di implementazione, modifica ed integrazione, specie in sede di revisione annuale del presente Programma.

## I SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti interessati dal Piano della Trasparenza sono: il **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)**, i **Responsabili di Settore**, il **soggetto detentore dei dati** ovvero l'ufficio personale dell'Unione dei Comuni Rubicone e Mare, tenuto a garantire la pubblicazione di dati, informazioni o documenti riguardanti i procedimenti amministrativi loro delegati o altra attività istituzionale di competenza, gli **incaricati della pubblicazione**, che provvedono alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti di competenza del proprio settore. Il **Nucleo di Valutazione**, che verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPC in materia di trasparenza e quelli indicati nei principali documenti di programmazione dell'ente, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Lo stesso nucleo di valutazione utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance, sia organizzativa sia individuale dei dirigenti. I soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione e della qualità dei dati per come definita dall'art. 6 del D.Lgs. n. 33/2013 sono i responsabili dei settori indicati nella colonna H (art. 43, comma 3 del D.Lgs. 33/2013) che si avvalgono dei responsabili preposti all'istruttoria dei singoli procedimenti inerenti i dati oggetto di pubblicazione (art. 9 DPR 62/2013). Per i dati relativi agli organi di indirizzo politico-amministrativo la responsabilità della pubblicazione è dell'ufficio di segreteria, che dovrà acquisire le informazioni necessarie direttamente dai soggetti obbligati. I soggetti responsabili avranno cura di fornire dati e documenti pronti per la pubblicazione conformemente all'art. 4 del D.Lgs. n. 33/2013 e, in generale, alle misure disposte dal Garante per la protezione dei dati personali nelle Linee Guida pubblicate con la deliberazione del 2 marzo 2011. I referenti per la trasparenza che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal D.Lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori indicati nella colonna H.

## **LA STRUTTURA DEI DATI E I FORMATI**

Gli uffici dovranno fornire i dati nel rispetto degli standard previsti dall'allegato 2 del DPCM 13/11/2014, Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle Pubbliche Amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22, 23 bis, 23 ter, 40 comma 1, 41, 71, comma 1, del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.Lgs. n. 82 del 2005.

Per quanto attiene la sezione denominata Amministrazione Trasparente ci si atterrà, nel rispetto dei formati, a quanto previsto, alle griglie fornite dall'ANAC.

## **LE AZIONI**

E' compito prioritario dell'Amministrazione mettere in atto tutti gli accorgimenti necessari per adeguare il sito agli standard individuati nelle Linee Guida per i siti web della P.A. In particolare:

- la verifica dei formati attraverso i quali i gestionali forniscono la documentazione in oggetto, a cura della Conferenza dei Responsabili dei Servizi;
- la formazione di tutto il personale su un corretto utilizzo dei formati;
- l'eventuale azione nei confronti dei fornitori, a cura del Responsabile dei Servizi Competenti.

Fermo restando l'obbligo di utilizzare solo ed esclusivamente formati aperti ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale, gli uffici che detengono l'informazione da pubblicare dovranno:

- a) predisporre e compilare le tabelle per ogni pubblicazione di "schede" o comunque di dati in formato tabellare;
- b) predisporre documenti nativi digitali in formato PDF/A pronti per la pubblicazione ogni qual volta la pubblicazione abbia a oggetto un documento nella sua interezza.

## **LA TUTELA DELLA PRIVACY**

Sul sito web istituzionale dell'Ente, all'indirizzo [www.comune.sanmauropascoli.fc.it](http://www.comune.sanmauropascoli.fc.it) sono pubblicate le informazioni sul trattamento dei dati personali effettuato dal Comune di San Mauro Pascoli. L'attività di controllo e di pubblicazione dei dati, informazioni, documenti che li contengono, spetta al Responsabile di Settore competente in merito.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

Lo stesso D.Lgs. n. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che *"Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni*

*provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”.*

## **IL TITOLARE DEL TRATTAMENTO**

Il Titolare del trattamento dei dati personali raccolti o meno in banche dati, automatizzate o cartacee, è responsabile del rispetto dei principi applicabili al trattamento di dati personali stabiliti dall'art. 5 del Regolamento UE 2016/679. Titolare del trattamento è il Comune di San Mauro Pascoli, rappresentato dal Sindaco pro-tempore.

## **IL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DATI**

Con decreto del Sindaco n. 5 del 23/05/2018 il Responsabile della Protezione dei Dati, per il Comune di San Mauro Pascoli, in attuazione del Regolamento UE 2016/679, è la Società Ideapubblica Srl.

Gli autorizzati, con delega al trattamento dei dati personali, interni all'Ente, coincidono con i Responsabili di Settore; ulteriori responsabili del trattamento dei dati personali sono soggetti esterni all'Ente, a seguito di contratti di concessione o di servizio per specifici ambiti e finalità di trattamento dei dati.

## **IL REGISTRO DELLE ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO**

Il Regolamento UE 2016/679 prevede l'istituzione di un Registro delle attività del trattamento dove sono descritti i trattamenti effettuati e le procedure di sicurezza adottate dall'Ente. Il Registro contiene specifici dati, in particolare:

- il nome ed i dati di contatto del Comune, eventualmente del Contitolare del trattamento, del RPD;
- le finalità del trattamento;
- la sintetica descrizione delle categorie di interessati (cittadini, residenti, utenti, dipendenti, amministratori, parti, altro), nonché le categorie di dati personali (dati identificativi, dati genetici, dati biometrici, dati relativi alla salute);
- le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati;
- l'eventuale trasferimento di dati personali verso un paese terzo od organizzazione internazionale;
- i termini ultimi previsti per la cancellazione delle diverse categorie di dati, laddove previsto;
- il richiamo alle misure di sicurezza tecniche ed organizzative del trattamento adottate.

## **LA VALUTAZIONE DI IMPATTO SULLA PROTEZIONE DEI DATI**

Altro obbligo è previsto nel caso in cui un tipo di trattamento, specie se prevede in particolare l'uso di nuove tecnologie, possa presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche. In tal caso il Titolare deve effettuare una valutazione dell'impatto del medesimo trattamento ai sensi dell'art. 35 del Regolamento UE 2016/679, considerati la natura, l'oggetto, il contesto e le finalità dello stesso trattamento.

## **I TEMPI DI PUBBLICAZIONE E L'ARCHIVIAZIONE DEI DATI**

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nel D.Lgs. n. 33/2013, con i relativi tempi di aggiornamento indicati nell'allegato 1 della deliberazione ANAC numero 1310 del 28 dicembre 2016. Nello specifico la detta deliberazione riporta quanto segue:

L'art. 8 del D.Lgs. 33/2013 sulla decorrenza e sulla durata della pubblicazione è stato solo in parte modificato in relazione all'introduzione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato. La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (comma 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, comma 2 e art. 15 comma 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati. Un'importante modifica è quella apportata all'art. 8, comma 3, dal D.Lgs. 97/2016: trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito che quindi viene meno. Dopo i predetti termini, la trasparenza

è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5. Un'altra agevolazione è contemplata all'art. 8, comma 3-bis, introdotto dal D.Lgs. 97/2016, ove è ammessa la possibilità che ANAC, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, fissi una durata di pubblicazione inferiore al quinquennio basandosi su una valutazione del rischio corruttivo, nonché delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso presentate. L'Autorità si riserva di adottare indicazioni al riguardo, a seguito dell'implementazione dei nuovi obblighi e del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato.

