

COMUNE DI CESENATICO

Provincia di Forlì-Cesena



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2024-2026

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 10/01/2024

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.

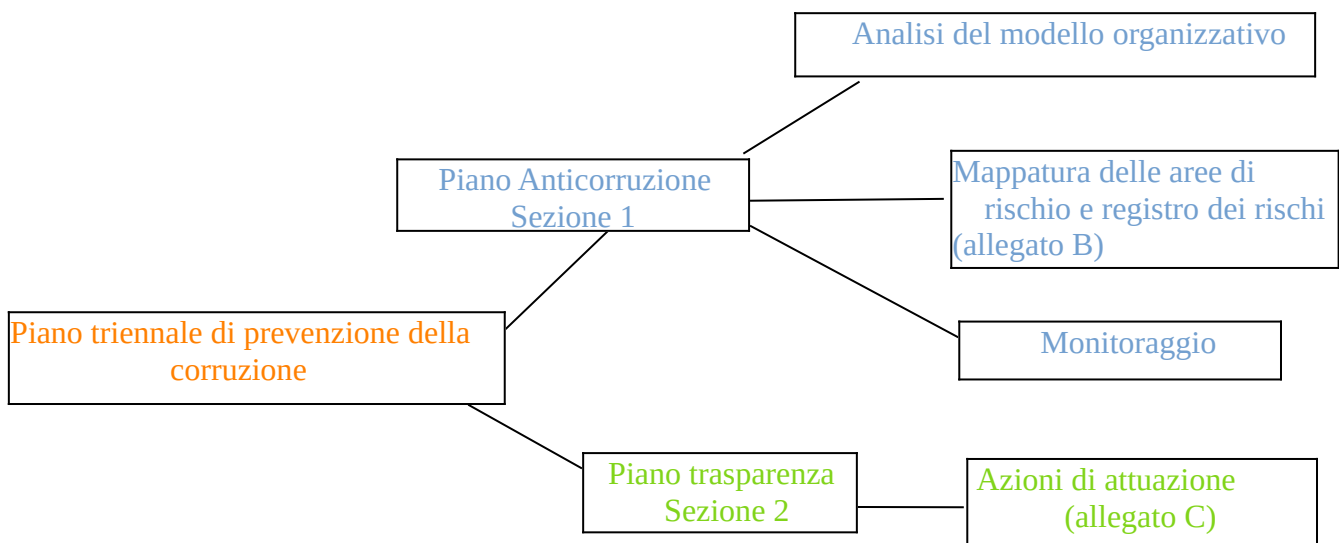
In conformità a quanto previsto dalla precitata disposizione di legge, quindi, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) in data 16.11.2022 ha approvato l'aggiornamento 2022 al PNA 2016, mentre con delibera n. 7 del 17.01.2023 ha approvato in via definitiva il PNA 2022. Esso **costituisce atto d'indirizzo 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 2024-2026.

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. n. 33/2013 e ss.mm.ii. - Il D. Lgs. n. 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 n. 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. n. 39/2013 - Il D. Lgs n. 39 del 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 n. 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. n. 62/2013 - Il D.P.R. n. 62/2013, come modificato dal D.P.R. n. 81 del 13.06.2023, ha approvato il regolamento recante il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 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. 7 del 17.01.2023.

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. 59 del 28/11/2023).
- la Giunta adotta il Piano (come da PNA) ed i suoi aggiornamenti, formula gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e delle trasparenza, promuove percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale, una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione. Assicura al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni.

Il Responsabile della prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT)

- predisporre la proposta del Piano di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza da presentare alla Giunta Comunale;
- svolge i compiti indicati nel PNA ed i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità (art. 15 D.Lgs n. 39 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. 45 del 20/01/2022 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/Servizi 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, come modificato dal D.P.R. n. 81 del 13.06.2023, 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. La crescita economica nei primi mesi del 2023 è risultata migliore del previsto nonostante il forte aumento dei tassi di interesse da parte delle banche centrali, che non pare avere determinato il rientro dell'inflazione in corso, secondo Prometeia, ma i meccanismi di trasmissione della politica monetaria non hanno ancora esercitato pienamente i loro effetti.

Esiste una concreta possibilità di un graduale rientro dell'inflazione che con tassi nominali stabili a questi livelli innalzi i tassi reali senza determinare una recessione, ma solo un rallentamento della dinamica economica, principalmente nei paesi industrializzati, senza una sostanziale ripresa successiva. L'inflazione da offerta prima spinta dai costi e poi dall'ampliamento dei margini di profitto ha determinato una diminuzione dei salari reali che non ha compresso eccessivamente i consumi grazie al buono stato dell'occupazione e ai risparmi accumulati durante la pandemia, mentre gli investimenti cominciano a risentire dell'irrigidimento delle condizioni di finanziamento.

Scenario economico – sociale a livello regionale

Nelle stime la crescita dell'economia regionale dovrebbe bruscamente rallentare nel 2023 (+1,1 per cento), sotto l'effetto congiunto della spinta dell'inflazione, della riduzione del reddito reale, in particolare, dei salari reali, e dell'effetto della stretta monetaria in corso. Ma il rallentamento sarà meno ampio di quanto precedentemente previsto, per effetto del trascinarsi derivante dal più elevato ritmo di crescita fatto registrare alla fine dello scorso anno e nel primo trimestre di quest'anno, tanto che la stima della crescita è stata ulteriormente rivista al rialzo di tre decimi di un punto percentuale. La fase di rallentamento economico dovrebbe però protrarsi anche nel 2024, ma dovrebbe risultare moderata e

permettere una crescita del Pil dello 0,8 per cento, frenata dalla pesante riduzione del reddito disponibile, in particolare, per le famiglie a basso reddito, anche se la stima della crescita è stata ridotta di solo un decimo di punto percentuale. Da uno sguardo al lungo periodo si conferma che la crescita è rimasta sostanzialmente ferma da più di 20 anni. Il Pil regionale in termini reali nel 2023 dovrebbe risultare superiore del 4,1 per cento rispetto al livello del massimo toccato nel 2007 prima della crisi finanziaria e superiore di solo il 14,8 per cento rispetto a quello del 2000.

Nel biennio l'andamento dell'attività in regione mostrerà un profilo sostanzialmente analogo a quello nazionale. Il rallentamento della crescita del prodotto interno lordo italiano sarà deciso nel 2023 tanto che non andrà oltre l'1,1 per cento e proseguirà anche nel 2024 (+0,7 per cento). Nel più lungo periodo emerge il migliore andamento dell'economia regionale.

In un'ottica europea, la crescita del Pil regionale per l'anno in corso risulterà al di sopra della media dell'area dell'euro con un andamento decisamente migliore rispetto a Germania e Francia mentre per il 2024 la lieve espansione prevista a livello regionale dovrebbe restare al di sotto di quella dell'area dell'euro superando comunque quella della Germania.

La caduta del reddito disponibile reale che risulta più rilevante per le fasce della popolazione a basso reddito, ha determinato un aumento della disuguaglianza nella sua distribuzione, in particolare, in funzione della diversa incidenza della spesa alimentare e per l'energia, che costituisce una componente dei consumi difficilmente comprimibile.

