

# COMUNE DI CESENATICO

Provincia di Forlì-Cesena



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

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.      del

**SEZIONE 1**

**CONTENUTI GENERALI**

## 1.1 STRUTTURAZIONE DEL PIANO E RIFERIMENTO DEL CONTESTO

### 1.1.1 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.

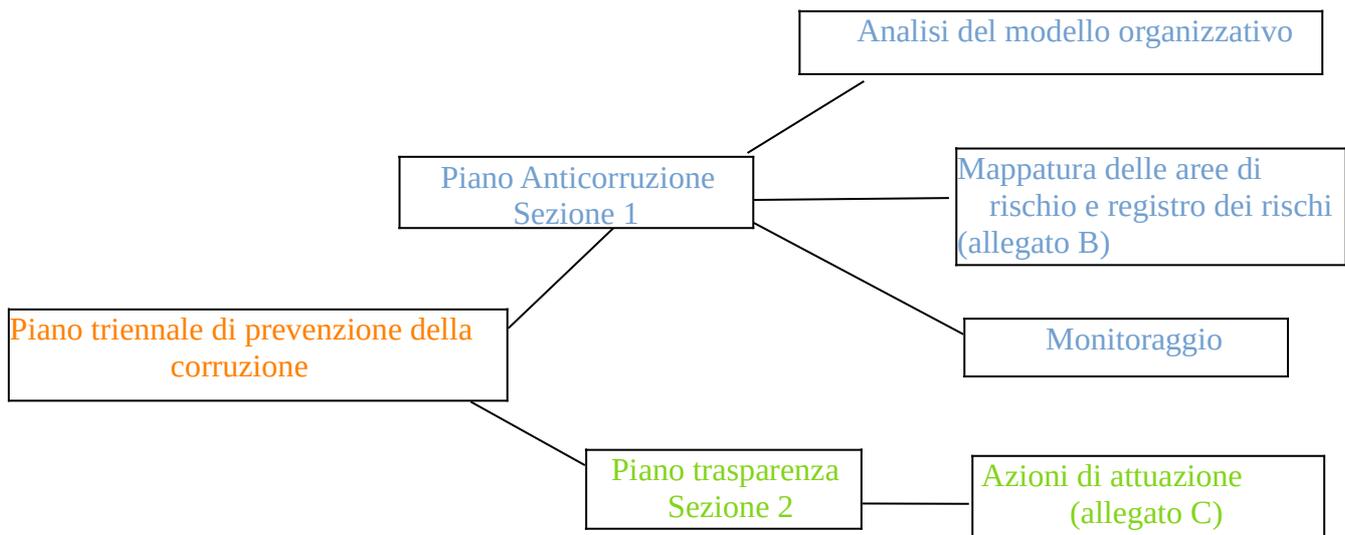
In conformità a quanto previsto dalla precitata disposizione di legge, quindi, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) in data 16/11/2022 ha approvato l'aggiornamento 2022 al PNA 2016. Esso **costituisce atto d'indirizzo per le pubbliche amministrazioni** e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa. Dei contenuti dello stesso, oltre che di quanto previsto dai correlati documenti precedenti, si è tenuto conto nella strutturazione del presente PTPC.

Va poi tenuta in debita considerazione, nel quadro costruttivo di riferimento, l'evoluzione normativa che ha contraddistinto, con alcuni sostanziali cambiamenti, l'azione della Pubblica Amministrazione. Si fa riferimento, in particolare, al decreto legislativo 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 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" e al decreto legislativo 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 così come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2017 n. 75), 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).

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 più compiuta organicità delle attività dell'Ente. Questo in una logica di sistema e di progressivo adeguamento degli strumenti programmatori.

Vanno già da subito dichiarate le finalità che l'Ente intende perseguire, con il delineato assetto:

- a. garantire lo sviluppo delle attività di cui in parola, mediante un modello gestionale di coordinamento unitario;
- b. conferire maggiore e più compiuta organicità al PTPC e quindi alle azioni ad esso correlate;
- c. incrementare e coordinare le azioni formative per sviluppare un fattivo ed efficace coinvolgimento delle strutture interessate;
- d. sviluppare percorsi volti al consolidamento della consapevolezza del dipendente pubblico di dover operare attraverso modalità corrette, ispirate ai principi costituzionali del buon andamento e dell'imparzialità dell'Amministrazione;
- e. 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.

### **1.1.2 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, quali “corollari”, 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 o di maladministration, ma anche di garanzia strumentale per l’efficientamento della 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 dell'8 aprile 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.AC. 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 decreto legislativo 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 è tenuto in debita considerazione, per la parte applicabile a tale contesto, quanto contenuto nel PNA 2022 approvato con la deliberazione ANAC n. 1064 del 13/11/2019 e aggiornato con quella relativa al 2022.

### **1.1.3 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 soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, concentrandosi esclusivamente sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.

#### **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.55 del 24/11/2022).
- la Giunta adotta il Piano (come da PNA) ed i suoi aggiornamenti, formula gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della 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.

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

- predispone 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 del 2013);
- segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le disfunzioni inerenti all'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;

Il RPCT si avvale di una "struttura di controllo" o "audit" interno, costituito con atto n. 8 del 9/01/2023 per:

- attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (*audit*) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

## **I Dirigenti (Responsabili di Unità Organizzativa)**

- 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**

- 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 Cesenatico, quale ente aderente all'Unione Rubicone e Mare, si avvale del "nucleo operativo di valutazione" nominato dall'Unione stessa.

## **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 dirigente;
- 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 Cesenatico), 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. Tutti i soggetti interessati possono dunque trasmettere il proprio contributo propositivo al RPCT, utilizzando uno specifico **modello** pubblicato nel sito del Comune, entro il termine previsto dall'avviso di consultazione.

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

Il piano triennale di prevenzione della corruzione costituisce 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/Services del Comune e individuazione delle rispettive scadenze.

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

1. il **coinvolgimento dei Dirigenti 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) **già adottate**, 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 al generale efficientamento 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 valoriali 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 dirigenti e ai dipendenti che operano nelle attività maggiormente esposte al rischio di corruzione.

### 1.1.5 PTPC E PIANO DELLA PERFORMANCE

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è necessario che i PTPC siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione.

In particolare, l'esigenza di integrare alcuni aspetti del PTPC e del Piano della performance è stata chiaramente indicata dal legislatore e più volte sottolineata dalla stessa Autorità.

L'art. 1 comma 8 della legge n. 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. n. 33/2013 che espressamente attribuisce all'OIV 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.

Gli obiettivi strategici, 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 (PEG), (art. 169 del TUEL);
- piano integrato di attività e organizzazione PIAO, (art.6 del D.L. n. 80/2021 e D.P.C.M. n. 132/2022);

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.

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

### **1.2.1.A - LIVELLO REGIONALE**

Gli "Scenari per le economie locali" elaborati da Prometeia ci permettono di esaminare la previsione macroeconomica per l'Emilia-Romagna.

Secondo Prometeia, la banca centrale statunitense dovrà intervenire ulteriormente per frenare l'inflazione determinando una contrazione dell'attività superiore alle attuali attese. La politica monetaria della Fed è seguita dalle altre banche centrali, con l'eccezione del Giappone, con effetti negativi sull'attività economica, i mercati finanziari e il clima di fiducia. I limiti della politica "zero Covid", la crisi del mercato immobiliare e le difficoltà del sistema del credito limitano sensibilmente la crescita cinese. In Europa all'inflazione, all'irrigidimento della politica monetaria e all'indebolimento dell'euro, si aggiungono un più elevato costo dell'energia e limiti alla sua disponibilità, che ridurranno l'attività sino al raggiungimento di una maggiore autonomia energetica. Resta fondamentale impedire l'ampiamiento degli spread e una crisi finanziaria. In Italia, in particolare, la politica fiscale ha spazio limitato e occorrerà collocare sul mercato il debito in precedenza acquistato dalla Bce. I paesi in via di sviluppo più esposti in dollari e non esportatori di materie prime soffriranno maggiormente dell'aumento dei tassi Usa.

#### **Scenario economico-sociale a livello regionale**

Nelle stime la ripresa del prodotto interno lordo prevista per il 2022 è stata nuovamente rivista al rialzo (+3,6 per cento), per quattro decimi in più, in considerazione dell'elevato livello di attività nei primi nove mesi dell'anno e fors'anche nell'aspettativa di un rientro dei prezzi dell'energia, il che permetterebbe a fine anno di superare il livello del Pil del 2018, il più elevato antecedente alla pandemia. Ma la ripresa dovrebbe bruscamente arrestarsi nel 2023 (+0,2 per cento), a seguito degli elevati costi dell'energia, in una situazione di possibile razionamento, e della pesante riduzione del reddito disponibile, in particolare, per le famiglie a basso reddito, tanto che la stima della crescita è stata ridotta di un punto percentuale e otto decimi. Da uno sguardo al lungo periodo emerge che la crescita è rimasta sostanzialmente ferma da più di 20 anni. Il Pil regionale in termini reali nel 2022 dovrebbe risultare superiore dello 0,8 per cento rispetto al livello massimo toccato nel 2007 e superiore di solo l'11,3 per cento rispetto a quello del 2000. L'andamento dell'attività in regione ha mostrato un profilo analogo a quello nazionale, ma con una maggiore capacità di riprendersi. Il prodotto interno lordo italiano dovrebbe crescere del 3,4 per cento nel 2022, ma la crescita subirà un deciso rallentamento nel 2023 (+0,1 per cento), se pure non si avrà una recessione. Nel più lungo periodo emerge il migliore andamento dell'economia regionale, senza però che questo risulti sostanziale. Il Pil nazionale in termini reali nel 2022 risulterà inferiore del 3,3 per cento rispetto a quello del 2007 e superiore di solo 4,5 punti percentuali rispetto al livello del 2000.

Nel 2022 la ripresa dell'attività a livello nazionale sarà trainata dal nord ovest, dalla Lombardia in particolare, con l'Emilia-Romagna sul terzo gradino del podio nella classifica delle regioni italiane per ritmo di crescita, dietro il Veneto. Nel 2023 la stagnazione riallineerà la crescita delle regioni italiane, che sarà guidata dal Lazio, seguito dalla Lombardia, ma l'Emilia-Romagna si confermerà al terzo posto.

In un'ottica europea, la crescita del Pil regionale per l'anno in corso 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, mentre 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 colpirà la Germania.

Anche 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 a seguito della necessità di effettuare tagli ad altre voci di spesa. Gli effetti sul tenore di vita saranno evidenti. Nel 2022 i consumi privati aggregati risulteranno ancora inferiori del 2,1 per cento rispetto a quelli del 2019 antecedenti la pandemia. Rispetto ad allora, il dato complessivo cela anche un aumento della disuguaglianza, derivante dalle asimmetrie degli effetti dell'inflazione sul reddito disponibile di specifiche categorie lavorative e settori sociali.

Anche nel 2022, grazie alla ripresa dell'attività produttiva, gli investimenti fissi lordi registreranno 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, in un quadro di notevole incertezza sull'evoluzione futura, bloccherà anche lo sviluppo dell'accumulazione nel 2023 (+0,2 per cento). Nonostante la rapida crescita dei livelli di accumulazione dell'economia per l'anno corrente essi risulteranno superiori del 20 per cento a quelli del 2019, ma ancora inferiori del 7,5 per cento rispetto a quelli del massimo risalente ormai al 2008, prima del declino del settore delle costruzioni.

Il rallentamento dell'attività nei paesi che costituiscono i principali mercati di 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 della dinamica delle vendite all'estero nel 2023 (+2,3 per cento), le esportazioni continueranno a fornire un contributo positivo alla crescita. Al termine del 2022 il valore reale delle esportazioni regionali dovrebbe risultare superiore del 9,6 per cento rispetto a quello del 2019 e, addirittura, del 40,4 per cento rispetto al livello massimo precedente la lontana crisi finanziaria, toccato nel 2007. Si tratta di un chiaro indicatore dell'importanza assunta dai mercati esteri, ma anche della maggiore dipendenza da questi, nel sostenere l'attività e i redditi regionali a fronte di una minore capacità di produzione di valore aggiunto.

#### **a) Il sistema imprenditoriale**

Nel 2022, la crescita dell'inflazione, in particolare dei costi dell'energia, al di là delle difficoltà nelle catene produttive, giungerà quasi a fermare la ripresa dell'attività nell'industria, mentre la crescita proseguirà solo leggermente più contenuta per i servizi e risulterà ancora decisamente sostenuta solo per le costruzioni, 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 la regione subirà una recessione nell'industria, mentre la crescita rallenterà decisamente sia nei servizi, sia nelle costruzioni.

In dettaglio, nel 2022, esaurita la spinta derivante dal recupero dei livelli di attività precedenti, le difficoltà nelle catene di produzione internazionali, l'aumento delle materie prime, ma soprattutto dei costi dell'energia ridurranno decisamente la crescita del valore aggiunto reale prodotto dall'industria in senso stretto regionale allo 0,6 per cento. Il settore non sfuggirà alla recessione nel 2023 subendo una riduzione dell'1,1 per cento del valore aggiunto. Al termine dell'anno corrente, il valore aggiunto reale dell'industria risulterà superiore di solo lo 0,7 per cento rispetto a quello del 2019 e del 6,0 per cento rispetto al massimo del 2007 precedente la crisi finanziaria.

Grazie ai piani di investimento pubblico e alle misure di incentivazione adottate dal governo a sostegno del settore, della sicurezza sismica e della sostenibilità ambientale anche nel 2022, si sta registrando una notevole crescita del valore aggiunto reale delle costruzioni (+13,8 per cento), che trainerà la crescita complessiva, anche se con una dinamica inferiore a quella dello scorso anno. La tendenza positiva subirà un decisissimo rallentamento nel 2023 (+1,4 per cento), con lo scadere delle misure adottate a sostegno del settore e il rallentamento del complesso dell'attività. Al termine del corrente anno il valore aggiunto delle costruzioni risulterà superiore del 28,8 per cento a quello del 2019. Ciò nonostante, sarà ancora inferiore del 24,5 per cento rispetto agli eccessi del precedente massimo del 2007.

Purtroppo, il modello non permette di osservare in dettaglio i settori dei servizi che hanno attraversato la recessione e la successiva ripresa in modi decisamente diversi. La dinamica dell'inflazione e l'aumentata incertezza hanno posto un freno alla ripresa dei consumi che però conterrà solo leggermente la tendenza positiva dei servizi nel 2022 (+4,1 per cento). Ma nel 2023 il deciso rallentamento della dinamica dei consumi e la variazione della loro composizione a favore di quelli essenziali, soprattutto da parte delle fasce della popolazione a basso reddito, dovrebbero ridurre decisamente il ritmo di crescita del valore aggiunto dei servizi (+0,7 per cento), che solo al termine del prossimo anno recupererà i livelli del 2019 (+0,2 per cento) e risulterà superiore di solo il 3,1 per cento rispetto al massimo antecedente la crisi finanziaria toccato nel 2008, soprattutto per effetto della compressione dei consumi e dell'aumento della disuguaglianza.

#### **Le imprese registrate**

Al 30 settembre 2022 le imprese registrate in Emilia-Romagna sono risultate 447.417. Rispetto alla fine del trimestre precedente sono diminuite di ben 2.303 unità (-0,5 per cento). I dati della nati-mortalità delle imprese hanno un forte andamento stagionale. La dinamica congiunturale delle imprese nel corso del terzo trimestre è usualmente positiva,

anche se inferiore a quella del periodo da aprile a giugno. Tenuto conto di ciò, la flessione registrata appare in controtendenza e rilevante, tanto più che il solo altro segno negativo riferito al terzo trimestre negli ultimi dieci anni risaliva al 2013 e aveva avuto un'ampiezza dello 0,02 per cento. Anche a livello nazionale le imprese registrate sono diminuite rispetto al trimestre precedente, ma in misura più contenuta (-0,3 per cento).

Gli effetti prima della pandemia, delle misure a salvaguardia delle imprese e della successiva ripresa e ora dell'aumento dei costi energetici appaiono evidenti se si esaminano i flussi separatamente. L'andamento delle imprese registrate in regione è stato dato soprattutto dal boom delle cessazioni, a lungo procrastinate dall'adozione delle misure di sostegno introdotte a seguito della pandemia, che, rispetto allo stesso trimestre dello scorso anno, sono aumentate di quasi l'80 per cento e hanno raggiunto il livello massimo degli ultimi 15 anni (6.806), mentre le iscrizioni sono lievemente diminuite (4.489), tanto da stabilire il nuovo minimo assoluto degli ultimi undici anni. Il tasso di natalità è rimasto all'1,0 per cento, mentre il tasso di mortalità è salito all'1,51 per cento per la prima volta dall'avvio della rilevazione dati con l'Ateco 2007.

### **Le imprese attive**

Alla fine dello scorso trimestre, le imprese attive sono nuovamente scese sotto quota 400mila, per la precisione a 399.179 con una diminuzione pari a 1.977 unità, -0,5 per cento rispetto al termine dello stesso trimestre dello scorso anno. Con l'avvio dell'estate si è quindi interrotta la fase positiva avviata con il primo trimestre 2021 e durata 18 mesi e la base imprenditoriale regionale è tornata a ridursi. La parentesi di crescita ha testimoniato chiaramente dell'efficacia delle misure introdotte a sostegno della base imprenditoriale e della forza della ripresa. L'andamento dell'imprenditoria regionale si è allineato a quello riferito a livello nazionale, che nello stesso periodo in termini tendenziali ha avuto una quasi analoga flessione delle imprese attive (-0,4 per cento).

### **L'andamento per settore di attività economica**

La tendenza negativa della base imprenditoriale regionale si è leggermente rafforzata in agricoltura, mentre si è decisamente accentuata nell'industria e nel commercio. Al contrario, l'andamento positivo ha prevalso, ma si è indebolito sia per le imprese delle costruzioni, sia per la base imprenditoriale del complesso dei servizi diversi dal commercio.

Consideriamo in dettaglio le variazioni. La base imprenditoriale dell'agricoltura, silvicoltura e pesca si è ridotta di 909 unità (-1,7 per cento). La variazione è stata determinata sostanzialmente dalla sola agricoltura (-933 unità, -1,8 per cento), mentre è aumentata quella della pesca e acquacoltura (+1,1 per cento).

L'industria ha perso 817 imprese con una nuova e decisa accelerazione della tendenza negativa (-1,9 per cento), che ha avuto il ritmo più rapido rilevato dal 2013. Nella sola manifattura la perdita negli ultimi dodici mesi è stata di 838 imprese (-2,0 per cento) e un po' più dei quattro quinti dei sottosettori ha registrato una riduzione delle imprese. In quest'ambito, tra i pochi segni positivi è risultato sostanziale solo l'incremento nella riparazione e manutenzione di macchine (+71 unità, +1,9 per cento), mentre con consistenze minime è aumentata la base imprenditoriale della farmaceutica. Al contrario i principali contributi negativi sono venuti in primo luogo dall'industria della moda (-229 imprese, -3,7 per cento), in particolare dal comparto delle confezioni (-163 unità, -3,8 per cento), anche se la riduzione della base imprenditoriale è stata ugualmente rapida nel tessile (-3,9 per cento) e nella pelletteria (-3,1 per cento). Quindi, la perdita della base imprenditoriale tra le attive nella sezione della fabbricazione di prodotti in metallo (esclusi macchinari e apparecchiature) ha avuto una consistenza pressoché analoga, ma una velocità più contenuta (-207 unità, -2,0 per cento). Infine, nella fabbricazione di macchinari e apparecchiature nca si è registrata una riduzione di 108 imprese (-2,7 per cento). L'insieme del commercio all'ingrosso e al dettaglio e della riparazione di autoveicoli e motocicli ha subito la seconda più consistente riduzione dell'ultimo decennio (- 910 imprese, -1,0 per cento), determinata dal commercio al dettaglio (-840 unità, - 2,0 per cento) e quindi da quello all'ingrosso (-621 unità, -1,8 per cento), ma anche la base imprenditoriale del commercio e riparazione di autoveicoli e motocicli si è ridotta (-72 unità, -0,7 per cento).

Le imprese delle costruzioni si sono ridotte per un decennio fino alla prima metà del 2020, ma nel terzo trimestre di quell'anno hanno invertito la tendenza e il ritmo della crescita è andato progressivamente accelerando, grazie agli evidenti benefici delle misure di incentivazione governative, fino alla primavera scorsa, quando si è avuto un rallentamento divenuto poi più deciso nel trimestre in esame che ha registrato un incremento di "sole" 535 imprese (+0,8 per cento). La crescita è stata in termini assoluti più consistente per le imprese che effettuano lavori di costruzione specializzati (+323 unità, +0,7 per cento), che sono quelle più attive nelle ristrutturazioni e nei piccoli interventi, ma è stata lievemente più rapida per le attive nella costruzione di edifici (+1,3 per cento, +211 unità).

Infine, si è interrotta anche la modesta crescita della base imprenditoriale nel complesso dei servizi con un'inversione di tendenza che ha condotto a una sua leggera flessione (786 unità -0,3 per cento). Ovviamente, la variazione negativa la si deve al settore del commercio, mentre le imprese attive negli altri servizi diversi dal commercio sono nuovamente aumentate (+747 imprese, +0,5 per cento), nonostante il dimezzarsi della tendenza positiva.