### **Monitoraggio e controllo.**

A supporto dell'attività di controllo da parte del RPCT, sono previsti due monitoraggi a cadenza semestrale sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte dei singoli uffici, fatta salva la possibilità di monitoraggi con cadenze più ravvicinate per particolari esigenze o per specifici obblighi di pubblicazione. (*Rif. Sez. M.1.3 piattaforma ANAC*). All'attività di monitoraggio segue necessariamente, un'attività di adeguamento e di sollecito nei confronti dei soggetti competenti alla trasmissione/pubblicazione dei dati a cura del RPCT. A questo tipo di controllo mirato sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, si affianca il controllo amministrativo successivo a campione sugli atti dirigenziali, che comporta sempre anche la verifica degli adempimenti in materia di trasparenza, ove presenti. Ai controlli interni, inoltre, si aggiunge il monitoraggio annuale e la conseguente attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza da parte del Nucleo di valutazione, secondo le indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

### **RESPONSABILITÀ E SANZIONI**

Il Responsabile della trasparenza ha il compito di vigilare sull'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa. L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine è comunque valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti comunali. Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.Lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali o dalle normative sulla qualità dei dati pubblicati (Codice dell'amministrazione digitale, L. 4/2004).

### **L'ACCESSO CIVICO**

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto nell'ordinamento dall'articolo 5 del D.Lgs. 33/2013. La versione originale prevedeva l'obbligo di pubblicare in "amministrazione trasparenza" documenti, informazioni, a fronte del quale "il diritto di chiunque" di richiedere gli stessi documenti, informazioni e dati nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione. La richiesta non doveva essere necessariamente motivata e chiunque poteva avanzarla. L'amministrazione disponeva di trenta giorni per procedere alla pubblicazione del documento o del dato richiesto. Contestualmente alla pubblicazione, lo trasmetteva al richiedente, oppure gli indicava il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente poteva ricorrere al titolare del potere sostitutivo (articolo 2, comma 9-bis, legge 241/1990). L'accesso civico ha consentito a chiunque, senza motivazione e senza spese, di "accedere" ai documenti, ai dati ed alle informazioni che la pubblica amministrazione aveva l'obbligo di pubblicare per previsione del D.Lgs. 33/2013.

Il D.Lgs. 97/2016, confermando quanto previsto dal comma 1, al comma 2 ha previsto quanto segue: *"Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione"* obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

La norma, pertanto, conferma per ogni cittadino il libero accesso ai dati ed ai documenti elencati dal D.Lgs. 33/2013, ed oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ("ulteriore") rispetto a quelli da pubblicare in "amministrazione trasparente".

Con deliberazione C.C. n. 83 del 30.12.2020 il Comune di San Mauro Pascoli ha approvato il nuovo regolamento in materia di accesso documentale, accesso civico semplice e accesso civico

generalizzato. Quest'ultimo, in particolare, investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'unico limite che incontra è “*la tutela di interessi giuridicamente rilevanti*” secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis, non essendo sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. La domanda di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti, ma non richiede motivazione alcuna.

L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- all'ufficio relazioni con il pubblico.

La richiesta è gratuita, non va motivata e va indirizzata:

all'ufficio relazioni con il pubblico [urp@comune.sanmauropascoli.fc.it](mailto:urp@comune.sanmauropascoli.fc.it) ovvero al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (nel caso in cui la richiesta riguardi dati, documenti o informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria ) [segreteria@comune.sanmauropascoli.fc.it](mailto:segreteria@comune.sanmauropascoli.fc.it)

Fatto salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione “per la riproduzione su supporti materiali”, il rilascio di dati o documenti, in formato elettronico o cartaceo, in esecuzione dell'accesso civico è gratuito.

**Azioni: formazione del personale degli URP e degli Uffici sulla gestione dell'accesso civico, in attuazione delle modalità specifiche previste dal nuovo regolamento comunale.**

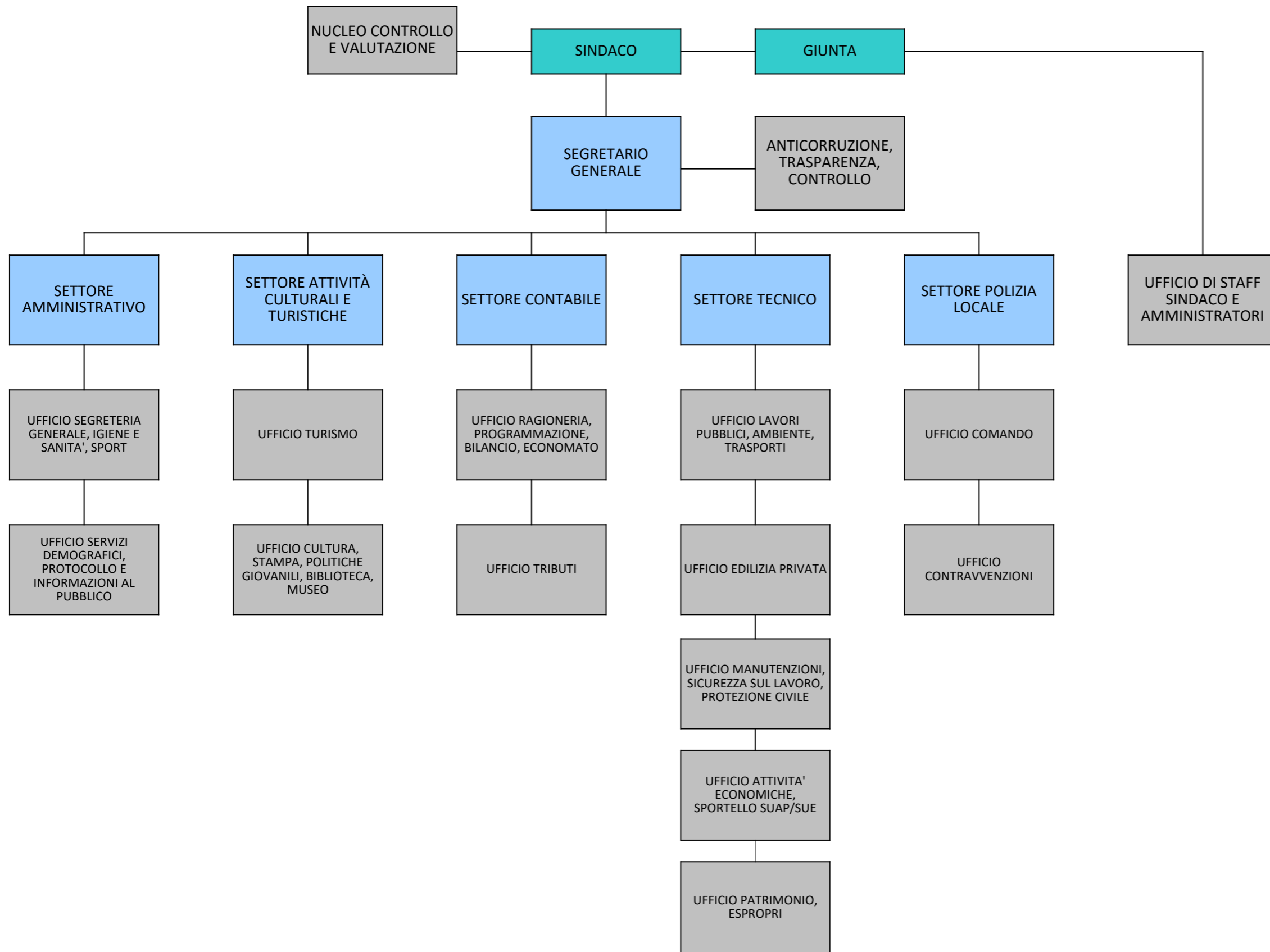
**Misura: assicurare l'efficacia dell'accesso civico.**