Nel 2024 la crescita dei consumi delle famiglie supererà nuovamente la dinamica del Pil imponendo una riduzione dei risparmi, anche se la differenza nella dinamica delle due variabili risulterà sensibilmente più contenuta rispetto allo scorso anno per la necessità di effettuare tagli ad altre voci di spesa a fronte della riduzione dei redditi reali che sarà più rilevante per le fasce della popolazione a basso reddito. Gli effetti sul tenore di vita saranno evidenti. Nel 2023 i consumi privati aggregati risultano ancora inferiori rispetto a quelli del 2019 ovvero a quelli antecedenti la pandemia e superiori di solo 7,4 punti percentuali rispetto al livello del 2000. È importante ricordare però che rispetto ad allora, il dato complessivo cela anche un notevole aumento della disuguaglianza tra specifiche categorie lavorative e settori sociali.

Nel 2023 nonostante il rallentamento della crescita dell'attività e un quadro di notevole incertezza sull'evoluzione futura lo sviluppo dell'accumulazione ha mantenuto una dinamica positiva e sensibilmente superiore a quella del Pil trainandone la crescita, grazie anche all'effetto di trascinamento dei massicci interventi di sostegno pubblici, in particolare, a favore delle costruzioni. L'ulteriore riduzione del ritmo di crescita dell'attività atteso per il prossimo anno condurrà quasi a un blocco dell'accumulazione nel 2024 (+0,3 per cento). Nonostante la rapida crescita recente dei livelli di accumulazione dell'economia, nel 2023 gli investimenti in termini reali risultano inferiori rispetto a quelli del 2008, un dato precedente al declino del settore delle costruzioni. Il rallentamento del commercio mondiale, connesso alle disfunzioni delle catene internazionali di produzione e alle crescenti tensioni geopolitiche, condurrà a un brusco stop della ripresa dell'export regionale.

Grazie a una lieve ripresa della dinamica produttiva e del commercio mondiale sarà possibile riavviare la crescita delle vendite all'estero nel 2024 (+3,0 per cento), tanto che le esportazioni regionali continueranno a fornire un contributo positivo alla crescita. Al termine del 2023 il valore reale delle esportazioni regionali dovrebbe risultare superiore addirittura, del 92,9 per cento rispetto al livello del 2000. 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 dall'attività volta ai mercati esteri.

a) il sistema imprenditoriale

La pluriennale tendenza alla riduzione della base imprenditoriale regionale, solo interrotta da una fase di espansione tra il primo trimestre 2021 e il secondo del 2022, grazie alle misure di sostegno alle imprese adottate durante la pandemia e alla ripresa che ha fatto seguito alla diffusione della vaccinazione, è ripresa dal terzo trimestre dello scorso anno, poi si è andata rafforzando progressivamente e nei primi tre mesi del 2023 ha condotto alla più rapida caduta della consistenza delle imprese degli ultimi 8 anni.

Le imprese registrate

Al 31 marzo 2023 le imprese registrate in Emilia-Romagna sono risultate 443.899. Rispetto alla fine del trimestre precedente sono diminuite addirittura di 2.846 unità (-0,6 per cento). I dati della nati-mortalità delle imprese hanno un forte andamento stagionale. L'andamento della consistenza delle imprese nel corso del primo trimestre è solitamente negativo, con tassi elevati sia di natalità, sia di mortalità. Tenuto conto di ciò, la riduzione congiunturale rilevata si è riallineata ai valori prevalenti prima della pandemia. Anche a livello nazionale le imprese registrate sono diminuite sensibilmente rispetto al trimestre precedente, ma in misura lievemente più contenuta (-0,5 per cento). In regione, rispetto allo stesso trimestre dello scorso anno, sono leggermente aumentate le iscrizioni (8.439), mentre le cessazioni sono salite più rapidamente (11.303) Il tasso di natalità è risalito all'1,9 per cento, ma il tasso di mortalità è aumentato decisamente al 2,5 per cento un livello mai toccato prima dall'avvio della rilevazione dati con l'Ateco 2007.

Le imprese attive

Alla fine dello scorso marzo le imprese attive si sono ridotte a 395.219 con una diminuzione pari a 4.887 unità (-1,2 per cento) rispetto al termine dello stesso mese dello scorso anno, una perdita che è risultata la più consistente dalla fine del 2014. L'andamento dell'imprenditoria regionale si è allineato a quello riferito a livello nazionale, che nello stesso periodo ha registrato una più lieve flessione delle imprese attive (-1,0 per cento).

L'andamento per settore di attività economica

La tendenza negativa della base imprenditoriale regionale si è rafforzata in agricoltura, ma si è decisamente accentuata nel commercio e soprattutto nell'industria dove è divenuta particolarmente rilevante. Addirittura, si è invertita in senso negativo la tendenza demografica per le imprese delle costruzioni, mentre la residua spinta all'aumento per la base imprenditoriale del complesso dei servizi diversi dal commercio si è ridotta a ben poca cosa. La base imprenditoriale dell'agricoltura, silvicoltura e pesca si è ridotta di 1.128 unità (-2,1 per cento). La variazione è stata determinata sostanzialmente dalla sola agricoltura (-1.203 unità, -2,4 per cento), mentre sono aumentate le attive della pesca e acquacoltura e della silvicoltura. L'industria ha subito la più rapida riduzione delle imprese (-2,9 per cento), rispetto agli altri macrosettori considerati, anche se non la più consistente (-1.243 unità), con una decisa accelerazione della tendenza negativa che non ha precedenti se non risalendo al primo trimestre del 2010. La perdita subita negli ultimi dodici mesi è venuta dalla sola manifattura (-1.243 imprese, -3,0 per cento) tanto che solo un ottavo dei sottosettori manifatturieri non ha registrato una riduzione delle imprese. Tra i pochi segni positivi solo l'incremento nella riparazione e manutenzione di macchine è risultato sostanziale (+87 unità, +2,3 per cento). Al contrario, i principali contributi negativi sono venuti ancora una volta, in primo luogo dall'industria della moda (-402 imprese, -6,6 per cento), in particolare, dal comparto delle confezioni (-302 unità, -7,1 per cento) con percentuali prossime a quelle di una decimazione, ma è stata notevolmente rapida anche la riduzione della base imprenditoriale nel tessile (-5,2 per cento) e nella pelletteria (-5,8 per cento). Quindi un contributo notevole alla diminuzione delle imprese attive è arrivato dal settore della fabbricazione di prodotti in metallo, esclusi macchinari e apparecchiature (-254 unità, -2,5 per cento), anche se ha avuto una consistenza inferiore e un passo decisamente più contenuto rispetto a quanto sperimentato dal settore moda. Infine, anche le imprese attive nella fabbricazione di macchinari e apparecchiature nca hanno subito un duro colpo con una riduzione di 160 imprese e con una sensibile accelerazione della tendenza negativa (-4,1 per cento) che ha avuto una velocità che trova pari solo in quella registrata nei primi tre mesi del 2010. È poi da sottolineare che anche un settore conosciuto per la sua stabilità come quello dell'industria alimentare ha accusato una consistente diminuzione delle imprese (-113 imprese, -2,5 per cento) tanto che questa flessione ha avuto un ritmo senza precedenti per il settore. Tra i macrosettori considerati, è l'insieme del commercio all'ingrosso e al dettaglio e della riparazione di autoveicoli e motocicli ad avere subito la più consistente riduzione delle imprese avendone perso 2.136, che anche per questo macrosettore è risultata la più rapida di sempre (-2,5 per cento). La perdita è stata determinata dal commercio al dettaglio (-1.206 unità, -2,8 per cento) e in misura minore da quello all'ingrosso (-878 unità, -2,6 per cento), mentre la base imprenditoriale del commercio e riparazione di autoveicoli e motocicli ha nuovamente contenuto la riduzione (-52 unità, -0,5 per cento).