Il risultato positivo in questo macrosettore è stato ottenuto nonostante le variazioni negative dei servizi di alloggio e ristorazione, del trasporto e magazzinaggio e delle altre attività dei servizi, ovvero i servizi alla persona. La base imprenditoriale dei servizi di alloggio e ristorazione ha fatto un deciso passo indietro (-361 unità, -1,2 per cento), effetto

tardivo della pandemia prima e ora del notevole aumento dei costi dell'energia. Non a caso, questo movimento è stato determinato dalla riduzione delle imprese della ristorazione (-395 unità, -1,5 per cento), che ha surclassato l'aumento di quelle dei servizi di alloggio (+0,7 per cento). Nel settore del trasporto e magazzinaggio si è avuto un ulteriore ampliamento del segno rosso (-250 unità, -1,9 per cento), determinato dal trasporto terrestre (-264 unità, -2,4 per cento) e marginalmente dai servizi postali e attività di corriere (-5,4 per cento). Infine, si sono marginalmente ridotte le imprese delle altre attività dei servizi (-52 unità, -0,3 per cento), a seguito del parziale bilanciamento della riduzione dei servizi di riparazione di computer e di beni per uso personale (-89 unità), meno supportati da DAD e smart-working, con una lieve ripresa delle altre attività di servizi alla persona (+49 unità), non più gravate dalle misure di contenimento a seguito della pandemia.

Tra i settori dei servizi, i segnali positivi sono risultati diffusi e ampi, nonostante chiari segni di decelerazione che si associano al rallentamento dell'attività. Il maggiore aumento in termini assoluti è venuto dalla crescita delle imprese delle attività professionali, scientifiche e tecniche (+454 unità, +2,7 per cento), derivante soprattutto dalle imprese che svolgono attività di direzione aziendale e di consulenza gestionale (+295 unità, +5,2 per cento), che comprendono sia le attività delle holding operative nella gestione (+190 società di capitale, +5,5 per cento), sia le attività dei consulenti (+126 ditte individuali, +11,0 per cento) che le aziende alla ricerca di competenze impiegano sempre più, sia che siano esterni, sia che si tratti di ex interni giunti in pensione e successivamente assunti a contratto. Viene quindi l'incremento delle attive dell'immobiliare (338 unità, +1,2 per cento), un settore avvantaggiato da bonus e superbonus, che hanno reso più attraente l'investimento immobiliare. Ancora, continua l'aumento delle imprese delle attività finanziarie e assicurative (+176 unità, +1,9 per cento), generato dal boom delle attività dei servizi finanziari (+129 unità, +7,4 per cento), e prosegue anche l'accelerazione dello sviluppo dei servizi di informazione e comunicazione (+136 imprese, +1,5 per cento), ma ancora più contenuto, determinato dalle imprese attive nella produzione di software, consulenza informatica e attività connesse (+94 unità, +2,5 per cento), trascinate dall'informatizzazione delle imprese, e dalle attività dei servizi d'informazione e altri servizi informatici (+57 unità, +1,7 per cento).

### **L'andamento per forma giuridica**

Se si considerano i flussi per forma giuridica delle imprese risulta evidente come la ripresa della tendenza negativa delle imprese attive al termine del terzo trimestre sia stata determinata dal ritorno di una consistente tendenza negativa per le ditte individuali (3.269 unità, -1,5 per cento), dopo che nei due trimestri tra fine 2021 e inizio 2022 una coppia di contenuti aumenti tendenziali successivi aveva interrotto più di quattordici anni di continua riduzione. Inoltre, si è leggermente rafforzato l'apporto negativo che continua a venire dall'andamento delle società di persone che sono diminuite di -1.748 unità (-2,4 per cento), anche se si tratta di un ritmo non particolarmente elevato rispetto alle esperienze del passato. Infine, si è consolidata anche la tendenza alla riduzione delle società costituite con altre forme, prevalentemente date da cooperative e consorzi, che sono diminuite dell'1,0 per cento.

L'unico contributo positivo è venuto dalla tendenza all'aumento delle società di capitale (+3.135 unità, +3,2 per cento), che ha ridotto il suo ritmo vorticoso, ma è proseguita rapidamente grazie all'attrattiva della normativa delle società a responsabilità limitata, semplificata in particolare.

### **b) Lo stato dell'occupazione**

Nel 2022 un aumento dell'occupazione più rapido di quello delle forze lavoro tenderà a ridurre sensibilmente il tasso di disoccupazione, che dovrebbe salire lievemente il prossimo anno sotto la pressione di una ben più sostenuta offerta di lavoro. Nel 2022 le forze di lavoro cresceranno solo modestamente (+0,2 per cento) e non potranno ancora compensare il calo subito nel 2020 nemmeno nel 2023, quando la loro crescita accelererà ulteriormente (+0,8 per cento) sotto la spinta della necessità di impiego. Il tasso di attività, calcolato come quota della forza lavoro sulla popolazione presente in età di lavoro, si manterrà al 72,4 per cento nel 2022 e si riprenderà nel 2023 salendo al 72,9 per cento, ma sarà ancora 1,2 punti percentuali al di sotto del livello del 2019.

Nonostante le misure di salvaguardia adottate, la pandemia ha inciso sensibilmente sull'occupazione, colpendo particolarmente i lavoratori non tutelati e con effetti protratti nel tempo. Nell'anno in corso si avrà una leggera accelerazione della crescita dell'occupazione (+0,9 per cento), contenuta dall'aumento delle ore lavorate, ma gli occupati a fine anno rimarranno ancora al di sotto del livello del 2019 di un punto e mezzo percentuale. Nel 2023 si avrà una decelerazione della crescita dell'occupazione (+0,7 per cento), una previsione soggetta a notevoli incertezze. Il tasso di occupazione (calcolato come quota degli occupati sulla popolazione presente in età di lavoro) nel 2022 risalirà al 69,0 per cento, un punto e due decimi al di sotto del livello del 2019, e nel 2023 nonostante la ripresa non dovrebbe risalire oltre il 69,4 per cento un livello ancora inferiore a quello del 2019. Il tasso di disoccupazione era pari al 2,8 per cento nel 2002, è salito fino all'8,5 per cento nel 2013 per poi gradualmente ridiscendere al 5,5 per cento nel 2019. Le misure di sostegno all'occupazione e l'ampia fuoriuscita dal mercato del lavoro ne hanno contenuto l'aumento nel 2020. Nel 2022, nonostante la crescita dell'attività e dell'occupazione, il progressivo rientro sul mercato del lavoro, evidenziato

dall'aumento delle forze di lavoro, conterrà la riduzione del tasso di disoccupazione che dovrebbe scendere al 4,8 per cento. Nel 2023, l'aumento dell'offerta di lavoro e il contenimento della crescita dell'occupazione sosterranno il tasso di disoccupazione che risalirà al 4,9 per cento.

### ***c) La qualità del credito***

Dopo la forte crescita dell'anno precedente i prestiti bancari al settore privato non finanziario hanno rallentato: alla fine del 2021 la variazione sui dodici mesi si è attestata all'1,4 per cento. L'andamento ha riflesso il progressivo indebolimento dei prestiti alle imprese, che sono rimasti invariati rispetto a dodici mesi prima; per contro i finanziamenti alle famiglie hanno accelerato, in concomitanza con la ripresa dei consumi e dell'acquisto di abitazioni. La crescita è proseguita nei primi mesi del 2022 sospinta dai finanziamenti alle famiglie.

Nel corso del 2021 la domanda di finanziamenti da parte delle imprese non ha subito variazioni significative, secondo le indicazioni tratte dalla RBLS. Le richieste di credito sono state contenute grazie alle abbondanti disponibilità liquide accantonate dalle imprese durante la crisi pandemica e al rafforzamento dei flussi di cassa. Tra le componenti della domanda, nel primo semestre si sarebbero lievemente ridotte le richieste connesse con il consolidamento delle posizioni debitorie pregresse, fra cui rientrano i crediti assistiti dalle garanzie pubbliche; nella seconda parte dell'anno hanno fornito un moderato contributo positivo le esigenze di finanziamento degli investimenti e del capitale circolante. Le condizioni di finanziamento si sono mantenute nel complesso distese, favorite dal permanere di un orientamento espansivo della politica monetaria; le banche intervistate hanno tuttavia indicato una maggiore cautela nella determinazione delle quantità offerte. Secondo le valutazioni degli intermediari, nella prima parte dell'anno in corso la domanda e le condizioni di offerta sarebbero rimaste invariate rispetto al semestre precedente. L'accelerazione del credito alle famiglie nel corso del 2021 sarebbe da ricondurre a un aumento della domanda, in presenza di un'offerta rimasta accomodante. Le richieste di finanziamento hanno continuato a crescere sia nella componente dei mutui per l'acquisto di abitazioni. La dinamica ha riflesso l'aumento delle compravendite immobiliari e della spesa per beni di consumo durevoli. Le politiche di offerta di mutui alle famiglie sono rimaste sostanzialmente invariate rispetto all'anno precedente. I criteri di concessione del credito al consumo sono stati ulteriormente allentati: le banche partecipanti alla rilevazione hanno segnalato un aumento delle quantità offerte e una riduzione dei margini applicati alla clientela. Secondo gli intermediari la domanda di prestiti da parte delle famiglie avrebbe continuato a crescere nella prima parte dell'anno in corso; le condizioni di offerta sarebbero rimaste sostanzialmente stabili, con un orientamento lievemente più accomodante nella componente del credito al consumo.

Le misure di sostegno varate dal Governo e la ripresa economica hanno mitigato gli effetti della pandemia sulla rischiosità del credito: nella media dei quattro trimestri del 2021 il flusso di nuovi crediti deteriorati in rapporto ai finanziamenti in essere è risultato pari all'1,0 per cento, un livello storicamente basso. Il tasso di deterioramento è rimasto stabile sia per le famiglie sia per le imprese; per queste ultime l'indicatore è lievemente aumentato nel comparto delle costruzioni e diminuito nel manifatturiero. Nel primo trimestre del 2022 il tasso di deterioramento è risultato sostanzialmente invariato.

Anche l'incidenza sul totale dei crediti in bonis dei finanziamenti che dal momento dell'erogazione hanno registrato un incremento del rischio di credito è rimasta stabile nel corso del 2021, dopo il consistente aumento dell'anno precedente. Alla fine dell'anno l'indicatore in regione era pari al 16,1 per cento, un livello in linea con il Nord Est e leggermente inferiore alla media nazionale. Al calo nel settore manifatturiero si è contrapposto l'aumento nei servizi e nelle costruzioni; per le imprese edili l'incidenza dei crediti classificati allo stadio 2 rimane significativamente più elevata.

In prospettiva la qualità del credito è condizionata dall'incertezza sull'evoluzione del quadro congiunturale. L'aumento dei prezzi dei beni energetici potrebbe ridurre la capacità di rimborso delle imprese, in primo luogo di quelle che operano in settori che più utilizzano energia. In Emilia-Romagna il credito bancario sembrerebbe tuttavia essere esposto a questa minaccia in misura più contenuta rispetto alle aree geografiche di confronto: alla fine del 2021 alle imprese operanti in questi settori era imputabile il 6,4 per cento dei prestiti, una quota inferiore a quella del Nord Est e a quella nazionale; l'incidenza registrava i valori più elevati a Modena e Reggio Emilia, dove è concentrata la produzione di piastrelle. Inoltre la rischiosità dei prestiti bancari potrebbe risentire, sebbene in misura contenuta, della chiusura definitiva delle moratorie ex lege avvenuta alla fine dello scorso anno.

Nel corso del 2021 la crescita dei depositi di imprese e famiglie residenti in regione si è attestata al 6,3 per cento, in forte rallentamento rispetto all'incremento del 13,8 della fine dell'anno precedente. Anche nei primi mesi dell'anno in corso i depositi hanno continuato a crescere, sebbene a un tasso più contenuto. La decelerazione è da ricondurre principalmente ai depositi delle imprese, che sono aumentati dell'8,8 per cento, a fronte del 32,0 di dicembre del 2020; vi hanno inciso soprattutto il calo delle richieste di finanziamenti assistiti dalle garanzie pubbliche e la ripresa degli investimenti.

I depositi delle famiglie hanno rallentato in misura contenuta (dal 6,1 al 5,0 per cento; la propensione al risparmio, seppure in riduzione rispetto al 2020, si è mantenuta su livelli storicamente elevati, favorendo un ulteriore accumulo di liquidità. Secondo le indicazioni fornite dagli intermediari partecipanti alla RBLS le remunerazioni offerte sui depositi hanno continuato a ridursi.

Il valore complessivo a prezzi di mercato dei titoli a custodia detenuti dalle famiglie e dalle imprese presso le banche è cresciuto del 5,9 per cento (0,8 per cento a fine 2020). La consistente flessione delle obbligazioni e, in misura minore, dei titoli di Stato è stata più che compensata dall'aumento del valore delle azioni e soprattutto del risparmio gestito. Nei primi mesi dell'anno il valore del portafoglio titoli delle imprese è diminuito, mentre quello delle famiglie è rimasto stazionario

### Descrizione del profilo criminologico del territorio dell'Emilia - Romagna

Come ormai provato da diverse indagini delle forze investigative, anche in Emilia- Romagna si deve registrare una presenza criminale e mafiosa di lunga data, la cui pericolosità, per diverso tempo, è rimasta confinata nell'ambito dei mercati illeciti (soprattutto nel traffico degli stupefacenti), ma che in tempi recenti sembrerebbe esprimere caratteristiche più complesse e articolate.

Infatti, occorre ricordare, in primo luogo, la progressione delle attività mafiose nell'economia legale, specie nel settore edile e commerciale, e, parallelamente, lo strutturarsi di un'area grigia formata da attori eterogenei, anche locali, con cui i gruppi criminali hanno stretto relazioni al fine di sfruttare opportunità e risorse del territorio (appalti, concessioni, acquisizioni di immobili o di aziende, ecc.).

A rendere tale scenario ancora più complesso occorre considerare, inoltre, la presenza di gruppi criminali stranieri, i quali generalmente sono impegnati nella gestione di alcuni grandi traffici illeciti, sia in modo autonomo che in collaborazione con la criminalità autoctona (fra tutti, si ricorda il traffico degli stupefacenti e lo sfruttamento della prostituzione). Non vanno trascurati, da ultimo, il comparire della violenza e i tentativi di controllo mafioso del territorio, i cui segni più evidenti sono rappresentati dalle minacce ricevute da alcuni operatori economici, esponenti politici, amministratori locali o professionisti dell'informazione, oltre che dalla preoccupante consistenza numerica raggiunta dalle estorsioni, dai danneggiamenti e dagli attentati dinamitardi e incendiari (reati, questi, solitamente correlati fra di loro).

Secondo le recenti indagini giudiziarie, il nostro territorio oggi sembrerebbe essere quindi di fronte a un fenomeno criminale e mafioso in via di sostanziale mutamento: non più isolato dentro i confini dei traffici illeciti come è avvenuto in passato, ma ormai presente anche nella sfera della società legale e capace di mostrare, quando necessario, i tratti della violenza tipici dei territori in cui ha avuto origine. Le mafie di origine calabrese (l'ndrangheta) e campana (la camorra), come dimostrano i riscontri investigativi degli ultimi anni, sono senz'altro le organizzazioni criminali maggiormente presenti nel territorio dell'Emilia-Romagna.

Tuttavia, va detto che esse agiscono all'interno di una realtà criminale più articolata di quella propriamente mafiosa, all'interno della quale avvengono scambi e accordi reciprocamente vantaggiosi fra i diversi attori sia del tipo criminale che economico-legale, al fine di accumulare ricchezza e potere.

A questa complessa realtà criminale, come è noto, partecipano anche singoli soggetti, i quali commettono per proprio conto o di altri soggetti, mafiosi e non, soprattutto reati finanziari (si pensi al riciclaggio), oppure offrono, sia direttamente che indirettamente, sostegno di vario genere alle organizzazioni criminali.

Di seguito, in modo sintetico, si descrivono l'intensità e gli sviluppi nella nostra regione di alcune attività e traffici criminali. Si tratta di attività caratterizzate da una certa complessità, realizzate, proprio per questa loro peculiarità, attraverso l'associazione di persone che perseguono uno scopo criminale comune.

La tabella 1, riporta il numero di persone denunciate o arrestate tra il 2010 e il 2018 perché sospettate di aver commesso questi reati per dieci reati dello stesso tipo con autore noto denunciati nel medesimo periodo di tempo.

A conferma di quanto si diceva prima, ciascuna fattispecie criminale presa in considerazione presenta un carattere inequivocabilmente associativo, visto che il rapporto che si riscontra fra il numero degli autori e quello dei delitti denunciati è regolarmente a favore dei primi.

#### TABELLA 1:

*Numero di persone denunciate o arrestate dalle forze di polizia ogni dieci reati denunciati con autore noto in Emilia-Romagna, in Italia e nel Nord-Est. Distinzione per alcune fattispecie delittuose. Periodo 2010-2019*

	Emilia-Romagna	Italia	Nord-Est
Associazione a delinquere	87	91	76
Omicidi di mafia	30	57	30
Estorsioni	17	20	17
Danneggiamenti, attentati	15	16	15
Produzione, traffico e spaccio di stupefacenti	19	20	20
Sfruttamento della prostituzione	27	27	26

Furti e rapine organizzate	21	21	20
Ricettazione	15	15	16
Truffe, frodi e contraffazione	14	16	14
Usura	24	27	21
Riciclaggio e impiego di denaro illecito	27	25	27

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

Nella tabella 2, sotto riportata, è indicata invece la somma delle denunce rilevate dalle forze di polizia tra il 2010 e il 2019, il tasso di variazione medio annuale e il tasso medio di delittuosità calcolato su 100 mila abitanti. Al fine di contestualizzare la posizione dell'Emilia-Romagna rispetto a tali fenomeni, nella tabella sono riportati anche i dati che riguardano l'Italia e il Nord-Est, ovvero la ripartizione territoriale di cui è parte.

**TABELLA 2:**

*Reati denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria in Emilia-Romagna, in Italia e nel Nord-Est. Periodo 2010-2019 (nr. complessivo dei reati denunciati; tasso di variazione medio annuale; tasso di delittuosità medio per 100.000 abitanti).*

	EMILIA-ROMAGNA			ITALIA			NORD-EST		
	Totale delitti denunciati	Tasso di variazione medio annuale	Tasso di delittuosità medio per 100mila abitanti	Totale delitti denunciati	Tasso di variazione medio annuale	Tasso di delittuosità medio per 100mila abitanti	Totale delitti denunciati	Tasso di variazione medio annuale	Tasso di delittuosità medio per 100mila abitanti
Truffe, frodi e contraffazione	114.171	7,9	258,1	1.533.289	8,2	254,5	274.894	9,8	237,1
Stupefacenti	25.841	2,4	58,4	355.472	2,1	59,0	58.959	2,4	50,8
Ricettazione e contrabbando	17.913	-3,5	40,5	230.420	-4,2	38,3	37.242	-3,8	32,1
Furti e rapine organizzate	6.106	-5,1	13,8	82.014	-6,9	13,6	11.334	-4,4	9,8
Estorsioni	5.768	11,4	13,0	80.529	5,2	13,4	11.538	9,3	10,0
Danneggiamenti, attentati	3.743	-2,1	8,5	95.934	-2,5	15,9	8.066	-2,3	7,0
Sfruttamento della prostituzione	1.072	-9,8	2,4	10.523	-11,4	1,7	2.166	-9,0	1,9
Riciclaggio	1.008	12,0	2,3	17.033	4,1	2,8	2.532	8,9	2,2
Usura	369	17,1	0,8	3.466	-5,5	0,6	635	4,7	0,5
Associazione a delinquere	321	5,3	0,7	8.370	-4,0	1,4	1.059	-3,1	0,9
Omicidi di mafia	1	-100,0	0,0	469	-4,7	0,1	1	-100,0	0,0
<b>Totale delitti associativi</b>	<b>176.313</b>	<b>5,0</b>	<b>398,6</b>	<b>2.417.519</b>	<b>4,8</b>	<b>401,3</b>	<b>408.426</b>	<b>6,4</b>	<b>352,2</b>

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

Considerati complessivamente, questi reati nella nostra regione sono cresciuti in media di cinque punti percentuali ogni anno, in Italia di 4,8 e nel Nord-Est di 6,4.

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).

Un tasso così elevato, nel nostro territorio, di reati da "colletti bianchi" (economico- finanziari) preoccupa anche perché, come hanno rilevato i giudici del processo Aemilia, i clan mafiosi presenti in Emilia presentano "una strategia di infiltrazione che muove spesso dall'attività di recupero di crediti inesigibili per arrivare a vere e proprie attività predatorie di complessi produttivi fino a creare punti di contatto e di rappresentanza mediatico- istituzionale".

Questa analisi è confermata nella “Relazione sull’attività delle forze di polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata-anno 2019” presentata alla Presidenza della Camera dei deputati il 27 novembre 2020 dal Ministro dell’Interno.