Nel sito istituzionale dell'ente presso lo [Sportello telematico polifunzionale](#) al seguente link: [https://sportellotelematico.unionerubiconemare.it/action:s\\_italia:accesso.atti.documenti.pubblica.amministrazione](https://sportellotelematico.unionerubiconemare.it/action:s_italia:accesso.atti.documenti.pubblica.amministrazione) sono indicate le modalità, con relativa modulistica, per l'esercizio del diritto di accesso al fine di ottenere informazioni, prendere visione e ricevere copia di documenti amministrativi posseduti dalla Pubblica Amministrazione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza  
Dott. Iglis Bellavista

COMUNE DI SAN MAURO PASCOLI – MACROSTRUTTURA

Allegato "A" al PTPCT 2023-2025





MAPPATURA

# COMUNE DI SAN MAURO PASCOLI

## ALLEGATO " B"

AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2023-2025

## MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREE DI RISCHIO

Aree di Rischio		
Aree Generali	A	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
	B	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
	C	Contratti pubblici
	D	Acquisizione e gestione del personale
	E	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
	F	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
	G	Incarichi e nomine
	H	Affari Legali e contenzioso
	I	Governo del territorio e altre aree di rischio (generali e specifiche)

Aree Generali

A

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

B

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

C

Contratti pubblici

D

Acquisizione e gestione del personale

E

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

F

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

G

Incarichi e nomine

H

Affari Legali e contenzioso

I

Governo del territorio e altre aree di rischio (generali e specifiche)

Funzione trasferita  
all'Unione dei Comuni  
Rubicone e Mare dal  
01.01.2015

**A. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO – TABELLA**

1

servizio ufficio	processo attività	tipo di rischio	valutazione del rischio			misure specifiche	fasi e tempi di attuazione	indicatori di monitoraggio	Resp. Att.
			probabilità	impatto	indice di rischio				Resp. Sett.
ufficio edilizia privata	permessi di costruire ed altre concessioni similari in materia edilizia privata	alterazione istruttoria per favorire interessi privati	elevata	basso	medio	rispetto ordine cronologico nei tempi di evasione delle pratiche <i>(misura di controllo)</i>	verifiche semestrali dei tempi di esecuzione dei controlli	numero pratiche controllate/totale pratiche presentate	Responsabile di Settore
		non rispetto delle scadenze temporali	elevata	basso	medio				
		disomogeneità nelle valutazioni	elevata	basso	medio				
ufficio edilizia privata	CILA e SCIA	alterazione istruttoria per favorire interessi privati	discreta	basso	basso	rispetto ordine cronologico nei tempi di evasione delle pratiche <i>(misura di controllo)</i>	verifiche semestrali dei tempi di evasione delle pratiche	numero pratiche controllate/totale pratiche presentate	Responsabile di Settore
		non controllo o controllo parziale delle pratiche	discreta	basso	basso				
		non rispetto delle scadenze temporali	discreta	basso	basso				

ufficio edilizia privata	rilascio certificati di agibilità / SCEA	disomogeneità nelle valutazioni	discreta	basso	basso	controllo a campione ( <i>misura di controllo</i> )	sopralluogo di verifica presso i cantieri delle pratiche sorteggiate	numero sopralluoghi eseguiti/numero pratiche complessive	Responsabile di Settore
		non controllo o controllo parziale delle pratiche	discreta	basso	basso				
		non rispetto delle scadenze temporali	discreta	basso	basso				
ufficio edilizia privata, SUAP, manutenzioni e Polizia Locale	occupazione suolo pubblico, cantieri, ecc.	discrezionalità dell'operatore	bassa	basso	minimo	controlli a campione ( <i>misura di controllo</i> )	verifica dell'osservanza delle norme regolamentari e dei tempi	numero pratiche controllate/numero pratiche complessive	Responsabili di Settore
		rispetto dei tempi	bassa	basso	minimo				
ufficio SUAP	autorizzazioni	discrezionalità	discreta	medio	medio	controlli a campione ( <i>misura di controllo</i> )	esecuzione controlli a campione sull'istruttoria con cadenza annuale	numero pratiche sulle quali viene eseguito il controllo/numero complessivo pratiche	Responsabile di Settore
		non rispetto dei tempi	discreta	medio	medio				
		assoggettamento a pressioni esterne	discreta	medio	medio				
ufficio SUAP	licenza di esercizio di attrazione di spettacolo viaggiante	discrezionalità dell'operatore	discreta	medio	medio	Coinvolgimento commissione CCV ( <i>misura di controllo</i> )	Convocazione commissione	numero provvedimenti controllati dalla commissione/numero provvedimenti adottati	Responsabile di Settore
		assoggettamento a pressioni esterne	discreta	medio	medio				

ufficio SUAP	licenza locali di pubblico spettacolo, manifestazioni di pubblico spettacolo	discrezionalità dell'operatore	bassa	basso	minimo	Coinvolgimento commissione CCV nei casi previsti dalla normativa ( <i>misura di controllo</i> )	Convocazione commissione	numero provvedimenti controllati dalla commissione/numero provvedimenti adottati	Responsabile di Settore
		assoggettamento a pressioni esterne	bassa	basso	minimo				
ufficio ambiente	autorizzazioni e verifiche ambientali	disomogeneità nelle valutazioni	discreta	basso	basso	controlli a campione ( <i>misura di controllo</i> )	esecuzione controlli a campione sull'istruttoria con cadenza annuale	numero pratiche sulle quali viene eseguito il controllo/numero complessivo pratiche	Responsabile di Settore
		alterazione istruttoria per favorire interessi privati	discreta	basso	basso				
		non rispetto delle scadenze temporali	discreta	basso	basso				
ufficio segreteria	concessioni cimiteriali	gestione arbitraria delle concessioni	bassa	basso	minimo	controlli a campione ( <i>misura di controllo</i> ); applicazione regolamentazione criteri per le concessioni ( <i>misura di trasparenza</i> )	esecuzione controlli con cadenza annuale	numero provvedimenti controllati/numero complessivo di concessioni rilasciate	Responsabile di Settore

ufficio patrimonio	concessione in uso di beni immobili	scarsa trasparenza, discrezionalità nell'esame delle richieste	bassa	basso	minimo	adozione procedure di evidenza pubblica ( <i>misura di trasparenza</i> ); criteri standard per l'ottenimento del beneficio ( <i>misura di regolamentazione</i> )	pubblicazione avviso pubblico per concessione in uso dei beni disponibili	verifica rispetto procedure e verifiche periodiche nei singoli contratti e/o attivazione dei controlli su segnalazione	Responsabile di Settore
		assoggettamento a pressioni esterne	bassa	basso	minimo				
		Scarso controllo del corretto utilizzo	bassa	basso	minimo				
ufficio patrimonio	concessioni in uso di locali e aree pubbliche	scarsa trasparenza e pubblicità, arbitrarietà nei presupposti di concessione o nelle relative condizioni	bassa	basso	minimo	Attuazione Regolamento per l'ottenimento del beneficio ( <i>misura di regolamentazione</i> )	osservanza delle norme regolamentari e dei tempi	verifica rispetto procedure	Responsabile di Settore