All'accelerazione della tendenza negativa complessiva ha contribuito addirittura l'inversione della tendenza demografica per le imprese delle costruzioni. La base imprenditoriale delle costruzioni si era ridotta per un decennio, ma dal terzo trimestre del 2020 aveva ripreso ad aumentare arrivando a fare registrare un notevole ritmo di crescita grazie agli evidenti benefici delle misure di incentivazione governative, poi dalla primavera dello scorso anno la tendenza positiva è andata progressivamente rallentando e nel trimestre in esame si è invertita con decisione determinando una diminuzione

tendenziale delle attive di 688 unità (-1,0 per cento). La riduzione si è concentrata tra le imprese che effettuano lavori di costruzione specializzati (-429 unità), che sono quelle più attive nelle ristrutturazioni e nei piccoli interventi, ma con un tasso di variazione relativamente contenuto (-0,9 per cento), mentre per le attive nella costruzione di edifici, che avevano già invertito la tendenza lo scorso trimestre, il ritmo della discesa si è fatto più rapido (-1,5 per cento), anche se la perdita in valore assoluto (-247 unità) è risultata più contenuta di quella del settore precedente.

Infine, poiché la flessione della base imprenditoriale nel complesso dei servizi (1.828 unità -0,8 per cento) è da attribuire completamente al settore del commercio, emerge chiaramente che solo l'insieme delle imprese attive negli altri servizi diversi dal commercio ha continuato a crescere (+308 imprese), anche se con una decisa riduzione del ritmo dell'espansione (+0,2 per cento). Il risultato positivo in questo macrosettore è stato ottenuto nonostante la riduzione delle imprese attive nei servizi di alloggio e ristorazione e nel trasporto e magazzinaggio. In particolare, la base imprenditoriale dei servizi di alloggio e ristorazione ha fatto un deciso passo indietro (-505 unità, +1,7 per cento), effetto tardivo della pandemia prima e del notevole aumento dei costi dell'energia poi, che è derivato dalla riduzione delle imprese della ristorazione (-549 unità, -2,2 per cento) che ha surclassato il lieve aumento di quelle dei servizi di alloggio (+0,9 per cento). Le imprese del trasporto e magazzinaggio hanno accentuato la loro tendenza negativa (-328 unità, -2,6 per cento), che è stata determinata sostanzialmente dal solo ambito del trasporto terrestre (-322 unità, -3,0 per cento). Il ritmo della riduzione della base imprenditoriale è risultato il più elevato dalla seconda metà del 2015 a sottolineare le difficoltà delle imprese del settore che nell'ultimo anno hanno dovuto affrontare l'elevato incremento del costo dei carburanti.

Tutti gli altri settori dei servizi hanno dato segnali positivi anche di una certa ampiezza. Le imprese delle altre attività dei servizi sono solo leggermente aumentate in quanto la crescita registrata nelle altre attività di servizi alla persona (+143 unità), non più gravate dalle misure di contenimento a seguito della pandemia, è stata in parte controbilanciata dalla riduzione delle imprese dei servizi di riparazione di computer e di beni per uso personale (-74 unità). Ma soprattutto, nonostante chiari segni di decelerazione, il maggiore incremento in termini assoluti è nuovamente venuto dalla crescita delle imprese delle attività professionali, scientifiche e tecniche (+404 unità, +2,4 per cento), derivante dall'incremento dalle imprese che svolgono attività di direzione aziendale e di consulenza gestionale (+262 unità, +4,5 per cento), che comprendono sia le attività delle holding operative nella gestione, sia le attività dei consulenti che le aziende alla ricerca di competenze impiegano sempre più, sia che siano esterni, sia che si tratti di ex interni. Sempre in termini assoluti sono venuti poi l'apporto della crescita delle attive dell'immobiliare (216 unità, +0,8 per cento) e quello derivante dal proseguire della tendenza a un sostenuto aumento delle imprese delle attività finanziarie e assicurative (+175 unità, +1,8 per cento), originato soprattutto dal rafforzamento del boom delle attività dei servizi finanziari escluse le assicurazioni (+141 unità, +7,5 per cento).

L'andamento per forma giuridica

Se si considerano i flussi tendenziali per forma giuridica delle imprese appare evidente come l'accelerazione della tendenza negativa delle imprese attive si sia tradotta in un'accentuazione della consistente tendenza negativa per le ditte individuali (-4.711 unità, -2,1 per cento), che ha avuto un ritmo senza precedenti dalla primavera del 2014, dopo che nei due trimestri tra fine 2021 e inizio 2022 una coppia di contenuti aumenti tendenziali aveva interrotto più di quattordici anni di continua riduzione delle imprese costituite con questa forma giuridica. Inoltre, si è rafforzato l'apporto negativo che ha continuato a provenire dall'andamento delle società di persone che sono diminuite di 1.818 unità (-2,6 per cento), anche se con un passo non particolarmente elevato rispetto alle esperienze del passato, in particolare, del 2019. 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'1,6 per cento. L'aumento della consistenza delle società di capitale è comunque proseguito grazie all'attrattività della normativa delle società a responsabilità limitata, semplificata in particolare.

b) Lo stato dell'occupazione

Nel 2022 il numero di lavoratori è cresciuto dell'1,2 per cento rispetto all'anno precedente, superando i 2 milioni, un valore storicamente elevato sebbene ancora inferiore di 25.000 unità rispetto a quello del 2019. Il tasso di occupazione è contestualmente aumentato di 1,2 punti percentuali, al 69,7 per cento. La crescita dell'occupazione è stata più contenuta di quella osservata nel Nord Est e in Italia (2,3 e 2,4 per cento, rispettivamente); vi ha inciso il marcato calo, per il terzo

anno consecutivo, del numero di lavoratori autonomi. La dinamica dei lavoratori alle dipendenze è invece risultata positiva e complessivamente in linea con quella italiana, consentendo di recuperare nel corso dell'anno i livelli occupazionali pre-pandemici. L'aumento degli occupati è stato più accentuato per la componente femminile, per i lavoratori con un più basso titolo di studio e per i giovani tra i 15 e i 34 anni. Sono invece diminuiti i lavoratori con una laurea e quelli nella fascia di età tra i 35 e i 49 anni. A livello settoriale è proseguita la forte crescita nelle costruzioni, unico comparto ad aver superato i livelli pre-pandemici anche grazie alle agevolazioni fiscali per la ristrutturazione e la riqualificazione energetica degli edifici. Nei prossimi anni l'occupazione nell'edilizia potrà essere sostenuta dagli interventi finanziati attraverso il PNRR.

L'industria in senso stretto e i servizi hanno registrato incrementi più contenuti e non hanno ancora recuperato i livelli occupazionali del 2019. L'attuazione del PNRR, avviata nel 2021, determinerà nei prossimi anni una crescita consistente della domanda di lavoro nel settore delle costruzioni. In base ai dati aggiornati alla fine dello scorso gennaio, i fondi assegnati all'Emilia-Romagna riconducibili al comparto ammontavano a 2,4 miliardi, il 5,6 per cento del totale nazionale. Questo valore fa riferimento ai progetti per i quali è possibile procedere a una ripartizione territoriale delle risorse e non comprende i fondi destinati a interventi già programmati. L'importo medio annuo per il periodo 2023-26 corrisponde al 9,1 per cento del valore aggiunto del settore in regione nel 2019 (13,4 nella media nazionale). Tra gli interventi principali, oltre ai finanziamenti per il Superbonus e per l'Ecobonus previsti a partire dal 2022, figurano quelli riconducibili allo sviluppo del trasporto urbano e alle opere di riqualificazione delle periferie.