A livello nazionale, si legge nella Relazione, “l’attività delinquenziale svolta dalle organizzazioni di tipo mafioso si conferma incessante e in continua evoluzione; i sodalizi criminali hanno continuato ad evidenziare notevole capacità di adattamento alle mutevoli circostanze e ai differenti contesti allo scopo di sfruttare ogni favorevole occasione per trarne indebito profitto. La nuova dimensione economico-finanziaria delle associazioni criminali legata all’accentuata propensione all’inquinamento dei circuiti economici si qualifica e si declina anche come attitudine all’impiego delle nuove tecnologie e degli strumenti digitali funzionale alle esigenze di movimentazione del denaro, di reimpiego dei capitali di provenienza illecita e di gestione delle proprie enormi disponibilità...<sup>3</sup>... La complessa situazione legata all’emergenza epidemiologica da Covid-19 costituisce uno scenario di indubbio interesse per la criminalità organizzata che, nel tempo, ha evidenziato grandi capacità di adattamento ai mutamenti del contesto socio-economico, al fine di cogliere nuove opportunità “di investimento” delle notevoli risorse finanziarie di cui dispone, derivanti dai tradizionali traffici illeciti...”.

“... la normativa emergenziale ha previsto forme di finanziamento, garantite dallo Stato, alle imprese in difficoltà da parte del settore bancario. La fase di erogazione dei finanziamenti costituisce un passaggio molto delicato a cui porre particolare attenzione per prevenire il rischio di una possibile alterazione delle procedure e la conseguente distrazione delle risorse rispetto alle finalità di rilancio dell’economia legale.”<sup>4</sup> ...”Nello specifico, viene rivolta grande attenzione ai comparti economici che non hanno mai interrotto la propria operatività nella fase emergenziale legata alla pandemia, come la filiera agro-alimentare, il settore dell’approvvigionamento di farmaci e di materiale medico-sanitario, il trasporto su gomma, le imprese di pulizia, di sanificazione e di smaltimento di rifiuti...”

“... gli investimenti pubblici che saranno erogati per la realizzazione di infrastrutture e altre opere pubbliche oppure per il potenziamento, a titolo esemplificativo, del sistema sanitario nazionale potrebbero essere oggetto di interesse da parte dei sodalizi criminali per rafforzare la propria presenza in settori in cui si sono già inseriti da tempo, come quello del ciclo del cemento o nei quali sono comparsi più di recente, come quello della fornitura di beni e servizi per le cure mediche”.<sup>5</sup>

Per quanto riguarda il territorio emiliano-romagnolo la medesima Relazione riporta che “Talune evidenze investigative hanno disvelato il ricorso a un’aggressione silente del territorio, predisposta a ricercare e stabilire modalità corruttive e conniventi con apparati amministrativi. Tale modello operativo è riuscito a consolidare un “sistema integrato” tra imprese, appalti e affari, che ha costituito il perverso humus sul quale avviare le attività di riciclaggio e di reinvestimento delle risorse illecitamente acquisite. Il tutto semplificato dalla disponibilità di imprenditori compiacenti - in specie nel settore edile e dei trasporti - le cui imprese hanno atteso al ruolo di schermo per attività illegali, divenendo anche funzionali a rilevanti frodi fiscali, spesso realizzate attraverso fatturazioni per operazioni inesistenti, rese possibili dall’indeclinabile know how di professionisti infedeli” ... “La criminalità organizzata di matrice ‘ndranghetista - attiva principalmente nel traffico di sostanze stupefacenti, nel riciclaggio, nel condizionamento di appalti pubblici, nelle estorsioni e nell’usura - è quella che caratterizza maggiormente la geografia criminale dell’Emilia Romagna”, anche se “La presenza dei clan campani è riscontrata da tempo da molteplici interventi repressivi nei confronti di esponenti della camorra presenti nel territorio regionale, come pure nei riguardi di formazioni dei c.d. casalesi”, nel tempo riusciti a infiltrarsi nel mercato immobiliare e nella gestione d’impresa, rivelandosi una costante minaccia per il comparto degli appalti pubblici.”

### **1.2.1.B - LIVELLO COMUNALE**

#### **LIVELLO COMUNALE**

Il Comune di Cesenatico ha un’economia prevalentemente turistica. Antico borgo marinaro, meta di vacanza dagli inizi del '900, Cesenatico è una moderna e graziosa cittadina che ospita turisti da tutta Europa.

Il territorio comunale si estende su una superficie di 45,16 kmq. e conta una densità abitativa di 574,76 abitanti per kmq. che aumenta notevolmente nei mesi estivi quando il flusso turistico è più elevato.

La fotografia demografica del Comune di Cesenatico ha registrato 25.926 abitanti. Numeri che salgono vertiginosamente durante la stagione estiva, con punte di oltre centoventimila turisti giornalieri ed un totale di oltre due milioni di pernottamenti stagionali.

Questa forbice demografica, si tenga conto che i turisti sono dei cittadini “temporanei”, tende a trasformare Cesenatico in una città complessa, che implica l’aumento e l’intensificarsi delle problematiche relative al controllo dei fenomeni di illegalità diffusa (ordine pubblico, pubblica sicurezza, frodi, abusivismo commerciale).

La presenza di numerose attività ricettive, di balneazione e di somministrazione alimenti e bevande caratterizza il tessuto economico del Comune di Cesenatico. La maggior parte di aziende, la cui apertura è limitata ai soli mesi della stagione turistica balneare, produce ricchezza ed occupa migliaia di addetti.

Nell'analisi del contesto socio-economico, non si può non tenere conto della contiguità con la Repubblica di San Marino, uno Stato estero extra-UE a fiscalità agevolata, privo di barriere doganali e con diversa trasparenza bancaria e finanziaria. Uno Stato uscito dalla cosiddetta "black list" e che, fino ad oggi, ha rappresentato (grazie a norme difformi e ben più blande di quelle italiane ed europee) un polo d'attrazione per attività finanziarie illecite di diversa natura. Ma, soprattutto, un tratto di vulnerabilità oggettivo dell'area comunale risiede nei livelli di produzione di ricchezza raggiunti negli ultimi decenni e nella sua distribuzione su una rete ampia di piccole e medie imprese. Questo tessuto imprenditoriale diffuso, fino almeno alla crisi economica generata dalle scorriere incontrollate della finanza a livello internazionale, ha rappresentato per molti versi un argine a fronte di tentativi di acquisizione dell'attività da parte di soggetti equivoci. Fino al punto che uno dei tratti di debolezza competitiva dell'economia locale è generato da una storica diffidenza che ha frenato la presenza di investitori "esterni". Emblematico è il settore alberghiero dove, per un lungo periodo, ogni cessione di proprietà (peraltro rara fino a solo qualche anno fa) era elemento di socializzazione delle informazioni tra gli operatori e, spesso, anche di coinvolgimento informale delle istituzioni a fronte del palesarsi di investitori "problematici". Come ricordato, con la pandemia, il rischio di infiltrazioni mafiose si fa più alto. È ciò che emerge dal rapporto della Direzione Investigativa Antimafia che mette in guardia: a causa degli effetti disastrosi del virus sull'economia, molti piccoli imprenditori rischiano di diventare facili prede per la criminalità organizzata. Si sottolinea "la facilità di azione", "la sapiente tessitura relazionale" e "l'agevole reperimento di anelli deboli attratti dai guadagni", dal "professionista" al "soggetto istituzionale" da parte delle organizzazioni criminali. Un rischio concreto in cui le piccole e medie imprese potrebbero diventare un potenziale affare per le mafie, sempre pronte ad approfittarsi della crisi economico-finanziaria, speculando sulle inevitabili difficoltà che hanno colpito moltissimi imprenditori.

### **La presenza di fenomeni di criminalità organizzata e di fenomeni di illegalità economica**

Un tessuto socio-economico come quello descritto nel paragrafo precedente risulta di per sé "attraente" ed esposto al rischio di infiltrazione del crimine organizzato e mafioso. A questo si aggiunge l'attuale crisi economica e finanziaria dovuta all'emergenza sanitaria causata dalla pandemia da Covid 19; il pericolo di infiltrazioni criminali nell'economia locale è concreto e attuale. Le organizzazioni criminali fanno leva, nella loro espansione, su risorse relazionali che le collegano direttamente a figure dell'economia e della politica dell'area del Centro-Nord oggetto della loro strategia espansionista.

Sin dagli anni '50 del secolo scorso, la riviera romagnola si connota per le sue peculiarità di "distretto del piacere", luogo di concentrazione di attività ludiche e ricreative rivolte a fasce diverse di popolazione, con un'offerta diversificata che va dalle vacanze-famiglia al turismo giovanile, e che attrae migliaia di turisti dall'Italia e dall'estero. Alberghi, discoteche, attività ristorative, stabilimenti balneari, eventi fieristici, manifestazioni di massa, costituiscono una delle leve fondamentali dell'economia locale. La riviera romagnola è un luogo dove, per quattro mesi l'anno, si forma la principale area metropolitana della regione, con 3 milioni di residenti. Il nucleo produttivo dell'intrattenimento, attrae, sin dagli anni 60 del secolo scorso, l'interesse delle mafie, sia nella direzione dell'offerta di beni e servizi illegali come droghe, gioco d'azzardo, prostituzione, sia nella direzione del riciclaggio. La riviera romagnola è particolarmente appetibile per chi voglia aggredire il territorio attraverso la ricchezza. Risultati giudiziari raggiunti negli ultimi anni hanno evidenziato come le consorterie criminali più strutturate ed organizzate vi abbiano radicato la propria presenza, in un contesto ambientale che, per cultura e formazione sociale, è stato sempre tradizionalmente estraneo alle dinamiche tipiche della criminalità organizzata e quindi impreparato a percepirne, inizialmente, l'infiltrazione silente del tessuto imprenditoriale ed economico. L'ultima relazione semestrale della Dia presentata in Parlamento conferma il radicamento delle mafie in Emilia Romagna. L'elevata propensione imprenditoriale del tessuto economico cittadino è uno dei fattori che catalizza gli interessi della criminalità organizzata, sia autoctona che straniera, anche ai fini del riciclaggio e del reinvestimento in attività economiche dei profitti illeciti realizzati.

Sul fronte dei beni sequestrati e confiscati, ovvero delle misure patrimoniali che hanno l'obiettivo di spossessare la criminalità organizzata della propria ricchezza accumulata illecitamente, al Comune di Cesenatico è stata assegnata la ex colonia "Prealpi" e come previsto dalla legge sarà riutilizzata per finalità sociali o istituzionali.

### **Attività di contrasto sociale e amministrativo**

Il Comune di Cesenatico, nella piena consapevolezza che il tema della corruzione deve riguardare congiuntamente chi amministra e chi è amministrato, la società civile, le associazioni imprenditoriali, l'associazionismo ed il volontariato, il sistema scolastico, promuove azioni trasversali e coordinate in vari ambiti, finalizzate alla prevenzione del rischio di infiltrazione nel territorio e alla diffusione della cultura della legalità.

Il tessuto sociale esistente comprende un altro tasso di associazionismo e di cooperazione sociale, nonché ad una rete imprenditoriale di carattere familiare. Anche l'alta attenzione della pubblica amministrazione riguardo al disagio sociale

impedisce alle organizzazioni criminali di approfittare dell'emarginazione sociale, come invece accade in altre aree geografiche.

A seguito delle indagini avviate negli anni scorsi dalla Guardia di Finanza e dalla Direzione Distrettuale Antimafia in merito a pratiche relative a passaggi di proprietà di diverse attività economiche del territorio, nel corso dell'anno 2022 sono state emesse 23 misure cautelari e sequestro di alcuni beni. Al vertice delle indagini era la famiglia Patania della cosca dei "Piomalli" ed i reati ipotizzati sono stati: associazione di tipo mafioso, estorsione, intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro.

I tentativi di infiltrazione sono frequenti nel nostro territorio e si sono verificati anche casi di ritorsioni della criminalità organizzata che si è vista sottrarre il business. Tra gli atti di intimidazione riferiti agli inquirenti, quello verso un agente di Polizia Locale, contro il quale il clan si è rivolto in modo minaccioso. Secondo quanto scritto nell'ordinanza del Gip, gli imputati "non si sono fatti scrupoli nel corso del tempo di utilizzare quelle modalità, prima minatorie e, successivamente, coercitive, nei confronti di pochi soggetti che hanno manifestato reazioni potenzialmente dannose verso l'intera associazione o verso il singolo". L'operazione ha preso le mosse dal monitoraggio di cospicui investimenti immobiliari e societari riconducibili a infiltrazioni nel tessuto socio-economico dell'Emilia-Romagna di stampo mafioso.

### Contesto demografico

Prima di procedere all'analisi del contesto interno di riferimento, si ritiene utile ed opportuno esplicitare alcuni elementi descrittivi di ordine socio-demografico ed economico riguardanti lo specifico ambito territoriale, considerando che gli stessi, per loro natura, hanno diretta incidenza sull'attività politico – istituzionale, nonché organizzativa e gestionale dell'ente.

totale	maschi	femmine	stranieri	0-18 anni	19-65 anni	65 >
25.926	12.547	13.379	2.211	3.795	12,535	9.596
	48,39%	51,60%	8,52%	14,63%	48,35%	37,01%

Tabella 1 - Popolazione residente al 31/12/2021 (Fonte: ufficio anagrafe)

### Contesto economico

Al fine di rappresentare nel modo più efficace e leggibile l'attuale realtà imprenditoriale del territorio, si è ritenuto opportuno elaborare i dati reperiti, raggruppano nel modo successivamente riportato i settori e le categorie produttive.

Categorie produttive		2020
<b>A</b>	Agricoltura, silvicoltura e pesca	316
<b>B</b>	Fornitura en. elettrica, gas, vapore e aria condizionata	3
<b>C</b>	Fornitura di acqua, reti fognarie, att. gestione rifiuti e risanamento	4
<b>D</b>	Costruzioni	483
<b>E</b>	Commercio all'ingrosso e al dettaglio, riparazione autoveicoli/motocicli	700
<b>F</b>	Trasporto e magazzinaggio	66
<b>G</b>	Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	581
<b>H</b>	Servizi di informazione e comunicazione	48
<b>I</b>	Attività finanziarie e assicurative	48
<b>L</b>	Attività immobiliari	223
<b>M</b>	Attività professionali, scientifiche e tecniche	84
<b>N</b>	Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	79
<b>O</b>	Istruzione	6
<b>P</b>	Sanità e assistenza sociale	15
<b>Q</b>	Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	139
<b>R</b>	Altre attività di servizi	148
<b>S</b>	Imprese non classificate	3
<b>T</b>	attività manifatturiere	175

Tabella 2 - Imprese del territorio (Fonte: Camera di Commercio 26.04.2022)

La distribuzione delle imprese nei principali settori economici fotografa una prima caratterizzazione del tessuto produttivo comunale. Si rileva che i settori con il maggior numero di imprese sono il commercio ed i servizi. I dati forniti della Camera di Commercio e disponibili sul sito sono aggiornati sulla data del 2020.

## Contesto Turistico

Il Comune di Cesenatico conta un numero di esercizi ricettivi pari a 1008. Si premette che l'analisi viene condotta facendo riferimento, per quanto possibile, alle definizioni individuate dalla L.R. n. 16/2004 "Disciplina delle strutture ricettive dirette all'ospitalità", che distingue le strutture ricettive in alberghiere, all'aria aperta, extra-alberghiere, e altre tipologie ricettive; per semplicità oltre alle strutture "alberghiere" si farà riferimento alle altre categorie raggruppandole nella denominazione "non alberghiere", che in base ai contenuti verranno studiate nelle varie componenti. La categoria alberghiera comprende pertanto gli alberghi, le residenze turistico-alberghiere (RTA), e i condhotel, mentre quella "non alberghiere" include i campeggi e i villaggi turistici, gli alloggi gestiti in forma imprenditoriale, le case per ferie, gli ostelli, gli affittacamere, gli alloggi agro-turistici e i bed & breakfast.

N. esercizi	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Categorie alberghiere	302	302	299	297	330	307	310	308	285	289	292
Categorie non alberghiere	108	120	113	119	433	552	585	587	481	670	716
<b>Totale</b>	<b>410</b>	<b>422</b>	<b>412</b>	<b>416</b>	<b>763</b>	<b>859</b>	<b>895</b>	<b>895</b>	<b>766</b>	<b>959</b>	<b>1008</b>

Tabella 3 - Esercizi ricettivi per tipologia dal 2012 al 2022

### 1.3 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO E GESTIONE DEL RISCHIO (Rif. G del format ANAC)

#### 1.3.1 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.

La struttura organizzativa del Comune di Cesenatico, così come previsto dal regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 88 del 9/04/2018, è **articolata in 5 Settori**, suddivisi **in servizi e uffici**. Con deliberazione della Giunta Comunale n. 233 del 29/08/2018 modificata con delibera della Giunta Comunale n. 13 del 26/01/2022, è stata approvata l'attuale macrostruttura Comunale come da organigramma **allegato A**.

Le funzioni afferenti alla **protezione civile, ai sistemi informativi, alla gestione del personale e ai Servizi socio-assistenziali** sono state delegate **all'Unione dei Comuni Rubicone e Mare** che dal 2015 le esercita in forma associata per gli otto comuni del comprensorio. Il presente Piano è stato quindi elaborato tenendo conto di tale modificata architettura istituzionale nell'ottica d'integrazione e coordinamento con l'Unione Rubicone e Mare, per i servizi conferiti, dovendosi, tra l'altro, collegare in maniera diretta con la programmazione strategica dell'ente, definita nel Piano della performance.

#### Personale dirigenziale

I dirigenti sono stati nominati con decreto del Sindaco. Le funzioni dirigenziali sono contenute nell'art. 40 del vigente **regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi**. Nel **processo di gestione del rischio** i "Dirigenti" rivestono la figura di "referenti" e "responsabili di Unità Organizzativa" nell'ambito delle attività del proprio settore. Nella tabella 4 sono riportati i nominativi dei dirigenti per settore ed ambito di attività.

SETTORE	AMBITO	DIRIGENTE – REFERENTE
SETTORE 1	Cultura, progetti Europei, Turismo, sport, anagrafe, istruzione, legale	Mini Silvio
SETTORE 2	Ragioneria, tributi, controllo di gestione, economato, società partecipate, farmacia comunale	Laghi Omar
SETTORE 3	Segreteria generale, protocollo, notifiche, urp, politiche giovanili, politiche per le pari opportunità, Polizia Locale, contratti, patrimonio, demanio	Castelli Ugo
SETTORE 4	Edilizia privata, urbanistica, programmazione territoriale, sit, attività economiche,	Benaglia Chiara
SETTORE 5	Progettazione opere pubbliche, direzione lavori e servizi manutentivi	Benaglia Chiara

Tabella 4 – struttura settori (Fonte: delibera di G.C. n. 233/2018)

I responsabili di Unità Organizzativa hanno collaborato nel processo di gestione del rischio:

- nella definizione dell'analisi del contesto esterno
- nella mappatura dei processi

- nell'identificazione degli eventi rischiosi
- nell'analisi delle cause
- nella valutazione del livello di esposizione al rischio dei processi
- nella identificazione e progettazione delle misure

#### personale non dirigenziale

SETTORE	POSIZIONI ORGANIZZATIVE/ ALTE PROFESSIONALITA'	DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO	DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO
SETTORE 1	2	41	3
SETTORE 2	1	14	
SETTORE 3	1	57	1
SETTORE 4	1	26	
SETTORE 5	1	12	

Tabella 5 – personale non dirigenziale (Fonte: Servizi Personali Unione Rubicone e Mare)

Nel contesto sopra esposto il Piano anticorruzione del Comune di Cesenatico è impostato quale Piano per la “buona amministrazione”, finalizzato alla riaffermazione dei principi di imparzialità, legalità, integrità, trasparenza, efficienza e responsabilità. Per pretendere il rispetto delle regole occorre, infatti, creare un ambiente di diffusa percezione della necessità di tale osservanza. 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 riaffermare la buona amministrazione. Una pubblica amministrazione, che riafferma i principi costituzionali della buona amministrazione, contribuisce a rafforzare anche la fiducia di cittadini e imprese nei suoi confronti. Il Piano deve svolgere, quindi, la funzione di favorire la buona amministrazione e di ridurre il rischio (c.d. minimizzazione del rischio), attraverso il ciclo virtuoso della gestione del rischio, la riaffermazione delle regole della buona amministrazione, formazione, controlli e continuo miglioramento.

#### 1.3.2 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 certamente 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;

##### 1.3.2.1 MAPPATURA DEI PROCESSI E INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

#### METODOLOGIA PRESCELTA

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. In particolare sono stati presi in considerazione i processi con cui sono gestite le risorse finanziarie messe a disposizione dal PNRR e dai fondi strutturali al fine di valutare le attività da mappare.

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 ha carattere strumentale per l'identificazione, la valutazione ed il trattamento dei rischi corruttivi.

La mappatura dei "processi operativi" è riportata nell' **allegato B** 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 dirigenti responsabili e i tempi di monitoraggio.

Si ritiene utile elencare di seguito quali siano le "aree di rischio" nelle quali risulta più elevato il rischio corruzione:

#### **A. acquisizione e progressione del personale**

Con deliberazione del Consiglio comunale n. 96 del 27 novembre 2015 il Comune di Cesenatico ha conferito all'Unione Rubicone e mare la gestione in forma unificata del servizio personale. Pertanto per tale area **non è stata effettuata alcuna mappatura**, dovendosi trovare traccia all'interno del PTPCT dell'Unione Rubicone e Mare.

