



# COMUNE DI ARGELATO

Città Metropolitana di Bologna

## DELIBERA GIUNTA COMUNALE

N. 45 del 02/10/2024

OGGETTO:

**PRIMA MODIFICA DEL P.I.A.O. – PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE 2024/2026 DEL COMUNE DI ARGELATO – VARIAZIONE ALLA SOTTOSEZIONE 3.3. "PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE"**

Nella Sede del Comune di Argelato alle ore 09:00 del seguente giorno mese ed anno:

**02 ottobre 2024**

In seguito a convocazione del Sindaco ai sensi dell'art. 50 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

<b>MUZIC CLAUDIA</b>	<b>Sindaco</b>	<b>Presente</b>
<b>ZOBOLI LAURA</b>	<b>Vice Sindaco</b>	<b>Presente</b>
<b>TESCARO LORENZO</b>	<b>Assessore</b>	<b>Presente</b>
<b>SCRIVANO DOMENICO</b>	<b>Assessore</b>	<b>Presente</b>
<b>CONTI LUCIA</b>	<b>Assessore</b>	<b>Presente</b>

Partecipa il DOTT. MAZZA FAUSTO Segretario Generale.

Il sindaco, MUZIC CLAUDIA riconosciuta legale l'adunanza ai sensi degli articoli 47 del D.Lgs. 267/2000 e 29 del Vigente Statuto Comunale, invita la Giunta a prendere in esame l'oggetto sopra indicato.

**OGGETTO:**

**PRIMA MODIFICA DEL P.I.A.O. – PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE 2024/2026 DEL COMUNE DI ARGELATO – VARIAZIONE ALLA SOTTOSEZIONE 3.3. "PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE"**

**LA GIUNTA COMUNALE**

Premesso che:

con deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 20/12/2023, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione - sezione operativa 2024/26;

con deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 del 20/12/2023 è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2024/2026;

con deliberazione della Giunta Comunale n. 74 del 20/12/2023 è stato approvato il PEG 2024/26;

con deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 25/01/2024 è stato approvato il P.I.A.O. - Piano integrato di attività ed organizzazione 2024/26, con le modalità semplificate di redazione per le Amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti;

Ritenuto di dover procedere alla modifica della sezione 3 – Organizzazione e capitale umano – sottosezione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale, per le motivazioni ivi contenute, con particolare riferimento alla stima della evoluzione dei fabbisogni, evidenziando i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:

*A seguito di cessazione per mobilità tra Enti del medesimo Comparto del Responsabile del Settore Affari Generali e Istituzionali con profilo di Funzionario Giuridico Amministrativo, si prevede l'assunzione di un dipendente con uguale profilo professionale a tempo pieno e indeterminato*

*A seguito di cessazione per pensionamento di un Funzionario Edilizia e Urbanistica presso il Servizio Edilizia Privata si prevede l'assunzione di un dipendente con uguale profilo professionale a tempo pieno e indeterminato*

*A seguito del termine del contratto di elevata specializzazione ex art. 110 c. 1 TUEL del Responsabile del Settore Lavori Pubblici e Manutenzione si prevede l'assunzione a tempo pieno e determinato di uguale figura tramite medesima procedura non essendovi tra l'organico dell'ente dipendente con le necessarie competenze);*

Dato atto che, in ordine ai contenuti della sottosezione 3.3. "Piano triennale dei fabbisogni di personale", con i relativi allegati, il Revisore dei Conti ha espresso parere favorevole, in data 26/09/2024 (verbale n. 67), per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019;

Informata la R.S.U., con nota del Servizio Unico del Personale dell'Unione Reno Galliera del 23/09/2024;

Ritenuto quindi di poter procedere alla modifica del P.I.A.O. semplificato del Comune di Argelato per il triennio 2024/26 – sezione 3 sottosezione 3.3., documento che si allega alla presente deliberazione, con i relativi allegati;

Atteso che il presente provvedimento deve essere pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente sul sito internet istituzionale del Comune ed inviato al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri;

Acquisiti i prescritti pareri favorevoli, in ordine alla regolarità tecnica e contabile del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 267/2000;

Con voti favorevoli e unanimi espressi nei modi e forme di legge,

**DELIBERA**

1. di approvare, sulla base delle considerazioni espresse in premessa, la prima modifica al Piano integrato di Attività ed Organizzazione (P.I.A.O.) 2024/26 – Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano – sottosezione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale, con i relativi allegati, modifica allegata alla presente deliberazione quale sua parte integrante e sostanziale;
2. di dare mandato agli uffici competenti di sovrintendere alla pubblicazione della modifica del PIAO nella Sezione Amministrazione Trasparente sul sito internet istituzionale dell'ente ed all'invio al Dipartimento della Funzione Pubblica della presidenza del Consiglio dei Ministri.
3. Con successiva e separata votazione favorevole e unanime, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 134, comma 4, d.lgs. n. 267/2000, stante l'urgenza di provvedere in merito.



# **COMUNE DI ARGELATO**

**Città Metropolitana di Bologna**

## **DELIBERA GIUNTA COMUNALE**

**N. 45 del 02/10/2024**

OGGETTO:

**PRIMA MODIFICA DEL P.I.A.O. – PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE 2024/2026 DEL COMUNE DI ARGELATO – VARIAZIONE ALLA SOTTOSEZIONE 3.3. "PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE"**

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

**FIRMATO**  
**IL SINDACO**  
**dott.ssa MUZIC CLAUDIA**

**FIRMATO**  
**IL SEGRETARIO GENERALE**  
**DOTT. MAZZA FAUSTO**

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).



Comune di Argelato  
Città metropolitana di Bologna

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**  
**2024 – 2026**

*(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)*

**SOMMARIO**

PREMESSA.....	2
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....	4
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	5
SEZIONE 2 - PARTE PRIMA: NORME GENERALI .....	7
SEZIONE 2 - PARTE SECONDA: MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO DELLA CORRUZIONE .....	33
SEZIONE 2 - PARTE TERZA: COMPITI DEGLI UFFICI.....	51
SEZIONE 2 - PARTE QUARTA: CONTROLLI.....	53
SEZIONE 2 - PARTE QUINTA: TRASPARENZA .....	54
SEZIONE 2 - PARTE SESTA: NORME FINALI .....	59
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	60
3.1 Struttura organizzativa .....	60
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	61
3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP).....	63

**Allegati al PIAO**

1. REGISTRO DEI RISCHI – MAPPATURA DEI PROCESSI
2. TRASPARENZA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
3. CALCOLO MARGINI ASSUNZIONALI
4. DOTAZIONE ORGANICA PER AREA
5. PARERE DEL REVISORE DEI CONTI N. 67 DEL 26/09/2024

## **PREMESSA**

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

La struttura del PIAO si compone delle seguenti parti:

- **Sezione 1 – Scheda anagrafica dell'Amministrazione**
- **Sezione 2 – Rischi corruttivi e trasparenza**
- **Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano**

Il PIAO 2024-2026 è il secondo a essere redatto in forma ordinaria; si è ritenuto di non avvalersi dell'opzione di conferma del piano 2023/25, per la sezione relativa alla prevenzione dei rischi corruttivi, al fine di recepire le modifiche organizzative apportate in attuazione della disciplina del whistleblowing, e per aggiornare ulteriormente la mappatura dei procedimenti con riferimento alle procedure in materia di PNRR.

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il PIAO è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6 comma 4 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36) l'Ente pubblica il Piano ed i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li invia al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3, per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

<b>SEZIONE 1</b>		
<b>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>		
<b>In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione</b>		
		<b>NOTE</b>
<b>Comune di</b>	Argelato	
<b>Indirizzo</b>	Via Argelati n. 4	
<b>Recapito telefonico</b>	0516638511	
<b>Indirizzo sito internet</b>	<a href="https://comune.argelato.bo.it/">https://comune.argelato.bo.it/</a>	
<b>e-mail</b>	arprotarrivo@comune.argelato.bo.it	
<b>PEC</b>	comune.argelato@pec.renogalliera.it	
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	C.F. 00968810374 P. I. 00528601206	
<b>Sindaco</b>	Claudia Muzic	
<b>Numero dipendenti al 31.12.2023</b>	<b>34</b>	
<b>Numero abitanti al 31.12.2023</b>	<b>9648</b>	



## SEZIONE 2

### VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

#### 2.1 Valore pubblico

ENTE NON TENUTO ALLA COMPILAZIONE

#### 2.2 Performance

ENTE NON TENUTO ALLA COMPILAZIONE

Questa Amministrazione, non essendo tenuta alla compilazione della sezione Performance del PIAO, ha provveduto, con deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 25/01/2024, dichiarata immediatamente eseguibile, all'approvazione del piano della performance – piano dettagliato degli obiettivi - di cui all'art. 10 del D.Lgs. 150/2009.

Conformemente a quanto previsto dal Ciclo di gestione della performance, approvato per tutti i Comuni facenti parte dell'Unione Reno Galliera con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 64 del 21/05/2019 "Approvazione documento unico sulla performance per l'Unione Reno Galliera ed Enti aderenti", il suddetto documento è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance.

E' un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse già assegnate dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 74 del 20/12/2023, sono esplicitati gli obiettivi strategici ed i relativi indicatori.

Il Piano definisce dunque gli elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Gli obiettivi inseriti nel piano, al fine di consentire una corretta valutazione e misurazione della performance, sia organizzativa che individuale, presentano le seguenti caratteristiche:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'Amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato;
- e) confrontabili con le tendenze che si desumono dagli indicatori con riferimento, ove possibile, al triennio precedente;
- f) correlati alla quantità ed alla qualità delle risorse disponibili.

Il suddetto piano, a cui pertanto si fa rinvio, è il documento che conclude l'iter di programmazione dell'Ente, e che lega il processo di pianificazione strategica con la programmazione gestionale.

La pianificazione strategica del Comune di Argelato è contenuta nel Documento Unico di Programmazione, definitivamente approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 33 del 20 Dicembre 2023, in esecuzione delle Linee programmatiche del mandato amministrativo, approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del 3 settembre 2019.

Con l'approvazione del Piano della performance – piano dettagliato degli obiettivi si conclude quindi il ciclo della programmazione, nel quale viene declinata in maggiore dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita sezione del DUP.

Nei prospetti allegati al piano della performance sono pertanto specificamente descritti gli obiettivi specifici assegnati al Segretario Comunale ed ai Responsabili di Settore, con particolare riferimento agli obiettivi intersettoriali trasversali a tutti o ad alcuni Settori dell'Ente, nonché il complesso degli indicatori necessari per la valutazione e misurazione della performance.

### 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della Legge n. 190/2012 che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190/2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le pp.aa. programmano le misure sia generali, previste dalla Legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del D.Lgs 33/2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

L'ente ha proceduto alla **mappatura dei processi**, e proseguirà nella sua azione limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) Autorizzazione/concessione;
- b) Contratti pubblici;
- c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) Concorsi e prove selettive;
- e) Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

## SEZIONE 2 - PARTE PRIMA: NORME GENERALI

### Art. 1 – Premessa.

Il presente documento rappresenta la sottosezione del PIAO “Rischi corruttivi e trasparenza” predisposta dal Segretario Comunale – dott. Fausto Mazza - in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione definiti dall’organo di indirizzo, ai sensi della L. 190/2012, formulati in logica di integrazione con quelli specifici assegnati ai Responsabili di Settore

Il documento è frutto anche di un confronto tra i Responsabili per la prevenzione della corruzione degli Enti aderenti all’Unione Reno Galliera, allo scopo di omogeneizzare, fatte salve le dovute specificità, le modalità organizzative, il procedimento ed i contenuti essenziali del Piano medesimo.

Esso è coerente con il Piano nazionale anticorruzione 2019, approvato dall’Autorità nazionale anticorruzione ANAC con delibera n. 1064 del 13/11/2019, che costituisce atto di indirizzo per l’approvazione del PTCPT da parte dei Comuni, nonché con il PNA 2022, e con l’aggiornamento 2023 del PNA 2022, approvato da Anac con delibera n. 601 del 19/12/2023.

Proseguendo nell’esperienza maturata negli anni precedenti, la sezione fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012).

La progettazione e l’attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i seguenti principi guida: principi strategici; principi metodologici; principi finalistici.

#### *Principi strategici:*

- 1) Coinvolgimento dell’organo di indirizzo politico-amministrativo: l’organo di indirizzo politico amministrativo deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT.
- 2) Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio: la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l’intera struttura organizzativa. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell’importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L’efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.
- 3) Collaborazione tra amministrazioni: la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse. Occorre comunque evitare la trasposizione “acritica” di strumenti senza una preventiva valutazione delle specificità del contesto.

#### *Principi metodologici:*

- 1) prevalenza della sostanza sulla forma: il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico,

secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione.

- 2) **Gradualità:** le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.
- 3) **Selettività:** al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.
- 4) **Integrazione:** la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nella sezione devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nella sezione, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.
- 5) **Miglioramento e apprendimento continuo:** la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

#### *Principi finalistici:*

- 1) **Effettività:** la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.
- 2) **Orizzonte del valore pubblico:** la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi. Infine, si precisa che la violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nella presente sezione è fonte di **responsabilità disciplinare** (legge 190/2012, art. 14). Tale previsione è confermata dall'art. 44 della legge 190/2012 che stabilisce che la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione della sezione, è fonte di responsabilità disciplinare. L'adozione della presente sezione è stata preceduta dalla pubblicazione di un avviso pubblico sul sito istituzionale dell'Ente, con il quale cittadini ed associazioni sono stati invitati a presentare proposte, suggerimenti ed osservazioni in merito ai contenuti del piano stesso.

## **Attività di monitoraggio**

In linea generale si ritiene che i precedenti piani approvati dal Comune di Argelato siano idonei al raggiungimento delle finalità cui sono preposti, ma è opportuno proseguire l'azione di miglioramento della qualità sul fronte delle misure di attenuazione del rischio adottate e dei relativi livelli di controllo.

Si ritiene inoltre che vada continuamente rafforzato e migliorato il collegamento tra il sistema di programmazione, sistema dei controlli, obblighi di trasparenza e piano dettagliato degli obiettivi, per creare un sistema di amministrazione in grado di assicurare, con maggiore facilità, comportamenti interni finalizzati a prevenire attività illegittime ed illecite, senza in alcun modo pregiudicare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Si opererà quindi per rendere sempre più stringenti i rapporti tra PTCPT ed i documenti programmatici e di monitoraggio per la valutazione delle performance.

Il Comune di Argelato, con deliberazione della Giunta Comunale n. 81 del 20/12/2017, ha aderito alla Rete per l'integrità e la trasparenza costituita dalla Regione Emilia Romagna ex art. 15 L.R. n. 18/2016; la condivisione di questa esperienza potrà permettere di assicurare alle iniziative previste nel Piano una maggiore efficacia. Il Gruppo di lavoro "Descrizione contesto esterno" ha dato un importante supporto all'analisi del contesto esterno, che viene recepita in questo documento.

### **Art. 1.1 – Valutazione di impatto del contesto.**

Il contesto di riferimento in cui opera il Comune di Argelato determina la tipologia dei rischi da prendere in considerazione. Mediante la considerazione del contesto di riferimento, si effettua una prima valutazione "sintetica" del profilo di rischio dell'Ente, al fine di rendere poi più concreta ed operativa la valutazione dei rischi condotta in modo analitico, con riferimento a specifici pericoli ed ai procedimenti che sono stati mappati. L'Ente focalizza quindi la propria attenzione solo su fattispecie di rischio che, per quanto improbabili, presentano una ragionevole verosimiglianza.

### **Contesto esterno**

Per quanto concerne il contesto esterno, l'Ente opera sul territorio del Comune di Argelato, che fa parte dell'Unione dei Comuni Reno Galliera. Il contesto territoriale è un contesto fortemente sviluppato sotto il profilo economico e sociale; il contesto socio economico di riferimento non presenta particolare profili di rischio con riferimento a fenomeni di criminalità organizzata, o ad infiltrazioni di tipo mafioso.

Il Comune è ente pubblico territoriale di diritto pubblico, con struttura contabile amministrativa regolata dalla Legge. I flussi finanziari transitano su conti del Tesoriere tali da assicurare la tracciabilità, in conformità alle vigenti disposizioni di contabilità pubblica; il patrimonio è costituito dagli immobili in dotazione per lo svolgimento della propria missione strategica.

Si evidenzia che il capitolo "*Analisi del contesto esterno*", costituisce il prodotto di una collaborazione interistituzionale, nell'ambito della "Rete per l'Integrità e la Trasparenza", per condividere, tra tutti i "Responsabili della prevenzione della corruzione e Trasparenza" degli enti aderenti, documenti e criteri di riferimento per la descrizione del contesto, socio-economico e criminologico, del territorio regionale emiliano-romagnolo, in fase di aggiornamento dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della Trasparenza delle amministrazioni.

## 1.2 Analisi del contesto esterno

### Contesto economico

A Ottobre il Fondo Monetario Internazionale ha definito un quadro nel quale l'inflazione rientrerà sotto controllo senza un'interruzione della crescita dell'attività economica, nonostante pesino gli effetti negativi della pandemia, dell'aggressione all'Ucraina, delle disfunzioni dei mercati dei beni alimentari e energetici, di una forte ripresa dell'inflazione e del più rapido irrigidimento della politica monetaria sperimentato da oltre 40 anni.

Nelle previsioni del FMI la dinamica del commercio mondiale si ridurrà decisamente dal +5,1 % del 2022 a un +0,9 % nel 2023, per riaccelerare nel 2024 (+3,5 %), mentre la crescita globale dovrebbe ridursi dal 3,5 % del 2022 al 3,0 % nel 2023 e poi al 2,9 % nel 2024, dati ben al di sotto della media storica.

Il rallentamento economico è più concentrato nelle economie avanzate, che nel complesso vedranno la crescita ridursi all'1,5% nel 2023 e all'1,4% nel 2024, mentre nelle economie emergenti e in sviluppo la crescita economica procederà pressoché stabile con un ritmo attorno al 4,0 %.

L'inflazione sta rallentando sensibilmente, anche se la dinamica dei prezzi, escludendo alimentari ed energetici, si sta riducendo in misura più contenuta. In Europa l'aumento dei prezzi si è dimostrato più elevato e connesso alla trasmissione sui prezzi dell'aumento degli energetici, mentre negli Usa la pressione inflazionistica appare meno forte, ma più resistente, in quanto riflette un mercato del lavoro teso. Ovunque la crescita dei salari è stata decisamente inferiore a quella dei prezzi, mentre sono decisamente aumentati i margini di profitto, lasciando aperta la possibilità di una modesta rincorsa.

Dopo un aumento del 2,1 % del 2022, la crescita del Pil negli Stati Uniti proseguirà a un ritmo più elevato di quanto precedentemente indicato, sia nel 2023 mantenendosi al 2,1 %, sia nel 2024 quando non scenderà al disotto dell'1,5 %, grazie a un mercato del lavoro teso che sostiene la crescita dei consumi e a forti investimenti delle imprese, nonostante l'irrigidimento della politica monetaria della Federal Reserve Bank.