**B. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO - TABELLA 2**

servizio ufficio	processo	tipo di rischio	valutazione del rischio			misure specifiche	fasi e tempi di attuazione	indicatori di monitoraggio	Resp. Att.
			probabilità	impatto	indice di rischio				Resp. Sett.
tutti	contributi, sussidi e vantaggi economici in genere a persone, enti, imprese	scarsa pubblicità, arbitrarietà dei criteri per favorire determinati soggetti; utilizzo improprio dell'istituto giuridico al fine di dissimulare appalti, disomogeneità nelle valutazioni, omessa o incompleta verifica della rendicontazione della spesa	discreta	medio	medio	corretta applicazione dei Regolamenti adottati e controlli a campione sulle dichiarazioni presentate a corredo delle richieste: determinazione in sede di PEG delle somme da destinare a contributi; verifica del possesso dei requisiti soggettivi e oggettivi in base alle norme regolamentari vigenti ( <i>misura di controllo</i> ); pubblicazione sul sito istituzionale dei Regolamenti che prevedono vantaggi economici e dell'elenco dei beneficiari. ( <i>misura di trasparenza</i> ); Attività formativa specifica ( <i>misura di formazione</i> )	esecuzione di controlli a campione con cadenza semestrale	numero pratiche sulle quali viene eseguito il controllo/ numero complessivo pratiche	Responsabili di Settore, ciascuno per quanto di competenza

## C. CONTRATTI PUBBLICI - TABELLA 3

servizio ufficio	processo	tipo di rischio	valutazione del rischio			misure specifiche	fasi e tempi di attuazione	indicatori di monitoraggio	Resp. Att. Resp. Sett.
			probabilità	impatto	indice di rischio				
tutti	Programmazione	definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia, economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari	discreta	medio	medio	definizione coerente della programmazione e dei relativi aggiornamenti secondo tempistiche e linee guida/istruzioni operative definite ( <i>misura di controllo</i> ); pubblicazione programmazione e aggiornamenti ( <i>misura di trasparenza</i> ); corretta individuazione attori da coinvolgere in relazione alle specifiche competenze per identificare le procedure da inserire nella programmazione ( <i>misura di rotazione</i> )	verifica procedure, trasparenza interna, verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa	numero controlli effettuati/atti adottati in materia	Responsabili di Settore



tutti	Progettazione della gara	<p>incompleta predisposizione della documentazione di gara che si rileva inidonea per la presentazione di offerte consapevoli; individuazione di criteri di partecipazione sproporzionati e ingiustificatamente restrittivi rispetto all'oggetto e all'importo dell'appalto; formulazione di criteri di aggiudicazione non chiari ovvero tali da avvantaggiare il fornitore uscente; mancata acquisizione del CIG; irregolare o assente pubblicità; mancato rispetto dei termini per la ricezione delle domande / offerte, dei criteri per nomina commissione di gara</p>	discreta	medio	medio	<p>controlli a campione, rispetto delle previsioni normative; (<i>misura di controllo</i>); pubblicazione della progettazione e degli aggiornamenti (<i>misura di trasparenza</i>);</p>	<p>verifica procedure, trasparenza interna; verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa</p>	<p>numero controlli effettuati/atti adottati in materia; applicazione normativa sugli appalti pubblici; trasparenza interna; verifica procedure; motivazione nella determina a contrarre della scelta della procedura di affidamento adottato, della tipologia contrattuale; previsione della risoluzione del contratto in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità o mancata dichiarazione sul conflitto di interessi o presenza degli stessi; rotazione degli operatori economici</p>	Responsabili di Settore
-------	--------------------------	---	----------	-------	-------	---	---	--	-------------------------

tutti	Selezione del contraente	definizione requisiti tecnico-economici di accesso alla gara per favorire interessi particolari; distorsione criterio offerta economicamente più vantaggiosa, per favorire interessi privati; indebito ricorso a procedura negoziata per favorire interessi privati; indebita revoca del bando per alterare gli esiti di gara; assoggettamento a pressioni esterne	discreta	medio	medio	rispetto delle previsioni normative; monitoraggio affidamenti diretti (sussistenza e adeguata motivazione e rispetto di rotazione delle ditte affidatarie, verifica conflitto di interessi ( <i>misura di controllo</i> ); per le procedure di scelta PNRR si aggiunge il controllo di regolarità prima della firma del responsabile dei Servizi Finanziari	tutte le azioni previste sono disciplinate dalla legge - conferma azioni già intraprese, si aggiunge il controllo di regolarità prima della firma del responsabile dei servizi finanziari	censimento/ analisi affidamenti diretti, numero di controlli	Responsabili di Settore
-------	--------------------------	--	----------	-------	-------	---	---	--	-------------------------

## C\_CONTRATTI P.

tutti	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto, compresi contratti d'appalto PNRR	Conflitto di interessi; mancato controllo irregolarità; mancato DURC e antimafia; occultamento/manipolazione documentazione; non rispetto dei tempi	discreta	medio	medio	coinvolgimento di più soggetti nel procedimento ( <i>misura di rotazione</i> ); verifica titolare effettivo della società e verifica conflitto di interessi, ( <i>misura di controllo</i> )	le presenti misure si attuano con la individuazione di diversi soggetti nel processo di stipulazione dei contratti d'appalto; verifica del registro imprese o banca dati ANAC durante la fase di efficacia e per gli atti PNRR controllo di regolarità prima della firma del responsabile dei Servizi Finanziari	numero soggetti coinvolti nel procedimento; attestazione che, prima dell'aggiudicazione, il RUP abbia reso la dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse nella determina; numero di verifiche	Responsabili di Settore
tutti	Esecuzione, rinnovo e proroga del contratto di appalto lavori / beni e servizi	non rispetto delle scadenze temporali, uso distorto della proroga o del rinnovo contrattuale, assoggettamento a pressioni esterne, disomogeneità delle valutazioni	discreta	medio	medio	controlli a campione, controllo sulle procedure amministrative relative al subappalto e alle varianti ( <i>misura di controllo</i> )	verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa	numero controlli effettuati/atti adottati in materia	Responsabili di Settore