Secondo elaborazioni, che considerano i legami inter-settoriali attraverso un modello input-output, l'utilizzo di queste risorse indurrebbe una crescita annuale del valore aggiunto nelle costruzioni pari, nella media del periodo, al 3,5 per cento del livello registrato nel 2019 (5,9 nella media nazionale).

Si stima che a questa espansione dell'attività si potrebbe associare un aumento dell'occupazione alle dipendenze del settore edile fino a 3.200 lavoratori nel 2025, anno di picco. Nella media dell'intero periodo 2023-26 l'incremento sarebbe di circa 2.800 unità, corrispondente a un terzo di quello osservato nel biennio 2020-21, quando il comparto aveva beneficiato degli incentivi fiscali agli interventi di riqualificazione degli immobili residenziali. La crescita degli occupati nel quadriennio considerato rappresenta il 4,0 per cento del numero di lavoratori dipendenti del settore nel 2019, un tasso inferiore a quello stimato per la media del Paese (6,5 per cento).

La domanda di lavoro generata dal PNRR sarebbe concentrata tra le figure professionali degli operai specializzati (circa i tre quinti, superiore alla media italiana) e degli operai semplici (poco meno di un quinto). L'attivazione di figure professionali a elevata qualifica (come ingegneri, architetti e tecnici) sarebbe più contenuta (poco più di un decimo) e inferiore alla media italiana, coerentemente con la minore quota di risorse destinate in regione alle opere di ingegneria civile che impiegano maggiormente queste figure.

Si è accresciuta l'intensità di utilizzo del fattore lavoro. Nei primi tre trimestri dell'anno le ore lavorate pro capite sono aumentate dello 0,9 per cento rispetto al periodo corrispondente del 2021; l'incremento si è associato a una flessione delle ore autorizzate di integrazione salariale. I lavoratori a tempo parziale sono diminuiti del 5,6 per cento nel complesso dell'anno; la loro quota è discesa al 16,7 per cento del totale. La crescita dell'occupazione sarebbe proseguita nei primi quattro mesi dell'anno in corso: le assunzioni nette sono risultate in aumento nel confronto con lo stesso periodo del 2022, anche grazie alla ripresa delle attivazioni in settori a più elevata intensità energetica che hanno beneficiato del calo dei prezzi dell'energia. Nel 2022 l'aumento dell'occupazione si è associato a un calo dei disoccupati pari al 7,4 per cento rispetto all'anno precedente, una flessione meno marcata di quelle osservate nel Nord Est e in Italia (-13,4 e -14,3, rispettivamente). Le forze di lavoro sono complessivamente aumentate dello 0,7 per cento (1,5 nel Nord Est e 0,8 in Italia). Il tasso di disoccupazione si è ridotto al 5,0 per cento, un dato inferiore di mezzo punto percentuale rispetto all'anno precedente e al di sotto del livello pre-pandemico.

La più elevata partecipazione al mercato del lavoro, a fronte di un lieve calo della popolazione, ha innalzato il tasso di attività di un punto percentuale, al 73,5 per cento. Questo valore risulta tuttavia ancora inferiore di oltre un punto rispetto al picco raggiunto nel 2019, per effetto del maggior numero di inattivi tra i 15 e i 64 anni, cresciuti del 4,1 per cento rispetto all'anno pre-pandemico. L'aumento è stato più accentuato per i lavoratori in attesa di pensione e per quelli

che stanno frequentando corsi di studio o formazione professionale; l'incremento degli inattivi in queste categorie ha più che compensato il marcato calo degli scoraggiati.

Tra gli interventi volti a migliorare i servizi di politica attiva del lavoro figurano quelli previsti dal programma "Garanzia di occupabilità dei lavoratori"; quest'ultimo potrebbe favorire l'innalzamento della partecipazione al mercato del lavoro.

Nel 2022 è diminuito il ricorso agli strumenti di integrazione salariale: le ore autorizzate sono state l'80 per cento in meno rispetto all'anno precedente; nei primi tre mesi dell'anno in corso questa tendenza è proseguita con una flessione di quasi un quarto rispetto allo stesso periodo del 2022. Il numero di ore autorizzate è tuttavia rimasto superiore ai livelli pre-pandemici.

c) La qualità del credito

Alla fine del 2022 in Emilia-Romagna operavano 73 banche con almeno uno sportello (74 nel 2021); di queste 24 avevano sede amministrativa in regione. È proseguita la razionalizzazione della rete territoriale degli istituti di credito, con il numero di dipendenze bancarie che ha continuato a contrarsi. Questo processo, in atto da oltre un decennio, non sembra aver determinato una significativa riduzione dell'accessibilità ai servizi bancari da parte delle famiglie.

Il ricorso alle tecnologie digitali nelle relazioni fra gli istituti di credito e la clientela si è rafforzato: il numero di contratti di home banking in rapporto alla popolazione è salito a 74,8 ogni 100 abitanti (71,5 nel 2021). Anche l'utilizzo di sistemi di pagamento a distanza è aumentato: la quota di bonifici on line si è portata all'83,0 per cento (78,2 nel 2021).

Lo scorso anno i prestiti bancari al settore privato non finanziario hanno continuato a crescere: a dicembre la variazione sui dodici mesi era del 3,7 per cento, un valore superiore a quello di un anno prima (1,5). I finanziamenti hanno accelerato nei primi tre trimestri e rallentato decisamente nell'ultima parte dell'anno. L'adeguamento dei tassi al mutato orientamento della politica monetaria ha contribuito a determinare le scelte di indebitamento sia delle famiglie sia delle imprese. Secondo le indicazioni fornite dalle banche operanti in Emilia-Romagna che partecipano all'Indagine RBLS, dopo l'espansione rilevata nel primo semestre del 2022, nella seconda parte dell'anno la domanda di finanziamenti delle imprese è diminuita; il calo è stato più accentuato per quelle di minore dimensione. A livello settoriale, la contrazione ha riguardato la manifattura e i servizi, mentre nelle costruzioni la domanda è rimasta stabile. La flessione ha interessato soprattutto le richieste destinate al finanziamento degli investimenti a fronte di un aumento per quelle legate al capitale circolante e alla ristrutturazione del debito. Nelle previsioni degli intermediari la domanda di credito delle imprese dovrebbe rimanere costante nella prima parte dell'anno in corso.

Le condizioni di offerta, stabili nella prima parte dell'anno, nel secondo semestre si sono irrigidite solo marginalmente, con un peggioramento più marcato nel comparto delle costruzioni e per le piccole imprese. La domanda di credito da parte delle famiglie, cresciuta nettamente nel semestre precedente, nella seconda metà del 2022 è diminuita sia per i mutui sia per il credito al consumo. Dal lato dell'offerta, le banche hanno segnalato criteri lievemente più selettivi per entrambe le tipologie di prestiti. Per la prima parte del 2023 la domanda sarebbe in ulteriore lieve diminuzione per i mutui e in modesta espansione per il credito al consumo.