In Cina al rallentamento della crescita del prodotto interno lordo nello scorso anno (+3,0 %) ha fatto inizialmente seguito un pronto rimbalzo nel primo trimestre dell'anno in corso, poi l'economia ha decisamente rallentato per la severa crisi del settore immobiliare e la debolezza delle esportazioni. Nel 2023 la crescita del Pil sarà del +5,0 %, ma poi dovrebbe rallentare ancora nel 2024 (+4,2 %).

In Giappone la ripresa dovrebbe registrare nel 2023 una accelerazione più rapida di quanto precedentemente atteso (+2,0 %), dopo il +1,0 % dello scorso anno, grazie a una domanda interna sostenuta e a una ripresa delle esportazioni, ma le attese sono orientate a un suo rientro nel corso del prossimo anno (+1,0 %).

### L'area dell'euro

Le prospettive di crescita economica a breve termine nell'Area dell'euro sono peggiorate e indicano una stagnazione dell'attività a fronte di un irrigidimento delle condizioni finanziarie, un indebolimento della fiducia dei consumatori e delle imprese e una ridotta domanda estera.

Ma la crescita dovrebbe riprendere nel 2024. A sostenerla saranno il ritorno della domanda estera ai livelli precedenti la pandemia e un miglioramento dei redditi reali grazie a una riduzione dell'inflazione, a una sostenuta crescita salariale e a un basso livello di disoccupazione, anche se lievemente in crescita. A contenere la ripresa saranno gli effetti della restrizione della politica monetaria da parte della Banca centrale europea e la graduale eliminazione delle precedenti misure di sostegno fiscale.

La Banca centrale europea ha quindi rivisto al ribasso le sue proiezioni per la crescita del Pil nell'area dell'euro sia per l'anno 2023 (+0,7%), sia per il 2024 (+1,0%). La diminuzione della dinamica dei prezzi in corso proseguirà contenendo l'inflazione al 5,6 % nella media del 2023 e al 3,2% nel 2024, un livello ancora superiore all'obiettivo del 2% della Bce. Dopo la notevole espansione dei margini di profitto nello scorso anno, il principale sostegno all'inflazione dovrebbe divenire il recupero salariale, mentre i costi di energia e alimentari dovrebbero avere un effetto deflazionistico.

L'inflazione ha determinato un'eccezionale redistribuzione del reddito tra i settori economici e tra le categorie di percettori. La crescita dei consumi delle famiglie dovrebbero ridursi allo 0,3 % nel 2023 e riprendersi gradualmente poi (+1,6 nel 2024) grazie all'aumento della fiducia, al recupero dei redditi reali, sostenuta dalle buone condizioni del mercato del lavoro e dall'aumento dei salari nominali.

L'irrigidimento delle condizioni e l'aumento dei costi di finanziamento dovuto alla politica monetaria dovrebbero contenere la crescita nel 2023 e poi invertirne la tendenza nel 2024 sia per gli investimenti abitativi, che risulteranno deboli anche successivamente, sia per gli investimenti industriali nel 2023, che andranno poi recuperando spinti dalla ripresa della domanda esterna e interna e dalla spinta tecnologica della transizione verde e digitale. Nel complesso gli investimenti dovrebbero crescere dell'1,7 % quest'anno e ridursi dello 0,4 % nel 2024.

La crescita delle esportazioni dovrebbe risultare contenuta all'1,3 % nel 2023, per effetto del debole andamento del commercio mondiale e della perdita di competitività, e sosterrà solo lievemente l'espansione, anche se accelererà leggermente al 2,5 % nel 2024, con la ripresa del commercio mondiale.

In merito alla politica fiscale, a seguito della riduzione delle misure di sostegno connesse agli effetti della pandemia e della crisi energetica, proseguirà il contenimento dell'indebitamento pubblico anche nel 2023 (-3,2 %) e nel 2024 (-2,4 %). L'inflazione e la ripresa della crescita del Pil agevoleranno anche una riduzione del rapporto tra disavanzo pubblico e Pil che scenderà all'89,0 % nel 2023 e ulteriormente all'88,6 % nel 2024.

Secondo il Fondo monetario internazionale la Germania, duramente colpita dalla crisi energetica e dal rallentamento del commercio mondiale, nel 2023 sperimenterà una lieve recessione (-0,5 %) e si riprenderà nel 2024 (+0,9 %), pur con un ritmo di crescita inferiore a quello della media dell'area dell'euro. Anche in Francia nel 2023 la dinamica del Pil si ridurrà sensibilmente (+1,0 %), ma meno di quanto precedentemente temuto ed evitando una recessione, ed avrà una contenuta ripresa nel 2024 (+1,3 %). Infine, dopo il notevole risultato lo scorso anno (+5,8 %), la crescita del prodotto interno lordo in Spagna resterà superiore alla media dell'area nel biennio, anche se non potrà sottrarsi alla generale tendenza alla riduzione nel 2023 (+2,5 %), ma rallenterà anche nel 2024 (+1,7 %).

## **L'Italia**

Ad Ottobre, Prometeia ha ulteriormente rivisto al rialzo la stima di crescita del Pil per il 2023 allo 0,7 %, ma ne ha prospettato però per il 2024 un ulteriore rallentamento (+0,4 %) a causa della debolezza dei consumi delle famiglie, contenuti dall'inflazione e dal conseguente declino dei salari reali, e della diminuzione degli incentivi al settore delle costruzioni. Le stime del Fondo monetario internazionale e di Banca d'Italia confermano l'indicazione di Prometeia per il 2023, ma prospettano una crescita lievemente più sostenuta per il 2024, tra lo 0,7 e lo 0,8 %.

La ripresa dei consumi delle famiglie ha dato un forte sostegno alla crescita lo scorso anno, grazie alla ripresa del mercato del lavoro e ai sostegni al reddito. Ma la riduzione del reddito disponibile reale, nonostante un aumento della propensione al consumo, ridurrà decisamente la crescita dei consumi nel 2023 (+1,2 %), mentre nel 2024 l'effetto di una possibile ripresa del reddito disponibile reale sarà controbilanciato da quello di una riduzione della ricchezza reale delle

famiglie e da una tendenza a ricostituire i risparmi che limiteranno ulteriormente la crescita dei consumi (+0,5 %).

La notevole riduzione degli incentivi, la politica monetaria restrittiva, il rallentamento economico globale e il peggioramento della fiducia delle imprese peseranno decisamente sull'accumulazione nel 2023 che non andrà oltre un incremento dello 0,9 %, sostenuta dagli industriali e appesantita da quelli in costruzioni. Anche nel 2024 la riduzione degli investimenti residenziali per l'eliminazione dei superbonus non sarà compensata dall'aumento delle opere pubbliche legate al PNRR e nel complesso gli investimenti si ridurranno dell'1,2 %, con un andamento modestamente positivo per gli industriali e sensibilmente negativo per gli investimenti in costruzioni.

La dinamica delle esportazioni nel 2022 è risultata notevole (+10,7 %). Ma con il rallentamento del commercio mondiale in corso, la crescita delle esportazioni si arresterà nel 2023 (+0,3 %) e anche con la ripresa della domanda internazionale non andrà oltre l'1,6 % nel 2024. Lo scorso anno il saldo conto corrente della bilancia dei pagamenti in percentuale del prodotto interno lordo è divenuto negativo (-0,9 %), ma con il rallentamento dell'attività tornerà positivo già nel corso di quest'anno (+1,5 %) e tale si manterrà nel 2024 (+1,3 %).

L'inflazione al consumo è in rallentamento, ma quella "core" – esclusi energetici e alimentari – rallenta più lentamente, mostrando come l'incremento dei prezzi inizialmente dovuto alla riduzione dell'offerta e all'aumento dei costi degli input sia divenuto frutto di un ritocco dei listini al dettaglio derivato da un aumento generalizzato dei margini di profitto. Quindi, dopo l'eccezionale esplosione dell'inflazione nel 2022 (+8,2 %) il processo dovrebbe rientrare solo molto gradualmente nel 2023 (+5,9 %), nonostante gli effetti del cambiamento di base, e scendere al di sotto del 3 % più lentamente di quanto in precedenza previsto nel 2024 (+2,6 %).

Si può ormai dire che nel 2023 il mercato del lavoro ha vissuto una fase positiva. L'impiego di lavoro dovrebbe aumentare più della crescita del Pil e la crescita dell'occupazione dovrebbe ridurre il tasso di disoccupazione al 7,7 %. Nel 2024, l'ulteriore rallentamento della crescita dell'attività rallenterà quella dell'impiego di lavoro (+0,4 %), ma la disoccupazione non dovrebbe risalire ulteriormente restando al 7,7 %. La modifica della modalità di contabilizzazione dei bonus edilizi che anticipa il costo sul conto economico delle Amministrazioni Pubbliche ha portato ad un aumento del disavanzo per il 2022, salito all'8,0 % dal 7,1% nel 2021. Intanto inflazione e aumento dei tassi hanno determinato un aumento della spesa per interessi passivi.

Nel 2023 il disavanzo dovrebbe ridursi solo al 5,3 % del prodotto interno lordo, gravato dal peso dei bonus, e la discesa dovrebbe proseguire anche nel 2024 (4,4 %), ma la spesa per interessi dovrebbe mantenersi elevata e crescente dal prossimo anno. Dopo una notevole riduzione del rapporto tra debito pubblico e Pil sceso al 141,7 nel 2022, le previsioni ne prospettano una ulteriore riduzione al 140,4 % nel 2023, ma successivamente se ne avrà un leggero rimbalzo al 140,7. % dovuto all'aumento del costo del finanziamento.

## **L'economia regionale**

Nelle stime più recenti appare più deciso il rallentamento della crescita nel 2023 (+0,7 %), 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, tanto che la stima della crescita è stata rivista al ribasso di quattro decimi di punto percentuale. Il rallentamento del ritmo dell'attività economica dovrebbe proseguire anche nel 2024 quando la crescita del Pil dovrebbe risultare dello 0,6 %, a seguito della riduzione del reddito disponibile reale, in particolare, per le famiglie a basso reddito. Questa stima della crescita è stata ridotta di due decimi di punto percentuale. Uno sguardo al lungo periodo 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 3,6 % rispetto al livello del massimo toccato nel 2007 prima della crisi finanziaria e superiore di solo il 14,3 % rispetto a quello del 2000.



Nel 2023 il rallentamento della ripresa riallineerà la crescita delle regioni italiane che sarà guidata da Lombardia e Veneto (+0,9 %), seguite da Friuli-Venezia Giulia e Lazio (+0,8 %). Nel 2024 con l'ulteriore rallentamento dell'attività la crescita delle regioni italiane si allineerà ulteriormente con al vertice Lombardia, Veneto, Friuli-Venezia Giulia, Emilia-Romagna e Toscana che cresceranno tutte dello 0,6 %.

Venendo al dettaglio, anche nel 2023 la crescita dei consumi delle famiglie (+1,7 %) supererà nuovamente lo sviluppo del Pil a causa della dinamica dei prezzi dei beni essenziali che costituiscono una componente della spesa poco comprimibile, imponendo una riduzione dei risparmi anche se la differenza nella dinamica delle due variabili risulterà sensibilmente più contenuta rispetto allo scorso anno. Nelle stime si prospetta un riallineamento della dinamica delle due variabili nel 2024, ma con una dinamica dei consumi decisamente inferiore (+0,6 %), dovuto alla necessità di effettuare tagli a voci di spesa a fronte della riduzione dei redditi reali, che risulta sempre più rilevante per le fasce della popolazione a basso reddito. Gli effetti sul tenore di vita saranno evidenti. Nel 2024 i consumi privati aggregati risulteranno solo lievemente superiori (+0,6 %) rispetto a quelli del 2019 ovvero a quelli antecedenti la pandemia. 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 2024 con il rallentamento della crescita dell'attività economica, un sensibile irrigidimento della politica monetaria e un quadro di notevole incertezza futura sia da un punto di vista economico che geopolitico, la dinamica dell'accumulazione risulterà solo marginalmente positiva (+0,6 %), lievemente inferiore a quella del Pil e non ne trainerà più la crescita, nonostante prosegua l'effetto dei massicci interventi di sostegno pubblici, in particolare, a favore del settore delle costruzioni. L'ulteriore riduzione del ritmo di crescita dell'attività e la progressiva riduzione dei sostegni pubblici, in particolare, dei "bonus" condurrà a un arretramento del processo di accumulazione nel 2024 (-0,9 %). Per valutare l'entità del processo di accumulazione è sufficiente rilevare che nonostante la crescita recente degli investimenti in termini reali, questi nel 2024 risulteranno inferiori del 2,3 % a quelli del 2008, precedenti al declino del settore delle costruzioni.

Il rallentamento del commercio mondiale, connesso alle disfunzioni delle catene internazionali di produzione, al reshoring, e alle crescenti tensioni geopolitiche, stanno conducendo a un'inversione di tendenza in negativo per l'export regionale nel 2023 (-2,4 %). Grazie a una ripresa del commercio mondiale sarà possibile riavviare la crescita delle vendite all'estero nel 2024 (+2,8 %), tanto da permettere alle esportazioni regionali di fornire un contributo positivo alla crescita. Al termine del 2024 il valore reale delle esportazioni regionali dovrebbe risultare superiore addirittura dell'89,3 % rispetto al livello del 2000, ma di solo il 37,0 % rispetto a quelle del 2007. Si tratta di un chiaro indicatore dell'importanza assunta dai mercati esteri, ma anche della maggiore dipendenza da questi nel sostenere l'attività e i redditi regionali a fronte di una minore capacità di produzione di valore aggiunto dall'attività volta ai mercati esteri.

Sotto la pressione del contenimento della crescita della domanda interna e dell'arretramento delle esportazioni conseguente al rallentamento del commercio mondiale nel 2023 il valore aggiunto reale prodotto dall'industria in senso stretto regionale subirà una flessione del 2,0 %. La ripresa del commercio mondiale dovrebbe sostenere una pronta ma contenuta ripresa dell'attività industriale nel 2024 (+0,6 %). Anche in questa ipotesi, al termine dell'anno corrente, il valore aggiunto reale dell'industria risulterà superiore di solo il 20,6 % rispetto a quello del 2000.

Nonostante i piani di investimento pubblico, la decisa revisione delle misure di incentivazione adottate a sostegno del settore, della sicurezza sismica e della sostenibilità ambientale e la restrizione della politica monetaria ridurranno quasi a zero la crescita del valore aggiunto reale delle costruzioni nel 2023 (+0,4 %), con una dinamica decisamente inferiore rispetto a quella notevole dello scorso anno e a quella eccezionale del 2021 (+26,2 %). La tendenza diverrà poi negativa nel 2024 conducendo il settore in recessione (-3,7 %). A testimonianza delle contrastanti vicissitudini vissute dal settore, al termine del corrente anno il valore aggiunto delle costruzioni

risulterà superiore di solo il 5,5 % rispetto a quello del 2000, ma rimarrà ancora inferiore del 23,1 % rispetto ai livelli eccessivi del precedente massimo toccato nel 2007.

Purtroppo, il modello non ci permette di osservare in dettaglio i settori dei servizi che mostrano andamenti fortemente differenziati. Nel 2023 una fase di recessione dell'attività nell'industria e un deciso rallentamento della dinamica dei consumi, insieme con una variazione della loro composizione a favore di quelli essenziali da parte delle fasce della popolazione a basso reddito per effetto dell'inflazione e dell'aumento della diseguaglianza ridurranno sensibilmente il ritmo di crescita del valore aggiunto nei servizi (+2,0 %), che risulteranno, comunque, la componente più dinamica dell'economia regionale. Nel 2024 la lieve ripresa dell'attività nell'industria e la contenuta crescita dei consumi permetteranno al valore aggiunto dei servizi di continuare a crescere leggermente anche se con un ritmo dimezzato (+0,9 %) e di confermare i servizi quale settore trainante dell'economia regionale. Ma anche l'andamento nel lungo periodo del settore dei servizi non mostra una crescita particolarmente soddisfacente. Il valore aggiunto del settore al termine di quest'anno supererà il livello del 2008, antecedente la crisi finanziaria dei sub-prime, di solo il 7,7 % e risulterà superiore solo del 17,5 % rispetto al livello del 2000.

Una maggiore spinta alla ricerca di un impiego continuerà a sostenere un'accelerazione della crescita delle forze di lavoro nel 2023 (+0,9 %). Questo però non riuscirà ancora a compensare il calo subito nel 2020, fuori dal mercato del lavoro sono rimasti diversi lavoratori non occupabili e scoraggiati dei settori maggiormente colpiti dalla recessione e al termine di quest'anno le forze di lavoro risulteranno ancora marginalmente inferiori a quelle del 2019 (-0,9 %). Nel 2024 la crescita delle forze di lavoro continuerà comunque sostenuta dalla necessità di impiego, ma sarà contenuta dalla crescita economica limitata (+0,7 %).

L'occupazione avrà nuovamente un andamento positivo nel 2023 (+1,0 %) e la sua crescita proseguirà solo lievemente più contenuta nel 2024 (+0,7 %). Ciò nonostante, alla fine di quest'anno l'occupazione risulterà ancora marginalmente inferiore a quella riferita al 2019 (-0,2 %) e superiore di solo l'11,1 % rispetto a quella del 2000.

Il tasso di occupazione (calcolato come quota degli occupati sulla popolazione presente in età di lavoro) continua a salire e nel 2024 dovrebbe giungere al 70,2 % per poi portarsi al 70,5 % nel 2024 superando finalmente il precedente livello massimo del 2019.

Il tasso di disoccupazione era pari al 2,8 % nel 2002, è salito fino all'8,5 % nel 2013 per poi gradualmente ridiscendere al 5,5 % nel 2019. Le misure introdotte a sostegno all'occupazione e l'ampia fuoriuscita dal mercato del lavoro ne hanno contenuto l'aumento nel 2020 al 5,9 %. Dal 2021 in poi la crescita dell'occupazione è stata più rapida dell'aumento dell'offerta di lavoro e il tasso di disoccupazione anche nel 2023 potrà ulteriormente ridursi al 4,8 %, ma la tendenza subirà un temporaneo arresto nel 2024 a causa della stagnazione della crescita dell'attività economica e il tasso di disoccupazione rimarrà al 4,8 %.