## C\_CONTRATTI P.

tutti	Rendicontazione	mancata o insufficiente verifica dello stato avanzamento; riscontro di anomalie in fase di esecuzione non rilevate in favore del fornitore	bassa	basso	minimo	controlli a campione (misura di controllo)	verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa	numero controlli effettuati/atti adottati in materia	Responsabili di Settore
tutti	Conservazione atti appalti	accesso agli atti a chi non abbia interesse diretto / giuridicamente tutelato, accesso a parti segretate	bassa	basso	minimo	formazione del personale coinvolto (misura di formazione)	la misura si attua mediante la partecipazione dei dipendenti ai corsi annualmente organizzati in materia di prevenzione della corruzione - conferma di azioni già intraprese	numero dei soggetti coinvolti nella formazione	Responsabili di Settore

tutti	Monitoraggio, controllo e verifica dei progetti finanziati con fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)	frodi nell'attuazione degli interventi PNRR; conflitti di interesse di RUP e Responsabili di Settore	discreta	medio	medio	attuazione di un sistema di azioni integrato ed organico ai fini del monitoraggio, controllo e verifica progetti finanziati con fondi PNRR (adottato con del. G.C. n. 142 del 27/10/2022): controllo di regolarità di tutti gli atti, prima della firma del responsabile dei Servizi Finanziari, per l'attuazione e gestione di interventi PNRR; controllo assenza ipotesi di incompatibilità e conflitto di interessi e impegno alla riservatezza; rilevazione e diffusione dati di monitoraggio del PNRR tramite sistema informatico ReGiS, modalità unica con cui le Amministrazioni interessate adempiono agli obblighi di monitoraggio, rendicontazione e controllo di misure e progetti del PNRR ( <i>misura di controllo</i> ); regolazione <i>governance</i> locale per l'attuazione del PNRR; attivazione sul sito istituzionale, in Amministrazione Trasparente, di un link alla sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR in cui pubblicare tutti gli atti di competenza comunale ( <i>misura di trasparenza</i> ); azioni formative sul monitoraggio e il controllo ( <i>misura di formazione</i> )	diverse tipologie di Controllo preventivo, prima della firma del responsabile dei Servizi Finanziari, e successivo, tramite sistema interno di <i>audit</i> , sui progetti PNRR: controllo di natura economico/finanziaria; di processo; di legittimità; contrattuale, per rilevare tempestivamente irregolarità gestionali o gravi deviazioni da obiettivi, procedure e tempi in modo da poter innescare, con funzione propulsiva, processi di autocorrezione da parte dei responsabili e garantire rispetto di target e ammissibilità di tutte le spese alla rendicontazione	totalità dei controlli effettuati sugli atti adottati; controllo prima della firma del responsabile dei Servizi Finanziari, nel periodo intercorrente tra la data di adozione della determina di aggiudicazione e sua efficacia, delle dichiarazioni di conflitti di interessi con acquisizione documentazione comprovante composizione e organi societari dell'affidatario; comunicazione al Segretario Comunale dell'aggiornamento del ReGiS e relativa documentazione giustificativa, in supporto ai processi di programmazione, attuazione, monitoraggio, rendicontazione e controllo PNRR e verifica e monitoraggio conseguimento ulteriori tappe tecnico-amministrative individuate dalle Amministrazioni titolari	Segretario Comunale, Vice Segretario Comunale, Responsabile dei Servizi Finanziari, RUP
-------	---	--	----------	-------	-------	---	--	--	---

## E . GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO - TABELLA 4

servizio ufficio	processo	tipo di rischio	valutazione del rischio			misure specifiche	fasi e tempi di attuazione	indicatori di monitoraggio	Resp. Att. Resp. Sett.
			probabilità	impatto	indice di rischio				
ufficio tributi	accertamento evasione tributaria	discrezionalità ad intervenire	discreta	medio	medio	controllo nell'ambito di aggiornamento della banca dati e monitoraggio degli avvisi di accertamento ( <i>misura di controllo</i> )	esecuzione controlli con cadenza annuale	numero controlli di monitoraggio eseguiti annualmente/numero pratiche di accertamento	Responsabile di Settore
		scarso o mancato accertamento	discreta	medio	medio				
		non rispetto delle scadenze temporali	bassa	basso	minimo				
ufficio tributi	riscossione coattiva o forzata	non attivazione o tardiva attuazione della riscossione per favorire interessi terzi	bassa	basso	minimo	monitoraggio dei rapporti tra accertamenti e incassi ( <i>misura di controllo</i> )	esecuzione controlli con cadenza annuale	numero controlli di monitoraggio/numero pratiche di accertamento	Responsabile di Settore
ufficio tributi	contenzioso	discrezionalità dell'operatore	discreta	medio	medio	coinvolgimento di più soggetti nelle procedure ( <i>misura di rotazione</i> )	assegnazione a soggetti diversi della responsabilità di singole fasi del procedimento	numero incarichi/numero fasi del procedimento	Responsabile di Settore
		alterazione istruttoria	bassa	basso	minimo				

## E\_GEST. ENTRATE, SPESE

ufficio ragioneria	gestione delle entrate (assunzioni di accertamenti riscossioni con tesoreria)	non corretta assunzione delle procedure di incasso	bassa	basso	minimo	coinvolgimento di più soggetti nelle procedure ( <i>misura di rotazione</i> )	assegnazione a soggetti diversi della responsabilità di singole fasi del procedimento di accertamento di entrate	numero incarichi/numero fasi del procedimento	Responsabile di Settore
ufficio ragioneria	gestione delle spese, impegni, liquidazioni, mandati	non corretta assunzione delle procedure di pagamento	bassa	basso	minimo	controlli a campione sui pagamenti effettuati ( <i>misura di controllo</i> )	verifiche a campione da parte dell'organo di Revisione o del controllo di gestione interno. Revisione procedure di spesa	numero controlli effettuati/numero complessivo dei mandati di pagamento	Responsabile di Settore
ufficio ragioneria	maneggio denaro	gestione discrezionale della disponibilità	bassa	basso	minimo	controllo di cassa periodico ( <i>misura di controllo</i> )	esecuzione di verifiche di cassa da parte dell'organo di revisione	numero controlli effettuati	Responsabile di Settore

## E. CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI - TABELLA 5

servizio ufficio	processo	tipo di rischio	valutazione del rischio			misure specifiche	fasi e tempi di attuazione	indicatori del monitoraggio	Resp. Att. Resp. Sett.
			probabilità	impatto	indice di rischio				
Polizia Locale	controlli di polizia commerciale - amministrativa - edilizi - ambientali	assenza di criteri di campionamento	bassa	basso	minimo	utilizzo di procedure standard per i controlli ( <i>misura di controllo</i> )	redazione report almeno annuali	Regolamento sul sistema dei controlli interni e relativo piano dei Controlli annuale	Responsabile di Settore
		Disomogeneità nelle valutazioni	discreta	medio	medio				
		mancato rispetto delle scadenze temporali	discreta	medio	medio				



F\_CONTROLLI

Polizia Locale	consultazione e accesso a banche	violazione privacy	discreta	basso	basso	registrazione informatica degli accessi al sistema gestionale e delle richieste di accesso alle banche-dati del Comando (Ancitel, Anagrafe, Motorizzazione ecc.); Rapporti con la stampa esclusivamente tenuti dal Comandante ( <i>misura di controllo</i> )	report annuale	Regolamento sul sistema dei controlli interni e relativo piano dei Controlli annuale	Responsabile di Settore
		fuga di notizie verso organi di stampa	discreta	basso	basso				
Polizia Locale	gestione infrazioni al codice della strada	non rispetto delle disposizioni	discreta	basso	basso	creazione di procedure standard; Monitoraggio periodico dei verbali annullati in autotutela; Monitoraggio periodico del numero dei ricorsi e loro esito; Procedure formalizzate e tracciabilità informatica dell'iter del verbale; Monitoraggio dei verbali che risultano prescritti o inesigibili ( <i>misura di controllo</i> )	redazione report almeno annuali delle attività monitorate	Regolamento sul sistema dei controlli interni e relativo piano dei Controlli annuale	Responsabile di Settore
		Disomogeneità nelle valutazioni	discreta	medio	medio				
		non rispetto delle scadenze temporali	discreta	basso	basso				