#### **B. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

#### **C. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

#### **D. contratti pubblici (affidamento di lavori servizi e forniture)**

#### **E. Incarichi e nomine**

#### **F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**

#### **G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

#### **H. Affari legali e contenzioso**

#### **I. altre aree di rischio (generali e specifiche)**

Per ogni area di rischio nel prospetto **allegato B** sono identificate le fasi, le attività ed i responsabili.

### **1.3.2.2 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 è rappresentato nella **tabella 8** e si ottiene attraverso l'aggregazione delle due variabili (probabilità e impatto), per ognuna delle quali si è stabilita una valutazione qualitativa secondo la tabella dal RPCT meglio descritta nella **tabella 7**. 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.

<b>Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi</b>	
prende in considerazione caratteristiche del processo amministrativo oggetto di valutazione quali: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità, valore economico, frazionabilità, livello dei controlli.	
<i>bassa probabilità di manifestazione</i>	<i>improbabile</i>
	<i>poco probabile</i>
<i>discreta probabilità di manifestazione</i>	<i>probabile</i>
	<i>molto probabile</i>
<i>elevata probabilità di manifestazione</i>	<i>altamente probabile</i>
<b>Criteri di analisi della probabilità di manifestazione di eventi corruttivi</b>	
1.	<b><u>Livello di discrezionalità:</u></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><u>Rilevanza esterna:</u></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><u>Complessità:</u></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><u>Valore economico:</u></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><u>Frazionabilità:</u></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><u>Livello dei controlli:</u></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>
<b>Entità dell'impatto dell'evento corruttivo</b>	
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.	
<i>basso impatto</i>	<i>marginale</i>
	<i>minore</i>
<i>impatto medio</i>	<i>soglia</i>
	<i>serio</i>
<i>impatto significativo</i>	<i>superiore</i>
<b>Criteri di analisi dell'entità dell'impatto dell'evento corruttivo</b>	
1.	<b><u>Economico:</u></b> analizza le conseguenze economiche in caso di manifestazione dell'evento corruttivo. <i>Un maggiore impatto economico comporta un maggior impatto dell'evento corruttivo.</i>
2.	<b><u>Organizzativo:</u></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><u>Reputazionale:</u></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><u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine:</u></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>

tabella 7 - pesatura dei parametri di valutazione del rischio

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

tabella 8 - livello di rischio dei processi

### 1.3.2.3 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.

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.

## 1.3 MISURE GENERALI

### 1.3.1 A. CODICE DI COMPORTAMENTO

L'articolo 54 del D.Lgs. n. 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni". Tale codice di comportamento deve assicurare:

la qualità dei servizi; la prevenzione dei fenomeni di corruzione; il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR n. 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo n. 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori **un proprio Codice di comportamento** "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

Il codice di comportamento speciale per i dipendenti del Comune di Cesenatico è stato approvato con delibera della Giunta comunale n. 216 del 24/11/2021 ed è **pubblicato nell'apposita sezione dedicata in "amministrazione trasparente" e nella intranet comunale**. Con delibera della Giunta Comunale n. 272 del 21/12/2022 il codice è stato aggiornato con l'inserimento delle disposizioni relative all'utilizzo delle tecnologie informatiche, dei mezzi di informazione e dei social media.

**Al fine di garantire misure idonee del rispetto del codice di comportamento**, negli schemi di contratto sarà inserita la dichiarazione concernente l'impegno ad osservare il *Codice di comportamento* per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione e la previsione della risoluzione rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice stesso.

### 1.3.2. B. ROTAZIONE DEL PERSONALE

#### B.1. Criteri generali rotazione ordinaria

Per dare concreta attuazione alla rotazione, si rende necessario definire dei criteri generali che possano contemperare le esigenze dettate dalla legge con quelle dirette a garantire il buon andamento dell'amministrazione.

A tal fine si individuano i seguenti criteri generali:

- a) la rotazione non dovrà essere realizzata in modo acritico e generalizzato, ma solo con riferimento agli ambiti nei quali è più elevato il rischio di corruzione; non coinvolgerà tutti i dipendenti ma innanzitutto i responsabili di procedimento;
- b) al fine di favorire il più ampio ricambio di personale, potrà comunque essere coinvolto anche il personale degli ambiti non a maggior rischio;
- c) deve essere garantita una continuità nelle attività svolte, senza ledere l'efficienza e salvaguardando le professionalità acquisite, anche nell'ottica di un miglioramento delle *performance*; sotto questo aspetto la rotazione rappresenta anzi una misura di arricchimento del bagaglio professionale del pubblico dipendente e di efficienza dell'organizzazione;
- d) la rotazione sarà introdotta anche se comporta un temporaneo rallentamento della attività ordinaria, dovuto al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità;
- e) la rotazione mira ad evitare che possano consolidarsi posizioni di potere correlate alla circostanza che uno stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti o attività;
- f) la rotazione prescinde da valutazioni negative sull'operato del singolo dipendente, ma al contrario mira a potenziarne la professionalità;
- g) eventuali mobilità volontarie dovranno essere valutate prioritariamente;
- h) il ruolo di rappresentante sindacale non potrà essere ostativo al cambio di incarico, tenendo conto delle necessità sottese alla rotazione e rilevato comunque che il Comune è organizzato in un'unica unità produttiva;
- i) l'amministrazione ha il potere di mutare il profilo professionale di inquadramento del dipendente, nell'ambito delle mansioni equivalenti all'interno dell'area o qualifica di appartenenza; dovrà però essere garantita la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

#### B.2. Rotazione straordinaria

in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente (ad esempio perché l'amministrazione ha avuto conoscenza di un'informazione di garanzia o è stato pronunciato un ordine di esibizione ex art. 256 c.p.p. o una perquisizione o sequestro) e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'amministrazione:

o per il personale dirigenziale procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed il passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. *l quater*, e dell'art. 55 *ter*, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001;

o per il personale non dirigenziale procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. *l quater*.

#### B.3 Rotazione del personale con qualifica dirigenziale

Fermi restando i principi e criteri di carattere generale sopra enunciati, la rotazione dei dirigenti, nel rispetto delle previsioni normative e delle disposizioni dell'Ente sulla durata degli incarichi dirigenziali, al di fuori dei casi di revoca dell'incarico e delle ipotesi di applicazione di misure cautelari, avviene al termine dell'incarico.

Per gli incarichi di livello dirigenziale è prevista la possibilità di riattribuzione dell'incarico già ricoperto, per una sola volta, laddove si ravvisino esigenze organizzative, adeguatamente motivate nel relativo provvedimento di conferimento.

La riattribuzione del medesimo incarico, va valutata tenuto conto del grado di esposizione al rischio di corruzione attribuito alle attività afferenti all'incarico ricoperto, secondo la classificazione del PTPC adottato, fermo restando che nei casi di rischio elevato di corruzione la riattribuzione va contemplata come eccezione.

Fermo restando quanto sopra, si procede, comunque, al rinnovo dell'incarico nel caso in cui sia prevista, entro l'anno successivo, la cessazione dal servizio del dirigente per raggiungimento dei requisiti pensionistici ovvero del limite ordinamentale di permanenza in servizio e fino a tale data.

Nell'ottica di garantire la continuità della gestione amministrativa, di norma, la rotazione degli incarichi dirigenziali deve essere espletata, da un punto di vista temporale, in modo asincrono alla rotazione del personale di cui ai successivi punti.

Nel corso del 2022 è stato nominato un nuovo dirigente del Settore 5 (lavori pubblici) con l'interim per il Settore 4 (edilizia privata, suap, urbanistica). Nel 2020 sono stati nominati i nuovi dirigenti del Settore 1 e del Settore 3.

#### B.4 Figure infungibili

Sono considerate figure infungibili le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 TUEL in quanto la natura stessa dell'incarico è legata a particolari progetti ed obiettivi dell'amministrazione comunale. Pertanto tali figure non saranno soggette a rotazione degli incarichi.

Allo stesso modo non saranno sottoposte a rotazione le figure assunte a tempo determinato sotto le dirette dipendenze del sindaco come figure di supporto politico (ai sensi dell'art. 90 TUEL), data la relazione di stretta fiduciarità che intercorre tra questi dipendenti ed il vertice dell'amministrazione.

#### **B.5 Rotazione dei Responsabili di posizione organizzativa (PO) e alte professionalità (AP)**

Per ciò che concerne invece i **responsabili** dei settori di (PO o alte professionalità) si terrà conto, in aggiunta ai precedenti, dei seguenti ulteriori criteri:

- a) la rotazione dei responsabili deve essere valutata prioritariamente rispetto alla rotazione dei dipendenti;
- b) la rotazione sarà effettuata solo per i dipendenti a tempo indeterminato e non per quelli con incarichi a contratto ex art. 110 TUEL o altre tipologie di lavoro flessibile o comunque a tempo determinato;
- c) la rotazione sarà effettuata dopo il decorso di una durata degli incarichi di norma non superiore ai 10 anni, ma comunque in modo da non sovrapporsi ad altri avvicendamenti o da non interferire con altri mutamenti organizzativi;
- d) si dovrà tener conto dei tempi previsti di pensionamento, per evitare interventi formativi o di riqualificazione che non potrebbero essere messi a frutto adeguatamente;
- e) Nella rotazione degli incarichi saranno tenuti in considerazione la formazione (laurea, master, specializzazioni), e l'esperienza lavorativa pregressa.
- f) La rotazione dovrà essere preceduta da una adeguata attività preparatoria di affiancamento e da interventi formativi *ad hoc*.

#### **B.6 Misure alternative alla rotazione**

Nei casi in cui non si renda possibile una rotazione dopo il periodo di 10 anni, potranno essere introdotti, in via sperimentale, interventi riorganizzativi che scompongono le attività di consueto facenti capo allo stesso ufficio (c.d. "segregazione delle funzioni"), attribuendole a diversi soggetti al fine di escludere il consolidarsi di eventuali posizioni di potere.

Potrà essere introdotto il meccanismo della doppia sottoscrizione dei procedimenti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale, per scongiurare una gestione esclusiva di particolari procedimenti più a rischio.

Potranno essere introdotti meccanismi di collaborazione tra diversi ambiti su atti potenzialmente critici, attraverso un lavoro in *team* che potrà favorire nel tempo anche la rotazione degli incarichi.

#### **B.7 Procedure**

Il Segretario generale, RPCT, d'intesa con i Dirigenti, individuerà entro il 30 settembre di ciascun anno le figure professionali da sottoporre a rotazione, o alle misure alternative nel caso in cui la rotazione non sia possibile, e ne programmerà i tempi nel rispetto dei criteri sopra definiti.

La proposta è comunicata alla Giunta comunale per le opportune valutazioni.

La rotazione sarà comunicata al personale interessato con un preavviso di 60 giorni per favorire il necessario passaggio di consegne.

La rotazione dei Responsabili tra aree diverse sarà formalizzata dal Segretario generale, sentiti i Dirigenti/Responsabili dei servizi coinvolti.

La rotazione di Responsabili o di Dipendenti nell'ambito di aree con a capo Dirigenti, sarà effettuata dal relativo dirigente, sentito il Segretario generale.

In ogni caso la durata degli incarichi di PO, per i settori considerati a prevalenza di rischio corruttivo, dovranno avere una durata di norma pari ad anni 5, rinnovabili una sola volta per un eguale periodo.

I presenti criteri generali sono oggetto di informativa alle OO.SS. Tale informazione consente alle organizzazioni sindacali di presentare proposte o osservazioni, ma non si apre alcuna fase di negoziazione in materia.

#### **1.3.3. C. INCONFERIBILITA' – INCOMPATIBILITA' – INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI**

La delicatezza del ruolo dirigenziale nel complesso sistema della prevenzione dei fenomeni corruttivi, rafforza l'esigenza di operare scelte discrezionali ancorate a parametri quanto più possibili oggettivi e riscontrabili. E' pertanto necessario che, nel rispetto dei principi e delle procedure stabiliti nell'art. 19 D.Lgs n. 165/2001 (cfr. direttiva del dipartimento per la Funzione Pubblica n. 10 del 19/12/2007), il conferimento dell'incarico dirigenziale si fondi sui seguenti criteri generali minimi, preventivamente fissati e resi noti agli interessati ovvero agli aventi diritto:

- a) caratteristiche della struttura organizzativa;
- b) natura e caratteristiche dei programmi da realizzare e degli obiettivi assegnati;

- c) requisiti culturali richiesti;
- c) attitudini e capacità professionali, anche in considerazione delle esperienze maturate, dei risultati ottenuti e degli esiti delle valutazioni;
- d) esperienze possedute;
- e) specifiche competenze organizzative richieste.

### **C.1 Inconferibilità**

Il D.Lgs. n. 39/2013 recante “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190” ha disciplinato:

- a) particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di PO in relazione all’attività svolta dall’interessato in precedenza;
- b) situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa;
- c) ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di PO per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

In particolare, i Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013 regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

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

L’ente è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l’organo di indirizzo politico intende conferire incarico all’atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013.

L’accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall’interessato nei termini e alle condizioni dell’art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell’amministrazione o dell’ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013) come da **allegato 2**.

La dichiarazione è condizione per l’acquisizione di efficacia dell’incarico.

Se all’esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l’amministrazione si astiene dal conferire l’incarico e provvedono a conferire l’incarico nei confronti di altro soggetto.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell’art. 17 del già citato D.Lgs. n. 39/2013. Mentre ai sensi del successivo art. 18, a carico di coloro che hanno conferito i suddetti incarichi dichiarati nulli sono applicate le previste sanzioni.

### **C.2 Incompatibilità**

I Capi V e VI sempre del D.Lgs. n. 39/2013, disciplinano le ipotesi di incompatibilità specifiche.

A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell’interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il RPCT deve effettuare una contestazione all’interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall’incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39).

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell’incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento.

Anche per l’incompatibilità, l’accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall’interessato nei termini e alle condizioni dell’art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell’amministrazione.

Nel corso dell’incarico l’interessato presenta annualmente una dichiarazione sull’insussistenza di una delle cause di incompatibilità (**allegato 3**) del PTPC.

### **C.3 Incarichi extra istituzionali**

Le modalità per il conferimento di incarichi extra istituzionali sono disciplinate all’art. 75 del vigente Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dell’art. 53, comma 3 *bis*, del d.lgs. n. 165 del 2001 e dell’art. 1, comma 58 *bis*, della l. n. 662 del 1996.

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all’amministrazione anche l’attribuzione di incarichi gratuiti; in questi casi, l’amministrazione - pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - deve comunque valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l’eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell’incarico.

Gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza (quindi, a titolo di esempio, non deve essere oggetto di comunicazione all'amministrazione lo svolgimento di un incarico gratuito di docenza in una scuola di danza da parte di un funzionario amministrativo, poiché tale attività è svolta nel tempo libero e non è connessa in nessun modo con la sua professionalità di funzionario); continua comunque a rimanere estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) a f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità; essi, pertanto, non debbono essere autorizzati né comunicati all'amministrazione.

#### **1.3.4. D. ADOZIONE DI MISURE PER LA TUTELA DEL WHISTLEBLOWER**

L'art. 1, comma 51, della L. n. 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001, l'art. 54 bis, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*", il c.d. *whistleblower*. La Legge n. 179 del 30/11/2017 reca "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 disposizione pone tre norme:**

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

Il Comune di Cesenatico con delibera di G.C. n. 301 del 13/11/2017 ha individuato la procedura da utilizzare per le segnalazioni di illeciti e di irregolarità a tutela del dipendente pubblico che segnala. Successivamente con delibera di G.C. n. 78 del 16/03/2018 la procedura di segnalazione è stata modificata, in seguito a circolare ANAC del 6/02/2018. La procedura è pubblicata nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente" e nella intranet comunale affinché tutti i dipendenti ne siano a conoscenza.

##### **D.1 Anonimato nella segnalazione**

Il pubblico dipendente può denunciare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro al RPC mediante segnalazione nella piattaforma informatica messa a disposizione nel sito dell'ANAC. 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").

La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

La *ratio* della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

##### **D.2 Tutela dell'anonimato**

Tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione (salve le comunicazioni di legge o in base al PTPC) sono obbligati al dovere di riservatezza, pena sanzioni disciplinari (fatta salva sempre l'eventuale responsabilità civile e penale).

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incoltato nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;
- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incoltato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incoltato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali,

tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

### 1.3.5. E. FORMAZIONE

Il bilancio di previsione annuale prevede gli interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione anche in tema anticorruzione.

Il RPCT, con la definizione del piano di formazione, assolve la definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

1. **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
2. **livello specifico**, rivolto al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: 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.

#### Individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al RPCT il compito di individuare:

- di concerto con i dirigenti i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.
- di concerto con i dirigenti i soggetti incaricati di erogare la formazione e definire i contenuti della formazione.

La formazione sarà somministrata in modalità online, e-learning in particolare nell'ambito della RETE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' a livello Regionale, altre modalità di formazione a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavoli di lavoro, ecc.

### 1.3.6. F. 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 (**Sezione 2**) 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.

### 1.3.7. G. SVOLGIMENTO ATTIVITA' IN SEGUITO A CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

L' art. 53, comma 16 *ter*, del d.lgs. n. 165 del 2001, introdotto dall'art. 1, co. 42, L. n. 190/2012 prevede il divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di pubblico impiego. La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di 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.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli. E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

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

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

Nei **contratti di assunzione del personale** dovrà essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo), per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), qualora nel corso degli ultimi tre anni di servizio tale personale eserciti poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione - presso i soggetti privati che sono stati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri (provvedimenti, contratti o accordi). (*direttiva al Servizio Personale dell'Unione Rubicone e Mare*).

1) Nei contratti di assunzione già sottoscritti, l' art. 53, comma 16 *ter*, del d.lgs. n. 165 del 2001, introdotto dall'art. 1, co. 42, L. n. 190/2012 è inserito di diritto ex art. 1339 cc, *quale norma* integrativa cogente;

2) In caso di personale assunto precedentemente alla c.d. contrattualizzazione del pubblico impiego (quindi con provvedimento amministrativo), il citato articolo 53, comma 16 *ter* si applica a decorrere dalla sua entrata in vigore.

I dipendenti interessati dal divieto sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (funzionari titolari di funzioni dirigenziali, cioè i Responsabili dei Servizi, e, se diverso, il responsabile del procedimento previsto dal d.lgs. n. 50/2016);

3) nei **bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti**, anche mediante procedura negoziata (compresa la trattativa privata diretta), è inserita la condizione soggettiva a carico dei concorrenti "*di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Cesenatico nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto*".

Nei bandi di gara o negli atti prodromici dovrà anche essere previsto che la mancata sottoscrizione di tale clausola sarà sanzionata con l'esclusione dalla procedura di affidamento. Sarà disposta, altresì, l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali emerge la situazione di cui al punto precedente;

4) Il Comune agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli *ex* dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 *ter*, d.lgs. n. 165 del 2001.

### **Sanzioni**

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

### **1.3.8. H. COMMISSIONE E CONFERIMENTO INCARICHI IN CASO DI CONDANNA**

A norma dell'art. 35 *bis* del d.lgs. n. 165 del 2001 e dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001 sono tenute a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

1. all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
2. all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013;
3. all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 *bis* del d.lgs. n. 165 del 2001;
4. all'entrata in vigore dei citati artt. 3 e 35 *bis* con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

La norma prevede delle sanzioni per il caso di violazione del divieto. Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'amministrazione:

1. si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,
2. applica le misure previste dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013,
3. provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.
4. In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'art. 17 del d.lgs. n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

L'Amministrazione del Comune di Cesenatico si è già in gran parte conformata agli obblighi derivanti dall'art.35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001 attraverso le seguenti misure:

- a) Il Comune di Cesenatico richiede, al momento dell'affidamento di commesse ed incarichi, anche relativi a commissioni di concorso, dichiarazioni che fanno espressa menzione di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale, di non essere sottoposto a procedimenti penali o contabili, di non avere carichi pendenti e di non trovarsi in situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi.

L'Ente sta comunque studiando le modalità per l'inserimento nei nuovi modelli contrattuali di clausole ed accorgimenti per prevenire tali ipotesi di incompatibilità.

- b) All'atto del conferimento di un incarico dirigenziale viene accertata la sussistenza di eventuali precedenti penali mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dagli appartenenti alla carriera dirigenziale, nella quale viene dichiarato di non incorrere in alcuna delle cause di inconfiribilità previste dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.

#### **1.3.9.I. PATTI DI INTEGRITA'**

Il protocollo di legalità rappresenta un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante **richiede** ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Il Comune di Cesenatico, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della l. n. 190/2012, utilizza il protocollo di legalità per l'affidamento di commesse, di cui **all'allegato 4**. A tal fine, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito deve essere inserita la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara o alla mancata sottoscrizione del contratto, oppure alla sua risoluzione ex art. 1456 c.c..