### **1.3. Profilo criminologico**

#### **I DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: UN QUADRO STATISTICO<sup>1</sup>**

##### **1. Premessa**

Dalla seconda metà degli anni Cinquanta del secolo scorso l'Italia e le sue regioni hanno conosciuto una forte crescita dei reati, in modo particolare dei furti e delle rapine. I tratti di tale fenomeno in Emilia-Romagna hanno assunto una particolare rilevanza già dall'inizio in cui ha iniziato a manifestarsi, ma solo dagli anni Novanta in poi si sono accentuati in misura

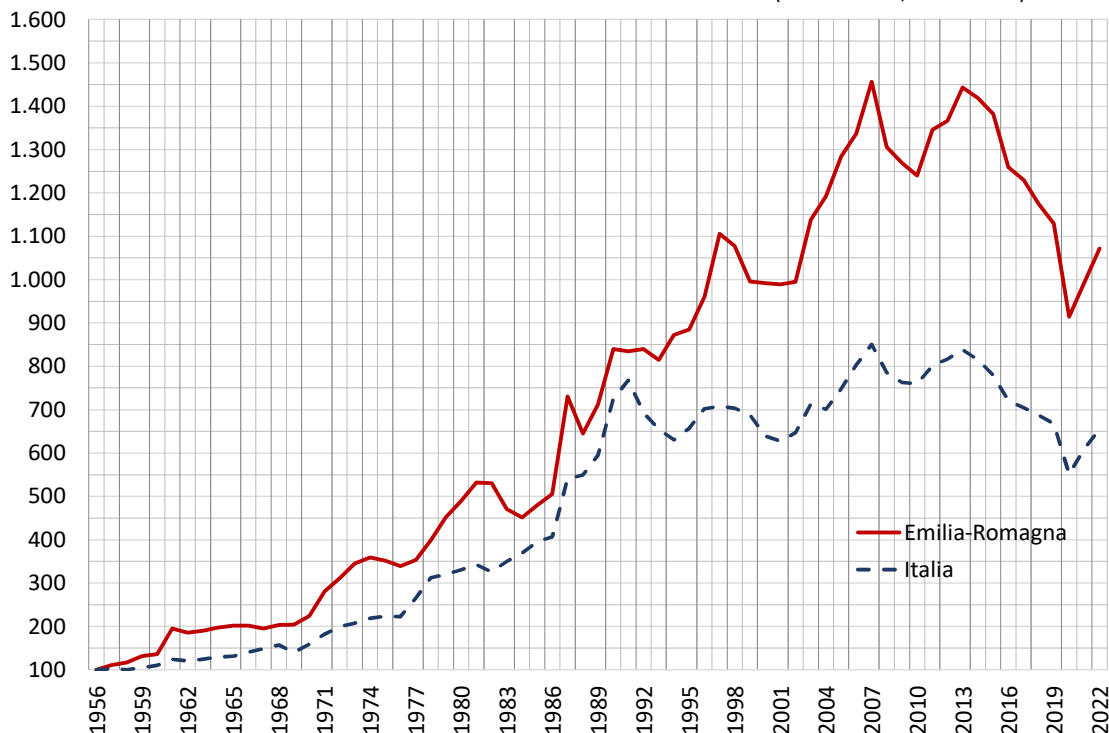
---

<sup>1</sup> A cura di Eugenio Arcidiacono – Gabinetto della Presidenza della Giunta, Area sicurezza urbana e legalità.

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<sup>2</sup>: 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.

<sup>2</sup> Trattandosi delle denunce, il dato infatti non può che essere parziale, in quanto, come è noto, non tutti i reati o gli illeciti commessi sono denunciati dai cittadini o scoperti dalle forze di polizia. A seconda del tipo di reato, esiste pertanto una quota sommersa di reati più o meno rilevante che non viene computata nelle statistiche ufficiali, ma la si può conoscere e stimare mediante apposite indagini di popolazione che prendono il nome di indagini di vittimizzazione.

Come è noto, appartengono alla categoria dei delitti contro la Pubblica Amministrazione una serie di comportamenti particolarmente gravi lesivi dei principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento dell'azione amministrativa. Tali reati sono disciplinati nel Titolo II del Libro II del Codice penale (artt. 314 - 360 c.p.) e si suddividono in due categorie sulla base del soggetto attivo che li commette: da un lato, infatti, vi sono i delitti commessi dai pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio o esercenti di servizio di pubblica utilità nell'ambito delle loro funzioni per un abuso o uso non conforme alla legge del potere riconosciuto 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 (ad es. 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.).

Di questi reati si esamineranno gli sviluppi e l'incidenza che hanno avuto in Emilia-Romagna e nelle sue province dal 2008 al 2022.

## 2. 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<sup>3</sup>.

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
<b>TOTALE</b>	<b>132.037</b>	<b>100,0</b>	<b>12.191</b>	<b>100,0</b>	<b>5.824</b>	<b>100,0</b>

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

<sup>3</sup> In media i reati contro la pubblica amministrazione costituiscono meno dello 0,2% delle denunce, mentre ad esempio i furti e le rapine sono quasi il 60%, i danneggiamenti superano il 10% e i reati violenti il 5%. Trattandosi di eventi con bassa numerosità, quando è necessario la grandezza di questi fenomeni sarà espressa con i valori assoluti, evitando pertanto di utilizzare le percentuali per non incorrere in interpretazioni fallaci.

popolazione di riferimento, mentre la tendenza ne mostra gli sviluppi nel tempo in termini di crescita, diminuzione o stabilità<sup>4</sup>.

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	///
<b>TOTALE</b>	<b>10,6</b>	<b>+</b>	<b>5,1</b>	<b>+</b>	<b>6,4</b>	<b>+</b>

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

<sup>4</sup> Si tratta di tassi e di una tendenza media poiché sono stati calcolati sull'intero periodo considerato. Va da sé, pertanto, che tali valori possono risultare diversi da un anno all'altro della serie storica. Della tendenza, contrariamente ai tassi, si è preferito riportarne la simbologia in termini di diminuzione (-), crescita (+), stazionarietà (=) perché i valori numerici, a causa della bassa numerosità dei reati, avrebbero indotto a conclusioni fuorvianti.

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:

- **L'abuso di funzione**<sup>5</sup> in Emilia-Romagna è un fenomeno che incide meno rispetto alla gran parte delle regioni, benché nei quasi quindici anni considerati sia aumentato rispecchiando una tendenza riscontrabile a livello nazionale. In genere i reati che lo connotano sono più diffusi nelle regioni del Centro-Sud, meno in quelle del Nord Italia (v. figura 1 in appendice). Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è infatti pari a 1,3 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 2,4 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove questo valore risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Parma (2,7 ogni 100 mila abitanti), Forlì-Cesena (2,4 ogni 100 mila abitanti) e Rimini (2,1 ogni 100 mila abitanti)
- **L'appropriazione indebita**<sup>6</sup> nella nostra regione incide meno che nel resto della Penisola. Solo la Sardegna, infatti, presenta valori dell'indice inferiori a quelli dell'Emilia-Romagna. In termini generali, il valore di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,6 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 0,9 ogni 100 mila abitanti. La provincia dove si registra un valore decisamente superiore alla media regionale di questo fenomeno è Ravenna, il cui tasso è pari a 2 ogni 100 mila abitanti, benché la tendenza, diversamente da quanto accade nelle altre province – fatta eccezione di Forlì-Cesena – è in netta diminuzione.
- **La corruzione**<sup>7</sup> in Emilia-Romagna incide meno che in gran parte del resto della Penisola. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,4 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 0,6 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove il valore dell'indice risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Ferrara (0,9 ogni 100 mila abitanti) e Rimini (0,9 ogni 100 mila abitanti). Diversamente da quanto accade nel resto dell'Italia, la tendenza di questo fenomeno nella nostra regione è in crescita, fatta eccezione della provincia di Piacenza dove, al contrario, è in calo.
- **Gli altri reati contro la P.A.** in Emilia-Romagna incidono meno che nel resto dell'Italia, ma in misura più elevata rispetto alle 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	-

<sup>5</sup> Tale fenomeno è connotato prevalentemente dal reato di abuso di ufficio, il cui peso in termini numerici assorbe più dei due terzi delle denunce.

<sup>6</sup> Tale fenomeno è connotato principalmente dal reato di peculato e di indebita percezione di erogazioni pubbliche, il cui peso assorbe, nel primo caso la metà delle denunce e nel secondo poco meno della metà.

<sup>7</sup> Tale fenomeno è connotato prevalentemente dal reato di istigazione alla corruzione, il cui peso assorbe circa il 40% delle denunce. Tale fenomeno, pertanto, configura in larga parte l'aspetto passivo della corruzione, benché non manchino i casi di corruzione attiva.

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<sup>8</sup>. 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
<b>Emilia-Romagna</b>	<b>7,2</b>	<b>10,1</b>	<b>1,5</b>	<b>3,5</b>	<b>13,7</b>	<b>29,1</b>
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

<sup>8</sup> Diverso è invece il caso di altre forme di criminalità, come ad esempio la criminalità predatoria, i cui tassi di delittuosità dell'Emilia-Romagna in genere superano decisamente quelli nazionali.



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
<b>ITALIA</b>	<b>7,9</b>	<b>13,1</b>	<b>3,7</b>	<b>8,3</b>	<b>8,3</b>	<b>25,4</b>

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

### 3. 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<sup>9</sup>.

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 5:**

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

<sup>9</sup> Va detto, che oltre ai corrotti, altri soggetti ricorrono alla pratica del riciclaggio, come ad esempio gli evasori fiscali o i gruppi della criminalità organizzata, i quali, allo stesso modo dei corrotti, tendono a bonificare i capitali accumulati illecitamente mediante dei professionisti disposti a offrire loro servizi e sofisticate operazioni. Il riciclaggio dei capitali illeciti avviene infatti generalmente in più fasi e una molteplicità di canali che si vanno affinando e moltiplicando man mano che aumentano gli strumenti per contrastarlo: dalla immissione dei capitali nel circuito finanziario attraverso banche, società finanziarie, uffici di cambio, centri off-shore e altri intermediari, alla loro trasformazione in oro, preziosi, oggetti di valore, assegni derivanti da false vincite al gioco, ecc., fino all'investimento in attività lecite a ripulitura avvenuta.

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
<b>Emilia-Romagna</b>	<b>75.670</b>	<b>7,2</b>	<b>123,3</b>	<b>22,5</b>
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
<b>Totale</b>	<b>1.057.010</b>	<b>100,0</b>	<b>126,8</b>	<b>21,2</b>

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 6:**

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	+

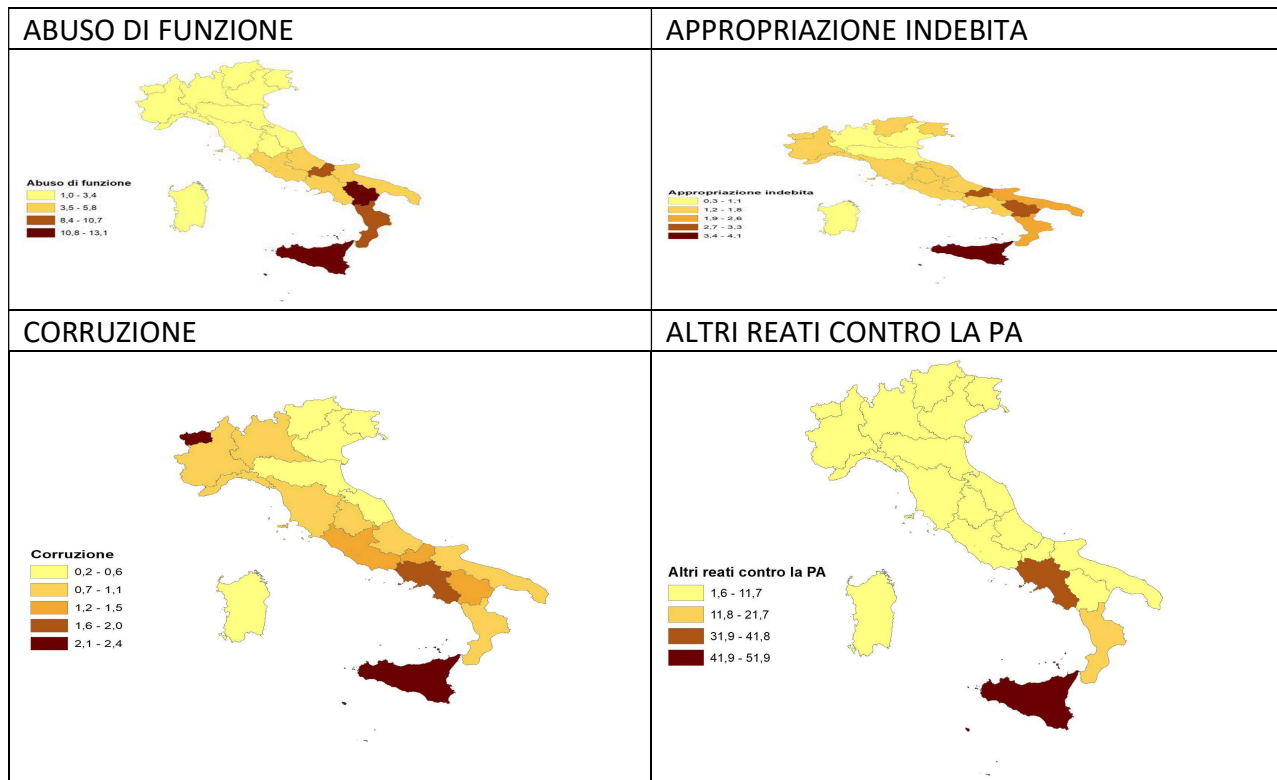
Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

## APPENDICE

**FIGURA 1:**

INCIDENZA DI ALCUNI FENOMENI CRIMINALI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE NELLE REGIONI ITALIANE. PERIODO 2008-2022.

Tassi su 100 mila abitanti



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

**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 nel 2022 (Valori assoluti)

	Italia	Nord-est	Emilia-Romagna
<b>Abuso di funzione</b>	<b>2.871</b>	<b>322</b>	<b>126</b>
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
<b>Altri reati contro la PA</b>	<b>4.816</b>	<b>479</b>	<b>227</b>
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
<b>Appropriazione indebita</b>	<b>717</b>	<b>115</b>	<b>32</b>
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
<b>Corruzione</b>	<b>350</b>	<b>38</b>	<b>20</b>
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
<b>Totale complessivo</b>	<b>8.754</b>	<b>954</b>	<b>405</b>

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

## Contesto interno

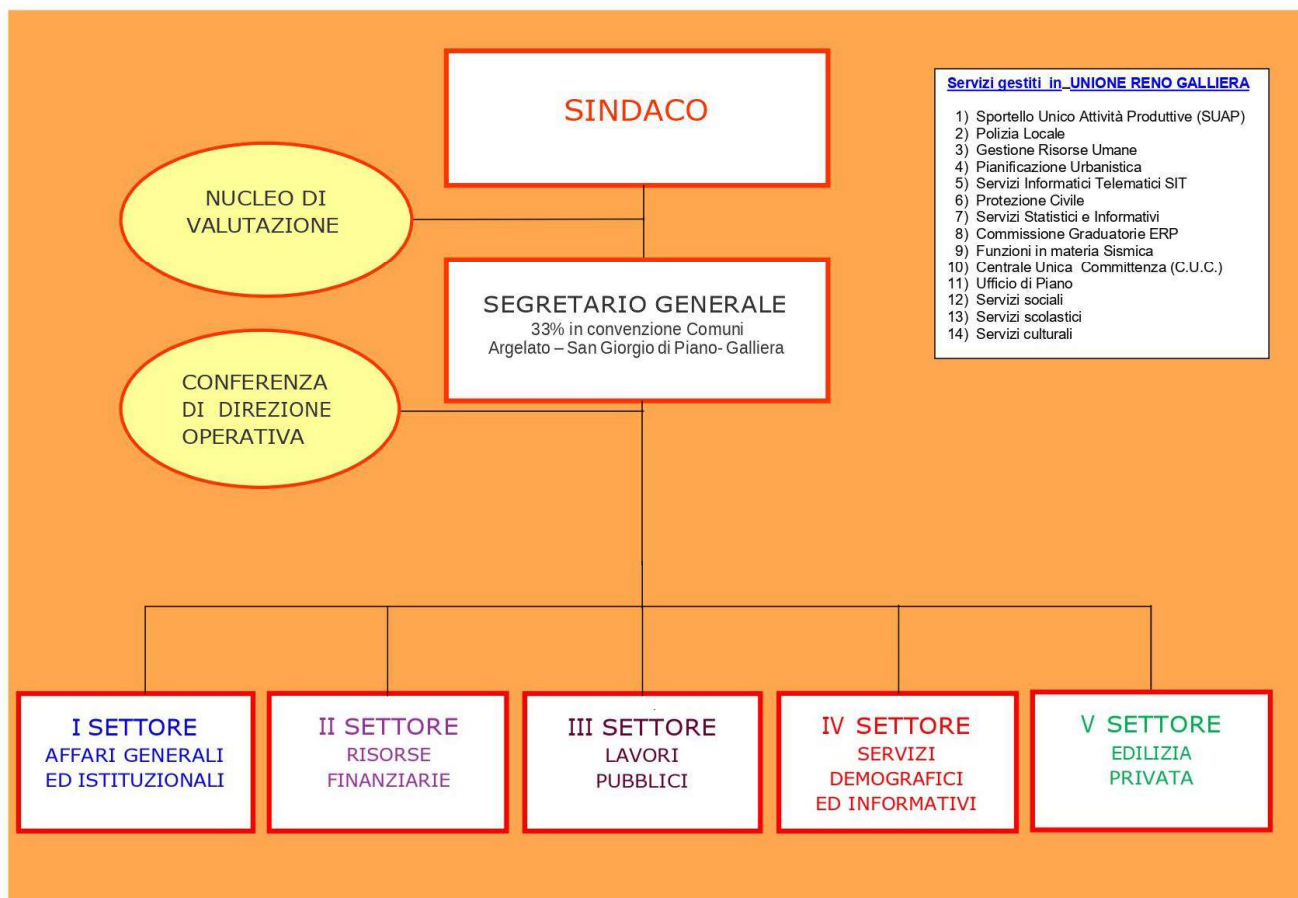
La struttura organizzativa dell'Ente, a seguito del conferimento all'Unione Reno Galliera dei servizi relativi all'Area Servizi alla Persona dal 1 gennaio 2018, è suddivisa in 5 Settori, quattro dei quali affidati a titolari di posizione organizzativa, mentre il Settore Finanziario, a seguito di apposita convenzione, è affidato al Dirigente del Settore Finanziario dell'Unione Reno Galliera, strutture che costituiscono il livello ottimale di organizzazione di risorse umane e strumentali ai fini della gestione delle attività amministrative istituzionali e del conseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione.

Sono in capo alle figure apicali i compiti di collaborazione attiva e corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali dell'organizzazione.

Si richiamano i documenti di programmazione finanziaria dell'Ente, da ultimo il Documento Unico di Programmazione, approvato dal Consiglio Comunale con propria deliberazione n. 33 del 20/12/2023, in cui sono stati espressamente indicati indirizzi in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Più dettagliatamente, il Comune di Argelato ([www.comune.argelato.bo.it](http://www.comune.argelato.bo.it)) è organizzato come segue, a decorrere dal 01/05/2022, a seguito dell'ultima modifica della struttura organizzativa dell'Ente, approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 23 del 29/03/2022.