F\_CONTROLLI

Polizia Locale	rilevamento incidenti stradali	Fidelizzazione periti/assicuratori	discreta	basso	basso	monitoraggio delle singole pratiche; Monitoraggio degli accessi agli atti e dei relativi incassi; Individuazione di procedura operativa di rilevamento standard della ricostruzione del sinistro e relativa verbalizzazione; Monitoraggio del numero di procedimenti che superano i tempi previsti dalle norme e dai regolamenti ( <i>misura di controllo</i> )	redazione report almeno annuali delle attività monitorate	Regolamento sul sistema dei controlli interni e relativo piano dei Controlli annuale	Responsabile di Settore
		accesso agli atti	discreta	basso	basso				
		Disomogeneità nelle procedure di rilevamento e ricostruzione dinamica del sinistro	discreta	basso	basso				
		non rispetto delle scadenze temporali	discreta	basso	basso				

## E. INCARICHI E NOMINE - TABELLA 6

servizio ufficio	processo	tipo di rischio	valutazione del rischio			misure specifiche	fasi e tempi di attuazione	indicatori del monitoraggio	Resp. Att.
			probabilità	impatto	indice di rischio				Resp. Sett.
Tutti	incarichi esterni di consulenza e collaborazione	scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico, mancanza di pubblicità	discreta	basso	basso	attestazione negli atti della avvenuta verifica dei presupposti normativi (fabbisogno, limite di spesa, assenza di professionalità all'interno...); controlli su campione, almeno n. 1 determina di affidamento incarico; per incarichi PNRR controllo di regolarità prima della firma del responsabile dei Servizi Finanziari. <i>(misura di controllo)</i>	la presente misura si attua mediante il sorteggio casuale degli atti di ciascun settore, relativi al conferimento di incarichi. Il controllo sarà eseguito di norma con cadenza semestrale; per incarichi PNRR controllo di regolarità prima della firma del responsabile dei Servizi Finanziari.	Regolamento sul sistema dei controlli interni e relativo piano dei Controlli; monitoraggio sulle procedure di scelta dell'incaricato, sui requisiti soggettivi ed oggettivi, sulla pubblicizzazione e del Bando	Responsabili di Settore, RPCT in sede di controllo successivo di regolarità Amministrativa
		alterazione istruttoria per favorire interessi privati, contiguità con il beneficiario	discreta	medio	medio				
		disomogeneità delle valutazioni nell'individuazione e del soggetto destinatario, inadeguatezza della selezione	discreta	medio	medio				
		scarso controllo dei requisiti dichiarati, indeterminatezza dei criteri	discreta	basso	basso				

## G. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO - TABELLA 7

area rischio	servizio ufficio	processo	tipo di rischio	valutazione del rischio			misure specifiche	fasi e tempi di attuazione	indicatori del monitoraggio	Resp. Att.
				probabilità	impatto	indice di rischio				Resp. Sett.
ufficio segreteria	tutti	affidamento patrocinio legale	gestione arbitraria dell'affidamento	discreta	medio	medio	redazione e aggiornamento elenco avvocati ( <i>misura di regolamentazione</i> )	la presente misura si attua mediante formazione e aggiornamento periodico, previa procedura aperta, di un elenco di professionisti in possesso dei necessari requisiti	inclusione nell'elenco dei legali incaricati	Responsabile di Settore
ufficio segreteria	tutti	contenzioso	discrezionalità dell'operatore	bassa	basso	minimo	coinvolgimento di più soggetti nelle procedure ( <i>misura di rotazione</i> )	assegnazione a soggetti diversi della responsabilità di singole fasi del procedimento di accertamento di entrate	numero incarichi/numero fasi del procedimento	Responsabile di Settore
			alterazione istruttoria	bassa	basso	minimo				

## I. GOVERNO DEL TERRITORIO E ALTRE AREE DI RISCHIO (SERVIZI DEMOGRAFICI, VARIE) – TABELLA 8

servizio ufficio	processo	tipo di rischio	valutazione del rischio			misure specifiche	fasi e tempi di attuazione	indicatori di monitoraggio	Resp. Att.
			probabilità	impatto	indice di rischio				Resp. Sett.
segreteria generale	protocollazione e smistamento	accettazione di documenti prevenuti oltre la scadenza prevista con retrodatazione del visto di arrivo. Es. gare	bassa	basso	minimo	Regolamento Protocollo Informatico ( <i>misura di trasparenza</i> )	apposizione numero di protocollo da parte del sistema tramite gestionale in modo automatizzato	numeri attribuiti/numero documenti pervenuti	Responsabile di Settore
ufficio anagrafe - stato civile	richiesta iscritti liste elettorali su stampa o su supporto informatico	rilascio degli elenchi allo scopo di favorire soggetti terzi	bassa	basso	minimo	esame della legittimità della richiesta e verifica interesse sotteso alla medesima ( <i>misura di trasparenza</i> )	esecuzione controlli con cadenza annuale	numero controlli effettuati	Responsabile di Settore
ufficio anagrafe - stato civile	rilascio certificati	manomissione atti	bassa	basso	minimo	corretto utilizzo della procedura informatica con tracciabilità dell'accesso ( <i>misura di trasparenza</i> )	corretto utilizzo procedura informatizzata che consente la tracciabilità degli interventi	verifica procedura utilizzata	Responsabile di Settore

## I. GOVERNO TERR.

ufficio anagrafe - stato civile - polizia locale	residenza	discrezionalità dell'operatore allo scopo di favorire terzi	discreta	basso	basso	coinvolgimento di più soggetti nelle procedure ( <i>misura di rotazione</i> )	assegnazione a soggetti diversi della responsabilità di singole fasi del procedimento di accertamento di entrate	numero incarichi/numero fasi del procedimento	Responsabile di Settore
ufficio anagrafe - stato civile	rilascio carta identità	rilascio indebito carta identità per estero	bassa	basso	minimo	adozione procedura informatica con tracciabilità dell'accesso ( <i>misura di trasparenza</i> )	adozione procedura informatizzata che consente la tracciabilità degli interventi	verifica adozione regolamentazione della procedura	Responsabile di Settore
ufficio anagrafe	gestione registri	falsificazione atti	bassa	basso	minimo	corretto utilizzo della procedura informatica con tracciabilità dell'accesso ( <i>misura di trasparenza</i> )	corretto utilizzo procedura informatizzata che consente la tracciabilità degli interventi	verifica procedura utilizzata	Responsabile di Settore

I. GOVERNO TERR.

ufficio edilizia privata	abusi edilizi	disomogeneità nelle valutazioni	discreta	medio	medio	coinvolgimento di più soggetti nelle procedure <i>(misura di rotazione)</i>	assegnazione a soggetti diversi della responsabilità di singole fasi del procedimento	numero incarichi/numero fasi del procedimento	Responsabile di Settore
		discrezionalità nell'avvio e nell'applicazione sanzioni	discreta	basso	basso				
		non rispetto delle scadenze temporali	discreta	basso	basso				