Nel contratto conseguente alla procedura di gara, infatti, sarà inserita la seguente clausola:

Si conviene e si stipula la seguente clausola risolutiva espressa ex art. 1456 c.c.: *"Il presente contratto si intende automaticamente risolto qualora non sia rispettato l'art. .... inerente l'obbligazione del rispetto del protocollo di legalità e già sottoscritto in sede di offerta dalla ditta"*.

#### **1.3.10.L CONFLITTO DI INTERESSI**

L'art. 1, comma 41, della l. n. 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis nella l. n. 241/1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti. La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento (D.P.R. n. 62/2013). L'art. 6 di questo decreto infatti prevede che "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza."

Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse. Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza". A tal fine si ritiene indispensabile che le situazioni vengano attentamente esaminate e segnalate con riferimento alle Linee Guida ANAC n. 15, approvate con delibera n. 494 del 05.06.2019, ed al parere del Consiglio di Stato n. 667/2019 espresso in data 31.01.2019 in merito allo schema delle Linee Guida relative all'individuazione e gestione dei conflitti di interesse. La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa. Con delibera della Giunta Comunale n. 217 del 26/10/2022 sono inoltre stati individuati particolari controlli in merito al conflitto di interessi, relativi all'affidamento di lavori, servizi e forniture finalizzati in tutto o in parte con i fondi del PNRR.

#### **Direttiva:**

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Dirigente del Settore, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Il Dirigente, destinatario della segnalazione, deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal Dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

Qualora il conflitto riguardi il Dirigente del Settore a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Con l'intento di ridurre il citato rischio di conflitto, si invitano i Dirigenti ad inserire, in tutti gli atti, la seguente dicitura: "Il sottoscritto dichiara di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, come disposto dall' art. 6 del Codice di Comportamento, approvato con D.P.R. n. 62/2013, e di essere a conoscenza delle sanzioni penali cui incorre nel caso di dichiarazione mendace o contenente dati non più rispondenti a verità, come previsto dall'art.76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445".

La presenza della suddetta dicitura e la sua corrispondenza alla realtà sarà inoltre materia di controllo successivo sugli atti.

Al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP dovrà essere acquisita e conservata la dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse da parte dei dipendenti. La dichiarazione dovrà essere aggiornata ogni biennio, qualora entro tale periodo la nomina sia ancora in vigore. Sarà cura dei dipendenti interessati di comunicare tempestivamente eventuali variazioni sulle dichiarazioni presentate.

Per quanto relativo gli affidamenti di lavori, servizi e forniture finanziati in tutto o in parte con i fondi del PNRR, nel periodo intercorrente tra la data di adozione della determina di aggiudicazione e la sua efficacia, saranno controllate le dichiarazioni di conflitto di interesse tramite l'acquisizione della documentazione comprovante la composizione e gli organi societari della società affidataria del servizio, lavoro o fornitura.

#### **1.4 MISURE SPECIFICHE**

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 e registro degli eventi rischiosi, 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.

### **Le relazioni periodiche dei Referenti per l'attuazione delle previsioni del Piano Anticorruzione**

Ciascun **Dirigente**, in quanto Referente, invierà al Responsabile del Piano Anticorruzione una Relazione sull'attuazione delle previsioni del Piano, secondo la seguente tempistica:

- 1) Relazione sul I° semestre: entro il 30 settembre;
- 2) Relazione sul II° semestre: entro il 31 gennaio dell'anno successivo;

Nella relazione dovranno essere trattati in modo particolare i seguenti aspetti:

- a) nell'ambito della Relazione del solo I° semestre l'attestazione che è stata svolta tutta l'attività riguardante il percorso formativo (attività da predisporre e comunicare al Responsabile del PTPC entro il 15 aprile di ogni anno);
- b) gli eventuali provvedimenti attuativi della rotazione del personale;
- c) Se vi sono state denunce del *whistleblower* e le modalità di gestione delle stesse;
- d) in merito al rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (*pantouflage - revolving doors*), l'attestazione dell'inserimento della relativa clausola;
- e) le richieste di attività ed incarichi extra istituzionali e i relativi provvedimenti autorizzativi e di diniego;
- f) l'attestazione della previsione nei bandi di gara, avvisi pubblici, etc., dei protocolli di legalità per gli affidamenti;
- g) le risultanze del monitoraggio inerente i rapporti tra comune e i soggetti che con essa stipulano contratti;
- h) richiesta riguardante gli obblighi di astensione dei responsabili degli uffici o dei procedimenti (anche endoprocedimentali) e provvedimenti conseguenti;
- i) In caso di ricorso all'arbitrato, l'attestazione del rispetto delle procedure di cui al presente PTPC e la materia oggetto dell'arbitrato;
- l) Eventuali suggerimenti per l'ottimizzazione del PTPC.

### **1.5 POTERE SOSTITUTIVO**

Nel Comune di Cesenatico, il Segretario Generale dell'Ente è individuato soggetto al quale attribuire il potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9 bis, della legge n. 241/90, come modificato dal decreto legge n. 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, mediante utilizzo del modello **allegato 1**:

- a) a mezzo posta elettronica certificata (PEC): cesenatico@cert.provincia.fc.it
- b) a mezzo posta ordinaria all'indirizzo: Comune di Cesenatico, via Marino Moretti n. 5, 47042 Cesenatico;
- 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".

### **1.6 RICORSO ALL' ARBITRATO**

Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario previsto dall'articolo 205 del D. Lgs. n.50/2016, possono essere deferite ad arbitri, previa autorizzazione motivata da parte

dell'organo di governo dell'amministrazione.

La nomina degli arbitri per la risoluzione delle controversie nelle quali è parte una pubblica amministrazione deve avvenire nel rispetto dei principi di pubblicità e di rotazione, e delle disposizioni del codice di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n.50, in quanto applicabili e secondo le seguenti modalità:

- *qualora la controversia si svolga tra due pubbliche amministrazioni, gli arbitri di parte sono individuati esclusivamente tra dirigenti pubblici;*
- *qualora la controversia abbia luogo tra una pubblica amministrazione e un privato, l'arbitro individuato dalla pubblica amministrazione è scelto preferibilmente tra i dirigenti pubblici*
- *Qualora non risulti possibile alla pubblica amministrazione nominare un arbitro scelto tra i dirigenti pubblici, la nomina è disposta, con provvedimento motivato, nel rispetto delle disposizioni del codice di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n.50;*
- *la pubblica amministrazione stabilisce, a pena di nullità della nomina, l'importo massimo spettante al dirigente pubblico per l'attività arbitrale. L'eventuale differenza tra l'importo spettante agli arbitri nominati e l'importo massimo stabilito per il dirigente è acquisita al bilancio della pubblica amministrazione che ha indetto la gara;*
- *ai magistrati ordinari, amministrativi, contabili e militari, agli avvocati e procuratori dello Stato e ai componenti delle commissioni tributarie è vietata, pena la decadenza dagli incarichi e la nullità degli atti compiuti, la partecipazione a collegi arbitrali o l'assunzione di incarico di arbitro unico.*

Relativamente alla scelta dei componenti delle commissioni:

1) **In caso di controversia tra il Comune e un privato**, l'arbitro è scelto preferibilmente, tranne motivata diversa determinazione, tra i dirigenti pubblici in possesso di comprovate e documentate capacità ed esperienza nella materia controversa. Nella determinazione, a pena di nullità della nomina, è stabilito, motivandolo, l'importo massimo spettante al dirigente pubblico per l'attività arbitrale.

2) La scelta dell'arbitro dovrà essere, quindi, preventivamente preceduta dalla pubblicazione, all'albo pretorio, di apposito avviso contenente i termini della domanda ed i requisiti richiesti.

3) Alla scadenza dei termini, la scelta dell'arbitro avviene con sorteggio.

4) Nel rispetto del criterio della rotazione, l'arbitro prescelto potrà partecipare alla selezione successiva inerente la stessa attività arbitrale oggetto di controversia per la quale in precedenza era stato sorteggiato, ma - potrà essere scelto - solamente se i sorteggiati rinuncino, a scorrimento, fino ad esaurire la schiera di tutti i partecipanti.

In ogni caso potrà partecipare alle ulteriori selezioni senza i vincoli di cui al punto 5), trascorsi cinque anni dalla selezione avente ad oggetto la medesima attività arbitrale nella quale era risultato vincitore.

5) **Qualora la controversia si svolga tra due pubbliche amministrazioni**, gli arbitri di parte sono individuati esclusivamente tra dirigenti pubblici, con le modalità di cui ai precedenti punti 3),4).

## **1.7 SEGNALAZIONI DI IRREGOLARITA'**

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 Cesenatico 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, i Comitati di Zona al fine di ricevere segnalazioni che denuncino 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: [cesenatico@cert.provincia.fc.it](mailto:cesenatico@cert.provincia.fc.it)
- posta ordinaria all'indirizzo: *Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Segretario Generale Comune di Cesenatico, via Marino Moretti n. 5, 47042 Cesenatico.*

## **1.8 ORGANISMI CONTROLLATI O PARTECIPATI DAL COMUNE DI CESENATICO**

### **1.8.1 QUADRO NORMATIVO E PRIME INDICAZIONI**

1. La deliberazione di ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 ha apportato un'evoluzione al quadro normativo imponendo l'adozione di "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" e cioè:

- a) società partecipate direttamente dal comune di Cesenatico;
- b) società in controllo pubblico, come definite dal D. Lgs N. 175/2016, escluse le società quotate;
- c) associazioni, fondazioni e enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

2. E' stato quindi introdotto l'obbligo, per questi soggetti: di integrare il modello di organizzazione e gestione ex D. Lgs. n. 231/2001 già adottato, affiancando misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della Legge n. 190/2012, a quelle già previste per prevenire reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche e nell'interesse di questa; o adottare un proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che tenga conto delle funzioni svolte e della specificità organizzativa.

3. Nel predisporre e aggiornare i suddetti documenti, i soggetti sopra citati, si ispirano ai contenuti del presente Piano, pur nel rispetto della propria autonomia, peculiarità e responsabilità.

4. Sono inoltre tenuti a inviare al Comune di Cesenatico, Settore 2 "Servizi finanziari", una dichiarazione annuale sull'attività svolta, che attesti:

- a) di aver adottato i provvedimenti di prevenzione della corruzione, come esplicitati dal vigente Piano Nazionale Anticorruzione;
- b) il nominativo del proprio Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, indicandone le generalità e le informazioni di contatto (e-mail, posta elettronica certificata, numero telefonico);
- c) di aver pubblicato sul proprio sito ogni informazione inerente gli incarichi di cui agli artt. 14 e 15 del D. Lgs. n. 33/2013, con relativi riferimenti che ne consentano la verifica;
- d) di aver adempiuto ad ogni obbligo di trasparenza come indicato nell'art.1, comma 16, della L. n. 190/2012, nell'art. 2 bis del D.Lgs. n. 33/2013 nonché negli atti di indirizzo dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Devono anche comunicare tempestivamente (entro 30 giorni dall'insorgere o dalla richiesta):

- e) le eventuali contestazioni e corrispondenze annesse, effettuate dal proprio Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, circa l'esistenza o l'insorgere di situazioni di inconferibilità o incompatibilità eventualmente sollevate;
- f) irregolarità rilevate nel corso della verifica sull'attuazione delle misure anticorruzione;
- g) ogni informazione richiesta dal comune di Cesenatico e utile ad assicurare la corretta applicazione delle disposizioni di cui all'art. 22 del D.Lgs. n. 33/2013 in materia di trasparenza.

5. L'omissione, l'incompletezza, l'irregolarità o la tardiva trasmissione delle dichiarazioni di cui al punto 4. sono oggetto, di tempestiva relazione al RPCT del Comune di Cesenatico, da parte del Dirigente del Settore 2, ai fini dell'attivazione delle procedure sanzionatorie previste dalla normativa vigente in materia.

6. In qualsiasi momento il RPCT del Comune di Cesenatico, potrà accertare la veridicità delle dichiarazioni tramite procedure di campionamento.

7. Al Dirigente del Settore 2 è attribuito il compito di effettuare il monitoraggio sull'attuazione, da parte dei soggetti sopra richiamati, delle misure indicate nel presente Piano, nonché l'accertamento su:

- a) l'assolvimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza dell'attività e diffusione di informazioni recati dal D.lgs. n. 33/2013;
- b) il rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi recati dal D.lgs n. 39/2013.

### **1.8.2 INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE**

Le misure di prevenzione della corruzione che le società e gli altri enti di diritto privato controllati dal Comune di Cesenatico devono adottare annualmente, fanno riferimento ai seguenti contenuti minimi, così come disciplinato al paragrafo 3.1.1 della citata delibera dell'ANAC n. 1134/2017

#### **1. Individuazione e gestione dei rischi di corruzione**

Per individuare in quali aree e in quali settori di attività si potrebbero verificare potenzialmente fatti corruttivi occorre procedere all'analisi del contesto della realtà ambientale ed organizzativa e, in essa, vanno considerate le aree a rischio generali individuate con determinazione dell'ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 di aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione, tra cui quelle elencate dall'art. 1 c. 16 della Legge 190/2012 (autorizzazioni, concessioni, acquisizione del personale, appalti e contratti ecc...); a dette aree si vanno ad aggiungere quelle specifiche eventualmente individuate da ciascuna società o ente in base alle proprie caratteristiche organizzative e funzionali (a titolo di esempio, l'area dei controlli, l'area economico-finanziaria, l'area delle relazioni esterne, l'area in cui vengono gestiti i rapporti fra amministratori e soggetti privati). L'analisi è funzionale alla realizzazione di una mappa delle aree a rischio e dei possibili fenomeni di corruzione, nonché all'individuazione delle misure di prevenzione.

## **2. Valutazione del sistema dei controlli interni previsto dal “modello 231”**

Ove esistente il sistema dei controlli “modello 231” deve essere, qualora se ne ravvisi la necessità, adeguato alle nuove disposizioni in materia di prevenzione della corruzione. Se la società o l'ente sono sprovvisti di un sistema dei controlli interni atto a prevenire i rischi di corruzione, essi sono tenuti ad introdurre tempestivamente nuovi principi e strutture di controllo. In ogni caso, il sistema dei controlli interni del “modello 231” deve essere coordinato con quello della prevenzione dei rischi di corruzione; pertanto si raccomanda di integrare la mappa delle aree e dei rischi come sopra descritta anche con la valutazione delle misure di controllo già esistenti all'interno della società o dell'ente oppure laddove carenti, inserire adeguate misure di controllo, come anche ribadito nel PNA 2019. Deve essere in ogni caso garantito il flusso di informazioni tra gli altri organismi di controllo e il RPCT della società o dell'ente a supporto delle attività svolte da quest'ultimo.

## **3. Adozione del codice etico o di comportamento**

Ove già adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, le società o gli enti integrano il proprio codice, oppure adottano un apposito codice, nel caso non sia presente, avendo cura di attribuire particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei fenomeni corruttivi.

## **4. Attuazione della disciplina di cui al D.Lgs. n. 39/2013 e verifica sulla sussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali**

Le società e gli enti adottano tutte le misure necessarie ad assicurare che:

- siano inserite espressamente le cause di incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli per l'attribuzione degli stessi;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico;
- nel corso del rapporto i soggetti interessati rendano, almeno annualmente la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità;
- sia effettuata dal RPCT della società o dell'ente un'attività di vigilanza, eventualmente anche in collaborazione con altre strutture di controllo interne, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche, nonché su segnalazione di soggetti esterni ed interni (si veda quanto previsto nella delibera ANAC n. 833/2016 di aggiornamento al PNA).

## **5. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici**

Le società e gli enti in controllo pubblico sono tenuti ad adottare misure necessarie al fine di evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, nei confronti delle società stesse nel rispetto di quanto previsto nell'art. 53 c. 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001 (c.d. Pantouflage).

Le società e gli enti devono pertanto prevedere che:

- a) negli interpelli o nelle varie forme di assunzione del personale sia inserita espressamente la condizione ostativa appena menzionata;
- b) i soggetti interessati rendano apposita dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa;
- c) che sia svolta specifica attività di vigilanza da parte della società o dell'ente.

Il PNA 2019 ha inoltre sottolineato che “negli enti di diritto privato in controllo, regolati o finanziati, definiti dal D.Lgs. n. 39/2013, sono certamente sottoposti al divieto di pantouflage gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali”.

## **6. Formazione**

Ciascuna società o ente deve definire contenuti e programmi di formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

### **7. Segnalazione di condotte illecite**

Ciascuna società o ente deve adottare idonee misure e tecnologie al fine dell'attuazione delle disposizioni contenute nella Legge n. 179/2017 relativamente alla tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. Whistleblowing).

### **8. Rotazione ordinaria**

Ciascuna società o ente deve porre in essere, compatibilmente con le proprie esigenze organizzative, meccanismi di rotazione del personale preposto alla gestione dei processi più esposti al rischio corruttivo. Qualora l'attuazione non fosse possibile, la società o l'ente deve adottare, dandone adeguata motivazione, idonee misure alternative (come ad esempio la distinzione delle competenze), sempre compatibilmente con le esigenze organizzative di impresa.

### **9. Rotazione straordinaria**

L'istituto della rotazione straordinaria è previsto dall'articolo 16, comma 1, lett. l-quater, del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 che stabilisce che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali "provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva." L'ANAC, in quanto soggetto che vigila sulla corretta attuazione della rotazione straordinaria, è intervenuta con apposite Linee Guida per meglio chiarire l'applicazione di tale misura (Delibera ANAC n. 215 del 26.03.2019). In particolare, in merito all'ambito soggettivo di applicazione, l'ANAC ritiene che il provvedimento motivato, con il quale l'amministrazione valuta se applicare la misura, debba essere adottato obbligatoriamente nelle amministrazioni pubbliche (di cui all'art. 1, c. 2, del D.Lgs. n. 165/2001), mentre negli altri enti del settore pubblico (enti pubblici economici e enti di diritto privato in controllo pubblico) la sua adozione è solo facoltativa. Nel caso in cui l'ente decida di agire, il provvedimento deve essere immediato, subito dopo avere avuto la notizia dell'avvio del procedimento penale. È inoltre facoltà dei singoli enti individuare apposite modalità operative e procedurali che possano consentire la migliore applicazione di questa misura.

### **10. Monitoraggio**

L'attività di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione sarà effettuata annualmente da parte del Dirigente del Settore 2.

#### **1.8.3 MODALITÀ DI ADOZIONE DELLE MISURE**

Le misure di prevenzione della corruzione sono elaborate dal RPCT di ogni società o ente in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza, adottate dall'organo di indirizzo dei medesimi, individuato nel Consiglio di Amministrazione o in altro organo con funzioni equivalenti e pubblicate all'interno della sezione "Società/Amministrazione Trasparente" del sito web di ogni società o ente.

Si fa presente, come ribadito dall'ANAC nelle linee guida sopra richiamate, che l'attività di elaborazione delle misure di prevenzione della corruzione non può essere affidata a soggetti estranei alla società o all'ente (art. 1 c. 8 L. n. 190/2012).

Nella programmazione delle misure occorre ribadire che gli obiettivi organizzativi ed individuali ad esse collegati assumono rilevanza strategica ai fini della prevenzione della corruzione e vanno pertanto integrati e coordinati con tutti gli altri strumenti di programmazione e valutazione all'interno della società o dell'ente.

Si precisa che la mancata adozione del documento contenente le misure integrative del modello 231/2001 equivale a mancata adozione del PTPCT ed è sanzionabile in applicazione dell'art. 19, c. 5, del D.L. n. 90/2014.

#### **1.8.4 PUBBLICITÀ**

Una volta adottate, alle misure deve essere data adeguata pubblicità sia all'interno della società o dell'ente stessi, con modalità definite autonomamente, sia all'esterno, con la pubblicazione sul sito web. Nei casi in cui la società o l'ente non abbiano un sito internet, sarà cura del Comune di Cesenatico rendere disponibile una sezione del proprio sito in cui essi possano pubblicare i propri dati, ivi incluse le misure individuate per la prevenzione della corruzione ex lege n. 190/2012, ferme restando le rispettive responsabilità.

#### **1.8.5 LE MISURE ORGANIZZATIVE PER IL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO**

Le società e gli enti in controllo pubblico sono tenuti innanzitutto ad inserire un'apposita sezione dedicata alla trasparenza all'interno del documento contenente le misure integrative di prevenzione della corruzione.

In questa sezione le società e gli enti individuano le misure organizzative volte a regolare la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema di responsabilità e indicando i nominativi dei

responsabili della produzione/trasmisione e della pubblicazione/aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria. Nella sezione relativa alla trasparenza devono essere anche previste le modalità, i tempi, le risorse e il sistema di monitoraggio circa l'attuazione degli obblighi di pubblicazione.

I dati, i documenti e le informazioni che le società e gli enti devono pubblicare sono indicati nell'Allegato 1 delle citate Linee guida dell'ANAC, verificando la compatibilità con le attività svolte, con le proprie funzioni e caratteristiche organizzative. A tale proposito il PNA 2019 ha precisato che la compatibilità degli obblighi di trasparenza va valutata "non con riguardo a ogni singolo ente, bensì con riferimento a tipologie di enti tenendo conto delle caratteristiche organizzative, delle funzioni e delle attività proprie delle diverse categorie".