## STRUTTURA ORGANIZZATIVA



### **Le seguenti funzioni, servizi e attività:**

- 1) Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)
- 2) Polizia Locale
- 3) Gestione Risorse Umane
- 4) Pianificazione Urbanistica
- 5) Servizi Informatici Telematici SIT
- 6) Protezione Civile
- 7) Servizi Statistici e Informativi
- 8) Commissione Graduatorie ERP
- 9) Funzioni in materia Sismica
- 10) Centrale Unica Committenza (C.U.C)
- 11) Ufficio di Piano
- 12) Servizi Sociali
- 13) Servizi scolastici
- 14) Servizi culturali

**sono state conferite dal Comune alla gestione associata dell'Unione Reno Galliera** (<http://www.renogalliera.it>) di cui l'Ente fa parte. I cittadini e le imprese del territorio comunale si rapportano all'Unione Reno Galliera per tutto quanto attiene l'erogazione delle prestazioni, tempi, responsabili dei procedimenti e relative modulistiche dei servizi di cui sopra.

### **I Servizi pubblici locali di seguito elencati:**

- 1) Farmacia Comunale;
- 2) Raccolta anche differenziata, smaltimento , pulizia e spazzamento delle strade;
- 3) Distribuzione acqua, convogliamento e deflusso acque reflue, fognature e depurazione;
- 4) Servizi di tele pianificazione, sviluppo e la gestione omogenea ed unitaria delle infrastrutture di Telecomunicazione per garantire l'erogazione dei servizi informatici inclusi nell'architettura di rete e per una ordinata evoluzione

### **sono erogati dalle Società Partecipate dal Comune:**

- |                               |         |
|-------------------------------|---------|
| 1) Farmacia Comunale Funo Srl | 100%    |
| 2) Geovest Srl                | 5,47%   |
| 3) Hera Spa                   | 0,09%   |
| 4) Lepida Spa                 | 0,0014% |

### **Funzioni, compiti e attività Fondamentali esercitati dall'Ente**

Le funzioni fondamentali di tutti i comuni sono fissate da ultimo dal Decreto Legge 6 luglio 2012 n. 95 convertito in Legge 7 agosto 2012, n. 135 (art.19) Legge n. 228/2012 (art 1 c. 305):

- a) Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) La pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) L'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;

- g) Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) Edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) Polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- j) Tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale.
- j-bis) I servizi in materia statistica

**La legge consente ai Comuni** di svolgere anche altre funzioni, che non rientrano tra quelle "fondamentali", ma che sono necessarie per rispondere ai bisogni peculiari della comunità che il Comune rappresenta, di cui è chiamato a curare gli interessi e a promuovere lo sviluppo.

Il Segretario Generale espleta le sue funzioni al 33% presso Argelato e al 33% presso San Giorgio di Piano e per il 33% presso Galliera.

Le funzioni ed attività sopradescritte sono ripartite tra i 5 Settori come segue:

**1° Settore Affari Generali ed Istituzionali:**

- Ufficio Segreteria
- Ufficio Comunicazione

**2° Settore Gestione Risorse Finanziarie:**

- Servizio Ragioneria
- Economato e Patrimonio
- Servizio Tributi

**3° Settore Lavori Pubblici:**

- Servizio Lavori Pubblici
- Servizio Manutenzioni (strade, edifici, impianti)
- Servizio Protezione Civile
- Servizio Ambiente

**4° Settore Servizi demografici ed informativi:**

I servizi vengono erogati ai cittadini in n. 2 sedi (Argelato e Funo)

- URP e demografici elettorali, leva, stato civile

**5° Settore Edilizia Privata**

- Servizio Edilizia Privata
- Servizio Urbanistica
- Servizio Ambiente per l'edilizia privata

## **Art. 2 – Mappatura dei processi – aree generali di rischio – valutazione del rischio.**

La mappatura dei processi, che rappresenta uno degli aspetti più importanti dell'analisi del contesto interno, consiste nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi dell'Ente, al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, possono esporre l'amministrazione a rischi corruttivi.

La mappatura dei processi in ordine ai quali è stata sviluppata la valutazione del rischio fa seguito al provvedimento con cui la Giunta Comunale approva le Tabelle dei procedimenti dell'Ente, contenenti le indicazioni relative alla Unità organizzativa responsabile, al termine della conclusione dei procedimenti ed al soggetto competente all'adozione del provvedimento finale. La mappatura è stata effettuata con il coinvolgimento dei Responsabili di Settore competenti, con il coordinamento del Segretario Generale.

Nel corso degli anni, l'intera attività svolta dall'Amministrazione è quindi stata gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. Il risultato conseguito nella prima fase della mappatura rappresenta l'identificazione dell'elenco completo dei processi dell'amministrazione.

Il Piano individua e classifica pertanto il livello del rischio presente nei procedimenti amministrativi e nelle attività del Comune di Argelato.

Sono state individuate come sensibili alla corruzione le attività comprese nelle aree di rischio individuate per gli Enti locali nell'Allegato 1 al PNA 2019:

- A) ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
- B) AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO
- C) CONTRATTI PUBBLICI
- D) CONTROLLI, VERIFICHE E SANZIONI
- E) GESTIONE DEI RIFIUTI
- F) GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
- G) GOVERNO DEL TERRITORIO I) PIANIFICAZIONE URBANISTICA
- H) INCARICHI E NOMINE
- I) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
- L) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Con l'approvazione della presente sottosezione del PIAO, è stata particolarmente verificata la mappatura dei processi esistente alla data di entrata in vigore del D.P.R. 132 del 30/06/2022, considerando, ai sensi dell'art. 1 comma 16 della Legge n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a :

- AUTORIZZAZIONE/CONCESSIONE
- CONTRATTI PUBBLICI
- CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI

Per quanto riguarda l'Area CONCORSI E PROVE SELETTIVE, stante il conferimento all'Unione Reno Galliera delle funzioni relative alla gestione del personale, si fa riferimento al PIAO del suddetto Ente.

La mappatura è stata inoltre integrata con l'indicazione delle procedure in materia di PNRR.

## **Art. 2.1 – Individuazione classificazione del livello del rischio – REGISTRO DEI RISCHI.**

Per ciascun processo come sopra individuato è stata effettuata la valutazione del rischio, identificato tenendo presenti le specificità dell'Amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca.

L'analisi del rischio è stata predisposta nel corso degli anni precedenti sulla base di un approccio di tipo "quantitativo, desunto dai criteri a suo tempo indicati nella tabella Allegato 5 "La valutazione del livello di rischio" del PNA 2015 come frutto della valutazione delle possibilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che esso può produrre, in termini di probabilità e di impatto.

**A partire dal PTCPT 2022/24 e con la presente sottosezione del PIAO si applica un approccio di tipo "qualitativo", che dà ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantisce la massima trasparenza, come proposto nell'allegato 1 al PNA 2019.**

**L'analisi del rischio è stata articolata come segue.**

L'analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione; stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

### Fattori abilitanti

L'analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, "cause" dei fenomeni di malaffare).

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L'Autorità propone i seguenti esempi:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi
- mancanza di trasparenza
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- scarsa responsabilizzazione interna
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

### Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di "prudenza" poiché è assolutamente necessario "evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione".

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti: scegliere l'approccio valutativo; individuare i criteri di valutazione; rilevare i dati e le informazioni; formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.



Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio sarà pertanto di tipo qualitativo.

*Approccio qualitativo:* l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Secondo l'ANAC, *“considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza”*.

### Criteri di valutazione

L'ANAC ritiene che *“i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in **indicatori di rischio** (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti”*. Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

In forza del principio di “gradualità”, tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

- **livello di interesse “esterno”:** la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno:** un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- **trasparenza/opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nella presente sottosezione del PIAO, aggiornando debitamente il REGISTRO DEI RISCHI.

## Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, viene coordinata dal RPCT.

Il PNA prevede che le informazioni possano essere “rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati”, oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l’autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della “prudenza”.

Le valutazioni devono essere suffragate dalla “motivazione del giudizio espresso”, fornite di “evidenze a supporto” e sostenute da “dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi”.

L’ANAC ha suggerito i seguenti “dati oggettivi”:

- i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);
- le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di *customer satisfaction*, ecc.;
- ulteriori dati in possesso dell’amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

Infine, l’Autorità ha suggerito di “*programmare adeguatamente l’attività di rilevazione individuando nel PTPCT tempi e responsabilità*” e, laddove sia possibile, consiglia “*di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l’elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie*” (Allegato n. 1, pag. 30).

Sono quindi stati applicati gli indicatori di rischio proposti da ANAC.

## Misurazione del rischio

Per ogni oggetto di analisi si è proceduto alla misurazione degli indicatori di rischio. L’ANAC sostiene che sarebbe “*opportuno privilegiare un’analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un’impostazione quantitativa che prevede l’attribuzione di punteggi*”. Poiché la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia “qualitativa”, è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. “Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte” (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30).

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si perviene alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una “misurazione sintetica” e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

Si è quindi tenuto conto delle seguenti raccomandazioni di ANAC:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, “si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l’esposizione complessiva del rischio”;
- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario “far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico”.

In ogni caso, vige il principio per cui *“ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte”*.

Pertanto, come da PNA, l'analisi del rischio viene svolta con **metodologia di tipo qualitativo** e sarà applicata una **scala ordinale** persino di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

<b>Livello di rischio</b>	<b>Sigla corrispondente</b>
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

### **Art. 2.2. La ponderazione**

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio. Scopo della ponderazione è quello di *“agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione”*.

Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. *“La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti”*.

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di *“rischio residuo”* che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate. L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e *“procedere in ordine via via decrescente”*, iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

In questa fase, si provvederà a:

- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **A++** ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione **A++**, **A+**, **A**.

### **Art. 2.3. Trattamento del rischio**

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase, si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;

Le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" del PTPCT.

Tutte le attività fin qui effettuate sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del PTPCT.

È pur vero tuttavia che, in assenza di un'adeguata analisi propedeutica, l'attività di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione può rivelarsi inadeguata.

In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

## **SEZIONE 2 - PARTE SECONDA: MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO DELLA CORRUZIONE**

Sono di seguito individuate tutte le misure obbligatorie atte a prevenire il rischio di corruzione. Il Registro dei Rischi di cui al precedente art. 2 contiene, per i procedimenti ritenuti più rilevanti, una articolazione maggiormente dettagliata delle specifiche misure previste.

Le misure generali applicate sono le seguenti:

- a) Codice di comportamento
- b) Rotazione del personale (ordinaria e straordinaria)
- c) Inconferibilità, incompatibilità, incarichi extraistituzionali
- d) Whistleblowing
- e) Formazione
- f) Trasparenza
- g) Svolgimento attività successiva cessazione lavoro
- h) Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna

Le misure specifiche previste sono classificate secondo le seguenti categorie:

- Misure di controllo
- Misure di trasparenza
- Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
- Misure di regolamentazione
- Misure di semplificazione
- Misure di formazione
- Misure di rotazione
- Misure di disciplina del conflitto di interessi.

### **Art. 3 – MISURE DI FORMAZIONE Piano annuale unitario di formazione idoneo a prevenire il rischio della corruzione.**

Premesso che le funzioni inerenti il personale sono conferite all'Unione Reno Galliera e gestite tramite il Servizio Unico del Personale, al fine di rendere più efficienti, efficaci ed economici i processi di formazione del personale per la prevenzione del rischio, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, sentiti tutti i Responsabili di Settore, in sede di conferenza con tutti i Responsabili per la prevenzione della corruzione dei singoli Enti appartenenti all'Unione Reno Galliera, di norma entro il 30 giugno di ogni anno elabora la proposta del piano annuale di formazione inerente le attività a rischio corruzione, che verrà, una volta approvato, organizzato dal Servizio Unico del Personale entro il 31 dicembre, con le risorse finanziarie aggiuntive a quest'ultimo assegnate nel Bilancio di previsione dell'Unione per le predette specifiche attività.

Il piano prevederà una formazione a livello specifico per coloro che sono coinvolti a vario titolo nel monitoraggio e nella attuazione del presente piano di prevenzione della corruzione, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'Amministrazione, nonché una formazione a livello generale, con approccio a livello contenutistico e valoriale, per tutti i destinatari del piano stesso, mirato all'aggiornamento delle competenze ed alle tematiche dell'etica e della legalità.

In particolare, nel piano di formazione si indicano:

- le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate nell'art. 2, nonché sui temi della legalità e dell'etica;
- i dipendenti ed i titolari di posizione organizzativa che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- le metodologie formative, prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi amministrativi), con vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi, ecc.);
- le attività di monitoraggio al fine di verificare i risultati conseguiti.

Il bilancio di previsione dell'Unione deve prevedere le risorse finalizzate a garantire la formazione di cui al precedente comma.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la definizione del piano di formazione alla cui proposta concorre, assolve la definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, ai sensi del terz'ultimo periodo del comma 8 dell'art. 1 della L. 190/12.

#### **Art. 4 – MISURE DI CONTROLLO - I meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione – disciplina del conflitto di interessi.**

Costituiscono misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione le seguenti procedure amministrative:

1. Rispetto del principio di distinzione tra attività degli organi politici e attività gestionale;
2. DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI - astensione dall'adozione di pareri, di valutazioni tecniche, di atti endoprocedimentali e del provvedimento finale da parte del Responsabile del procedimento e dei titolari degli uffici competenti che si trovino in situazioni nelle quali vi sia conflitto di interesse, anche potenziale, secondo quanto disposto dall'art. 6 bis della Legge 241/90, ed anche per gravi ragioni di convenienza, come previsto dall'art. 7 del D.P.R. 62/2013; il dipendente deve astenersi, inoltre, dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero dei 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 od agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore, o gerente o dirigente; il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui sussistano gravi ragioni di convenienza; l'inosservanza dell'obbligo di astensione, oltre a costituire causa di illecito disciplinare, può costituire causa di illegittimità dell'atto;
3. Dovere di comunicare in forma scritta la sussistenza di conflitti di interesse, anche potenziali, di cui alla lettera precedente;
4. TRASPARENZA - rispetto, di norma, l'ordine cronologico di protocollo nelle istanze;
5. Assegnazione delle pratiche ai collaboratori, secondo criteri di imparzialità e trasparenza;
6. Redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
7. Rispetto del divieto di aggravio del procedimento;
8. Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa, motivare adeguatamente l'atto, indicando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria; tale motivazione dovrà

essere espressa con stile semplice e diretto, in modo da consentire a chiunque di comprendere appieno il contenuto dei provvedimenti;

9. **INCONFERIBILITA' – INCOMPATIBILITA'** - attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, nei confronti di collaboratori esterni e di soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, ai sensi dell'art. 53 comma 14 del D.Lgs. 165/2001.

#### **Art. 5 – Il codice comportamentale - monitoraggio (avvalendosi del Servizio Unico del Personale).**

Premesso che le funzioni inerenti il personale sono conferite all'Unione Reno Galliera e gestite tramite il Servizio Unico del Personale, si applica nell'Ente il Codice di comportamento aziendale, con specificazione del Codice Nazionale, approvato dalla Giunta dell'Unione Reno Galliera.

Detto Codice, approvato con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 2 del 14/01/2014, modificato ed integrato con deliberazione n. 72 del 02/08/2016, e successivamente aggiornato con deliberazione n. 94 del 12/12/2023, acquisendo i nuovi indirizzi dati dal D.P.R. N. 81/2023, prevede:

1. Individuazione puntuale dei soggetti destinatari dei codici comportamentali;
2. Declinazione delle fattispecie, delle modalità e del tetto valoriale per la percezione delle regalie nell'ambito lavorativo;
3. Individuazione di termini a carattere perentorio per la comunicazione da parte dei dipendenti di attività o informazioni, previste dal Codice nazionale, che potrebbero interferire con l'attività lavorativa;
4. Specificazione delle responsabilità e delle funzioni di vigilanza e monitoraggio sull'attuazione dei Codici comportamentali.

Il suddetto Codice verrà monitorato, per l'anno **2024**, in tutte le sue parti, con particolare riferimento alla messa in conoscenza dello stesso per i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, e per i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni, servizi o opere, i quali svolgono la loro attività nelle strutture comunali.

#### **5.1. Misure specifiche relative al personale – INCONFERIBILITA' – INCOMPATIBILITA' – INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI – DIVIETO DI PANTOUFLAGE (avvalendosi del Servizio Unico del Personale):**

- Utilizzo di griglie analitiche per la valutazione dei candidati di procedure selettive, ovvero di strumenti informatici per la correzione di prove a risposta multipla;
- Aggiornamento di criteri regolamentari per la composizione delle Commissioni e verifica delle incompatibilità, assicurando la rotazione dei ruoli, in particolare sulla presidenza dell'organo;
- Controlli su richiesta o a campione, ex ante o ex post, anche con l'ausilio dell'Ufficio ispettivo, in riferimento ai soggetti partecipanti a procedure selettive o richiedenti incarichi extraistituzionali o part time;
- Attivazione di verifiche, anche con l'ausilio dell'Ufficio ispettivo, circa l'eventuale assunzione di cariche societarie o attività professionali in conflitto di interesse, su incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali, con particolare attenzione alla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità ex D.Lgs. 39/2013;
- Riesame delle autorizzazioni nei confronti dei dipendenti che già svolgono incarichi precedentemente conferiti/autorizzati per la verifica di possibili cause di incompatibilità o di inconferibilità dell'incarico (D.Lgs. 39/2013);

- Attività successive alla cessazione dal servizio (art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 165/13 novellato) – nelle procedure di scelta del contraente, acquisizione o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate, in relazione al fatto di non avere concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non avere attribuito incarichi a ex dipendenti, che abbiano esercitato poteri autoritativi negoziali per conto del Comune nei loro confronti, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.

**Art. 6 - Misure DI REGOLAMENTAZIONE specifiche relative alle procedure di scelta del contraente (avvalendosi, per quanto di competenza, della C.U.C. centrale unica di committenza dell'Unione Reno Galliera):**

Si procede alla scomposizione del sistema di affidamento nelle seguenti fasi:

- programmazione,
- progettazione della gara,
- selezione del contraente,
- aggiudicazione, stipula del contratto, esecuzione.

All'interno di ciascuna fase sono enucleate le relative misure obbligatorie.

**Programmazione**

- Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione;
- indizione, almeno tre mesi prima della scadenza di contratti aventi per oggetto la fornitura di beni e servizi, delle procedure di aggiudicazione;
- attestazione, da parte del responsabile del procedimento, della ricorrenza dei presupposti di fatto e di diritto che legittimano eventuali affidamenti d'urgenza o proroghe o nuovi affidamenti di lavori, servizi e forniture alle ditte già affidatarie del medesimo od analogo appalto, tenuto conto del Comunicato del Presidente ANAC del 4 novembre 2015 avente ad oggetto "Utilizzo improprio delle proroghe/rinnovi di contratti pubblici".

**Progettazione della gara**

- Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione);
- Aggiornamento almeno annuale di bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione;
- Determinazione delle clausole dei bandi di gara nel rispetto dei principi di proporzionalità ed adeguatezza alla tipologia ed all'oggetto della prestazione per la quale la gara è indetta, senza effettuare alcuna indebita limitazione dell'accesso delle imprese interessate presenti sul mercato, favorendo i principi di massima partecipazione e concorrenzialità, e par condicio dei concorrenti;
- Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara;
- Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici;
- Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze della normativa anticorruzione e dei codici di comportamento.