Nella media dei quattro trimestri del 2022 il flusso di nuovi crediti deteriorati in rapporto ai finanziamenti *in bonis* (tasso di deterioramento) è stato pari allo 0,9 per cento. Il dato è rimasto su livelli molto contenuti nel confronto storico, beneficiando anche della dinamica congiunturale favorevole. Il tasso di deterioramento si è ridotto per le famiglie, allo 0,4 per cento dallo 0,7 del 2021. Per le imprese la scadenza delle moratorie *ex lege* e la graduale uscita dal periodo di preammortamento dei prestiti assistiti da garanzie pubbliche non si sono riflesse in un aumento significativo della rischiosità del credito. L'indicatore ha registrato solo un modesto incremento nel confronto con l'anno precedente, dall'1,2 all'1,3 per cento, riconducibile prevalentemente al comparto manifatturiero. Nel primo trimestre del 2023 il tasso di deterioramento è rimasto invariato per le famiglie ed è cresciuto all'1,4 per cento per le imprese. L'incidenza sul totale dei crediti *in bonis* dei finanziamenti che dal momento dell'erogazione hanno registrato una crescita del rischio di credito (passati dallo stadio 1 al 2 secondo il principio contabile IFRS 9) è diminuita rispetto al 2021, una dinamica analoga a quella del Nord Est e alla media nazionale. La flessione ha interessato tutti i settori; la quota dei prestiti classificati in stadio 2 si è confermata più elevata per le aziende delle costruzioni. La tenuta della capacità di rimborso del debito ha riguardato anche i comparti produttivi più vulnerabili agli effetti della crisi energetica: la quota di società non finanziarie

con esposizioni regolari all'inizio del 2022, i cui crediti nel corso dell'anno si sono deteriorati oppure sono stati oggetto di concessioni (*forborne*), si è portata al 2,2 per cento fra i settori ad alta intensità energetica, un valore solo moderatamente superiore al 2,0 per cento rilevato negli altri comparti.

L'incidenza dei crediti deteriorati sul totale delle esposizioni delle banche verso la clientela residente in regione ha continuato a ridursi. Alla fine dello scorso anno essa era pari al 3,3 per cento, un valore contenuto nel confronto storico e in calo di 1,6 punti percentuali rispetto all'anno precedente. La diminuzione ha riguardato sia le sofferenze sia gli altri crediti deteriorati. Alla riduzione delle sofferenze hanno continuato a contribuire le operazioni di stralcio e cessione; quest'ultime hanno beneficiato della proroga fino a giugno 2022 delle Garanzie sulla cartolarizzazione delle sofferenze (Gacs). Lo scorso anno le banche hanno ceduto o cartolarizzato il 41,2 per cento delle esposizioni in sofferenza all'inizio del 2022, per un importo superiore a 1,25 miliardi di euro. L'incidenza degli stralci sullo stock di sofferenze si è attestata al 5,9 per cento, per un controvalore di 178 milioni. Nel corso del 2022 i depositi di imprese e famiglie residenti in regione hanno progressivamente rallentato: a dicembre scorso la crescita si era interrotta (-0,1 per cento contro 6,3 a fine 2021). Dopo un decennio di accumulo, i depositi delle imprese sono leggermente diminuiti (-1,0 per cento). In un contesto di maggiore onerosità dei finanziamenti bancari è aumentato l'utilizzo della liquidità per fronteggiare il fabbisogno finanziario.

I depositi delle famiglie hanno rallentato dal 5,0 allo 0,3 per cento: l'andamento ha riflesso l'utilizzo di parte della liquidità a sostegno della spesa per consumi, sulla quale ha inciso l'elevato tasso di inflazione. Le famiglie hanno inoltre spostato una parte dei loro risparmi verso forme di investimento più remunerative, in un contesto di rialzo dei rendimenti di mercato. Secondo le indicazioni fornite dalla RBLs nel corso del 2022 è cresciuta la domanda di titoli di Stato e sono aumentate le remunerazioni offerte soprattutto sulle componenti della raccolta bancaria legate ai depositi.

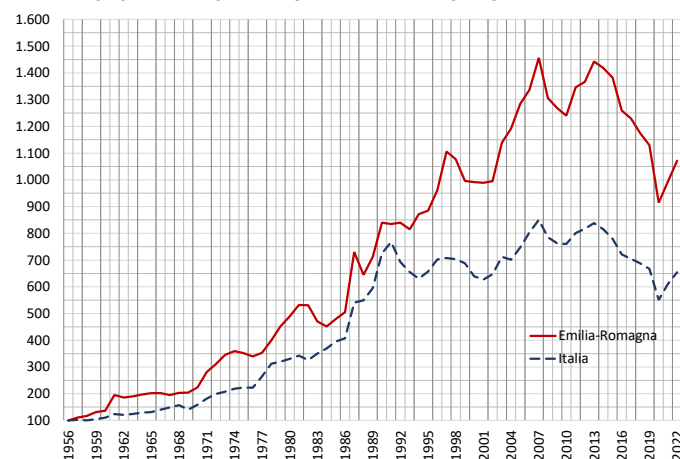
Il valore complessivo a prezzi di mercato dei titoli a custodia detenuti dalle famiglie e dalle imprese presso le banche è diminuito del 4,3 per cento (+5,9 a fine 2021), riflettendo principalmente una consistente flessione delle quotazioni. L'aumento del valore dei titoli di Stato e delle obbligazioni è stato più che compensato dalla flessione di quello relativo ad azioni e fondi comuni. Nei primi tre mesi dell'anno in corso sono proseguite le tendenze osservate nel 2022 per i depositi, diminuiti del 2,8 per cento, mentre il valore del portafoglio titoli è aumentato del 7,9.

Descrizione del profilo criminologico del territorio dell'Emilia - Romagna

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

GRAFICO 1:

REATI DENUNCIATI ALLE FORZE DI POLIZIA IN EMILIA-ROMAGNA E IN ITALIA TRA IL 1956 E IL 2022 (NUMERI INDICE, BASE = 1956)



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

Il numero dei reati denunciati alle forze di polizia in questi quasi settant'anni offre una prima, benché approssimativa indicazione in proposito: le 18.000 denunce registrate in regione alla metà degli anni Cinquanta sono raddoppiate in soli cinque anni, mentre nel resto dell'Italia ciò avverrà agli inizi degli anni Settanta, quando l'Emilia-Romagna aveva già raggiunto il triplo dei reati rispetto a quelli denunciati nel 1956; alla metà degli anni Settanta il numero dei reati della nostra regione era pari a 66.000 e all'inizio degli Ottanta a 100.000, a 133.000 nel 1987, a 153.000 nel 1990, a 200.000 nel 1997 e a 266.000 nel 2007. Dopo una lunga e ininterrotta fase ascendente, con il 2013 ne è iniziata una di segno opposto, caratterizzata da una graduale diminuzione delle denunce fino a raggiungere quota 167.000 nell'anno della pandemia. Nell'ultimo biennio vi è stata una leggera ripresa della curva, ciò nonostante, la soglia attuale dei reati denunciati nella nostra regione è ancora ai livelli di inizio millennio.

La massa dei delitti considerati nel loro insieme offre naturalmente un'indicazione di massima dello stato della criminalità di un territorio o di un periodo storico, le cui specificità possono essere colte soltanto osservando i singoli reati, le loro caratteristiche e gli andamenti nel tempo.

Ai fini della redazione del presente documento, si è scelto di focalizzare l'attenzione sui delitti contro la Pubblica amministrazione e di tralasciare altre forme di criminalità non attinenti - almeno non direttamente - ai temi del documento medesimo, come, ad esempio, la criminalità violenta o predatoria. Considerato lo stretto legame che diversi osservatori hanno riscontrato tra il reato di corruzione - tra i più esecrabili tra tutti quelli commessi ai danni della Pubblica amministrazione - e il riciclaggio, un focus sarà dedicato appunto anche al riciclaggio di capitali illeciti.

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

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

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

ufficio (Art. 325 c.p.); rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (Art. 326 c.p.); rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (Art. 328 c.p.); rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica (Art. 329 c.p.); interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (Art. 331); sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa. (Art. 334 c.p.); violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (Art. 335 c.p.).