Le società e gli enti in controllo pubblico inoltre disciplinano i procedimenti di istanze di accesso civico di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013. Nella sezione trasparenza, essi definiscono le misure organizzative volte a dare attuazione al diritto di accesso civico.

L'omessa previsione della sezione dedicata alla trasparenza è considerata come un caso di omessa adozione del PTPCT e pertanto sanzionata ai sensi dell'art. 19, c. 5, del D.L. n. 90/2014.

#### PROSPETTO RIEPIOLOGATIVO DEGLI ADEMPIMENTI

Adempimenti previsti	Tempi di attuazione	Modalità di attuazione	Indicatore di attuazione
Nomina del RPCT	Immediata, se non già effettuata	Pubblicazione del provvedimento sul sito web della società o dell'ente all'interno della sezione "Società/Amministrazione trasparente"	Avvenuta pubblicazione
Adozione misure integrative di prevenzione della corruzione come definite nelle Linee guida ANAC (Delibera ANAC n. 1134/2017)	Aggiornamento annuale	Pubblicazione delle misure sul sito web della società o dell'ente all'interno della sezione "Società/Amministrazione trasparente"	Avvenuta pubblicazione
Adeguamento dei siti web secondo le indicazioni previste nell'Allegato 1 alle Linee guida ANAC (Delibera n. 1134/2017)	Aggiornamento costante	Adeguamento della sezione del sito web dedicata alla trasparenza	Avvenuto adeguamento
Adozione di una specifica disciplina interna per la gestione e il riscontro delle istanze di accesso civico	Immediata, se non già adottata	Pubblicazione della disciplina sul sito web della società o dell'ente all'interno della sezione "Società/Amministrazione trasparente"	Avvenuta pubblicazione

#### 1.9 RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE PER LA STAZIONE APPALTANTE (RASA)

Con Decreto del Sindaco, n. 17 del 5.10.2022, l'Ing. Chiara Benaglia, Dirigente del Settore 5, è stato nominato quale soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della Stazione Appaltante Comune di Cesenatico. Compito del RASA è quello di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).

**SEZIONE 2**  
**TRASPARENZA**

Il Comune di Cesenatico 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 di Cesenatico intende assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa, ottemperando agli obblighi previsti dal Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, così come modificato dal Decreto Legislativo n. 97 del 25 maggio 2016 e secondo le linee guida e le indicazioni di ANAC in materia.

Nell'allegato C, è pubblicato il documento tabellare in cui, per ogni obbligo, sono indicati i responsabili della elaborazione dei dati (G), responsabili della trasmissione dei dati (H), responsabili della pubblicazione dei dati (I), termine di pubblicazione (L) e tempistica del monitoraggio (M), ai sensi del nuovo 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).

## **2.1 OBIETTIVI DI TRASPARENZA**

Gli obiettivi che il Comune di Cesenatico 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.

## **2.2 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 anticorruzione 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 della L. n. 190/2012".

## **2.3 I SOGGETTI COINVOLTI**

### **2.3.1 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)**

Come già evidenziato nella Sezione I, il **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)** del Comune di Cesenatico, è il Segretario generale, Dott. Castelli Ugo.

L'RPCT svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dei dirigenti (responsabili dell'attività anticorruzione e trasparenza), degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa sulla trasparenza, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando agli organi di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) e, nei casi più gravi, all'ufficio dei procedimenti disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

### **2.3.2 I Dirigenti dei Settori**

I dirigenti dei settori garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Essi possono delegare a collaboratori, espressamente individuati, il compito di presidiare la pubblicazione di alcune o di tutte le informazioni di loro competenza.

Come in precedenza evidenziato, nella tabella allegata alla presente Sezione sono riportati i nominativi dei soggetti responsabili della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni, in relazione ad ogni singolo obbligo di pubblicazione.

### **2.3.3 Il soggetto detentore dei dati**

Il soggetto detentore dei dati è l'ufficio personale dell'Unione dei Comuni Rubicone e Mare, che è tenuto a garantire la pubblicazione di dati, informazioni o documenti riguardanti i procedimenti amministrativi loro delegati o altra attività istituzionale di competenza. Ha il compito di assicurare la tempestiva e completa trasmissione del dato, dell'informazione e del documento da pubblicare all'incaricato della pubblicazione e ne garantiscono la corretta trasmissione nel formato di tipo aperto.

#### **2.3.4 Gli incaricati della pubblicazione**

Gli incaricati della pubblicazione, sono i collaboratori individuati dai dirigenti, che provvedono alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti di competenza del proprio settore.

#### **2.3.5 Il Nucleo di Valutazione,**

Il Nucleo di valutazione ha il compito di verificare 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.

#### **2.3.6 Struttura di controllo interno**

La struttura di controllo interno collabora con il RPCT, coadiuva e svolge funzioni di monitoraggio in relazione agli adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 33/2013.

La struttura viene nominata dal RPCT successivamente all'approvazione del PTPCT ed è composta da personale interno dei vari settori, su indicazione dei dirigenti.

### **2.4 MISURE ORGANIZZATIVE**

Per una migliore attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza e il presidio di iniziative ad essa legate, i dirigenti hanno il compito di collaborare con il RPCT all'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza ed anticorruzione, incaricando i propri collaboratori a provvedere alla pubblicazione dei dati e documenti. Le pubblicazioni avvengono in maniera decentrata, a cura degli uffici che producono/detengono gli atti e i documenti.

Il coordinamento e l'attività degli incaricati sono assicurati attraverso incontri periodici, scambio di mail, pubblicazione di scadenze, informazioni e materiali nell'apposita sezione della intranet comunale.

#### **2.4.1 Modalità di pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente"**

Il Comune di Cesenatico, per semplificare l'inserimento nel sito di dati, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria, ricorre per quanto possibile a modalità "automatizzate" di pubblicazione, attraverso software di gestione documentale o altri software specifici, affinché le pubblicazioni vengano estrapolate e pubblicate automaticamente nel sito web nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Le pubblicazioni sono curate direttamente dall'ufficio che produce l'atto o dall'ufficio che riceve la documentazione dal soggetto detentore dei dati secondo quanto indicato nel citato allegato C.

I contenuti oggetto di pubblicazione obbligatoria relativi alla sezione "Amministrazione Trasparente" vengono inseriti con modalità "automatizzata" e "non automatizzata" tramite applicativi gestionali in ambiente Sicraweb.

#### **2.4.2 Monitoraggio e controllo.**

A supporto dell'attività di controllo da parte del RPCT, sono previsti due monitoraggi (a cadenza semestrale, indicativamente nei periodi giugno e dicembre) 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. L'esito dei monitoraggi è pubblicato nella intranet Comunale.

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.

Avendo verificato in sede di controllo alcune criticità rispetto agli adempimenti in materia di trasparenza, verranno attivate, con specifiche cadenze temporali, azioni più puntuali di controllo al fine di rendere il monitoraggio più analitico, anche con verifica degli atti presupposto e delle collegate istruttorie.

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.

#### **2.4.3 La formazione**

Come evidenziato al paragrafo 1.3.5. E della Sezione I, è confermata anche per il prossimo triennio l'attività formativa sulle specifiche tematiche dell' anticorruzione, della trasparenza e dell'accesso civico nei confronti di tutto il personale dell'ente, in un'ottica di massimo ed effettivo coinvolgimento.

La formazione verrà erogata anche nell'ambito del "Tavolo per l'integrità e la trasparenza" promosso dalla Regione Emilia

Romagna a cui questo ente ha aderito. I criteri e le modalità "formative" sono le stesse indicate al sopracitato paragrafo sezione I del PTCP.

#### **2.4.4. Il sito web istituzionale**

Il Comune di Cesenatico è dotato di un sito *web* istituzionale che presenta i requisiti di accessibilità previsti dalla normativa vigente ed è conforme alle linee guida AGID in relazione al design dei siti delle Pubbliche Amministrazioni.

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. E' possibile inoltre accedere ad una sezione "generale" dedicata alla "Trasparenza" all'interno della quale sono presenti, oltre alla sezione "Amministrazione Trasparente", le seguenti ulteriori sezioni di accesso diretto:

Accesso civico, Albo on line, Albo ditte lavori e forniture, Bandi di gara, Statuto e Regolamenti, procedimenti, banca dati BDAP, elenchi degli albi comunali dei professionisti, delibere, determine, ordinanze.

#### **2.5 ACCESSO CIVICO**

Il Comune di Cesenatico si è adeguato alle disposizioni in materia di accesso, adottando il regolamento per l'esercizio del diritto di accesso e la trasparenza che disciplina le tre tipologie di accesso (documentale, civico e generalizzato).

Per uniformare ulteriormente la trattazione del diritto di accesso, in particolare l'accesso generalizzato, è stata istituita nella intranet comunale una sezione dedicata, che raccoglie la normativa nazionale e la disciplina interna. Nel prossimo triennio, ci si propone di consolidare e mantenere aggiornata la sezione, che rappresenta un reale supporto ai dirigenti e dipendenti Comunali.

La sezione del sito istituzionale dedicata all'accesso civico dettaglia le modalità per l'esercizio delle due tipologie di accesso (civico e generalizzato);

Infine, recependo le indicazioni di cui alla Delibera ANAC n. 1309/2016, l'ente ha istituito il registro degli accessi, pubblicandolo nel proprio sito istituzionale (sezione Amministrazione Trasparente - accesso civico). La pubblicazione avviene con cadenza semestrale, tramite report estratto da applicativo gestionale J-Iride (FOIA). L'iter di gestione delle "richieste" di accesso inizia al momento di protocollazione e prosegue a cura dell'ufficio che ha in carico la richiesta tramite workflow operativo. Da 1<sup>a</sup> ottobre 2022 è stato attivato, nel sito istituzionale, lo "sportello telematico" per l'invio da parte degli utenti delle istanze "on line", tra queste anche le tre tipologie di istanze di accesso (documentale, civico e generalizzato).

#### **2.6 TRASPARENZA E PRIVACY**

Nel PNA 2018, l'ANAC ha evidenziato che, con l'introduzione del nuovo Regolamento (UE) 2016/679, recepito con D.Lgs. n. 101/2018 che ha modificato il D.Lgs. 196/2003, il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato, nel senso che viene confermato il principio per cui esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti contenenti dati personali, devono verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. n. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Giova rammentare, tuttavia, che 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, co. 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». Nella intranet, inoltre, è a disposizione una sezione dedicata contenente normativa, atti e altri materiali in materia di privacy a beneficio di tutto il personale. Il RPCT ha attenzionato la procedura di pubblicazione con specifico atto inviato a tutto il personale e predisposto "note di attenzione" nella tabella di cui **all'allegato C** colonna I.

## **2.7 DATI ULTERIORI**

In aggiunta agli adempimenti del D.Lgs n. 33/2013, il Comune di Cesenatico rende pubbliche attraverso il sito web una serie di informazioni non obbligatorie (informazioni sulle attività del Consiglio comunale compresa diretta streaming, verbali e relazioni sui controlli interni, dati sulle spese di rappresentanza, la destinazione del 5 per mille, il piano triennale di razionalizzazione delle dotazioni strumentali e delle autovetture e altre informazioni e documenti si ritiene utile pubblicare).

Il Comune di Cesenatico è dotato di contatore per le visite del sito istituzionale, i cui dati vengono pubblicati con cadenza annuale nella sezione Amministrazione Trasparente.

Per il triennio 2023-2025 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.

## **2.8 INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE E TRASPARENZA**

Essere trasparenti non significa solamente mettere a disposizione dati e informazioni, ma anche rendere cittadini e imprese consapevoli di questa opportunità, il Comune di Cesenatico si impegna a promuovere l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del sito istituzionale da parte dei cittadini, quale presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei loro diritti civili e politici.

Si impegna inoltre, a portare all'attenzione degli utenti alcune informazioni presenti all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" attraverso la pubblicazione di notizie ad hoc nel sito web e/o l'invio di comunicati stampa. Sarà prevista inoltre la somministrazione di questionari al fine di raccogliere contributi e osservazioni utili al miglioramento della trasparenza, perseguendo così il duplice obiettivo trasparenza-partecipazione.

## Allegato 1) del PTPC del Comune di Cesenatico

### richiesta di intervento sostitutivo per la conclusione di un procedimento amministrativo

Al Comune di Cesenatico  
Ufficio del Segretario Generale

#### **OGGETTO: Richiesta di intervento sostitutivo per la conclusione di un procedimento amministrativo.**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
Il \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_  
C.F. \_\_\_\_\_ tel/cell \_\_\_\_\_  
e-mail o /PEC \_\_\_\_\_  
nella sua qualità di (nel caso di rappresentanza di enti o associazioni: indicare il titolo) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ dell'ente/associazione/ditta \_\_\_\_\_  
con sede a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_  
tel \_\_\_\_\_ e-mail o P.E.C. \_\_\_\_\_

#### **PREMESSO**

Che in data \_\_\_\_\_ ha presentato al Comune in indirizzo una  
richiesta di avvio del procedimento di \_\_\_\_\_  
di competenza dell'Ufficio ( facoltativo) \_\_\_\_\_ e alla  
quale è stato assegnato il numero di protocollo ( facoltativo) \_\_\_\_\_ ;  
Che tale procedimento avrebbe dovuto concludersi entro il giorno \_\_\_\_\_  
E che a tutt'oggi non è stato concluso con l'emanazione del provvedimento atteso;

#### **CHIEDE**

ai sensi dell'art. 2, comma 9 ter, della legge n. 241/1990), l'attivazione del potere sostitutivo e  
quindi la tempestiva conclusione del procedimento sopra richiamato.

Distinti saluti.

Luogo e data \_\_\_\_\_

IL RICHIEDENTE

**Informativa ai sensi del GDPR 679/2016 in materia di protezione dei dati personali.** I dati sopra riportati vengono richiesti in base alle vigenti disposizioni legislative, sono necessari per esercitare la richiesta di intervento sostitutivo per la conclusione di un procedimento amministrativo e verranno trattati, anche con modalità informatiche, esclusivamente per tale scopo. Il conferimento dei dati è obbligatorio per il corretto svolgimento dell'istruttoria, il mancato conferimento di alcuni o di tutti i dati indicati comporta l'impossibilità di dar corso al procedimento. I dati verranno trattati dagli impiegati addetti al servizio incaricati dal Responsabile, una copia della richiesta verrà trasmessa agli eventuali controinteressati. Il dichiarante può esercitare i diritti di cui agli artt. 16-17-18 del GDPR 679/2016 (modifica, cancellazione, limitazione del trattamento). **Informativa ai sensi della Legge 241/1990:** le Amministrazioni Comunali eseguono controlli, anche a campione, sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio eventualmente rilasciate dagli interessati.



**Comune di Cesenatico**

**dichiarazione insussistenza cause di inconfiribilità e incompatibilità**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'  
(Art. 47 D.P.R. n. 445 del 28/12/2000)**

Il/la sottoscritto/a

\_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ ( ) il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_

in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art.76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000

Visto l'art. 20, comma 2, del D.lgs n. 39/2013

**DICHIARA**

all'atto del conferimento di incarico di Dirigente, l'insussistenza insussistenza delle condizioni ostative previste dai Capi II,III e IV del D.lgs. n. 39 del 2013, nonché l'insussistenza delle condizioni di incompatibilità all'incarico, di cui ai Capi V e VI del D.lgs. n. 39 del 2013.

Cesenatico, \_\_\_\_\_

**IL DICHIARANTE**

\_\_\_\_\_



Comune di Cesenatico

**dichiarazione annuale insussistenza cause di incompatibilità**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'  
(Art. 47 D.P.R. n. 445 del 28/12/2000)**

Il/la sottoscritto/a

\_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ ( ) il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_

in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art.76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000

In qualità di **Dirigente**, incaricato con Decreto sindacale prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Visto l'art. 20, comma 2, del D.lgs n. 39/2013

**DICHIARA**

l' insussistenza delle condizioni di incompatibilità al mantenimento dell'incarico di Dirigente di cui ai Capi V e VI del D.lgs. n. 39 del 2013.

Cesenatico, \_\_\_\_\_

IL DICHIARANTE

\_\_\_\_\_

## Allegato 4 del PTPC del Comune di Cesenatico



### Comune di Cesenatico

#### PROTOCOLLO DI LEGALITA'

**(per appalti, avvisi pubblici di selezione, procedure in economia etc.)**

Questo documento, già sottoscritto dal Sindaco di Cesenatico e conservato tra gli originali agli atti della procedura, deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante alla gara in oggetto. La mancata consegna di questo documento debitamente sottoscritto dal titolare o rappresentante legale della Ditta concorrente comporterà l'esclusione dalle gare.

**Questo documento costituisce parte integrante della gara e di qualsiasi contratto assegnato dal Comune di Cesenatico.**

Questo patto d'integrità stabilisce la reciproca, formale obbligazione del Comune di Cesenatico e dei partecipanti alla gara in oggetto di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'esplicito impegno anti-corruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

Il personale, i collaboratori ed i consulenti del Comune di Cesenatico impiegati ad ogni livello nell'espletamento di questa gara e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto assegnato, sono consapevoli del presente Patto d'Integrità, il cui spirito condividono pienamente, nonché delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto di esso Patto.

Il Comune di Cesenatico si impegna a rendere pubblici i dati più rilevanti riguardanti la gara: l'elenco dei concorrenti ed i relativi prezzi quotati, l'elenco delle offerte respinte con la motivazione dell'esclusione e le ragioni specifiche per l'assegnazione del contratto al vincitore con relativa attestazione del rispetto dei criteri di valutazione indicati nel capitolato di gara.

La sottoscritta Ditta si impegna a segnalare al Comune di Cesenatico qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto.

La sottoscritta Ditta dichiara di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordata e non si accorderà con altri partecipanti alla gara.

La sottoscritta Ditta si impegna a rendere noti, su richiesta del Comune di Cesenatico, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnatole a seguito della gara in oggetto inclusi quelli eseguiti a favore di intermediari e consulenti. La remunerazione di questi ultimi non deve superare il "congruo ammontare dovuto per servizi legittimi".

La sottoscritta Ditta prende nota e accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni assunti con questo Patto di Integrità comunque accertato dall'Amministrazione, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

**Allegato 4 del PTPC del Comune di Cesenatico**

- risoluzione, ex art. 1456 c.c. previo inserimento di apposita clausola risolutiva espressa nel contratto o perdita del contratto;
- escussione della cauzione di validità dell'offerta;
- escussione della cauzione di buona esecuzione del contratto;
- responsabilità per danno arrecato al Comune di Cesenatico nella misura dell'8% del valore del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
- responsabilità per danno arrecato agli altri concorrenti della gara nella misura dell'1% del valore del contratto per ogni partecipante, sempre impregiudicata la prova predetta;
- esclusione del concorrente dalle gare indette dal Comune di Cesenatico per 5 anni.

Il presente Patto di Integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto.

Ogni controversia relativa all'interpretazione, ed esecuzione del presente patto d'integrità fra Comune di Cesenatico e i concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

Data,

IL SINDACO

-----

TIMBRO DELLA DITTA E FIRMA DEL RAPPRESENTANTE LEGALE

-----

IL DIRIGENTE/RESPONSABILE DEL SERVIZIO assegnato a seguito della gara in oggetto.

**Allegato 5) del PTPC del Comune di Cesenatico**

**DICHIARAZIONE SULL'INSUSSISTENZA DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSE E DI CAUSE DI INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA'**

*(ai sensi dell'art. 53, comma 14 del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 20, del D.Lgs. n. 39/2013)*

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

Codice Fiscale "omissis" P.IVA \_\_\_\_\_

in relazione al seguente incarico \_\_\_\_\_

conferito con \_\_\_\_\_

**D I C H I A R A**

Ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000:

- CHE NON sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse con il Comune di Cesenatico, ai sensi ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs n. 165/2001, come modificato dalla legge n. 190/2012
- CHE NON sussistono cause di incompatibilità o inconferibilità, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs n. 39/2013, a svolgere incarichi nell'interesse del Comune di Cesenatico
- Di prestare l'attività professionale di \_\_\_\_\_
- Di essere titolare dei seguenti incarichi e/o cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da Pubbliche Amministrazioni (*indicare gli incarichi e/o cariche rivestiti/e e l'ente privato conferente*)  
\_\_\_\_\_
- Di NON essere titolare di incarichi o di cariche di enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni.

Il sottoscritto si impegna, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere nel caso, una nuova dichiarazione sostitutiva.