**ALL. C) AL PTPCT 2023-2025 - COMUNE DI SAN MAURO PASCOLI – SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione / trasmissione dati	Responsabile ufficio / struttura che collabora con il Responsabile elaborazione / trasmissione dati	Responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)		
<b>Disposizioni generali</b>	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) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	Responsabile Ufficio Segreteria	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	Entro 15 giorni dall'approvazione	Annuale		
	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)	Responsabile Settore Amministrativo	Responsabile Ufficio Segreteria	Responsabile Settore Amministrativo	Entro 15 giorni dall'eventuale aggiornamento pubblicato nella banca dati Normattiva	Semestrale		
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Entro 15 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	Semestrale		
			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)				Entro 15 giorni dall'approvazione	Annuale		
		Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dall'approvazione				Semestrale			
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali									
		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	Responsabile Settore Personale Unione	RPCT	Responsabile Settore Amministrativo	Entro 15 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi competenti	Annuale		
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	Tutti i Responsabili di Settore	RPCT	Entro 30 giorni dall'entrata in vigore della norma che introduce l'obbligo.	Annuale			
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo	Responsabile Ufficio Segreteria	Responsabile Settore Amministrativo	Entro 30 giorni dall'atto di nomina	Semestrale		
				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)					Semestrale		
				Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					Entro 30 giorni dalla trasmissione del cv e dell'eventuale aggiornamento da parte degli organi di indirizzo	Semestrale	
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Responsabile Settore Personale Unione	Entro 30 giorni dalla comunicazione da parte del Servizio Personale dell'Unione nel rispetto del GDPR 679/2016 in materia di dati personali	Semestrale	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Responsabile Settore Contabile	Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione	Semestrale	
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Responsabile Settore Personale Unione	Responsabile Ufficio Segreteria	Entro 30 giorni dalla comunicazione da parte del Servizio Personale dell'Unione nel rispetto del GDPR 679/2016 in materia di dati personali	Semestrale
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							Semestrale
				Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Responsabile Settore Amministrativo	Responsabile Ufficio Segreteria	Entro 15 giorni dall'atto di nomina	Semestrale
				Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Responsabile Settore Amministrativo	Responsabile Ufficio Segreteria		Entro 15 giorni dalla trasmissione del cv e dell'eventuale aggiornamento da parte degli organi di indirizzo
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Responsabile Settore Personale Unione	Responsabile Ufficio Segreteria	Entro 15 giorni dalla comunicazione da parte del Servizio Personale dell'Unione nel rispetto del GDPR 679/2016 in materia di dati personali	Semestrale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Responsabile Settore Contabile	Responsabile Ufficio Ragioneria	Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione	Semestrale



Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Personale Unione			Entro 15 giorni dalla comunicazione da parte del Servizio Personale dell'Unione nel rispetto del GDPR 679/2016 in materia di dati personali	Semestrale		
		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)					Semestrale		
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo	Responsabile Ufficio Segreteria	Responsabile Settore Amministrativo	Entro 15 giorni dalla decadenza dell'incarico	Semestrale	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo				Entro 15 giorni dall'eventuale aggiornamento da parte degli organi di indirizzo	Semestrale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile Settore Personale Unione		Entro 15 giorni dalla comunicazione di decadenza dell'incarico da parte del Servizio Personale dell'Unione nel rispetto del GDPR 679/2016 in materia di dati personali	Semestrale		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile Settore Contabile	Responsabile Ufficio Ragioneria	Responsabile Settore Contabile	Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione	Semestrale	
		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				Entro 15 giorni dalla comunicazione di decadenza dell'incarico da parte del Servizio Personale dell'Unione nel rispetto del GDPR 679/2016 in materia di dati personali	Semestrale	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile Settore Personale Unione	Responsabile Ufficio Segreteria	Responsabile Settore Amministrativo		Semestrale	
		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Entro 30 giorni dall'avvio del provvedimento sanzionatorio	Semestrale	
	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)	Responsabile Settore Amministrativo	Responsabile Ufficio Segreteria	Responsabile Settore Amministrativo	Entro 15 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento: Link alla pagina del sito istituzionale alla voce: "COMUNE/UFFICI COMUNALI"	Semestrale	
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					Semestrale	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					Semestrale	
		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)					Semestrale	
	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i Responsabili di Uffici e Servizi	Tutti i Responsabili di Settore	Entro 15 giorni dalla data dell'atto del conferimento - Procedura automatizzata da applicativo J-IRIDE a termine iter determinate del Responsabile di Settore che conferisce l'incarico, nel rispetto del GDPR 679/2016 in materia di dati personali	Semestrale
Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013				Per ciascun titolare di incarico:	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013				2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013				3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001				Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Contabile	Responsabile Ufficio Ragioneria	Responsabile Settore Contabile	Entro 15 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento: Link al SITO MINISTERO DELLA PA ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI	Semestrale	

		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i Responsabili di Uffici e Servizi	Tutti i Responsabili di Settore	Entro 15 giorni dalla data dell'atto del conferimento – Procedura automatizzata da applicativo J-IRIDE a termine iter determinate del Responsabile di Settore che conferisce l'incarico, nel rispetto del GDPR 679/2016 in materia di dati personali	Semestrale
Personale	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)	Per ciascun titolare di incarico:						
				Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Personale Unione	Responsabile Ufficio Segreteria	Responsabile Settore Amministrativo	Entro 15 giorni dalla comunicazione da parte del Servizio Personale dell'Unione nel rispetto del GDPR 679/2016 in materia di dati personali	Semestrale
				Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 14, c. 1, lett. b) 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 e legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)					
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)					
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)					
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:						
				Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Personale Unione	Responsabile Ufficio Segreteria	Responsabile Settore Amministrativo	Entro 15 giorni dalla comunicazione da parte del Servizio Personale dell'Unione nel rispetto del GDPR 679/2016 in materia di dati personali	Semestrale
				Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 14, c. 1, lett. b) 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 e legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)					
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)					
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)					
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno					
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno					
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno					
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno					
		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					
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno					
Personale	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)					

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)	Responsabile Settore Personale Unione	Responsabile Ufficio Segreteria	Responsabile Settore Amministrativo	Entro 15 giorni dalla comunicazione da parte del Servizio Personale dell'Unione nel rispetto del GDPR 679/2016 in materia di dati personali	Semestrale
	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)					
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)					
	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)					
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)					
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)					
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
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)					
	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 predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)					
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)					
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
	Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
<b>Bandi di concorso</b>	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Personale Unione			Link al pagina del sito istituzionale dell'Unione "Amministrazione Trasparente" - "Bandi di concorso"	Semestrale
<b>Performance</b>	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	Responsabile Settore Amministrativo	Responsabile Ufficio Segreteria	Responsabile Settore Amministrativo	Entro 15 giorni dalla data di adozione o di approvazione
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Personale Unione	Responsabile Ufficio Segreteria	Responsabile Settore Amministrativo	Entro 15 giorni dalla comunicazione da parte del Servizio Personale dell'Unione nel rispetto del GDPR 679/2016 in materia di dati personali
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)					
			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)					
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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)					
			Per ciascuno degli enti:						
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						