## **Progettazione con specifico riguardo alle procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia comunitaria**

- Adeguata motivazione delle procedure atte ad attestare il ricorrere dei presupposti legali per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- Adeguata motivazione del rispetto dei principi di rotazione, non discriminazione, parità di trattamento ed adeguata pubblicità tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
- Adeguata motivazione della verifica della congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico/Consig;
- Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare;
- Obbligo di comunicare al Responsabile della prevenzione della corruzione la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un arco temporale annuale.

## **Selezione del contraente**

- Menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta;
- Rispetto degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico;
- Attivazione di verifiche di II° livello in caso di paventato annullamento e/o revoca della gara;
- Obbligo di segnalazione agli organi di controllo interno di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida/credibile;

## **Aggiudicazione, stipula ed esecuzione del contratto**

- Verifica puntuale dei requisiti soggettivi;
- Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà quando obbligatoria ai sensi di legge.;
- Pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione entro 30 giorni dall'aggiudicazione del contratto (ossia dalla data della determinazione di aggiudicazione definitiva);
- Costante verifica del rispetto dei tempi di esecuzione;
- Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo;
- Assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti;
- Osservanza degli adempimenti in materia di subappalto;
- Esclusione della clausola compromissoria ai sensi di legge.

## **Art. 7 – Misure DI REGOLAMENTAZIONE specifiche in materia di governo del territorio E DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA.**

Si prendono in considerazione i diversi livelli di pianificazione urbanistica che interessano l'attività dell'Ente, indicando, per ciascuno di essi, le seguenti misure organizzative di prevenzione della corruzione:

### **a) processo di pianificazione comunale generale**

- verifica della assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interessi per i tecnici progettisti incaricati;
- attenta verifica del rispetto di tutti gli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. 33/2013 da parte del responsabile del procedimento;
- formale attestazione di avvenuta pubblicazione del piano e dei suoi elaborati, da allegare al provvedimento di approvazione;

- motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato;
- monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni presentate dai privati;
- rafforzamento delle misure di controllo attraverso il monitoraggio interno, anche a campione, dei tempi procedurali e dei contenuti degli atti.

## **b) processi di pianificazione attuativa (Piani attuativi)**

### **b.1) piani attuativi di iniziativa privata**

- definizione di obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore con incontri preliminari tra Settore tecnico e organi politici dell'Amministrazione;
- richiesta ai promotori della presentazione di un programma economico finanziario relativo sia alle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare, che possa consentire la verifica della fattibilità dell'intervento e la adeguatezza degli oneri economici;
- acquisire informazioni dirette ad accertare il livello di affidabilità dei privati promotori;
- formale attestazione di avvenuta pubblicazione del piano e dei suoi elaborati, da allegare al provvedimento di approvazione;
- motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato;
- monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni presentate dai privati;
- rafforzamento delle misure di controllo attraverso il monitoraggio interno, anche a campione, dei tempi procedurali e dei contenuti degli atti.

### **b.2) piani attuativi di iniziativa pubblica**

- attento monitoraggio dei piani in variante, quando risultino in riduzione di aree assoggettate a vincoli ablatori;

### **b.3) convenzioni urbanistiche**

- puntuale verifica degli impegni assunti dal privato per la realizzazione delle opere di urbanizzazione connesse all'intervento, con particolari attività di controllo dei seguenti processi: calcolo degli oneri, individuazione delle opere di urbanizzazione, cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria, monetizzazione delle aree a standard.

#### **b.3.1. calcolo degli oneri**

- formale attestazione dell'ufficio comunale competente circa l'aggiornamento delle tabelle parametriche e che la determinazione degli oneri è stata effettuata sui valori di legge;
- controllo degli oneri dovuti;

#### **b.3.2. individuazione delle opere di urbanizzazione**

- calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezziari regionali e tenendo conto dei prezzi che l'Amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe;
- redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica delle opere di urbanizzazione, da porre a base di gara, per tutte le opere per cui è ammesso lo scomputo;

- acquisizione di garanzie analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche.

#### **b.3.3. cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria.**

- esame delle caratteristiche delle aree dal punto di vista ambientale;
- monitoraggio di tempi ed adempimenti connessi alla acquisizione gratuita delle aree;

#### **b.3.4. Monetizzazione delle aree a standard**

- adozione di criteri generali per la individuazione dei casi specifici in cui procedere alla monetizzazione;
- adozione dei criteri generali per la definizione dei valori da attribuire alle aree, da aggiornare periodicamente;
- pagamento della monetizzazione contestuale alla stipula della convenzione e, in caso di rateizzazione, prevedere in convenzione idonee garanzie;

#### **b.3.5. Esecuzione delle opere di urbanizzazione**

- Verifica puntuale della correttezza dell'esecuzione delle opere previste in convenzione, ivi compreso l'accertamento delle qualificazioni delle imprese utilizzate;
- controllo della comunicazione, da parte del soggetto attuatore, delle imprese utilizzate per la realizzazione delle opere;
- verifica, secondo tempi programmati, del crono programma e dello stato di avanzamento dei lavori;
- prevedere in convenzione che la nomina del collaudatore sia effettuata dal Comune, con oneri a carico del privato attuatore;
- prevedere in convenzione apposite misure sanzionatorie, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere dedotte in obbligazione.

### **c) Rilascio e controllo dei titoli edilizi abilitativi**

#### **c.1 Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria**

Obbligo di dichiarare, da parte dei dipendenti interessati, ogni situazione di potenziale conflitto di interessi

#### **c.2 Richiesta di integrazioni documentali**

- controllo a campione delle richieste;
- monitoraggio delle cause del ritardo nella conclusione formale dell'istruttoria e verifica di quelle pratiche che, in astratto, non presentano oggettiva complessità.

#### **c.3 Calcolo del contributo di costruzione**

Verifica a campione di scostamenti delle somme quantificate a parità di dimensione dell'opera.

#### **c.4 Controllo dei titoli rilasciati**

Controllo sulle pratiche edilizie che abbiano interessato un determinato ambito urbanistico, al fine di verificare la omogeneità di applicazione della normativa;

#### **c.5 Vigilanza**

- definizione dei criteri e modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie e delle somme da corrispondere a titolo di oblazione, in caso di sanatoria;

- verifica a campione del calcolo delle sanzioni, con riferimento a tutte le fasce di importo.

**Art. 8 - Misure DI REGOLAMENTAZIONE specifiche relative alle procedure di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.**

Predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione e delle modalità cui l'Amministrazione deve attenersi, a garanzia della par condicio tra i possibili destinatari delle sovvenzioni ed a tutela dell'affidamento dei richiedenti i benefici in questione; tanto la predeterminazione di detti criteri quanto la dimostrazione del loro rispetto in sede di concessione sono rivolti ad assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa.

Ogni provvedimento di attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella Sezione Amministrazione Trasparente, e comunque prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

In data 3 Agosto 2017 è entrato in vigore, a seguito dell'emanazione del D.Lgs. n. 117/2017, il Codice del Terzo Settore.

L'art. 56 del Codice consente alle Amministrazioni pubbliche di sottoscrivere, con le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale, "convenzioni finalizzate allo svolgimento in favore di terzi di attività o servizi sociali di interesse generale, se più favorevoli rispetto al ricorso al mercato".

Allo scopo di omogeneizzare il contenuto degli atti disciplinanti i termini, le modalità e le condizioni di rapporto di collaborazione tra questo Ente e le organizzazioni di volontariato e associazioni di promozione sociale, anche ai fini di un possibile riconoscimento di contributi, è stato predisposto uno schema di convenzione, che assicuri il rispetto di tutti i requisiti previsti dalla nuova disciplina introdotta dal citato decreto legislativo.

**Art. 9 - Procedure da seguire nei rapporti con cittadini ed imprese – monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione ed i soggetti esterni.**

Costituiscono misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione le seguenti procedure da seguire nei rapporti con i cittadini e le imprese:

A) Il Comune comunica al cittadino, imprenditore, utente, che chiede il rilascio di provvedimenti autorizzativi, abilitativi, concessori, oppure qualsiasi altro provvedimento od atto, il nome del responsabile del procedimento, il termine entro il quale il procedimento sarà concluso, l'email ed il sito web del Comune; nel predetto sito sono resi pubblici i dati più rilevanti riguardanti i procedimenti amministrativi, ed in particolare quelli relativi alle attività indicate all'art. 2 del presente piano.

B) Gli imprenditori che si rivolgono al Comune per ottenere un provvedimento di autorizzazione, concessione od erogazione di vantaggio economico devono rilasciare una dichiarazione ove si impegnano a:

- comunicare ogni variazione delle informazioni riportate nei certificati camerali concernenti la compagine sociale;
- richiedere le informazioni al Prefetto di cui all'art. 10 del D.P.R. n. 252/98 per le imprese fornitrici od appaltatrici con cui si stipulano, per l'esecuzione di lavori o per la prestazione di servizi o forniture connessi ai provvedimenti autorizzativi oppure abilitativi oppure concessori, contratti privati di importo superiore ad euro 150.000,00;

- indicare eventuali relazioni di parentela od affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti ed i Responsabili di Settore/Servizio ed i dipendenti dell'Amministrazione.

#### **Art. 10 - Monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali.**

Il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti costituirà espresso oggetto del controllo di regolarità amministrativa, realizzato ai sensi del Regolamento vigente. Il monitoraggio avrà cadenza semestrale, con scadenza al 30 giugno e al 31 dicembre di ogni anno.

Sono esclusi dal monitoraggio i processi, di cui al precedente art. 2.1, a risposta istantanea o per i quali non è stato rilevato alcun livello di rischio.

Si procederà, per l'anno 2024, al monitoraggio dei seguenti processi, già avviato nel corso degli anni precedenti:

SETTORE AFFARI GENERALI: accesso agli atti; notificazione atti, gestione amministrativa funerali, concessione patrocini.

SETTORE SERVIZI INFORMATIVI E CERTIFICATIVI: provvedimenti di rettifica anagrafica comunitari ed extracomunitari, iscrizione anagrafica dall'estero, mutazione anagrafica – trasferimento da altro Comune, emigrazione in altro Comune – cancellazione, attestazione soggiorno permanente cittadini comunitari, irreperibilità – cancellazioni, riconoscimento cittadinanza italiana a seguito di notifica del decreto prefettizio, iscrizioni AIRE, acquisto cittadinanza italiana figli minori.

SETTORE EDILIZIA PRIVATA: permesso di costruire, valutazioni preventive, controllo su SCIA, certificato destinazione urbanistica, piani urbanistici attuativi PUA di iniziativa privata, varianti urbanistiche al RUE, attestazione di conformità igienico sanitaria e di idoneità abitativa all'alloggio, autorizzazione paesaggistica, rilascio di permesso di costruire in sanatoria.

SETTORE RISORSE FINANZIARIE: Formazione ruoli coattivi, gestione rimborsi, discarico somme iscritte a ruolo, diritto interpello in materia tributaria, autotutela in materia tributaria, accertamento con adesione.

Il monitoraggio dei suddetti processi verrà svolto indicando per ogni procedimento:

1. il termine normato nel periodo di riferimento;
2. la media durata netta (al lordo delle interruzioni e delle sospensioni).

#### **Art. 11 - Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione.**

##### **Art. 11.1 – Rotazione ordinaria**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione procede con cadenza triennale:

- alla verifica, con il Responsabile del Settore competente, della sussistenza dei presupposti della rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.
- alla verifica della proponibilità al Sindaco di un piano di rotazione degli incarichi relativi alle attività nel cui ambito è più elevato il rischio di corruzione, per i Direttori d'Area coinvolti nelle attività a più elevato rischio di corruzione, assicurando la continuità dell'azione amministrativa e facendo salvi impedimenti motivati legati alle caratteristiche dell'organizzazione dell'Amministrazione.

La rotazione è comunque improcedibile se non si rilevano al momento della verifica all'interno dell'Amministrazione almeno due professionalità inquadrare nello stesso profilo dell'incarico oggetto di rotazione, e aventi tutti i titoli culturali e professionali richiesti per ricoprire detto incarico. La rotazione, salvi casi eccezionali, non potrà avvenire con cadenza inferiore ad anni tre.

In relazione alle ridotte dimensioni dell'Ente ed alla carenza di figure specialistiche fungibili, non è possibile prevedere un sistema di rotazione ordinario, senza arrecare pregiudizio all'efficienza, in quanto ogni Responsabile di Settore ha specifici requisiti e competenze per coordinare il Settore a lui affidato (in conformità con quanto disposto dal comma 221 dell'art. 1 della Legge n. 208/2015).

#### **Art. 11.2 Rotazione straordinaria**

La rotazione straordinaria, di cui all'art. 16 comma 1 del D.Lgs. 165/2001, è una misura di carattere successivo, al verificarsi di fenomeni corruttivi, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

I reati presupposto per l'applicazione della misura sono individuati in quelli indicati dall'art. 7 della L. 69/2015, ovvero gli articoli, 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis, 346 bis, 353 e 353 bis del codice penale.

Il momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento motivato di eventuale applicazione della misura è individuato nel momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p..

Tutti i dipendenti, qualora fossero interessati da procedimenti penali, sono tenuti a segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di tali procedimenti.

Resta ferma la necessità, da parte dell'Amministrazione, prima dell'avvio del procedimento di rotazione, di acquisire sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente.

#### **Art. 12 – Tutela del soggetto che segnala illeciti (*whistleblowing*) (avvalendosi dei Servizi Informativi).**

L'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblowing*), ha introdotto una misura di tutela finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Questo Ente si è dotato di un sistema informatizzato che consente, tra l'altro, l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 77 del 10/12/2015 si è proceduto alla individuazione di un sistema informatico riservato di ricezione delle segnalazioni, che consenta di indirizzare la segnalazione in oggetto al destinatario competente, assicurando la copertura dei dati identificativi del denunciante, nonché la protocollazione riservata della segnalazione.

Vi è obbligo di riservatezza in capo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed al Responsabile ed agli addetti del servizio di protocollo.

Con l'adozione della misura in analisi, si è quindi ottemperato ai contenuti della determinazione ANAC n. 6/2015 recante le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (*whistleblower*).

Con Legge n. 179/2017 sono state approvate disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati od irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato, volta ad assicurare un ancor più ampio ricorso allo strumento di segnalazione di illeciti e gravi irregolarità da parte dei dipendenti, ai fini di combattere i fenomeni di corruzione. La nuova Legge ha quindi riscritto l'art. 54 bis sopra richiamato, accordando al *whistleblower* le garanzie di tutela dell'anonimato, di divieto di discriminazione e la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

Con l'adozione della misura in analisi, si è quindi ottemperato ai contenuti della deliberazione ANAC n. 469/21 recante "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazione di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001.

Le misure di cui sopra sono state adottate sin dal 2015, in conformità alle prescrizioni normative vigenti.

A seguito della adozione, da parte di ANAC, del nuovo Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio (pubblicato sulla Gazzetta ufficiale n. 205 del 18/08/2020, in vigore dal 03/09/2020), l'Ente si è dotato di un software per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni di illeciti, conforme a quanto previsto dal comma 5 dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001, aderendo al progetto gratuito denominato "WhistleblowingPA", dell'organizzazione Hermes Center for Transparency and Digital Human Rights, già in uso presso numerose pubbliche amministrazioni, e che mette a disposizione delle stesse numerose funzionalità, tra le quali: disponibilità 24x7 del sistema informativo di whistleblowing, materiali formativi in modalità e-learning, disponibilità di un forum di assistenza e di scambio di *best practice*, esportazione dati e configurazioni per migrazione su sistemi informativi autonomi, codice sorgente disponibile per personalizzazioni.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 69 del 14/12/2023, in attuazione del D.Lgs. 10/03/2023, n. 24 (Decreto whistleblowing), che ha abrogato la disciplina previgente, ed in attuazione delle Linee guida ANAC approvate con delibera n. 311 del 12/07/2023, si è proceduto all'aggiornamento della disciplina approvando un nuovo "Atto organizzativo di attuazione della disciplina del whistleblowing", condiviso con il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) del Comune.

Il nuovo atto organizzativo viene quindi rideterminato come segue:

### ***Atto organizzativo di attuazione della disciplina del Whistleblowing Procedura di segnalazione di illeciti o di irregolarità***

#### ***Art. 1) Soggetti***

*Il Comune di Argelato individua nel Responsabile della Prevenzione della Corruzione (in seguito "Responsabile") il soggetto destinatario delle segnalazioni.*

*Possano trasmettere le segnalazioni i seguenti soggetti:*

- ***i dipendenti del Comune di Argelato*** che, in ragione del proprio rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di violazioni. Il personale in posizione di comando, distacco o altre situazioni analoghe dovrà presentare la segnalazione al Responsabile dell'Ente al quale si riferiscono;
- ***i lavoratori autonomi, i liberi professionisti, i consulenti, i volontari e i tirocinanti*** che svolgono la propria attività presso il Comune di Argelato che siano venuti a conoscenza di violazioni relative al Comune;
- ***i lavoratori e i collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzano opere a favore del Comune di Argelato, che siano venuti a conoscenza di violazioni relative al Comune;***
- ***persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza*** presso il Comune di Argelato (ad esempio, componenti del Nucleo di Valutazione, il Revisore dei Conti ecc.) che siano venuti a conoscenza di violazioni relative al Comune di Argelato.

*Per i soggetti sopra elencati la tutela si applica anche durante il periodo di prova e anteriormente (esempio: durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali) e successivamente alla costituzione del rapporto di lavoro o altro rapporto giuridico, purché le informazioni sulle violazioni siano state acquisite nel corso dello stesso rapporto giuridico.*

## **Art. 2) Soggetti che godono di protezione diversi dal segnalante**

L'art. 3 del D.Lgs. n. 24/2023 riconosce una forma di tutela anche a quei soggetti che potrebbero essere destinatari di ritorsioni, che, per quanto non segnalanti, risultano comunque coinvolti nella segnalazione:

- i facilitatori, ovvero le persone fisiche che assistono il segnalante nel processo di segnalazione operanti all'interno del medesimo contesto lavorativo;
- le persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante e che sono legati a esso da un stabile rapporto affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- i colleghi di lavoro del segnalante;
- gli enti di proprietà di chi segnala o per i quali dette persone lavorano e gli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo o di tali soggetti.

## **Art. 3) Durata della tutela**

Ai sensi del D.Lgs. n. 24/2023, la tutela del segnalante si applica non soltanto quando la segnalazione avviene in costanza del rapporto di lavoro, ma anche durante il periodo di prova e anteriormente o successivamente al rapporto di lavoro. Pertanto la tutela del segnalante è estesa:

1. al momento in cui i rapporti giuridici non sono iniziati, se le informazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
2. durante il periodo di prova;
3. successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico, se le informazioni sono state acquisite nel corso dello stesso rapporto giuridico.