\_\_\_\_\_, lì \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

**Allegato 5) del PTPC del Comune di Cesenatico**



**Comune di Cesenatico**

**ATTESTAZIONE DI AVVENUTA VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA DI SITUAZIONE ANCHE POTENZIALI,  
DI CONFLITTO DI INTERESSE**

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE \_\_\_\_\_**

Visto l'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dalla legge n. 190/2012 che prevede che il conferimento di ogni incarico sia subordinato all'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interesse;

relativamente al conferimento di un incarico di \_\_\_\_\_  
per lo svolgimento delle seguenti attività:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ATTESTA**

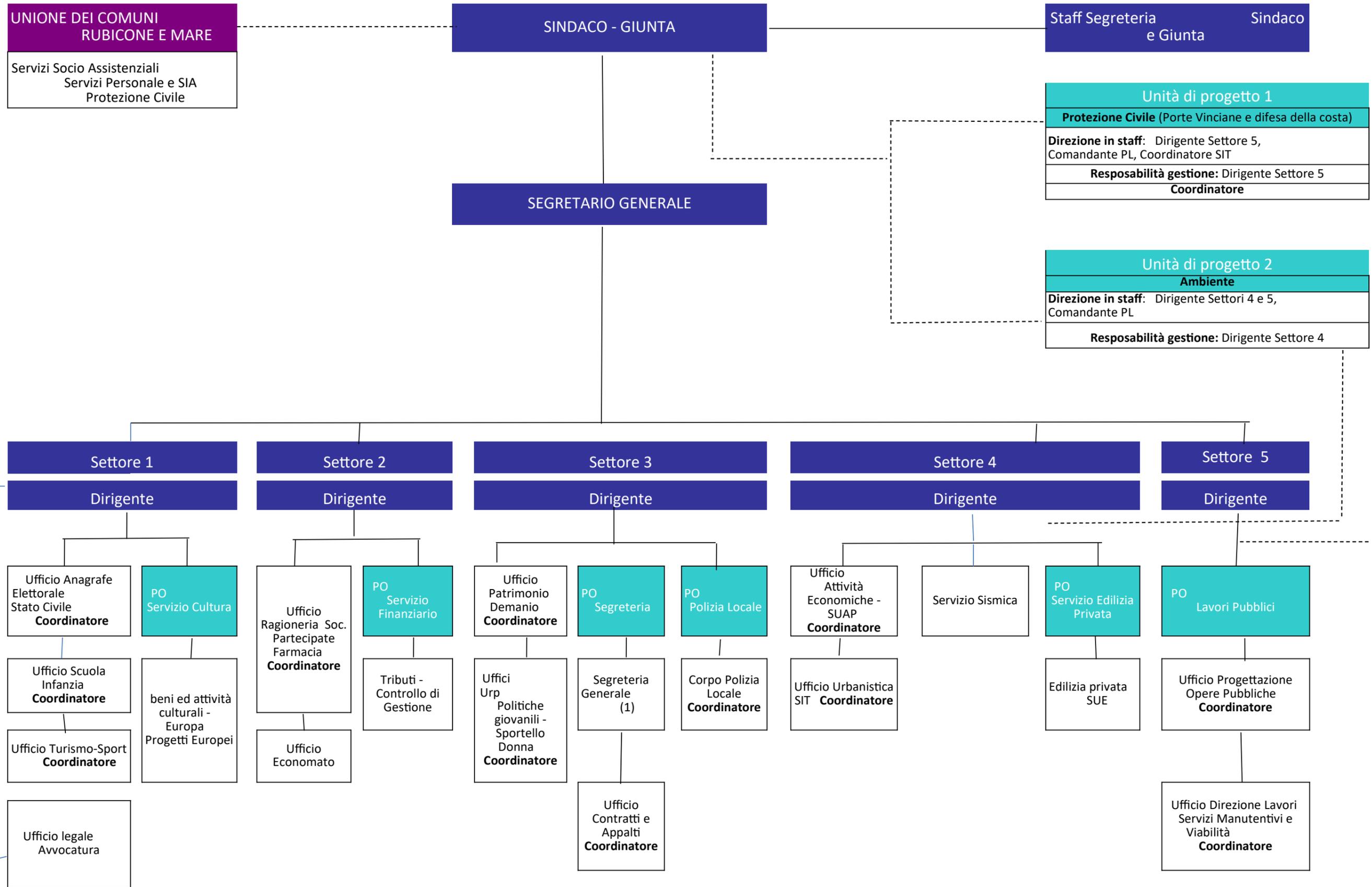
Di avere verificato che non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dalla legge 190/2012 per lo svolgimento dell'incarico di cui in premessa.

Cesenatico, \_\_\_\_\_

**IL DIRIGENTE**

\_\_\_\_\_

**Allegato "A" al PTPCT 2023-2025**



## **ALLEGATO " B"**

**AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2023-2025**

**ANALISI DEI RISCHI - REGISTRO EVENTI RISCHIOSI**

**TABELLA 1 - TIPOLOGIA DI AREE DELLA MAPPATURA DEI PROCESSI**

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

**B. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA SENZA EFFETTI ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO – TABELLA 2**

servizio ufficio	processo attività	tipo di rischio	valutazione del rischio			misure specifiche	fasi e tempi di attuazione	indicatori di monitoraggio	resp.att. dirigente
			probabilità	impatto	rischio				
servizio edilizia privata	permessi di costruire ed altre concessioni similari in materia edilizia privata	alterazione istruttoria per favorire interessi privati;	elevata	basso	medio	controllo dei tempi di evasione delle pratiche <i>(misura di controllo)</i>	verifiche dei tempi di esecuzione dei controlli con cadenza semestrale	numero pratiche controllate/totale pratiche presentate	4
		non rispetto delle scadenze temporali;	elevata	basso	medio				
		disomogeneità nelle valutazioni	elevata	basso	medio				
servizio edilizia privata	CILA e SCIA	alterazione istruttoria per favorire interessi privati;	discreta	basso	basso	controllo dei tempi di evasione delle pratiche <i>(misura di controllo)</i>	verifica dei tempi di esecuzione dei controlli con cadenza annuale	numero pratiche controllate/totale pratiche presentate	4
		non controllo o controllo parziale delle pratiche	discreta	basso	basso				
		non rispetto delle scadenze temporali	discreta	basso	basso				
servizio 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	4
		non controllo o controllo parziale delle pratiche	discreta	basso	basso				
		non rispetto delle scadenze temporali	discreta	basso	basso				

COMUNE DI CESENATICO - PTPCT 2023-2025 - MAPPATURA DEI PROCESSI E REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI

servizio edilizia privata, suap, manutenzioni	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/nr. pratiche complessive	4-5
		rispetto dei tempi	bassa	basso	minimo				
Suap	licenza di esercizio di attrazione di spettacolo viaggiante	discrezionalità dell'operatore	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	4
		assoggettamento a pressioni esterne	discreta	medio	medio				
ufficio patrimonio demanio	concessione in uso di beni immobili	discrezionalità nell'esame delle richieste	bassa	basso	minimo	adozione procedure di evidenza pubblica ( <i>misura di trasparenza</i> )	pubblicazione avviso pubblico per concessione in uso dei beni disponibili	verifica adozione procedura	3
		assoggettamento a pressioni esterne	bassa	basso	minimo				
		scarsa trasparenza	bassa	basso	minimo				

COMUNE DI CESENATICO - PTPCT 2023-2025 - MAPPATURA DEI PROCESSI E REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI

ufficio turismo e sport - servizio cultura	concessioni in uso di locali e aree pubbliche	scarsa trasparenza e pubblicità, arbitrarietà nei presupposti di concessione o nelle relative condizioni	bassa	basso	minimo	controllo a campione (misura di controllo)	esecuzione controlli a campione sull'istruttoria con cadenza semestrale	numero provvedimenti controllati /numero provvedimenti adottati	1
ufficio urbanistica - SIT	rilascio certificato urbanistico	non rispetto delle scadenze temporali	discreta	basso	basso	controlli a campione (misura di controllo)	esecuzione controlli sui tempi di evasione delle pratiche con cadenza annuale	numero pratiche sulle quali viene eseguito il controllo/numero complessivo pratiche	4
		certificazioni non veritiere	discreta	basso	basso				
ufficio ambiente	autorizzazioni e verifiche ambientali	disomogeneità nelle valutazioni	discreta	basso	basso	controlli a campione (misura di controllo)	esecuzione controlli a campione sull'istruttoria con cadenza annuale	numero pratiche sulle quali viene eseguito il controllo/numero complessivo pratiche	4
		alterazione istruttoria per favorire interessi privati;	discreta	basso	basso				
		non rispetto delle scadenze temporali	discreta	basso	basso				

COMUNE DI CESENATICO - PTPCT 2023-2025 - MAPPATURA DEI PROCESSI E REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI

ufficio SUAP	autorizzazioni	discrezionalità	bassa	basso	minimo	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	4
		non rispetto dei tempi	bassa	basso	minimo				
		assoggettamento a pressioni esterne	bassa	basso	minimo				
ufficio scuola	accesso asilo nido	mancanza e scarso controllo sul possessione dei requisiti dichiarati	bassa	basso	minimo	adozione di una procedura standardizzata <i>(misura di regolamentazione)</i>	procedura informatizzata che consente la tracciabilità degli interventi	verifica adozione regolamentazione	1
		scarsa pubblicità, trasparenza dei criteri di selezione	bassa	basso	minimo				
segreteria generale	concessioni cimiteriali	gestione arbitraria delle concessioni	bassa	basso	minimo	controlli a campione <i>(misura di controllo)</i>	esecuzione controlli con cadenza semestrale	numero provvedimenti controllati/numero complessivo di concessioni rilasciate	3

**C. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO - TABELLA 3**

servizio ufficio	processo	tipo di rischio	valutazione del rischio			misure specifiche	fasi e tempi di attuazione	indicatori di monitoraggio	resp.att. dirigente
			probabilità	impatto	rischio				
ufficio scuola	sussidi e vantaggi scolastici	manca e scarso controllo sul possesso dei requisiti dichiarati	bassa	basso	minimo	controlli a campione sulle dichiarazioni presentate a corredo delle richieste <i>(misura di controllo)</i>	esecuzione di controlli a campione con cadenza semestrale	numero pratiche sulle quali viene eseguito il controllo/ numero complessivo pratiche	1
		scarsa pubblicità, trasparenza dei criteri di selezione	bassa	basso	minimo				
tutti	contributi, sussidi e vantaggi economici in genere a persone, enti, imprese	scarsa pubblicità, arbitrarietà dei criteri, disomogeneità nelle valutazioni, omessa o incompleta verifica della rendicontazione della spesa	bassa	basso	minimo	controlli a campione sulle dichiarazioni presentate a corredo delle richieste <i>(misura di controllo)</i>	esecuzione di controlli a campione con cadenza semestrale	numero pratiche sulle quali viene eseguito il controllo/ numero complessivo pratiche	1-2-3-4-5

D. CONTRATTI PUBBLICI - TABELLA 4

servizio ufficio	processo	tipo di rischio	valutazione del rischio			misure specifiche	fasi e tempi di attuazione	indicatori di monitoraggio	resp.att. dirigente
			probabilità	impatto	rischio				
ufficio contratti	stipulazione di contratti d'appalto	mancato controllo irregolarità	discreta	medio	medio	1) coinvolgimento di più soggetti nel procedimento ( <i>misura di rotazione</i> ) 2) verifica titolare effettivo della società ( <i>misura di controllo</i> )	1) la presente misura si attua con la individuazione di diversi soggetti nel processo di stipulazione dei contratti d'appalto	numero dei soggetti coinvolti nel procedimento non inferiore a tre unità	3
		mancato DURC e antimafia	discreta	medio	medio				
		occultamento/ manipolazione documentazione	discreta	medio	medio		2) verifica del registro imprese o banca dati ANAC durante la fase di efficacia	numero di verifiche	
		non rispetto dei tempi	discreta	medio	medio				
		conflitto di interessi	discreta	medio	medio				
ufficio contratti	stipulazione di contratti d'appalto (PNRR)	mancato controllo irregolarità	discreta	medio	medio	1) coinvolgimento di più soggetti nel procedimento ( <i>misura di rotazione</i> ) 2) verifica titolare effettivo della società e verifica conflitto di interessi, ( <i>misura di controllo</i> )	1) la presente misura si attua con la individuazione di diversi soggetti nel processo di stipulazione dei contratti d'appalto	numero dei soggetti coinvolti nel procedimento non inferiore a tre unità	3
		mancato DURC e antimafia	discreta	medio	medio				
		occultamento/ manipolazione documentazione	discreta	medio	medio		2) verifica del registro imprese o banca dati ANAC durante la fase di efficacia e controllo di regolarità prima della firma del responsabile dei servizi finanziari	numero di verifiche	
		non rispetto dei tempi	discreta	medio	medio				
		conflitto di interessi	discreta	medio	medio				
		accesso agli atti a				la presente misura si attua mediante la			

COMUNE DI CESENATICO - PTPCT 2023-2025 - MAPPATURA DEI PROCESSI E REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI

ufficio contratti	conservazione atti gare di appalto	chi non abbia interesse diretto/giuridicamente tutelato, accesso a parti segrete	discreta	medio	medio	formazione del personale coinvolto ( <i>misura di formazione</i> )	partecipazione dei dipendenti ai corsi annualmente organizzati in materia di prevenzione della corruzione - conferma di azioni già intraprese	numero dei soggetti coinvolti nella formazione	3
		mancato controllo irregolarità	discreta	medio	medio				

COMUNE DI CESENATICO - PTPCT 2023-2025 - MAPPATURA DEI PROCESSI E REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI

tutti	procedure di scelta del contraente	definizione dei requisiti tecnico-economici di accesso alla gara al fine di favorire interessi particolari	discreta	medio	medio	rispetto delle previsioni normative; monitoraggio affidamenti diretti (sussistenza e adeguata motivazione e rispetto di rotazione delle ditte affidatarie, verifica conflitto interessi <i>(misura di controllo.</i> Per le procedure di scelta <b>(PNRR)</b> 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	1-2-3-4-5
		distorsione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, per favorire interessi privati	discreta	medio	medio				
		indebito ricorso a procedura negoziata per favorire interessi privati	discreta	medio	medio				
		indebita revoca del bando al fine di alterare gli esiti di gara	discreta	medio	medio				
		assoggettamento a pressioni esterne	discreta	medio	medio				
		conflitto di interessi	discreta	medio	medio				
		ufficio direzione lavori, ufficio contratti	esecuzione del contratto di appalto lavori	non rispetto delle scadenze temporali	discreta				
disomogeneità delle valutazioni	discreta			medio	medio				

**COMUNE DI CESENATICO - PTPCT 2023-2025 - MAPPATURA DEI PROCESSI E REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI**

tutti	esecuzione dei contratti di appalto beni e servizi	non rispetto delle scadenze temporali	discreta	medio	medio	controllo sulle procedure amministrative relative al subappalto e alle varianti <b>(misura di controllo)</b>	verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa	numero controlli effettuati/atti adottati in materia	1-2-3-4-5
		disomogeneità delle valutazioni	discreta	medio	medio				
tutti	rinnovo e proroga del contratto	uso distorto della proroga o del rinnovo contrattuale	discreta	medio	medio	controlli a campione <b>(misura di controllo)</b>	verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa	numero controlli effettuati/atti adottati in materia	1-2-3-4-5
		assoggettamento a pressioni esterne	discreta	medio	medio				

E. INCARICHI E NOMINE - TABELLA 5

servizio ufficio	processo	tipo di rischio	valutazione del rischio			misure specifiche	fasi e tempi di attuazione	indicatori del monitoraggio	resp.att. dirigente
			probabilità	impatto	rischio				
		mancato controllo irregolarità	discreta	basso	basso				
tutti	incarichi esterni di consulenza e collaborazione	scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico	discreta	basso	basso	controlli su campione del 5% o almeno n. 1 determina di affidamento incarico (misura di controllo). <b>Per incarichi (PNRR)</b> si aggiunge il controllo di regolarità prima della firma del responsabile dei servizi finanziari.	la presente misura si attua mediante il sorteggio casuale del 5% degli atti di ciascun settore, relativi al conferimento di incarichi. Il controllo sarà eseguito con cadenza semestrale in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa. <b>Per incarichi (PNRR)</b> si aggiunge il controllo di regolarità prima della firma del responsabile dei servizi finanziari.	Il monitoraggio sarà effettuato sulle procedure di scelta dell'incaricato e sui requisiti soggettivi ed oggettivi dell'incaricato	1-2-3-4-5
		alterazione istruttoria per favorire interessi privati	discreta	basso	basso				
		disomogeneità nelle valutazioni nella individuazione del soggetto destinatario	discreta	basso	basso				
		conflitto di interessi	discreta	basso	basso				
		scarso controllo dei requisiti dichiarati	discreta	basso	basso				

COMUNE DI CESENATICO - PTPCT 2023-2025 - MAPPATURA DEI PROCESSI E REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI

F . GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO - TABELLA 6

servizio ufficio	processo	tipo di rischio	valutazione del rischio			misure specifiche	fasi e tempi di attuazione	indicatori di monitoraggio	resp.att. dirigente
			probabilità	impatto	rischio				
servizio tributi	definizione tariffaria e accertamento evasione tributaria	discrezionalità ad intervenire	bassa	basso	minimo	adozione di procedure formalizzate per la gestione dei rapporti con "i rappresentanti di interessi particolari" <i>(misura di regolazione)</i>	adozione di una disciplina volta a regolamentare i rapporti con le associazioni rappresentative di interessi particolari entro il 31/12/2023	verifica adozione disciplina e relativi strumenti di controllo	2
		scarso o mancato accertamento	bassa	basso	minimo				
		non rispetto delle scadenze temporali	bassa	basso	minimo				
servizio tributi	riscossione coattiva o forzosa	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 trimestrale	numero controlli di monitoraggio eseguiti mensilmente/numero pratiche di accertamento	2
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	2
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	2
							esecuzione di verifiche		

**COMUNE DI CESENATICO - PTPCT 2023-2025 - MAPPATURA DEI PROCESSI E REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI**

ufficio ragioneria	maneggio denaro	gestione discrezionale della disponibilità	bassa	basso	minimo	controllo di cassa periodico ( <i>misura di controllo</i> )	di cassa con cadenza trimestrale da parte dell'organo di revisione	numero controlli trimestrali effettuati	2
-----------------------	-----------------	--	-------	-------	--------	--	--	--	---

H. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO - TABELLA 7

servizio ufficio	processo	tipo di rischio	valutazione del rischio			misure specifiche	fasi e tempi di attuazione	indicatori del monitoraggio	resp.att. dirigente
			probabilità	impatto	rischio				
tutti	affidamento patrocinio legale	gestione arbitraria dell'affidamento	discreta	basso	basso	redazione e aggiornamento elenco avvocati ed affidamento degli incarichi previa trattativa tra un gruppo di professionisti individuati mediante sorteggio, a rotazione ( <i>misura di regolamentazione</i> )	la presente misura si attua mediante formazione, previa procedura aperta, di un elenco di professionisti in possesso dei necessari requisiti;dall'elenco, suddiviso per materia di interesse del legale, viene effettuato il sorteggio casuale, a rotazione, di un ristretto numero di professionisti ai quali viene richiesta l'offerta per l'incarico specifico da affidare.	inclusione nell'elenco dei legali incaricati	tenuta elenchi e sorteggio SETT. 3 - atti affidamenti o 1-2-3-4-5
servizio tributi Polizia locale	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	2-3
		alterazione istruttoria	bassa	basso	minimo				

I. ALTRE AREE - SERVIZI DEMOGRAFICI – TABELLA 8

servizio ufficio	processo	tipo di rischio	valutazione del rischio			misure specifiche	fasi e tempi di attuazione	indicatori di monitoraggio	resp.att. dirigente
			probabilità	impatto	rischio				
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	regolamentazione criteri per il rilascio delle liste ( <i>misura di trasparenza</i> )	adozione procedura informatizzata che consente la tracciabilità della data e dell'intervento dell'operatore	verifica adozione regolamentazione della procedura	1
ufficio anagrafe stato civile	rilascio certificati	manomissione atti	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	1
ufficio anagrafe stato civile - polizia locale	residenza	discrezionalità dell'operatore allo scopo di favorire terzi	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	1-3
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	1

COMUNE DI CESENATICO - PTPCT 2023-2025 - MAPPATURA DEI PROCESSI E REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI

ufficio anagrafe	gestione registri	falsificazione atti	bassa	basso	minimo	adozione procedura informatica con tracciabilità dell'accesso (misura di trasparenza)	adozione procedura informatizzata che consente la tracciabilità degli interventi	verifica adozione regolamentazione della procedura	1
------------------	-------------------	---------------------	-------	-------	--------	--	--	--	---

I. ALTRE AREE - GESTIONE DEL TERRITORIO – TABELLA 9

servizio ufficio	processo	tipo di rischio	valutazione del rischio			misure specifiche	fasi e tempi di attuazione	indicatori di monitoraggio	resp.att. dirigente
			probabilità	impatto	rischio				
ufficio urbanistica - SIT	adozione PUG (L.R. n. 24/2017)	discrezionalità nella valutazione	elevata	basso	medio	adozione di un processo partecipato con il coinvolgimento di "rappresentanti di interessi particolari" ( <i>misura di regolazione</i> )	incontri anche in videoconferenza con i rappresentanti di interessi particolari	verifica realizzazione degli incontri	4
ufficio urbanistica - SIT	Piani attuativi	disomogeneità nelle valutazioni	discreta	medio	medio	adozione di procedure formalizzate ( <i>misura di regolazione</i> )	adozione di una disciplina volta a regolamentare i rapporti con gli interessati entro l'anno di competenza	verifica adozione disciplina e relativi strumenti di controllo	4
		non rispetto delle scadenze temporali	discreta	medio	medio				
		abuso delle attribuzioni di competenza al solo fine di perseguire finalità illecite/contrarie all'interesse pubblico	discreta	medio	medio				