I numeri dei delitti contro la Pubblica amministrazione.

Benché una quota difficilmente stimabile sfugga al controllo del sistema penale, i reati commessi ai danni della pubblica amministrazione e denunciati costituiscono una minima parte della massa complessiva dei delitti denunciati ogni anno.

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

TABELLA 1:

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

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

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

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

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

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

TABELLA 2:

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

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

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

Una sintesi utile di quanto illustrato finora è riportata nella tavola successiva. Nella tavola, in particolare, sono riportati quattro indici di criminalità ottenuti accorpando le fattispecie esaminate fin qui nel dettaglio, ciascuno dei quali denota una specifica attività criminale contro la Pubblica amministrazione diversa da tutte le altre sia sotto il profilo della gravità che gli viene attribuita dal Codice penale che degli attori coinvolti.

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

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

2. **L'abuso di funzione** in Emilia-Romagna è un fenomeno che incide meno rispetto alla gran parte delle regioni, benché nei quasi quindici anni considerati sia aumentato rispecchiando una tendenza riscontrabile a livello

nazionale. In genere i reati che lo connotano sono più diffusi nelle regioni del Centro-Sud, meno in quelle del Nord Italia. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è infatti pari a 1,3 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 2,4 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove questo valore risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Parma (2,7 ogni 100 mila abitanti), Forlì-Cesena (2,4 ogni 100 mila abitanti) e Rimini (2,1 ogni 100 mila abitanti)

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

TABELLA 3:

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

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

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

Come si è visto finora, l'incidenza dei reati ai danni della Pubblica amministrazione è decisamente più bassa nella nostra regione in confronto ad altri contesti. Tale rilievo, benché sia circoscrivibile unicamente ai dati delle denunce, tuttavia trova un riscontro in un'indagine campionaria sul fenomeno della corruzione realizzata dall'Istat qualche anno fa nell'ambito dell'indagine sulla sicurezza dei cittadini i cui risultati riteniamo siano ancora validi. Si tratta di un approfondimento che l'Istat ha realizzato allo scopo di fare luce su tale fenomeno e di stimare il numero di persone coinvolte in dinamiche corruttive o di scambio nel nostro paese, sia in prima persona, sia indirettamente attraverso l'esperienza di parenti, amici, colleghi o conoscenti.

Alle domande se avessero ricevuto richieste di denaro o di favori o se essi stessi, al contrario, avessero offerto denaro o favori in cambio di beni o di servizi pubblici o se conoscessero persone che si sarebbero trovate in situazioni analoghe, solo il 7% degli emiliano romagnoli intervistati ha risposto in modo affermativo al primo quesito e il 10% al secondo, mentre il resto degli italiani sono stati rispettivamente l'8% e il 13%. Poco diffuso tra i cittadini emiliano romagnoli risulta anche lo scambio del voto con favori, denaro o altre utilità, una pratica, questa, tradizionalmente più diffusa nelle regioni del Sud e nelle Isole. Diverso è invece il quadro della regione riguardo alla raccomandazione, una pratica, questa, alla quale i suoi cittadini sembrerebbero più esposti, benché tale pratica, secondo quanto riferito dagli intervistati, riguarderebbe in larga parte il settore privato, ad esempio per ottenere un lavoro o una promozione, e meno per avere dei benefici dal pubblico (per esempio un beneficio assistenziale, la cancellazione di una sanzione, essere favorito in cause giudiziarie, ecc.).

Si tratta di rilievi interessanti, i quali, come appena detto, troverebbero una qualche corrispondenza con la realtà oggettiva dei fenomeni analizzati finora, ma che andrebbero approfonditi con un'indagine di popolazione focalizzata sulla nostra regione per avere stime più robuste di quelle ricavate dal campione dell'Istat perché l'indagine Istat è tarata sul contesto nazionale.

TABELLA 4:

CITTADINI CHE HANNO AVUTO UN'ESPERIENZA DIRETTA O INDIRETTA ALLA CORRUZIONE, AL VOTO DI SCAMBIO E ALLA RACCOMANDAZIONE. ANNO 2016. PER CENTO PERSONE

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

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

TABELLA 5:

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

	Emilia-		
	Italia	Nord-est	Romagna
Abuso di funzione	2.871	322	126
abuso d'ufficio	966	118	46
rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	1.842	195	77
rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare, ecc.	1	0	0
rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	61	8	2
utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio	1	1	1
Altri reati contro la PA	4.816	479	227
interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	799	130	60
sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro ecc.	2.246	229	117

violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro ecc.	1.771	120	50
Appropriazione indebita	717	115	32
indebita percezione di erogazioni pubbliche	415	71	15
malversazione di erogazioni pubbliche	48	9	2
peculato	247	35	15
peculato mediante profitto dell'errore altrui	7	0	0
Corruzione	350	38	20
concussione	45	4	2
corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	18	3	2
corruzione in atti giudiziari	5	0	0
corruzione per l'esercizio della funzione	27	1	0
corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	76	7	6
induzione indebita a dare o promettere utilità	29	3	3
istigazione alla corruzione	81	12	2
pene per il corruttore	69	8	5
Totale complessivo	8.754	954	405

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

I numeri del riciclaggio

La rilevanza del rischio di riciclaggio nel nostro Paese ha posto in evidenza come, tra i reati che producono proventi da riciclare, la corruzione costituisca una minaccia significativa. Un'efficace azione di prevenzione e di contrasto della corruzione può pertanto contribuire a ridurre il rischio di riciclaggio. Per altro verso, l'attività di antiriciclaggio costituisce un modo efficace per combattere la corruzione: ostacolando il reimpiego dei proventi dei reati, essa tende infatti a rendere anche la corruzione meno vantaggiosa.

Poiché la corruzione possa qualificarsi come un reato presupposto del riciclaggio, è lecito in questa sede esaminare i due reati congiuntamente.

Nel corso degli ultimi decenni l'attività di contrasto alla criminalità organizzata e ai corrotti si è molto concentrata sull'attacco ai capitali di origine illecita e ciò è avvenuto anche grazie al supporto di un sistema di prevenzione che ha costituito un importante complemento all'attività di repressione dei reati, intercettando e ostacolando l'impiego e la dissimulazione dei relativi proventi. In questo sistema di prevenzione l'Unità di Informazione Finanziaria (UIF), istituita presso la Banca d'Italia col d.lgs. n. 231/2007 (che è la cornice legislativa dell'antiriciclaggio in Italia), è l'autorità incaricata di acquisire i flussi finanziari e le informazioni riguardanti ipotesi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo principalmente attraverso le segnalazioni di operazioni sospette trasmesse da intermediari finanziari, professionisti e altri operatori. Di queste informazioni l'UIF effettua l'analisi finanziaria, utilizzando l'insieme delle fonti e dei poteri di cui dispone, e ne valuta la rilevanza ai fini della trasmissione agli organi investigativi e della collaborazione con l'autorità giudiziaria per l'eventuale sviluppo dell'azione di repressione.

Negli anni 2008-2021 sono giunte all'UIF dall'Emilia-Romagna circa 76 mila segnalazioni di operazioni sospette, corrispondenti al 7% delle segnalazioni arrivate nello stesso periodo da tutta la Penisola. Sia in Emilia-Romagna che nel resto delle regioni il numero di segnalazioni è sensibilmente aumentato nel tempo (in Emilia-Romagna mediamente del 22,5% annuo), un segnale, questo, che può essere interpretato come una crescita di attenzione verso tale fenomeno da parte dei soggetti qualificati a collaborare con l'UIF.