## **Art. 4) Contenuti**

La segnalazione è effettuata a salvaguardia dell'integrità della Pubblica Amministrazione e può riguardare:

1. il diritto nazionale: illeciti civili, amministrativi, penali, contabili;
2. il diritto dell'Unione Europea, in particolare:
  - illeciti commessi in violazione della normativa dell'UE indicata nell'Allegato 1 al D. Lgs 24/2023 e tutte le normative nazionali che ne danno attuazione, anche se non espressamente citate nel richiamato allegato;
  - atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea come individuati nei regolamenti, direttive, decisioni, raccomandazioni e pareri;
  - atti od omissioni riguardanti il mercato interno che compromettono la libera circolazione delle merci, delle persone, dei servizi e dei capitali, comprese le norme in materia di concorrenza e di aiuti di stato e di imposta sulle società; atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni dell'Unione Europea nei settori richiamati.

La segnalazione può avere ad oggetto anche:

1. le informazioni relative alle condotte volte ad occultare le violazioni sopra indicate;
5. le attività illecite non ancora compiute ma che il segnalante ritenga ragionevolmente possano verificarsi in presenza di elementi concreti precisi e concordanti;
6. i fondati sospetti.

Il segnalante non dovrà utilizzare l'istituto in argomento per scopi meramente personali o per effettuare rivendicazioni di lavoro contro superiori gerarchici o l'Amministrazione, per le quali occorre riferirsi alla disciplina e alle procedure di competenza di altri organismi o uffici.

Nel caso la segnalazione riguardi fatti compiuti presso un'altra Pubblica Amministrazione, in cui il dipendente del Comune di Argelato presti servizio in posizione di comando, distacco (o situazioni analoghe), il Responsabile informa il segnalante che le segnalazioni dovranno essere



*inviare all'organo competente dell'Amministrazione ove si è verificato il presunto illecito o ad ANAC. Analogamente, nel caso in cui la segnalazione pervenga ad un soggetto diverso dal Responsabile, è necessario che tale soggetto ricevente trasmetta entro 7 giorni dal suo ricevimento la segnalazione al Responsabile, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante. Si sottolinea la necessità per il soggetto ricevente:*

- *l'assoluta riservatezza sull'identità del segnalante e sulla segnalazione;*
- *l'immediato coinvolgimento del Responsabile che avrà cura di prendere in carico la segnalazione.*

*Il Responsabile può essere coadiuvato da un gruppo di lavoro eventualmente costituito con apposito atto organizzativo adottato dalla Giunta Comunale.*

*Nel caso che il Responsabile si trovi in posizione di conflitto di interessi che comporti obbligo di astensione rispetto al segnalante o all'autore del presunto illecito, ne informa tempestivamente il Sindaco e la segnalazione sarà gestita dal Responsabile dell'Area Affari Generali-Servizi Demografici. La segnalazione che riguarda il Responsabile può essere trasmessa direttamente ad Anac.*

*Le segnalazioni anonime sono ammesse, se ben circostanziate, e saranno trattate come segnalazioni non di whistleblowing, restando fermo che qualora il segnalante successivamente sia manifesto lo stesso sarà tutelato ai sensi della normativa vigente.*

*La documentazione relativa alle segnalazioni anonime sarà conservata per un periodo non superiore ai cinque anni, come prevede la normativa.*

*Sul sito internet del Comune è pubblicata apposita informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679.*

#### **Art. 5) Fasi del procedimento di gestione delle segnalazioni**

*Il procedimento di gestione delle segnalazioni è composto dalle seguenti fasi:*

- *fase dell'iniziativa;*
- *fase preliminare dell'istruttoria;*
- *fase decisoria.*

#### **Art. 6) Fase dell'iniziativa**

*Le segnalazioni di presunto illecito possono essere effettuate attraverso diversi canali:*

- a) interno;*
- b) esterno;*
- c) tramite divulgazione pubblica;*
- d) con denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.*

*È rimessa alla discrezione del segnalante la scelta relativa al canale di segnalazione interno da utilizzare. In particolare, egli può fruire:*

- *della piattaforma informatica reperibile nel sito istituzionale del Comune;*
- *della linea telefonica*
- *della possibilità di richiedere, con adeguata motivazione, un incontro diretto con il Responsabile.*

*Il segnalante utilizza il canale interno della segnalazione, attraverso la piattaforma informatica con accesso tramite link sul portale del Comune in "Amministrazione trasparente", nella sottosezione "Altri contenuti".*

*E' prioritario utilizzare il canale interno della segnalazione e, solo al ricorrere di determinate condizioni di cui all'art. 6 del D.Lgs. n. 24/2023, sarà possibile utilizzare il canale esterno o la divulgazione pubblica.*

*Per le segnalazioni esterne indirizzate ad ANAC, si rinvia alle modalità dettagliate nel sito internet di ANAC al sottostante link:*

**<https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>**

*Il segnalante è informato sull'eventualità che la relativa segnalazione può essere trasmessa alla competente Autorità Giudiziaria.*

*Risulta indispensabile che la segnalazione sia circostanziata, riguardi fatti riscontrabili e conosciuti direttamente dal segnalante e non riportati o riferiti da altri soggetti, nonché contenga tutte le informazioni e i dati per individuare inequivocabilmente gli autori dell'illecito.*

*Alle segnalazioni accede con credenziali riservate e personali esclusivamente il Responsabile, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti.*

*La segnalazione ricevuta vedrà separati i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione per tutta la durata del procedimento, rendendo impossibile risalire all'identità del segnalante, se non nei casi in cui l'anonimato non è opponibile per legge o in cui il Responsabile abbia necessità di conoscere l'identità per motivi istruttori, da esplicitare e comunicare al segnalante, come ad esempio:*

- 1. necessità di fornire i dati identificativi del whistleblower all'Autorità giudiziaria cui è stata trasmessa la segnalazione;*
- 3. necessità di svolgere un'attività istruttoria complessa che richieda il coinvolgimento di più uffici interni e per evitare di mettere a rischio l'identità del segnalante è opportuno conoscere l'identità;*
- 4. il Responsabile ha dubbi in merito alla qualifica di dipendente pubblico dichiarata dal segnalante.*

*Al segnalante verrà rilasciato dal sistema informatico un Codice identificativo, che garantisce la crittografia dei dati inseriti e della documentazione eventualmente allegata. Detto codice, se smarrito, non è recuperabile.*

*Il segnalante può monitorare lo stato di avanzamento dell'istruttoria, con riferimento ai principali snodi decisionali, accedendo alla piattaforma di gestione delle segnalazioni ed utilizzando il codice identificativo ricevuto.*

*Per le attività eventualmente gestite fuori dalla piattaforma, deve essere utilizzato il protocollo riservato.*

*Nella gestione delle segnalazioni è fatto divieto di rivelare l'identità del segnalante, da riferirsi non solo al nominativo del segnalante, ma anche a tutti gli elementi della segnalazione, inclusa la documentazione ad essa allegata, nella misura in cui il loro disvelamento, anche indirettamente, possa consentire di risalire all'identità del segnalante.*

*Qualora per ragioni istruttorie altri soggetti, interni o esterni al Comune, debbano essere messi a conoscenza dei fatti segnalati, il Responsabile non può trasmettere loro la segnalazione, ma solo gli esiti delle verifiche eventualmente condotte, e, se del caso, estratti accuratamente anonimizzati della segnalazione, prestando la massima cautela per evitare che dalle informazioni e dai fatti descritti si possa risalire all'identità del segnalante.*

*In caso di mancato rispetto della tutela della riservatezza del segnalante e del segreto d'ufficio, il Responsabile e coloro sono coinvolti nella gestione della segnalazione, anche solo accidentalmente, rispondono disciplinarmente e, se sussistono i presupposti, incorrono nelle altre forme di responsabilità previste nella Legge n. 179/2017.*

*La piattaforma è utilizzabile non solo da parte dei dipendenti del Comune, ma anche dai soggetti a essi equiparati come specificato nell'art. 1) del presente documento; si dispone pertanto che al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro, di appalto, di collaborazione, di tirocinio, nel bando di concorso, nell'avviso di selezione deve essere comunicato la modalità per accedere alla piattaforma, prevedendo apposita clausola informativa nel contratto stesso.*

#### **Art. 7) Fase dell'iniziativa – Canale orale**

*È possibile altresì, in alternativa all'utilizzo della piattaforma informatica, effettuare segnalazioni in forma orale.*

*Il segnalante può contattare telefonicamente il Responsabile, anticipando che si tratta di una segnalazione di whistleblowing e richiedendo disponibilità per un colloquio telefonico o, eventualmente su richiesta motivata, un incontro personale. Il Responsabile sarà così in grado di prendere in carico la conversazione adottando le dovute cautele, quali l'assoluta riservatezza della conversazione.*

*Tali strumenti alternativi che la legge mette a disposizione del segnalante, essendo privi di strumenti di crittografia, non offrono le medesime tutele sulla riservatezza dell'identità del segnalante: per questo motivo se ne raccomanda un uso esclusivamente in via residuale.*

*La segnalazione orale dovrà essere rivolta al numero telefonico del RPCT riportato nella specifica sezione del sito internet istituzionale "Amministrazione Trasparente" > "Altri Contenuti – Prevenzione della Corruzione" > "Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza".*

*L'appuntamento per segnalazione orale mediante un incontro personale con il Responsabile può essere richiesto, oltre che telefonicamente, anche mediante l'utilizzo della piattaforma informatica. Le segnalazioni in forma orale, sia telefoniche che in presenza, vengono verbalizzate e il verbale deve essere firmato dal segnalante, affinché sia protocollato in maniera riservata e processato.*

*Al segnalante viene rilasciato un avviso di ricevimento della segnalazione entro 7 giorni, tramite canale dallo stesso comunicato.*

*Il segnalante viene informato sullo stato di avanzamento dell'istruttoria, con riferimento ai principali snodi decisionali, utilizzando il canale dallo stesso indicato al momento della segnalazione.*

#### **Art. 8) Fase preliminare dell'istruttoria**

*Il Responsabile, all'atto del ricevimento della segnalazione, provvederà all'esame preliminare della stessa, mirato ad accertare la sussistenza dei requisiti essenziali per poter accordare al segnalante le tutele ivi previste. A tal fine può chiedere al segnalante chiarimenti e elementi integrativi tramite la piattaforma informatica o tramite canale dallo stesso comunicato nel caso di segnalazione orale. Entro 15 giorni dal ricevimento della stessa, il Responsabile, può:*

- a) *archiviare, tramite la piattaforma informatica, la segnalazione manifestamente infondata, inammissibile o irricevibile. Nello specifico, costituiscono possibili causali di archiviazione:*
  1. *mancanza del requisito soggettivo in capo al segnalante;*
  2. *manifesta mancanza di interesse all'integrità della pubblica amministrazione;*
  3. *manifesta incompetenza del Responsabile sulle questioni segnalate;*
  4. *contenuto generico o incompleto della segnalazione o tale da non consentire nessun approfondimento dei fatti;*
  
- b) *segnalazioni aventi ad oggetto i medesimi fatti trattati in procedimenti già definiti. Nel procedere all'archiviazione, il Responsabile valuta se dare comunicazione, adottando le misure volte alla tutela della riservatezza, ad altri uffici del Comune per i profili di competenza; ovvero avviare la verifica dei fatti rappresentati nella dichiarazione del segnalante, ai sensi dell'art. 9 e seguenti.*

#### **Art. 9) Fase decisoria**

*Il Responsabile provvede a dare avvio alla verifica dei fatti rappresentati nella segnalazione, potendo effettuare qualsivoglia attività ritenuta necessaria per acquisire elementi utili, avendo cura di adottare misure idonee ad assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante, in particolare laddove gli approfondimenti richiedano il necessario coinvolgimento di soggetti terzi. Ciò anche attraverso:*

- *richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti all'Ufficio Procedimenti Disciplinari e/o ad altri uffici comunali;*
- *richiesta di chiarimenti, documentazione e informazioni ulteriori al segnalante e/o a eventuali altri soggetti terzi coinvolti nella segnalazione;*
- *audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono*

*riferire sugli episodi rappresentati.*

*Nello specifico il Responsabile dovrà verificare:*

- se quelle segnalate sono violazioni illecite;*
- se le suddette violazioni riguardano, o meno, situazioni di cui il soggetto è venuto direttamente a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, ossia situazioni di cui si è appreso in virtù dell'ufficio rivestito o notizie acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale, anche nelle fasi preliminari all'instaurazione del rapporto di lavoro o prima del suo termine;*
- se la segnalazione è stata inoltrata nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, per cui saranno archiviate le doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o rapporti con superiori gerarchici e colleghi in quanto non rientranti nell'ambito di applicazione della norma. Non saranno prese in considerazione le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci: risulta necessario, infatti, sia tenere conto dell'interesse dei terzi oggetto delle informazioni riportate nella segnalazione, sia evitare che l'Ente svolga attività ispettive interne che rischiano di essere poco utili e, comunque, dispendiose.*

*Qualora, all'esito delle opportune verifiche, la segnalazione risulti non fondata, verrà archiviata tramite la piattaforma informatica o tramite protocollo riservato, a seconda della modalità utilizzata per la segnalazione.*

*Nel caso la segnalazione risulti fondata, in tutto o in parte, il Responsabile, in relazione alla natura della violazione, provvederà ad inviare comunicazione dell'esito delle verifiche ed eventuale documentazione – con protocollo riservato, nel rispetto delle misure volte alla tutela della riservatezza del segnalante - dandone informazione al segnalante, evidenziando che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce la tutela rafforzata della riservatezza ai sensi del D.Lgs n. 24/2023:*

- 1. al Responsabile del Settore di appartenenza del dipendente autore della violazione affinché valuti di adottare i provvedimenti di competenza, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare, purchè la competenza, per la gravità dei fatti, non spetti direttamente all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD). In tal caso, il Responsabile trasmetterà riservatamente la comunicazione all'UPD, nel rispetto di quanto riportato nei successivi articoli;*
- 1. all'Autorità Giudiziaria competente, se sussistono i presupposti di legge, avvisando il segnalante della eventualità che la sua identità potrà essere fornita all'Autorità giudiziaria, ove questa lo richieda in conformità a quanto previsto dalla Legge n. 179/2017.*

*Il termine per la conclusione del procedimento viene fissato in 90 giorni, decorrenti dalla data dell'avviso di ricevimento della segnalazione o, in mancanza di avviso, dalla scadenza dei 7 giorni dal ricevimento. Resta fermo che, laddove si renda necessario, il Responsabile può estendere i predetti termini, al massimo per ulteriori 90 giorni, fornendo adeguata motivazione.*

*Il Responsabile, a conclusione degli accertamenti nei termini di cui sopra, informa dell'esito il segnalante, mediante piattaforma informatica o altro canale indicato dal segnalante in caso di segnalazione orale.*

*Non spetta al Responsabile accertare le responsabilità individuali qualunque natura esse abbiano, né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione oggetto di segnalazione, a pena di sconfinare nelle competenze dei soggetti a ciò preposti all'interno di ogni ente o amministrazione ovvero della magistratura.*

*L'esito del procedimento sarà oggetto di rendicontazione nell'ambito della Relazione finale ai sensi dell'art. 1, c. 14, della Legge. n. 190/2012.*

*Per garantire la gestione e la tracciabilità delle attività svolte, la piattaforma informatica assicura la conservazione delle segnalazioni e di tutta la correlata documentazione di supporto per un periodo di 12 mesi dalla ricezione, prorogabili al doppio sulle singole segnalazioni per scelta precisa del Responsabile, con cancellazione automatica sicura delle segnalazioni scadute. La cancellazione della piattaforma avviene 15 giorni dopo la disattivazione del servizio.*

*Le attività procedurali eventualmente svolte con modalità diverse dalla piattaforma informatica avverranno in conformità alle norme e alla regolamentazione interna all'Ente sulla gestione e la conservazione della documentazione amministrativa, comunque per il tempo necessario all'accertamento della fondatezza della segnalazione e, se del caso, all'adozione dei provvedimenti conseguenti e/o all'esaurirsi di eventuali azioni avviate a seguito della segnalazione, e comunque per un periodo non superiore a cinque anni, come previsto dall'art. 14 del D.Lgs. n. 24/2023.*

*Qualora i dati fossero costituiti da documenti digitali, si utilizzerà il protocollo riservato, qualora i dati fossero costituiti da documenti cartacei, si provvederà alla custodia e conservazione in apposito armadio chiuso a chiave accessibile solo al Responsabile. In ogni caso, avendo cura di separare i dati identificativi del segnalante dalla restante documentazione.*

*La segnalazione è sottratta all'accesso, istituto disciplinato dagli artt. 22 e seguenti della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.*

*Si rinvia al Codice di comportamento dei dipendenti del Comune per le specifiche regole di condotta e per i profili di responsabilità disciplinare nei casi di violazione degli obblighi di riservatezza e segreto d'ufficio rispetto ad informazioni acquisite nella gestione delle informazioni. Si rammenta, inoltre, che ai sensi dell'art.1, comma 14, della Legge n. 190/2012 la violazione, da parte dei dipendenti, delle misure di prevenzione della corruzione previste nella Sezione 2.3 del Piao, ivi compresa la tutela del dipendente che segnala illeciti, è sanzionabile sotto il profilo disciplinare.*

#### **Art. 10) Tutela del segnalante**

*L'identità del segnalante non può essere rivelata, ai sensi del comma 3 dell'art. 54 bis del D. Lgs n. 165/2000:*

- 1. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del Codice di Procedura Penale.*
- 1. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei Conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.*
- 2. Nell'ambito del procedimento disciplinare attivato dall'Amministrazione contro il presunto autore dell'illecito segnalato, l'identità del segnalante può essere rivelata solo dietro consenso di quest'ultimo. Nel caso in cui la conoscenza dell'identità del segnalante risulti indispensabile alla difesa del soggetto cui è stato contestato l'addebito disciplinare, l'Ente non potrà procedere con il procedimento disciplinare se il segnalante non acconsente espressamente alla rivelazione della propria identità. In tale caso, il Responsabile provvederà quindi ad acquisire tale consenso presso il segnalante, utilizzando la piattaforma informatica dedicata alla gestione delle segnalazioni o le altre modalità previste dal canale interno di segnalazione, attraverso richiesta di sottoscrizione del suddetto consenso. L'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa (Art. 3 Legge n. 179/2017).*

#### **Art. 11) Segnalazione di misure discriminatorie o ritorsive**

*I segnalanti non possono subire alcuna ritorsione per motivi collegati alla segnalazione.*

*Le condotte di natura ritorsiva sono esemplificate all'art. 17 comma 4 del D. Lgs n. 24/2023. L'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante è comunicata esclusivamente all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'Amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.*

*Qualora vengano accertate dall'ANAC misure discriminatorie o ritorsive, il responsabile che le ha adottate potrà incorrere nelle sanzioni previste dall'art. 21 del D. Lgs n. 24/2023.*

*L'assenza di natura ritorsiva dei comportamenti, atti o omissioni previsti dall'art. 17 del D. Lgs n. 24/2023 nei confronti del segnalante deve essere provata da colui che li ha posti in essere; salvo prova contraria, si presume che gli stessi siano conseguenza della segnalazione.*

*Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'Amministrazione o dall'Ente sono nulli.*

#### **Art. 12) Responsabilità del segnalante**

*Le tutele del segnalante non sono garantite quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile di cui all'art. 16 co. 3 del D. Lgs n. 24/2023 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.*

*Nel caso in cui, a seguito di verifiche interne, la segnalazione risulti priva di ogni fondamento saranno valutate azioni di responsabilità disciplinare o penale nei confronti del segnalante, salvo che questi non produca ulteriori elementi a supporto della propria segnalazione.*

#### **Art. 13) Disposizioni finali**

*Il Comune, tramite l'Ufficio associato del personale, promuove attività di comunicazione e formazione sull'istituto del whistleblowing e sulla procedura disciplinata nel presente documento. La procedura individuata nel presente atto potrà essere sottoposta a eventuale revisione, qualora necessario e in caso di adeguamento delle linee guida ANAC.*

*Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente atto, si rimanda al D. Lgs n. 24/2023, alle indicazioni fornite da ANAC in materia e alla normativa vigente.*

#### **Art. 13 – Previsioni per le società partecipate**

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, con propria determina n. 8 del 17 giugno 2015, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 152 del 3 luglio 2015 – pagg. 20 e ss, ha emanato Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privati controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e con comunicato del Presidente del 25/11/2015 ha chiarito le modalità di 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 dagli enti pubblici economici.