I. ALTRE AREE – TABELLA 10									
servizio ufficio	processo	tipo di rischio	valutazione del rischio			misure specifiche	fasi e tempi di attuazione	indicatori di monitoraggio	resp.att. dirigente
			probabilità	impatto	rischio				
segreteria generale	protocollazione e smistamento	accettazione di documenti prevenuti oltre la scadenza prevista con retrodatazione del visto di arrivo. Es. gare	bassa	basso	minimo	adozione protocollo informatico ( <i>misura di trasparenza</i> )	la protocollazione avviene tramite gestionale J-iride che acquisisce in modo automatizzato le istanze pervenute tramite le diverse piattaforme on line (sportello telematico, pratiche edilizie, suap, scuola, accesso, gare ecc..	numeri attribuiti/numero documenti pervenuti	3
servizio edilizia privata	abusi edilizi	disomogeneità nelle valutazioni	bassa	medio	basso	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	4
		discrezionalità nell'avvio e nell'applicazione sanzioni	bassa	medio	basso				
		non rispetto delle scadenze temporali	bassa	medio	basso				

Allegato al Piano Triennale della Trasparenza 2023-2025

Sottosezione livello 1	Sottosezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione dati	Responsabile della trasmissione dati	Responsabile della pubblicazione/incaricato	Termine scadenza pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M
<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 dei 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	RPCT	RPCT	Coordinatore URP	entro 15 giorni dall'approvazione	semestrale
	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 "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 3	Coordinatore servizio segreteria (atti Comunali) Coordinatore URP (altri Enti)	Coordinatore servizio segreteria (atti Comunali) Coordinatore URP (altri Enti)	entro 15 giorni dall'approvazione, aggiornamento, adozione.	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)					
			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)					
		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)						
		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						
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	Dirigente per materia di competenza	Dirigente per materia di competenza	Coordinatore ufficio amm.vo del Settore di competenza	entro 30 giorni dall'approvazione, aggiornamento, adozione.	semestrale	

Allegato al Piano Triennale della Trasparenza 2023-2025

Sottosezione livello 1	Sottosezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione dati	Responsabile della trasmissione dati	Responsabile della pubblicazione/incaricato	Termine scadenza pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile		
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M		
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 3	Coordinatore servizio Segreteria	Coordinatore servizio Segreteria direttiva: rispetto GDPR 679/2016 in materia di dati personali	entro 30 giorni dalla nomina o erogazione del compenso.	semestrale		
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio personale Unione	Responsabile Servizio personale Unione		entro 30 giorni dalla comunicazione da parte dell'incaricato.			
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalle elezioni o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	Dirigente Settore 3	Coordinatore servizio Segreteria		entro 15 giorni dalla presentazione			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, della nomina o dal conferimento dell'incarico							
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale							
		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	procedura di pubblicazione automatizzata dal gestionale J-iride tramite "cessazione incaricati"		Coordinatore servizio Segreteria		entro 15 giorni dalla cessazione dell'incarico	semestrale
		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						
					Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno						

Allegato al Piano Triennale della Trasparenza 2023-2025

Sottosezione livello 1	Sottosezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione dati	Responsabile della trasmissione dati	Responsabile della pubblicazione/incaricato	Termine scadenza pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	procedura automatizzata nel gestionale J-iride tramite "cessazione incaricati"		Coordinatore servizio Segreteria	entro 15 giorni dalla presentazione	semestrale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno					
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno					
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).					
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 3	Coordinatore servizio Segreteria	Coordinatore servizio Segreteria	entro 15 giorni dalla data 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)	link alla sezione del sito "UFFICI COMUNALI"				
		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)	Dirigente Settore 3	Coordinatore URP	Coordinatore URP	entro 30 giorni dalla data di adozione del provvedimento di modifica	semestrale
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	link alla sezione del sito "UFFICI COMUNALI"					
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	link alla sezione del sito "UFFICI COMUNALI"					

Allegato al Piano Triennale della Trasparenza 2023-2025

Sottosezione livello 1	Sottosezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione dati	Responsabile della trasmissione dati	Responsabile della pubblicazione/incaricato	Termine scadenza pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente che conferisce incarico	Cordinatore dell'ufficio amm.vo del Settore di competenza	Cordinatore dell'ufficio amm.vo del Settore di competenza (dal gestionale J-IRIDE a termine iter). Direttiva: rispetto del GDPR 679/2016 in materia di dati personali.	entro 15 giorni dalla data dell'atto di conferimento	semestrale
				<b>Per ciascun titolare di incarico:</b>						
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		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)					
Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Dirigente che conferisce incarico	Cordinatore dell'ufficio amm.vo del Settore di competenza	Cordinatore dell'ufficio amm.vo del Settore di competenza (indicazione che l'attestazione è contenuta nella determina dirigenziale)					

Allegato al Piano Triennale della Trasparenza 2023-2025

Sottosezione livello 1	Sottosezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione dati	Responsabile della trasmissione dati	Responsabile della pubblicazione/incaricato	Termine scadenza pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:							
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 3	Coordinatore servizio Segreteria	Coordinatore servizio Segreteria direttiva: rispetto GDPR 679/2016 in materia di dati personali	entro 15 giorni dalla data dell'atto di conferimento	semestrale	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio personale Unione	Responsabile Servizio personale Unione				
		Art. 14, c. 1, lett. d) 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. e) 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. f) 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)	OBBLIGO SOSPESO DALL'ANAC					
		Art. 14, c. 1, lett. g) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	OBBLIGO SOSPESO DALL'ANAC					
		Art. 14, c. 1, lett. h) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	OBBLIGO SOSPESO DALL'ANAC					
		Art. 14, c. 1, lett. i) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	OBBLIGO SOSPESO DALL'ANAC					
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)	Dirigente Settore 3	Cordinatore servizio Segreteria	Coordinatore servizio Segreteria direttiva: rispetto GDPR 679/2016 in materia di dati personali	entro 15 giorni dalla data di presentazione della dichiarazione	semestrale				
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)	Responsabile Servizio personale Unione	Responsabile Servizio personale Unione		entro il 30 marzo					

Allegato al Piano Triennale della Trasparenza 2023-2025

Sottosezione livello 1	Sottosezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione dati	Responsabile della trasmissione dati	Responsabile della pubblicazione/incaricato	Termine scadenza pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	<b>Per ciascun titolare di incarico:</b>						
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 3	Coordinatore servizio Segreteria	Coordinatore servizio Segreteria direttiva: rispetto GDPR 679/2016 in materia di dati personali	entro 15 giorni dalla data di conferimento	semestrale
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio personale Unione	Responsabile Servizio personale Unione		entro 15 giorni dalla comunicazione da parte dell'Unione	
		Art. 14, c. 1, lett. d) 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. e) 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. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	OBBLIGO SOSPESO DALL'ANAC				
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico					
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale					
		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)	Dirigente Settore 3	Coordinatore servizio Segreteria	entro 15 giorni dalla data di presentazione della dichiarazione		
		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)	Responsabile Servizio personale Unione	Responsabile Servizio personale Unione	entro 15 giorni dalla data di comunicazione da parte dell'Unione	semestrale	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001		Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Dirigente Settore 2	Coordinatore		entro 15 giorni dalla data di adozione del



Allegato al Piano Triennale della Trasparenza 2023-2025

Sottosezione livello 1	Sottosezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione dati	Responsabile della trasmissione dati	Responsabile della pubblicazione/incaricato	Termine scadenza pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile		
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M		
	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)							
Personale	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio personale Unione	Responsabile Servizio personale Unione	Coordinatore URP	entro 15 giorni dalla data di comunicazione da parte dell'Unione	semestrale		
	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)							entro 15 giorni dalla trasmissione da parte dell'Unione
	OIV	c), d.lgs. n.	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	(ex art. 8, d.lgs. n.							
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)								
Bandi di concorso	Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte  Elenco dei bandi espletati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio personale Unione	Link al Sezione "Amministrazione Trasparente" "Bandi di concorso" dell'Unione Rubicone e Mare					

Allegato al Piano Triennale della Trasparenza 2023-2025

Sottosezione livello 1	Sottosezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione dati	Responsabile della trasmissione dati	Responsabile della pubblicazione/incaricato	Termine scadenza pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente Settore 3	Coordinatore URP	Coordinatore URP	entro 15 giorni dalla data di adozione / approvazione	semestrale	
	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)	Dirigente settore 2 (PEG) settore 3 (PP)	Coordinatore ufficio ragioneria (PEG), coordinatore URP (PP)	Coordinatore ufficio ragioneria (PEG), coordinatore URP (PP)			
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 3	Coordinatore URP	Coordinatore URP			
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio personale Unione	Responsabile Servizio personale Unione	Coordinatore URP	entro 15 giorni dalla data di comunicazione da parte dell'Unione		
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (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)					

Allegato al Piano Triennale della Trasparenza 2023-2025

Sottosezione livello 1	Sottosezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione dati	Responsabile della trasmissione dati	Responsabile della pubblicazione/incaricato	Termine scadenza pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 2	Coordinatore ufficio Ragioneria	Coordinatore ufficio Ragioneria	entro il 28/02 di ogni anno	semestrale
				<b>Per ciascuno degli enti:</b>						
				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)					
				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)					
				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)					
	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)								
		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)							

Allegato al Piano Triennale della Trasparenza 2023-2025

Sottosezione livello 1	Sottosezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione dati	Responsabile della trasmissione dati	Responsabile della pubblicazione/incaricato	Termine scadenza pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 2	Coordinatore ufficio Ragioneria	Coordinatore ufficio Ragioneria	entro il 28/02 di ogni anno	semestrale
				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)					
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
				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)					
				Provvedimenti	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013					
Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
	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)							

Allegato al Piano Triennale della Trasparenza 2023-2025

Sottosezione livello 1	Sottosezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione dati	Responsabile della trasmissione dati	Responsabile della pubblicazione/incaricato	Termine scadenza pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 2	Coordinatore ufficio Ragioneria	Coordinatore ufficio Ragioneria	entro il 28/02 di ogni anno	semestrale
				<b>Per ciascuno degli enti:</b>						
				1) ragione sociale	(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)					
				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 ( <i>link al sito dell'ente</i> )	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 al sito dell'ente</i> )	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)					

Allegato al Piano Triennale della Trasparenza 2023-2025

Sottosezione livello 1	Sottosezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione dati	Responsabile della trasmissione dati	Responsabile della pubblicazione/incaricato	Termine scadenza pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>		Dirigente Settore responsabile del procedimento	Coordinatore dell'ufficio responsabile del procedimento	Coordinatore dell'ufficio amministrativo del Settore di competenza tramite aggiornamento del sito istituzionale sezione "procedimenti"	entro 15 giorni dalla data di modifica di uno degli obblighi o nuovo procedimento individuato	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)								

Allegato al Piano Triennale della Trasparenza 2023-2025

Sottosezione livello 1	Sottosezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione dati	Responsabile della trasmissione dati	Responsabile della pubblicazione/incaricato	Termine scadenza pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore responsabile del procedimento	Coordinatore dell'ufficio responsabile del procedimento	Coordinatore dell'ufficio amministrativo del Settore di competenza tramite aggiornamento del sito istituzionale sezione "procedimenti"	entro 15 giorni dalla data di modifica di uno degli obblighi	semestrale
		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 precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 1	Coordinatore ufficio Anagrafe	Coordinatore ufficio Anagrafe	entro 15 giorni dalla data di modifica dell'obbligo	semestrale
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)	Dirigente settore 3	Coordinatore servizio Segreteria	Coordinatore servizio Segreteria (da gestionale J-iride contestualmente alla pubblicazione all'albo on line)	entro 15 giorni dalla scadenza del semestre	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)					

Allegato al Piano Triennale della Trasparenza 2023-2025

Sottosezione livello 1	Sottosezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione dati	Responsabile della trasmissione dati	Responsabile della pubblicazione/incaricato	Termine scadenza pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	Dirigente Settore 3	Coordinatore ufficio Contratti	Coordinatore ufficio Contratti (pubblicazione tramite gestionale J-IRIDE-ANAC	entro 15 giorni dalla data del provvedimento	semestrale
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)				entro il 15 gennaio di ogni anno	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali. Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4). Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	entro 5 giorni dalla data del provvedimento					
	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	<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	entro 5 giorni dalla data del provvedimento					
		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					

Allegato al Piano Triennale della Trasparenza 2023-2025

Sottosezione livello 1	Sottosezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione dati	Responsabile della trasmissione dati	Responsabile della pubblicazione/incaricato	Termine scadenza pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M
Bandi di gara e contratti	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	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e Bandi	<p><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)</p>	Tempestivo				entro 5 giorni dalla data del provvedimento	semestrale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p><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, c. 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)</p>	Tempestivo	Dirigente Settore 3	Coordinatore ufficio Contratti (pubblicazione tramite gestionale J-IRIDE-ANAC	Coordinatore ufficio Contratti (pubblicazione tramite gestionale J-IRIDE-ANAC		
		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 interesse pubblico	<p>Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)                      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"</p>	Tempestivo					
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	<p>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.</p>	Tempestivo					

Allegato al Piano Triennale della Trasparenza 2023-2025

Sottosezione livello 1	Sottosezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione dati	Responsabile della trasmissione dati	Responsabile della pubblicazione/incaricato	Termine scadenza pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M
Bandi di gara e contratti	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	Art. 37, c. 1, lett. b) dlgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, dlgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)	Tempestivo	Dirigente Settore 3	Coordinatore ufficio Contratti (pubblicazione tramite gestionale J-IRIDE-ANAC	Coordinatore ufficio Contratti (pubblicazione tramite gestionale J-IRIDE-ANAC	entro 5 giorni dalla data del provvedimento	semestrale
			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					
			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					
			Concessioni e partenariato pubblico e 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					
		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						
		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						
		Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazione	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						

Allegato al Piano Triennale della Trasparenza 2023-2025

Sottosezione livello 1	Sottosezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione dati	Responsabile della trasmissione dati	Responsabile della pubblicazione/incaricato	Termine scadenza pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M
Bandi di gara e contratti	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	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	Dirigente Settore 3	Coordinatore ufficio Contratti (pubblicazione tramite gestionale J-IRIDE-ANAC	Coordinatore ufficio Contratti (pubblicazione tramite gestionale J-IRIDE-ANAC	entro 5 giorni dalla data del provvedimento	semestrale
		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		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	Tempestivo					

Allegato al Piano Triennale della Trasparenza 2023-2025

Sottosezione livello 1	Sottosezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione dati	Responsabile della trasmissione dati	Responsabile della pubblicazione/incaricato	Termine scadenza pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M
Bandi di gara e contratti	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	Art. 47, co. 3-bis e co. 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	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	Dirigente Settore 3	Coordinatore ufficio Contratti (pubblicazione tramite gestionale J-IRIDE-ANAC	Coordinatore ufficio Contratti (pubblicazione tramite gestionale J-IRIDE-ANAC	entro 5 giorni dalla data del provvedimento	semestrale
		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					

Allegato al Piano Triennale della Trasparenza 2023-2025

Sottosezione livello 1	Sottosezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione dati	Responsabile della trasmissione dati	Responsabile della pubblicazione/incaricato	Termine scadenza pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	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)	Dirigente del Settore che eroga la sovvenzione, contributo, sussidio e vantaggi economici	Coordinatore dell'ufficio amministrativo del Settore di competenza	Coordinatore dell'ufficio amministrativo del Settore di competenza.  (pubblicazione da gestionale J-IRIDE a termine iter) DIRETTIVA: rispetto GDPR 679/2016 in materia di dati personali	entro 5 giorni dalla data del provvedimento	semestrale
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)					
			<b>Per ciascun atto:</b>							
	Art. 27, c. 1, lett. a), 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)  <b>(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)</b>	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)							

Allegato al Piano Triennale della Trasparenza 2023-2025

Sottosezione livello 1	Sottosezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione dati	Responsabile della trasmissione dati	Responsabile della pubblicazione/incaricato	Termine scadenza pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore 2	Coordinatore ufficio Ragioneria	Coordinatore ufficio Ragioneria	entro 15 giorni dall'approvazione	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)						
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore 3	Coordinatore ufficio Patrimonio	Coordinatore ufficio Patrimonio	entro 15 giorni dall'aggiornamento	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)				entro 15 giorni dal versamento o incasso	

Allegato al Piano Triennale della Trasparenza 2023-2025

Sottosezione livello 1	Sottosezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione dati	Responsabile della trasmissione dati	Responsabile della pubblicazione/incaricato	Termine scadenza pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Responsabile Servizio personale Unione	Coordinatore URP	Coordinatore URP	entro 15 giorni dalla trasmissione da parte dell'Unione	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		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 2	Coordinatore ufficio Ragioneria	Coordinatore ufficio Ragioneria	entro 15 giorni dal ricevimento	semestrale
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					

Allegato al Piano Triennale della Trasparenza 2023-2025

Sottosezione livello 1	Sottosezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione dati	Responsabile della trasmissione dati	Responsabile della pubblicazione/incaricato	Termine scadenza pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore che eroga il servizio	Coordinatore dell'ufficio amm.vo che eroga il servizio	Coordinatore dell'ufficio amm.vo che eroga il servizio	entro 15 giorni dall'adozione o modifica	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	Dirigente Settore 1	Referente Ufficio Legale	referente Ufficio Legale	entro 15 giorni dalla notifica della sentenza	semestrale
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009			Tempestivo					
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009			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)	Dirigente Settore 2	Coordinatore ufficio Ragioneria	Coordinatore ufficio Ragioneria	entro il 30 gennaio 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)	Criteria 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 DI RETE PERTANTO LA SEZIONE E' VUOTA					

Allegato al Piano Triennale della Trasparenza 2023-2025

Sottosezione livello 1	Sottosezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione dati	Responsabile della trasmissione dati	Responsabile della pubblicazione/incaricato	Termine scadenza pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M
<b>Pagamenti dell'Amministrazione</b>	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dirigente Settore 2	Coordinatore ufficio Ragioneria	Coordinatore ufficio Ragioneria	entro 15 giorni successivi al trimestre	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)					
	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 30 gennaio di ogni anno	
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
	Ammontare complessivo dei debiti		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 30 gennaio 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 dalle eventuali modifiche					

Allegato al Piano Triennale della Trasparenza 2023-2025

Sottosezione livello 1	Sottosezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione dati	Responsabile della trasmissione dati	Responsabile della pubblicazione/incaricato	Termine scadenza pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non rientra negli obblighi del Comune				
	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)	Dirigente Settore 5	PO Settore 5	Coordinatore ufficio Progettazione OOPP	entro 15 giorni dall'adozione	semestrale
	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)				entro 15 giorni dalla liquidazione del certificato di pagamento	
		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)				entro 15 giorni dalla liquidazione del certificato di pagamento	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				Dirigente Settore 4	
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetriche per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) <b>ABROGATO CON D.LGS 97/2016</b>	entro 15 giorni dalla presentazione e dall'approvazione				

Allegato al Piano Triennale della Trasparenza 2023-2025

Sottosezione livello 1	Sottosezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione dati	Responsabile della trasmissione dati	Responsabile della pubblicazione/incaricato	Termine scadenza pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 4	Coordinatore ufficio SUAP /Responsabile dell'Unità di progetto Ambiente	Coordinatore ufficio SUAP /Responsabile dell'Unità di progetto Ambiente	entro 15 giorni dalla ricezione dell'informazione o dall'adozione delle misure	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)	Ministero dell'Ambiente	entro 15 giorni dalla pubblicazione nel sito del Ministero			
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 5	ufficio amministrativo dell'Unità di progetto Protezione Civile	ufficio amministrativo dell'Unità di progetto Protezione Civile	entro 15 giorni dalla data di adozione del provvedimento	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)					

Allegato al Piano Triennale della Trasparenza 2023-2025

Sottosezione livello 1	Sottosezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione dati	Responsabile della trasmissione dati	Responsabile della pubblicazione/incaricato	Termine scadenza pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Dirigente Settore 3	Coordinatore URP	Coordinatore URP	entro 15 giorni dalla data approvazione	semestrale
		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				entro 15 giorni dalla nomina	
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo				entro 15 giorni dalla data di approvazione	
		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)				entro 15 giorni dall'adozione	
		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				entro 15 giorni dal ricevimento	
		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					
	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo				entro 15 giorni dalle eventuali modifiche	
		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				entro 15 giorni successivi al semestre	

Allegato al Piano Triennale della Trasparenza 2023-2025

Sottosezione livello 1	Sottosezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione dati	Responsabile della trasmissione dati	Responsabile della pubblicazione/incaricato	Termine scadenza pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Responsabile SIA Unione	Responsabile SIA Unione	Coordinatore URP	entro 15 giorni dalla ricezione del catalogo	semestrale
		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				entro 15 giorni dall'adozione	
		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)				entro 15 giorni dalla modifica degli obiettivi e dal licenziamento dello stato di attuazione	
	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla armonizzazione 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	le tempistiche variano in relazione alla tipologia di informazioni	Dirigenti per materia di competenza	Coordinatori degli uffici amministrativi dei settori di competenza	Coordinatori degli uffici amministrativi dei settori di competenza	entro 15 giorni dalla data di adozione, approvazione, modifica ecc..	semestrale