TABELLA 6:

NUMERO DI SEGNALAZIONI DI OPERAZIONI SOSPETTE, INCIDENZA E TENDENZA MEDIA NELLE REGIONI ITALIANE. PERIODO 2008-2021. VALORI ASSOLUTI, TASSI SU 100 MILA ABITANTI E TENDENZA

	Frequenza	%	Tassi	Tendenza
Piemonte	68.737	6,5	112,2	21,5
Valle d'Aosta	2.145	0,2	121,0	37,8
Liguria	27.693	2,6	126,0	23,9
Lombardia	210.461	19,9	153,1	18,1
Veneto	80.291	7,6	117,8	21,9
Trentino-Alto Adige	13.513	1,3	92,6	26,7
Friuli-Venezia Giulia	17.547	1,7	102,9	19,0
Emilia-Romagna	75.670	7,2	123,3	22,5
Toscana	68.516	6,5	142,2	22,7

Marche	27.215	2,6	126,6	30,6
Umbria	9.654	0,9	78,3	22,1
Lazio	124.191	11,7	157,5	20,5
Campania	121.929	11,5	150,5	24,7
Abruzzo	15.635	1,5	84,8	20,0
Molise	4.133	0,4	94,7	29,1
Puglia	55.195	5,2	97,3	24,6
Basilicata	6.563	0,6	81,6	24,7
Calabria	28.591	2,7	104,6	18,9
Sicilia	59.689	5,6	227,2	27,5
Sardegna	15.099	1,4	22,6	24,1
Totale	1.057.010	100,0	126,8	21,2

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

Le denunce rilevate dalle forze di polizia riguardo ai reati di riciclaggio confermano tale tendenza. Come si può osservare nella tabella sottostante, nel periodo 2008-2021 l'Emilia-Romagna ha riportato circa mille e cinquecento denunce, seguendo l'andamento in crescita riscontrabile nel resto dell'Italia. Più di un terzo delle denunce ha riguardato la sola provincia di Modena, un territorio, questo, dove tale reato ha inciso ed è cresciuto in misura sensibilmente più alta rispetto al resto della Regione. Le altre province, infatti, hanno registrato un tasso di delittuosità inferiore alla media regionale e italiana benché la tendenza, anche in queste province, così come è avvenuto nel resto dell'Italia, sia da diversi anni in crescita.

TABELLA 7:

FREQUENZA, TASSI MEDI SU 100 MILA ABITANTI E TREND DEL REATO DI RICICLAGGIO DI DENARO DENUNCIATO DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA. PERIODO 2008-2021 VALORI ASSOLUTI, TASSI SU 100 MILA ABITANTI E TENDENZA

	Frequenza	Tasso	Tendenza
Italia	22.683	2,9	+
Nord-est	3.459	2,3	+
Emilia-Romagna	1.452	2,5	+
Piacenza	71	1,9	+
Parma	99	1,7	+
Reggio nell'Emilia	113	1,7	+
Modena	515	5,7	+
Bologna	256	2,0	+
Ferrara	63	1,4	+
Ravenna	135	2,7	+
Forlì-Cesena	83	1,6	+
Rimini	102	2,4	+

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

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 25.881 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 scorrerie 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 è fatto 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. 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 spossare 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 "Piromalli" 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.

In data 21.09.2023 si è tenuta, presso il Tribunale di Bologna, l'udienza preliminare del processo "Radici" che ha interessato 35 imputati per delitti relativi alla bancarotta distrattiva e documentale, intestazione fittizia, autoriciclaggio, estorsione e delitti contro l'altrui patrimonio e la persona. Il Comune di Cesenatico si è costituito parte civile con delibera della Giunta Comunale n. 232/23.

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 >
25881	12.511	13.370	2.131	3.968	15.844	6.069
	48,34	51,66	8,23%	15,33%	61,22%	23,45%

Tabella 1 - Popolazione residente al 31/12/2022 (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.

		2021
A	Agricoltura, silvicoltura e pesca	321
B	Fornitura en. elettrica, gas, vapore e aria condizionata	3
C	Fornitura di acqua, reti fognarie, att. gestione rifiuti e risanamento	4
D	Costruzioni	484
E	Commercio all'ingrosso e al dettaglio, riparazione autoveicoli/motocicli	694
F	Trasporto e magazzinaggio	62
G	Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	589
H	Servizi di informazione e comunicazione	54
I	Attività finanziarie e assicurative	51
L	Attività immobiliari	233
M	Attività professionali, scientifiche e tecniche	87
N	Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	76
O	Istruzione	7

P	Sanità e assistenza sociale	16
Q	Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	139
R	Altre attività di servizi	146
S	Imprese non classificate	2
T	attività manifatturiere	179

Tabella 2 - Imprese del territorio (Fonte: Camera di Commercio 25.10.2022)

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 2021.

Contesto Turistico

Il Comune di Cesenatico conta un numero di esercizi ricettivi pari a 1079. 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	2023
Categorie alberghiere	302	302	299	297	330	307	310	308	285	289	292	291
Categorie non alberghiere	108	120	113	119	433	552	585	587	481	670	716	788
Totale	410	422	412	416	763	859	895	895	766	959	1008	1079

Tabella 3 - Esercizi ricettivi per tipologia dal 2012 al 2023

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	ELEVATA QUALIFICAZIONE/ ALTE PROFESSIONALITA'	DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO	DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO
SETTORE 1	2	44	3
SETTORE 2	1	11	
SETTORE 3	1	56	1
SETTORE 4	1	25	
SETTORE 5	1	11	

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.

Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi	
prende in considerazione caratteristiche del processo amministrativo oggetto di valutazione quali: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità, valore economico, frazionabilità, livello dei controlli.	
<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>
Criteri di analisi della probabilità di manifestazione di eventi corruttivi	
1.	<u>Livello di discrezionalità:</u> analizza la rigidità del processo. <i>Una maggiore discrezionalità del processo comporta una più elevata probabilità di manifestazione dell'evento corruttivo.</i>
2.	<u>Rilevanza esterna:</u> 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.	<u>Complessità:</u> 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.	<u>Valore economico:</u> 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.	<u>Frazionabilità:</u> 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.	<u>Livello dei controlli:</u> analizza l'efficacia, sul processo, dei controlli atti a neutralizzare il rischio. <i>Una minore efficacia dei controlli comporta una più elevata probabilità di manifestazione dell'evento corruttivo</i>
Entità dell'impatto dell'evento corruttivo	
valuta la tipologia di impatto che può determinarsi a seguito del manifestarsi di un fenomeno corruttivo nell'ambito del processo amministrativo oggetto di valutazione: impatto economico, impatto organizzativo, impatto reputazionale.	
<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>
Criteri di analisi dell'entità dell'impatto dell'evento corruttivo	
1.	<u>Economico:</u> 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.	<u>Organizzativo:</u> 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.	Reputazionale: 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.	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine: 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 sono stati nominati un nuovo dirigente del Settore 5 (lavori pubblici) con l'interim per il Settore 4 (edilizia privata, suap, urbanistica) e un nuovo dirigente del Settore 2 (servizi finanziari). Nel 2020 sono stati nominati i nuovi dirigenti del Settore 1 (cultura, turismo, sport) e del Settore 3 (segreteria, patrimonio, polizia locale).

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 elevata qualificazione (EQ) e alte professionalità (AP)

Per ciò che concerne invece i **responsabili** dei settori (EQ 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 inconfiribilità, 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".