Le suddette linee guida attribuiscono alle Amministrazioni pubbliche partecipanti il compito di promuovere l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte delle Società partecipate, con particolare riferimento alle società in house, ad esclusione delle società quotate in borsa.

Successivamente l'ANAC, con propria deliberazione n. 1134 del 08/11/2017, ha adottato "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.

Si richiederà pertanto che i predetti enti e società, in particolare:

- in tema di trasparenza, assicurino la corretta pubblicazione delle informazioni che sono tenute a pubblicare, sul proprio sito web nella apposita Sezione "Società trasparente", ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013;
- provvedano alla nomina di un Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- sottoscrivano un protocollo di legalità;
- adottino misure di prevenzione anche integrative del "modello 231", ove adottato;
- si attengano alla normativa in materia di inconfiribilità od incompatibilità per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali di cui al D.Lgs. 39/2013 e comunichino al Comune l'esistenza o l'insorgere di situazioni di inconfiribilità od incompatibilità ex D.Lgs. 39/2013 eventualmente sollevate;

Entro 30 giorni da ogni aggiornamento del Piano comunale, i predetti soggetti sono tenuti ad inviare comunicazione al Comune del rispetto degli adempimenti.

Questa Amministrazione svolgerà, anche intervenendo in sede di assemblea dei soci, azione di impulso e vigilanza sulla nomina del RPCT e sull'adozione di misure di prevenzione anche integrative del modello 231.

## **SEZIONE 2 - PARTE TERZA: COMPITI DEGLI UFFICI**

### **Art. 14 - I compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza:

- propone gli aggiornamenti alla sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;
- redige, entro il 15/12, o altra data stabilita dall'Anac, per quanto di competenza, la relazione annuale, con pubblicazione sul sito web dell'Amministrazione; la relazione si basa sui rendiconti presentati dai Responsabili di Settore/Servizio sui risultati realizzati, in esecuzione della sezione;
- sottopone la relazione annuale al controllo del Nucleo di Valutazione per le attività di valutazione dei Responsabili;
- invia alla Giunta Comunale la relazione annuale, perché possa proporre azioni correttive a seguito di eventuali criticità emerse;
- cura gli adempimenti relativi alla proposta di rotazione degli incarichi relativi alle attività nei settori ad alto rischio di corruzione, con le modalità di cui al precedente art. 11;
- propone al Servizio Unico del Personale, secondo quanto disposto dal precedente art. 3, sentiti i Responsabili di Settore competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013 ed i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013;
- quale responsabile per la trasparenza, svolge una attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico, e si occupa dei casi di "riesame" delle domande rigettate.

Al fine di svolgere le funzioni predette, al Responsabile della prevenzione della corruzione sono attribuiti poteri di acquisizione di ogni forma di conoscenza di tutte le attività in essere del Comune, anche in fase meramente informale e propositiva; tra le attività va data prevalenza obbligatoria a quelle ritenute sensibili alla corruzione, di cui al precedente art. 2.

#### **14.1 Misure di informazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza.**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza riceve ogni semestre, nei termini previsti per la verifica degli obiettivi di PDO, da ogni Responsabile di Settore competente:

1. l'attestazione di aver rispettato le misure di cui alla presente sezione del PIAO, indicando i casi di scostamento e le relative ragioni;
2. il monitoraggio dei tempi medi dei procedimenti, secondo le modalità stabilite all'art. 9, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo, le azioni espletate per eliminare eventuali anomalie, nonché l'elenco dei procedimenti conclusi con un diniego, e l'elenco dei procedimenti per i quali si è resa necessaria una sospensione dei termini per integrazione documentale;
3. l'elenco dei contratti rinnovati o prorogati e le ragioni a giustificazione della proroga o del rinnovo;
4. l'attestazione di avere adempiuto regolarmente, per la parte di loro competenza, agli obblighi di pubblicazione delle informazioni previsti nella parte della sezione relativa alla Trasparenza.

Il Responsabile dei Servizi Finanziari comunica al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ogni semestre, nei suddetti termini, l'elenco dei pagamenti effettuati oltre i termini di legge o di contratto.

#### **Art. 15 – I compiti dei dipendenti e dei titolari di posizione organizzativa.**

I dipendenti destinati ad operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione e/o i titolari di posizione organizzativa, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge, sono posti a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione e provvedono alla sua esecuzione.

I dipendenti che istruiscono un atto o che adottano un provvedimento finale che rientri nelle aree di rischio, qualora riscontrino anomalie, devono darne informazione scritta al Responsabile del Settore, il quale informa immediatamente il Responsabile della prevenzione della corruzione.

I titolari di posizione organizzativa assicurano, per i Settori di competenza, la vigilanza sulla osservanza del Codice di Comportamento e verificano le ipotesi di violazione, ed adottano le relative misure gestionali.

#### **Art. 16 – I compiti del Nucleo di Valutazione - coordinamento con il ciclo della performance.**

Il Nucleo di Valutazione verifica la corretta applicazione della presente sezione, ed ottempera a tutti gli obblighi sanciti dalla L. 190/12 e posti specificamente in capo all'Organismo medesimo.

Verifica che tutti gli adempimenti, i compiti e le responsabilità inserite nella sezione siano inseriti nella programmazione strategica ed operativa dell'Ente e nel Piano dettagliato degli obiettivi, in qualità di obiettivi per la valutazione del Segretario Comunale e dei titolari di posizione organizzativa.

#### **Art. 17 - Responsabilità.**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 commi 12, 13 e 14 della L. 190/12.

Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti e dei titolari di posizione organizzativa la mancata osservanza delle disposizioni contenute nella presente sezione.

Per le responsabilità derivanti dalla violazione del Codice di Comportamento, si rinvia all'art. 54 del D.Lgs. 165/01; le violazioni gravi e reiterate comportano l'applicazione dell'art. 55 quater comma 1 del D.Lgs. 165/2001.



## **SEZIONE 2 - PARTE QUARTA: CONTROLLI**

Questa parte riguarda gli strumenti che consentono il controllo circa il rispetto delle misure previste. Il processo di gestione del rischio si completa con il monitoraggio finalizzato alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla eventuale individuazione e messa in atto di ulteriori strategie e misure. Il monitoraggio compete ai medesimi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo.

Si tratta delle fase più complessa e delicata da gestire, in quanto permette di verificarne lo stato di attuazione, per renderlo uno strumento utile e concreto per la buona amministrazione e per la prevenzione di fenomeni corruttivi.

Il controllo è quindi una azione congiunta e simultanea di più strumenti, e di due livelli di controllo.

### **Art. 18 – Controllo di primo livello.**

Ciascun titolare di posizione organizzativa è responsabile dell'applicazione e del controllo, nella struttura organizzativa diretta, delle misure previste nel presente Piano, in particolare agli articoli 4.1, 6, 7, 8, 9, 10, ed ai relativi allegati.

E' inoltre responsabile dell'applicazione e del controllo, nella struttura organizzativa diretta, delle misure previste in materia di trasparenza agli articoli 21 e seguenti e Allegato 2.

L'applicazione ed il controllo di primo livello delle misure previste dagli articoli 3, 5 e 5.1 spettano al Responsabile del Servizio Unico del Personale.

Ciascun titolare di posizione amministrativa è responsabile del controllo sui procedimenti penali a carico dei soggetti cui intenda conferire incarichi.

### **Art. 19 – Controlli di secondo livello.**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione attua i seguenti strumenti di controllo di secondo livello, che integrano il sistema e favoriscono l'uniformità dei comportamenti all'interno dell'Ente:

- Controllo a campione sui provvedimenti dirigenziali secondo il sistema di controllo successivo di regolarità amministrativa, posto sotto la direzione del Segretario Generale, volto a verificare ex post la correttezza e la regolarità dell'azione amministrativa. Il predetto controllo è disciplinato dal Regolamento per l'attuazione dei controlli interni, approvato con deliberazione consiliare n. 1 del 31/01/2013, e dai successivi atti di indirizzo disposti dal Segretario Generale;
- Analisi delle relazioni periodiche dei Responsabili del Settore per l'attuazione delle previsioni del piano e del monitoraggio del rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti, che potranno essere oggetto di verifiche a campione;
- Analisi puntuale delle segnalazioni di illeciti di cui all'art. 12.
- Analisi della sezione del sito web "Amministrazione trasparente", di concerto con il Nucleo di Valutazione;
- Controllo circa l'avvenuta dichiarazione in merito alla insussistenza di eventuali incompatibilità e inconfiribilità in capo ai Responsabili del Settore;
- Comunicazione con gli enti e le società partecipate del Piano, affinché diano riscontro dell'attuazione delle previsioni normative in questione e delle soluzioni adottate, come indicato nell'art. 13.

## SEZIONE 2 - PARTE QUINTA: TRASPARENZA

### Art. 20 – Obiettivi strategici della trasparenza

L'Amministrazione ritiene la trasparenza sostanziale della PA e l'accesso civico tra le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi strategici:

- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione;
- il libero ed illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal D.Lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di ricevere documenti, informazioni e dati.

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

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

Gli obiettivi di trasparenza sostanziale sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica ed operativa e negli strumenti di programmazione di medio periodo ed annuale.

Il sito web istituzionale dell'Ente è il mezzo primario di comunicazione, attraverso il quale l'Amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza ed integrità, l'Ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

### Art. 21 - Individuazione dei responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati - RASA

- Ai sensi dell'art 15 del vigente *Regolamento Comunale del procedimento amministrativo e dell'Amministrazione digitale*, gli adempimenti relativi all'inserimento sul sito istituzionale delle informazioni da pubblicare verranno effettuati su richiesta e a cura dei Responsabili dei Settori di riferimento dei singoli procedimenti.
- Il responsabile delle Pubblicazioni sul sito web ne curerà la pubblicazione entro i due giorni successivi dal ricevimento da parte del Settore.
- Il Responsabile del Settore Affari Generali ed Istituzionali - dott.ssa Valentina Mezzetti - è individuato quale responsabile dell'Anagrafe della stazione appaltante (RASA) incaricato della compilazione e dell'aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) istituita ai sensi dell'art. 33 della L. 221/12. L'inserimento del nominativo del RASA all'interno del Piano è espressamente richiesto come misura organizzativa sulla trasparenza in funzione della prevenzione della corruzione dalla determinazione ANAC n. 831 del 03/08/2016. A seguito del comunicato del Presidente dell'ANAC del 20/12/2017, il RPCT ha verificato che il RASA si è attivato per l'abilitazione del profilo utente di RASA secondo le modalità operative indicate nel comunicato ANAC del 28/10/2013.

**Art. 22 - Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.**

Il Responsabile della Trasparenza – individuato nel Segretario Generale dott. Fausto Mazza - assicura il rispetto degli obblighi previsti dall'art 43 del D.Lgs n. 33/2013 attraverso il Regolamento Comunale in materia di Controlli Interni (deliberazione consiliare n. 1/2013) e il Regolamento sul Procedimento Amministrativo e dell'Amministrazione Digitale (deliberazione consiliare n. 44/2012) verificandone periodicamente la regolarità e tempestività dei flussi informativi anche mediante richiesta di specifica attestazione da parte dei Responsabili di Settore.

**Art. 23 - Sistema di monitoraggio**

1. Per promuovere e diffondere sia all'interno sia all'esterno dell'Ente lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità, si prevede l'utilizzo dei seguenti strumenti:
  - aggiornamento costante del sito
  - formazione del personale anche attraverso note/circolari interne e formazione anche unitamente alle tematiche anticorruzione.
2. Il piano dettagliato degli obiettivi dell'ente contiene quale obiettivo permanente per ciascun Settore dell'Ente le azioni di realizzazione e di Mantenimento/Aggiornamento delle pubblicazioni sul sito web come declinate nella parte di questo Piano relativa alla Trasparenza.
3. La Relazione semestrale sull'andamento della Gestione redatta a cura del Nucleo di valutazione ed il Report semestrale di gestione degli Obiettivi del PDO, redatto a cura di ciascun Responsabile del Settore, trasmessi alla Giunta Comunale, dovranno contenere specifici riferimenti in ordine alla attuazione degli obiettivi di trasparenza.

**Art. 24 - Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"**

- a) L'Ente potrà attivare un sistema di reportistica semestrale da trasmettere al Responsabile della Trasparenza Comunale al fine di una rilevazione costante degli accessi al sito, che consentirà di ottenere informazioni sia sul gradimento del sito da parte dei visitatori, sia sugli argomenti di maggiore interesse degli utenti.
- b) Attraverso i file di log è possibile rilevare:
  - il traffico generato
  - la data e l'ora dell'inizio della visita
  - il numero di IP del computer che ha avuto accesso al sito
  - il browser utilizzato dal visitatore
  - la piattaforma utilizzata
  - l'URL di provenienza

Con l'utilizzo di strumenti di analisi del traffico è inoltre possibile conoscere:

- il numero dei visitatori
- le pagine richieste con maggior frequenza
- il numero di pagine medio per ogni visita
- le ore del giorno e i giorni della settimana più utilizzati
- i browser e le piattaforme più utilizzate
- il paese di origine del visitatore
- il sito di provenienza
- i motori di ricerca e le parole chiave utilizzate

## **Art. 25 - Indicazione dei dati ulteriori che l'amministrazione si impegna a pubblicare nel rispetto di quanto previsto dall'art 4, c.3 del D.Lgs. 33/2013**

Costituisce attività permanente l'analisi della situazione dell'Ente in ordine alla quantità e qualità dei dati pubblicati e della struttura della sezione "Amministrazione Trasparente".

Al termine dell'analisi dell'esistente sarà possibile orientare l'Ente nella definizione delle priorità per lo sviluppo del sistema di trasparenza e integrità, in relazione:

- agli eventuali obblighi normativi verso i quali l'Ente si sia dimostrato carente;
- alle carenze riscontrate nella completezza informativa, nella qualità e nell'efficacia complessiva degli strumenti adottati;
- alle risorse ed alle competenze interne disponibili;
- agli obiettivi strategici perseguiti dall'Amministrazione.

## **Art. 26 – Pubblicità legale ed accesso civico.**

- **Pubblicità Legale**: si precisa che gli obblighi di pubblicazione, trasparenza e diffusione di cui al presente Programma della Trasparenza **non fanno venire meno** gli obblighi di Pubblicazione previsti da specifiche disposizioni di legge.
- **Accesso civico**: consiste nella richiesta da parte del cittadino di documenti per i quali la legge prevede la pubblicazione sul sito. Si differenzia dal diritto di accesso finora configurato dalla legge 241/90 (*Accesso Documentale*). Si può estrinsecare nei confronti degli atti la cui pubblicazione sia obbligatoria per la trasparenza. E' una tutela che la legge garantisce al cittadino contro le amministrazioni reticenti alla trasparenza. Per la sua attivazione non è richiesta alcuna legittimazione soggettiva (es residenza nazionalità etc ..) né alcuna motivazione né alcuna modulistica. E' gratuita. Entro 30 gg dalla richiesta l'Ente deve provvedere a pubblicare il dato ed a trasmetterlo al richiedente. La mancata risposta è tutelata in esclusiva dal Giudice Amministrativo e comporta la segnalazione al Nucleo di Valutazione.
- **Accesso civico generalizzato**: tale nuova tipologia di accesso, delineata nell'art. 5, comma 2 del Dlgs n°33/2013 si traduce in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, **ulteriori** rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione. Tale accesso incontra i limiti del rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3).

E' stato predisposto un apposito Registro degli Accessi, automatizzato e gestito partendo dal programma del protocollo, elaborato dal CED dell'Unione Reno Galliera, che contempla le tre casistiche dell'accesso documentale, accesso civico ed accesso generalizzato.

## **Art. 27 – Obblighi di comunicazione.**

Alla presente sezione è allegato un elaborato recante gli obblighi di pubblicazione, con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni.

**Rispetto ai PTCPT precedenti, l'allegato è stato aggiornato sulla base dell'allegato al PNA 2022, relativo alla ricognizione di tutti gli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa per i contratti pubblici, da pubblicare in "Amministrazione trasparente", sostitutivo degli obblighi elencati per la sottosezione "Bandi di gara e contratti" dell'allegato 1 alle delibere ANAC nn. 1310/2016 e 1134/2017**

Nell'allegato si ripropongono i contenuti, puntuali e dettagliati, degli allegati alle deliberazioni ANAC sopra richiamate. Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo Piano sono composte da otto colonne, anziché sei. Infatti, è stata aggiunta la colonna G per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne, ed è stata aggiunta la colonna H per l'inserimento di eventuali note esplicative.

Le tabelle recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al D.Lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto sezione secondo le linee guida dell'ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E, secondo la periodicità prevista in colonna F;

Colonna H: eventuali note esplicative.

### Nota ai dati della colonna F

La normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale. L'aggiornamento di numerosi dati deve essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dare luogo a comportamenti anche molto difforni.

Pertanto, al fine di rendere oggettivo il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini ed amministrazione, si definisce quanto segue: "è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti".

### Nota ai dati della colonna G

L'art. 43 comma 3 del D.Lgs. 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla Legge; essi sono individuati nei Responsabili di Settore del Comune, ciascuno per le rispettive competenze.