Enti controllati		Enti pubblici vigilati		Società partecipate		Provvedimenti		Enti di diritto privato controllati		Responsabile Settore Contabile	Responsabile Ufficio Ragioneria	Responsabile Settore Contabile	Entro il 28 febbraio di ogni anno	Semestrale
		53/2013	(da pubblicare in tabelle)	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)									
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)									
				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)									
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)									
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)									
		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)									
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		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)									
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)									
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)									
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)									
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, 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)									
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	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)									
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)									
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)									
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)									
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)									
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)									
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		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)									
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)									
				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)									
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)									
				Per ciascuno degli enti:										
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)									
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)									
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, 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)									
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	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)									
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)									
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)									
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)									

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)						
		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)						
	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)						
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>		Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i Responsabili di Uffici e Servizi	Tutti i Responsabili di Settore	Entro 30 giorni dalla modifica – Procedura automatizzata da applicativo J-IRIDE	Semestrale	
		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)						
		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)						
		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)						
		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)						
		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)						
		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)						
		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)						
		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)						
		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)						
		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)						
		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)						
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>							
				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)						
	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)									
	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)						
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i Responsabili di Uffici e Servizi	Responsabile Settore Amministrativo	Contestualmente alla pubblicazione all'Albo on line – Procedura automatizzata da applicativo J-IRIDE	Semestrale	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Tutti i Responsabili di Settore		Semestrale	
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo						
		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		Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)						
		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  Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4)  Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo						

		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 Per ciascuna procedura							
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	<b>SETTORI ORDINARI</b> Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 <b>SETTORI SPECIALI</b> Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo					
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo					
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi e bandi	<b>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</b> Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) <b>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA</b> Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) <b>SETTORI SPECIALI</b> Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) <b>SPONSORIZZAZIONI</b> Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tempestivo					
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi all'esito della procedura	<b>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA</b> Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 <b>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</b> Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) <b>SETTORI SPECIALI</b> Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Tempestivo					
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)  Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo					
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti, il compenso dei singoli commissari e il costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina.	Tempestivo					
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbal delle commissioni di gara	Verbal delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)	Tempestivo					
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimenti di esclusione e di ammissione	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali	Tempestivo					
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Testo dei contratti (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)	Tempestivo					
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori				Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i Responsabili di Uffici e Servizi	Tutti i Responsabili di Settore	Contestualmente all'adozione, approvazione, comunicazione, modifica, aggiornamento - Procedura automatizzata da applicativo J-IRIDE	Semestrale

distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:  Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi )  Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)  Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)  Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)  Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)  Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo				
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo				
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo				
	Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione  Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo				
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo				
	D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti, costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina	Tempestivo				
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato e nel caso di scostamento, il dettaglio delle voci che lo hanno determinato con l'indicazione dei singoli importi	Tempestivo (non oltre 6 mesi dal termine dell'esecuzione del contratto)				
	d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo				
	d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo				
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)  Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo				
Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo					
Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo					
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)				

<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	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 comunemente 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)	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i Responsabili di Uffici e Servizi	Tutti i Responsabili di Settore	Procedura automatizzata da applicativo J-IRIDE nel rispetto del GDPR 679/2016 in materia di dati personali)	Semestrale
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)					
		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)					
		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)					
		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)					
		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)					
		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)					
		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)					
		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)					
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Contabile	Responsabile Ufficio Ragioneria	Responsabile Settore Contabile	Procedura automatizzata da applicativo J-IRIDE	Semestrale
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	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)	Responsabile Settore Contabile	Responsabile Ufficio Ragioneria	Responsabile Settore Contabile	Procedura automatizzata da applicativo J-IRIDE	Semestrale
	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)	Responsabile Settore Tecnico	Responsabile Servizio Patrimonio	Responsabile Settore Tecnico	Procedura automatizzata da applicativo J-IRIDE	Semestrale
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	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.	Responsabile Settore Personale Unione	Responsabile Ufficio Segreteria	Responsabile Settore Amministrativo	Entro 15 giorni dalla comunicazione nel rispetto del GDPR 679/2016 in materia di dati personali	Semestrale
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo					
				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					
	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)								
Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Rilievi Corte dei conti	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)	Responsabile Settore Contabile	Responsabile Ufficio Ragioneria	Responsabile Settore Contabile	Entro 15 giorni dalla presentazione	Semestrale
Corte dei conti				Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Entro 15 giorni dalla formalizzazione del rilievo	
<b>Servizi erogati</b>	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)	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i Responsabili di Uffici e Servizi	Tutti i Responsabili di Settore	Entro 15 giorni dalla comunicazione	Semestrale
	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					
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo					
	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo							
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)	Responsabile Settore Contabile	Responsabile Ufficio Ragioneria	Responsabile Settore Contabile	Entro il 28 febbraio di ogni anno	Semestrale	



	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					L'ENTE NON EROGA SERVIZI PER CONTO DEL SSN PERTANTO LA SEZIONE E' VUOTA
	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					L'ENTE NON EROGA SERVIZI IN RETE PERTANTO LA SEZIONE E' VUOTA
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile Settore Contabile	Responsabile Ufficio Ragioneria	Responsabile Settore Contabile	Entro il 28 febbraio di ogni anno	Semestrale
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)				Entro e non oltre il trentesimo giorno dalla conclusione del trimestre di riferimento	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				Entro il 28 febbraio di ogni anno	
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				Entro e non oltre il trentesimo giorno dalla conclusione del trimestre di riferimento	
	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il 28 febbraio di ogni anno						
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dall'aggiornamento					
<b>Opere pubbliche</b>	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico	Responsabile Ufficio Lavori Pubblici	Responsabile Settore Tecnico	Entro 30 giorni dalla comunicazione, approvazione, modifica – Procedura automatizzata da applicativo J-IRIDE	Semestrale
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
	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)					
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)						
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>	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	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)	Responsabile Settore Tecnico	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	Responsabile Settore Tecnico	Entro 30 giorni dalla comunicazione – Procedura automatizzata da applicativo J-IRIDE	Semestrale
			Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) <b>ABROGATO CON D.LGS. 97/2016</b>					
<b>Informazioni ambientali</b>	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico	Responsabile Ufficio Ambiente	Responsabile Settore Tecnico	Entro 30 giorni dalla comunicazione, approvazione, modifica	Semestrale
			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)					
			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)					
			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)					
			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)					
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					

			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)					
			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)					
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		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)	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i Responsabili di Uffici e Servizi	Tutti i Responsabili di Settore	Entro 30 giorni dalla comunicazione, approvazione, modifica – Procedura automatizzata da applicativo J-IRIDE	Semestrale
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
<b>Prevenzione della Corruzione</b>		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	Responsabile Ufficio Segreteria	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	Entro 15 giorni dalla comunicazione, approvazione, modifica – Procedura automatizzata da applicativo J-IRIDE	Annuale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo					
		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)					
		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					
		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					
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accesso civico</b>	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	Responsabile Ufficio Segreteria	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	Entro 15 giorni dalla comunicazione, approvazione, modifica – Procedura automatizzata da applicativo J-IRIDE	Annuale
		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					
	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						
<b>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</b>		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.mdt.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	Responsabile Servizio Informativo Associato	Responsabile Settore Amministrativo	Responsabile Settore Amministrativo	Entro 15 giorni dalla comunicazione da parte del Servizio Informativo Associato (SIA) dell'Unione	Annuale
		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					
	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)						
<b>Dati ulteriori</b>		Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i Responsabili di Uffici e Servizi	Tutti i Responsabili di Settore	Le tempistiche variano in relazione alla tipologia di dati, informazioni e documenti	Annuale

\* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)