Il whistleblowing o segnalazione di un presunto illecito, è un sistema di prevenzione della corruzione introdotto dalla L. 06/11/2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A.". Con legge 30 novembre 2017 n.179, recante "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" è stata rafforzata la tutela del dipendente pubblico che, nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione, segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza o all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) o denuncia all'Autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro.

Il dipendente pubblico che segnala un illecito non può essere, sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata

dalla segnalazione. La denuncia, inoltre, è sottratta all'accesso documentale previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

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. del ../.../2023 ha individuato la procedura da utilizzare per le segnalazioni di illeciti e di irregolarità a tutela del dipendente pubblico che segnala.

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

In base alle nuove linee guida di ANAC, le procedure per il *whistleblowing* devono prevedere l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione. Il Comune di Cesenatico ha aderito al progetto **WhistleblowingPA** di *Transparency International Italia* e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali e ha adottato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi.

Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata;
- la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;
- nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta del RPCT e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno.

La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

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'incolpato 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'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato 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
6. 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 preconstituirsì 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 utilizzare il modello allegato 5 e 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 agli 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 213 del D. Lgs. n.36/2023, 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 31 marzo 2023, n.36 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 31 marzo 2023, n.36;*
- *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*
- 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 n. 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 Responsabile della elaborazione dati

Si intendono i Dirigenti competenti per materia che elaborano il dato da pubblicare. Per i servizi e le funzioni trasferite all'Unione dei Comuni Rubicone e Mare si intende il Responsabile del Servizio dell'Unione.

2.3.4 Il Responsabile della trasmissione dati

Si intende il Coordinatore del Servizio /Ufficio competente per materia, individuato dal Dirigente.

2.3.5 I Responsabili della pubblicazione

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

2.3.6 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.

2.3.7 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 scadenze 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^a 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 al Piano Triennale della Trasparenza 2024-2026

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
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	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)					
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo					
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 2024-2026

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. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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 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)					
		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	procedura di pubblicazione automatizzata dal gestionale J-iride tramite "cessazione incaricati"	Coordinatore servizio Segreteria		entro 15 giorni dalla cessazione dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno					
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno								
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno								
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno								
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Nessuno							
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno								

Allegato al Piano Triennale della Trasparenza 2024-2026

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. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	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	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 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		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 2024-2026

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
				Per ciascun titolare di incarico:						
		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)	Dirigente settore 2	Coordinatore ufficio Ragioneria	LINK AL SITO MINISTERO DELLA PA (ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI)		
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 2024-2026

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. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
				Art. 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	OBBLIGO SOSPESO DALL'ANAC				
				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	OBBLIGO SOSPESO DALL'ANAC				
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	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 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 2024-2026

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)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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 inconfiribilità 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			
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016					
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Dirigente Settore 3	Coordinatore servizio Segreteria	entro 15 giorni dalla data di adozione del piano occupazionale		
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale					

Allegato al Piano Triennale della Trasparenza 2024-2026

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	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	procedura automatizzata dal gestionale J-iride tramite "cessazione incarichi dirigenziali"		Coordinatore servizio Segreteria direttiva: rispetto GDPR 679/2016 in materia di dati personali	entro 15 giorni dalla cessazione dell'incarico	semestrale	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno				entro 15 giorni dalla data di comunicazione da parte dell'Unione		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno						
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno						
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno						
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno						
	Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2.1. 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	OBBLIGO SOSPESO DALL'ANAC						
	Art. 14, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).							
		Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (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
		Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del settore che conferisce l'incarico	Coordinatore del servizio che conferisce l'incarico	Coordinatore del servizio che conferisce l'incarico	entro 15 giorni dalla data del provvedimento	semestrale
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio personale Unione	Responsabile Servizio personale Unione	Coordinatore URP	entro 15 giorni dalla comunicazione da parte dell'Unione	semestrale	
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)						
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)						
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)						

Allegato al Piano Triennale della Trasparenza 2024-2026

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	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)				entro 15 giorni dalla trasmissione da parte dell'Unione	semestrale
	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)				entro 15 giorni dalla trasmissione da parte dell'Unione	semestrale
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)					
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				entro 15 giorni dalla trasmissione da parte dell'Unione	semestrale
Curricula				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
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 2024-2026

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 Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) 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	
	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)						
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016					

Allegato al Piano Triennale della Trasparenza 2024-2026

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
				Per ciascuno degli enti:						
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)					
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)							
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)							

Allegato al Piano Triennale della Trasparenza 2024-2026

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)					
				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)					
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)					
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)					
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014								
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013								
	Provvedimenti	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 2	Coordinatore ufficio Ragioneria	Coordinatore ufficio Ragioneria	entro 30 giorni dalla data di adozione dei provvedimenti	semestrale	
		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)							
Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		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 2024-2026

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 Art. 22, c. 2, 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
				Per ciascuno degli enti:						
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 (link al sito dell'ente)	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 (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)					
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016					

Allegato al Piano Triennale della Trasparenza 2024-2026

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. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		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. b), 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. c), 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. e), 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. e), 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 2024-2026

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:	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
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016					
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti 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 (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	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 organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016					
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016					

Allegato al Piano Triennale della Trasparenza 2024-2026

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 sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016					semestrale
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative						
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)	Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)				entro il 15 gennaio di ogni anno	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 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					

Allegato al Piano Triennale della Trasparenza 2024-2026

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 traenti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016			I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione							
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	Dirigente Settore 5	PO/Coordinatore LP (pubblicazione tramite gestionale J-iride – ANAC)	PO/Coordinatore LP (pubblicazione tramite gestionale J-iride – ANAC)	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 di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI 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						
		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	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	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		
		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					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	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti	Tempestivo					entro 5 giorni dalla data del provvedimento	semestrale

Allegato al Piano Triennale della Trasparenza 2024-2026

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	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	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, 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. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbalì delle commissioni di gara	Verbalì delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure					
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure					
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo					
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo					
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo					
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo					

Allegato al Piano Triennale della Trasparenza 2024-2026

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 - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle 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
		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, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Dirigente Settore 3 e Dirigente Settore 5	Coordinatore ufficio Contratti e P.O./Coordinatore LP (pubblicazione tramite gestionale J-IRIDE-ANAC	Coordinatore ufficio Contratti e P.O./Coordinatore LP (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;	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					
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	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;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo					
		art. 90, c.10, d.lgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatorio 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					
Bandi di gara e contratti		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u> Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale					

Allegato al Piano Triennale della Trasparenza 2024-2026

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	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)					
			Per ciascun atto:							
	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	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 2024-2026

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 d.lgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs 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 2024-2026

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 2024-2026

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		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo					
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo					
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	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)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	L'ENTE NON EROGA SERVIZI PER CONTO DEL SSN PERTANTO LA SEZIONE E' VUOTA				
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	L'ENTE NON EROGA SERVIZI DI RETE PERTANTO LA SEZIONE E' VUOTA					

Allegato al Piano Triennale della Trasparenza 2024-2026

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
Pagamenti dell'Amministrazione	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)				entro il 30 gennaio di ogni anno	
	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 15 giorni successivi al trimestre	
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				entro il 30 gennaio di ogni anno	
	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)							
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 2024-2026

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	Coordinatore ufficio Urbanistica - SIT	Coordinatore ufficio Urbanistica - SIT	entro 15 giorni dall'adozione	semestrale
		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 volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) ABROGATO CON D,LGS 97/2016				entro 15 giorni dalla presentazione e dall'approvazione	

Allegato al Piano Triennale della Trasparenza 2024-2026

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 2024-2026

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.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo				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 2024-2026

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 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 (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Annuale				entron 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	Dati ulteriori (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