## **Art. 28 - L'impatto della nuova disciplina della tutela dei dati personali**

A seguito dell'applicazione, dal 25 maggio 2018, del **Regolamento (UE) 2016/679** del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con

riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (si seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del **decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101** che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del citato Regolamento, si conferma che il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, come esplicitato nell'Aggiornamento 2018 al PNA (cap. 7):

- l) *“fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verificano che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione”.*
- m) *“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») (par. 1, lett. c) 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 (par. 1, lett. d)”.*

Il Comune di Argelato, a tal fine:

- b) Adotta le accortezze e le cautele per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, coerentemente con quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, c. 4, (*«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»*);
- c) ha individuato un Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO) esterno all'ente (Sistema Susio srl) del quale si avvale per il supporto, la consulenza e la sorveglianza in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

## **SEZIONE 2 - PARTE SESTA: NORME FINALI**

### **Art. 29 – Recepimento dinamico modifiche Legge 190/12.**

Le norme del presente piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla Legge n. 190 del 2012, le cui disposizioni si richiamano per quanto in esso non espressamente previsto.

### **Art. 30 – Forme di pubblicità.**

Il presente Piano viene tempestivamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente – Disposizioni generali – Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza", ed entro 30 giorni dalla sua approvazione il Responsabile della prevenzione della corruzione provvede a darne conoscenza a tutti i dipendenti in servizio. Analoga procedura seguirà ad ogni revisione del Piano.

## SEZIONE 3

### ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

#### ORGANIGRAMMA

L'Organigramma del Comune di Argelato si compone di 5 Settori suddivisi come segue:

##### 1° Settore Affari Generali ed Istituzionali:

- Ufficio Segreteria
- Ufficio Comunicazione

##### 2° Settore Gestione Risorse Finanziarie:

- Servizio Ragioneria
- Economato e Patrimonio
- Servizio Tributi

##### 3° Settore Lavori Pubblici:

- Servizio Lavori Pubblici
- Servizio Manutenzioni (strade, edifici, impianti)
- Servizio Protezione Civile
- Servizio Ambiente

##### 4° Settore Servizi demografici ed informativi:

I servizi vengono erogati ai cittadini in n. 2 sedi (Argelato e Funo)

- URP e demografici elettorali, leva, stato civile

##### 5° Settore Edilizia Privata

- Servizio Edilizia Privata
- Servizio Urbanistica
- Servizio Ambiente per l'edilizia privata



#### **LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA**

Per quanto riguarda la responsabilità di direzione e management del Settore Finanziario, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 28/11/2023, esecutiva, si è rinnovata una convenzione per la gestione integrata dei Servizi finanziari del Comune di Argelato e dell'Unione Reno Galliera. Ai sensi dell'art. 4 della convenzione, la responsabilità congiunta del Settore finanziario del Comune di Argelato e del Servizio finanziario dell'Unione Reno Galliera è affidata ad un'unica figura professionale, individuata dall'Unione Reno Galliera in qualità di ente capofila della convenzione. I restanti 4 settori sono affidati ai rispettivi Responsabili, titolari di posizione organizzativa. Tali posizioni organizzative sono state oggetto di rivalutazione e pesatura, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 23 del 29/03/2022.

#### **AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE**

L'ampiezza media dei Settori (Unità Organizzative) si attesta intorno alle 6,4 unità di personale

### **3.2 Organizzazione del lavoro agile**

#### **Premessa**

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

#### **MISURE ORGANIZZATIVE**

La funzionalità del lavoro agile e del telelavoro è sottoposta ad annuale manifestazione d'interesse da parte dei dipendenti interessati, con selezione delle giornate prefissate, per poter garantire il servizio di sportello alla cittadinanza.

#### **PIATTAFORME TECNOLOGICHE**

I dipendenti del Comune di Argelato sfruttano la Piattaforma Cytrix, selezionata dall'Unione Reno Galliera come hosting per la maggior parte dei software impiegati.

#### **COMPETENZE PROFESSIONALI**

Ogni dipendente mantiene le proprie competenze professionali nello svolgimento del lavoro agile e del telelavoro, assolvendo ai compiti assegnatigli dal Responsabile di Settore

## **OSSERVAZIONI CIRCA LO SVOLGIMENTO DEL LAVORO AGILE**

Come la recente pandemia ha fatto diventare lo *smart working* o lavoro agile la modalità ordinaria per lo svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, accelerando un processo avviato con la legge 22 maggio 2017, n. 81 "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato".

All'articolo 18 la richiamata normativa recita: *"...allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, promuovono il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva..."*

La possibilità di lavorare da remoto ha consentito al Comune di fare un massiccio ricorso a tale modalità di esecuzione del lavoro senza che vi fosse, in generale, una caduta della capacità produttiva e della puntualità di risposta agli utenti.

Finita la situazione emergenziale le disposizioni ministeriali hanno imposto una generale riduzione dell'utilizzo dello *smart working*, prevedendo che la prestazione lavorativa debba essere svolta prevalentemente in presenza, ed eliminando le facilitazioni procedurali vigenti nel periodo pandemico. Ad oggi, la modalità del lavoro agile, non può essere instaurata senza la formalizzazione di un accordo tra l'amministrazione ed il lavoratore.

Per il Comune di Argelato il lavoro agile trova disciplina nel regolamento adottato dall'Unione Reno Galliera con la deliberazione n. 101 del 19 ottobre 2021.

Con la deliberazione della Giunta Comunale n. 101 del 19 ottobre 2021 è stato fatto il censimento delle attività lavorative effettuabili da remoto quindi si sono attivati gli accordi individuali per lo svolgimento di parte dell'attività con la modalità dello Smart Working.

Attualmente gli accordi prevedono la possibilità di effettuare fino ad un massimo di una giornata a settimana in modalità agile.

### 3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP)

<p>3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente</p>	<p><b>DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2023, come da Piano Triennale Fabbisogni di personale 2023-2025, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 32 del 15/06/2023:</b></p> <p>TOTALE: n. 33 unità di personale <i>di cui:</i> n. 32 a tempo indeterminato n. 1 a tempo determinato n. 32 a tempo pieno n. 1 a tempo parziale</p> <p><b>SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE DI INQUADRAMENTO</b></p> <p>n. 13 Funzionari ed Elevanti qualificazioni <i>così articolate:</i> n. 5 con profilo di Funzionario contabile n. 4 con profilo di Funzionario Lavori pubblici e manutenzione n. 2 con profilo di Funzionario Edilizia e Urbanistica n. 2 con profilo di Funzionario Giuridico amministrativo</p> <p>n. 15 Istruttori <i>così articolate:</i> n. 11 con profilo di Istruttore amministrativo n. 2 con profilo di Istruttore contabile n. 2 con profilo di Istruttore tecnico</p> <p>n. 5 Operatori esperti <i>così articolate:</i> n. 1 con profilo di Operatore amministrativo contabile n. 4 con profilo di Esecutore tecnico</p>
<p>3.3.2 Programmazione e strategica delle risorse umane</p>	<p><b>a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:</b></p> <p><b>a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato</b></p> <p>Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 per la spesa di personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 23,37%</li> <li>▪ Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 26,9% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 30,9%;</li> <li>▪ Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2024/2026, con riferimento all'annualità 2024, di Euro</li> </ul>

383.3547,28 con individuazione di una “soglia” teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di Euro 2.925.749,47;

▪ Non ricorre l’applicazione dell’ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell’anno 2018, previsto in *Tabella 2* del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore superiore alla “soglia” di Tabella 1, determinata assommando alla spesa di personale dell’anno 2018 di Euro 2.565.625,51 un incremento, pari al 26%, per Euro 667.062,63;

▪ il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell’art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della Tabella 2 summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente alternativi, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del d.m.;

▪ il Comune, con proprie deliberazioni di Giunta n. 33 del 21/04/2022 e n. 24 del 20/04/2023 ha ceduto euro 180.000,00 del proprio margine assunzionale a favore dell’Unione Reno Galliera ai sensi dell’art. 32 c. 5 del D.Lgs. 267/2000, e pertanto rimane a carico dell’Ente un margine di potenziale maggiore spesa per assunzioni di personale pari a € 203.547,28 (vedi conteggi come da schema allegato A)

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;

- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della “soglia”, secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, in quanti si sostanzia in una mera conferma delle figure professionali già presenti presso l’Ente;

- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell’articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

#### **a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale**

Verificato (vedi allegato B) che la spesa di personale per l’anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell’art. 1, comma 557 della legge 296/2006 *anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo)* come segue:

valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 2.393.430,94
spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l’anno 2024: Euro 2.363.814,64

Il trend della spesa di personale, benché venga rispettato il limite suddetto, si manifesta con una crescita rispetto alla media degli ultimi anni dovuta dal conferimento all’Unione Reno Galliera da parte della Azienda Sanitaria Locale dei servizi sociali territoriali distrettuali di tutela minori e disabili adulti senza che vi sia stata la cessione del personale addetto o delle relative risorse.

#### **a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile**

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l’anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell’art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010,

convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 71.385,29
--

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2024: Euro 70.696,43
---

**a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale**

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, conservate agli atti, con esito negativo.

**a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere**

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si attesta che il Comune di Argelato non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

**b) stima del trend delle cessazioni:**

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevede per l'anno 2024 si è verificata la cessazione di personale in seguito alla adesione alla procedura di mobilità tra Enti, ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001 da parte di un dipendente, oltre alle dimissioni per pensionamento da parte di un secondo dipendente, mentre per il biennio successivo oggetto della presente programmazione non si prevedono cessazioni;

**c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:**

Considerato che si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:

- A seguito di cessazione per mobilità tra Enti del medesimo Comparto del Responsabile del Settore Affari Generali e Istituzionali con profilo di Funzionario Giuridico Amministrativo, si prevede l'assunzione di un dipendente con uguale profilo professionale a tempo pieno e indeterminato*
- A seguito di cessazione per pensionamento di un Funzionario Edilizia e Urbanistica presso il Servizio Edilizia Privata si prevede l'assunzione di un dipendente con uguale profilo professionale a tempo pieno e indeterminato*
- A seguito del termine del contratto di elevata specializzazione ex art. 110 c. 1 TUEL del Responsabile del Settore Lavori Pubblici e Manutenzione si prevede l'assunzione a tempo pieno e determinato di uguale figura tramite medesima procedura non essendovi tra l'organico dell'ente dipendente con le necessarie competenze*

	<p><b>d) certificazioni del Revisore dei conti:</b>  Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 67 del 26/09/2024;</p>
<p>3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno</p>	<p><b>a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:</b>  <i>Dopo una modifica dell'organizzazione generale del Settore Tecnico avvenuta nel corso dell'anno 2022 per poter garantire una maggiore efficacia delle attività di natura tecnica dell'Ente, si conferma l'attuale organizzazione e distribuzione delle figure presenti nei vari Settori in attesa di definire una nuova organizzazione dei Settori Affari generali e istituzionali e Servizi demografici e informativi</i></p> <p><b>b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:</b>  <i>Si ritiene di procedere alla copertura di una figura di Funzionario Giuridico Amministrativo e di un Funzionario Edilizia e Urbanistica da assegnare rispettivamente al Settore Affari generali e istituzionali e al Settore Edilizia privata, attraverso o l'esperimento della procedura di mobilità tra Enti, ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001, oppure ex art. 22, comma 5 ter, D.L. 50/2017, ovvero attraverso lo scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità e, ove questa non sia disponibile, di procedura concorsuale pubblica o di interpello L.113/2021.</i>  <i>Relativamente alla figura del Funzionario Lavori Pubblici e Manutenzione a cui assegnare la responsabilità del Settore Lavori pubblici e manutenzione, valutata la mancanza nell'organico dipendente dell'Ente di una figura con le necessarie competenze, l'Amministrazione intende effettuare una procedura ad evidenza pubblica per l'assunzione tramite contratto ex art. 110 c.1, vista la strategicità del ruolo.</i></p> <p><b>c) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:</b>  <i>Il Comune di Argelato ha attivato un contratto a tempo pieno e determinato ex art. 90 TUEL da assegnare all'Ufficio di Staff del Sindaco. Sono previste assunzioni tramite agenzia interinale per la copertura dei posti in organico che per motivi vari non sono momentaneamente coperti da personale di ruolo.</i></p>

### 3.3.4 Piano triennale della formazione 2024-2026

La gestione del Personale rappresenta una funzione conferita all'Unione Reno Galliera da parte di tutti gli 8 comuni aderenti a partire dal 01/01/2009. La convenzione di conferimento prevede, tra le altre funzioni, l'elaborazione di un piano formativo in forma associata.

La formazione è un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Recentemente il valore della formazione ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso del triennio, inserendosi nella programmazione del Piao (Piano integrato di attività e organizzazione). Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

I Comuni rimandano al Piao dell'Unione Reno Galliera per i dettagli del Piano della formazione che ha validità per i nove enti (Unione e Comuni) per il triennio 2024-2026, che include sia la formazione obbligatoria, sia quella trasversale di comune interesse. La formazione specifica di ogni servizio, in funzione delle innovazioni normative che si determinano nelle diverse materie e alle peculiari necessità che si manifestano, viene gestita direttamente dall'Ente.

Alla sezione 3 sono allegati:

ALLEGATO A – CALCOLO MARGINI ASSUNZIONALI

ALLEGATO B – DOTAZIONE ORGANICA PER AREA

ALLEGATO C – PARERE DEL REVISORE DEI CONTI N. 67 DEL 26/09/2024

<b>SEZIONE 4</b> <b>MONITORAGGIO</b>
---

<b>4. Monitoraggio</b>
------------------------

<b>ENTE NON TENUTO ALLA COMPLIAZIONE</b>
--

**MAPPATURA DEI PROCESSI**

**REGISTRO DEI RISCHI**



**SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI**

AREA DI RISCHIO	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	1	2	3	4	5	6	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
D controlli	Protocollazione atti	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	omissione controlli	4.1 misure comuni; rispetto ordine cronologico ed utilizzo modalità informatica rigida
D controlli	Accesso agli atti	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	Illegittimo diniego per favorire soggetto terzo	4.1 misure comuni; 9 monitoraggio rispetto tempi;
L provv ampliativi privi di effetto economico	Consultazione archivio storico	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
L provv ampliativi privi di effetto economico	Ritiro atti depositati presso la casa comunale	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
L Provved. Ampliativi privi di effetto economico	Gestione amministrativa funerali	B	B	NO	B	B	B	B basso	omissione controlli	4.1 misure comuni 10 monitoraggio rispetto tempi
L Provved. Ampliativi privi di effetto economico	Contratti cimiteriali	B	B	NO	B	B	B	B basso	omissione controlli sui requisiti dei contraenti	4.1. misure comuni; trasparenza delle informazioni relative alla disponibilità dei loculi
C Contratti	Stipulazione contratti per atto pubblico	B-	B-	NO	N	N	B-	B-molto basso	mancato rispetto tempi procedimento; immotivato ritardo nella stipula	4.1. misure comuni; controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dalla Legge
D Controlli	Anagrafe canina	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	omissione controlli	4.1 misure comuni

D Controlli	Comunicazione cessione di fabbricato	B	B	NO	B	B	B	B basso	omissione controlli	4.1 misure comuni
D Controlli	Albo pretorio pubblicazione atti	B-	<b>B-</b>	NO	<b>B-</b>	<b>B-</b>	<b>B-</b>	B- molto basso	omissione controlli	4.1 misure comuni; 20 e ss. obblighi trasparenza; rispetto ordine cronologico
D Controlli	Aggiornamento sito internet comunale	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
D Controlli	Notificazione atti	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	Illegittimo diniego per favorire soggetto terzo	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio rispetto tempi; rispetto ordine cronologico
B Affari legali	Raccolta firme proposte legge e referendum	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	Omissione controlli di legge	4.1 misure comuni; svolgimento controlli da parte dei servizi demografici
F gestione patrimonio	Concessione sale comunali	B-	B-	NO	B-	B-	B	B- molto basso	Parzialità di trattamento	4.1 misure comuni; 8 misure specifiche;
C contratti pubblici	Appalti di servizi, forniture e relativi rinnovi	M	M	NO	B	B	B	M moderato	parzialità nella scelta del contraente	4.1 misure comuni; 6 misure specifiche; 9 rapporti soggetti esterni; 20 e ss. obblighi di trasparenza; applicazione delle procedure di scelta del contraente secondo le disposizioni del Codice degli appalti e del regolamento comunale; rotazione delle imprese e dei fornitori; ricorso a procedure MEPA e utilizzo convenzioni INTERCENTER nei casi previsti; attuazione adempimenti pubblicità, trasparenza, tracciabilità, regolarità contributiva.
H Incarichi	Conferimento di incarichi di collaborazione esterna	B	B	NO	B	B	B	B basso	parzialità nella scelta del contraente	4.1 misure comuni; 6 misure specifiche per quanto applicabili; 11 obblighi di trasparenza; rigoroso rispetto delle norme regolamentari previste
L Provved ampliativi privi effetto economico	Concessione patrocini non onerosi	B	B	NO	B	B	B	B basso	omissione controlli disparità di trattamento	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio tempi procedimenti; rigoroso rispetto procedura stabilita

M Provved ampliativi con effetto economico	Concessione contributi ad associazioni di volontariato	M	B	NO	B	B	M	M moderato	omissione controlli disparità di trattamento	4.1 misure comuni; 8 misure specifiche; rigoroso rispetto della procedura.
---	--	---	---	----	---	---	---	------------	--	---

**SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE**

AREA DI RISCHIO	PROCESSO/ATTIVITA'							LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE PREVENZIONE CORRUZIONE
F gestione	Predisposizione bilancio di previsione e relativi allegati	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
F gestione	Predisposizione rendiconto di gestione e relativi allegati	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
D controlli	Apposizione visti e pareri	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
F gestione	Gestione fiscale pagamento imposte dovute, dichiarazioni, certificazioni	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
F Gestione	Gestione del patrimonio aggiornamento inventario comunale	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	omissione controlli	4.1 misure comuni; rispetto rigoroso della procedura stabilita
F Gestione	Gestione cassa economale	B	B	NO	B	B-	B-	B basso	omissione controlli	4.1 misure comuni; rigoroso rispetto della procedura stabilita
C contratti pubblici	Appalti di servizi, forniture e relativi rinnovi	M	B	NO	B	B	B	M moderato	parzialità nella scelta del contraente	4.1 misure comuni; 6 misure specifiche, 9 rapporti soggetti esterni; 20 e ss. obblighi trasparenza; applicazione delle procedura di scelta del contraente secondo le disposizioni del Codice dei contratti e del regolamento comunale; rotazione delle imprese e dei fornitori, ricorso a procedure MEPA e utilizzo convenzioni CONSIP INTERCENTER nei casi previsti; attuazione adempimenti pubblicità e trasparenza, tracciabilità, regolarità contributiva
B Affari legali contenzioso	Gestione sinistri	M	B	NO	B	B	B	M moderato	omissione controlli parzialità di trattamento	4.1 misure comuni; 9 monitoraggio tempi procedimenti; rigoroso rispetto procedura stabilita

F Gestione	Alienazioni patrimoniali	M	B	NO	B	B	M	M moderato	parzialità nella scelta del contraente	4.1 misure comuni; 6 misure specifiche; 9 rapporti soggetti esterni; applicazione delle procedura di scelta del contraente secondo le disposizioni del Codice dei contratti e del regolamento comunale; attuazione adempimenti pubblicità e trasparenza, tracciabilità, regolarità contributiva; controlli antimafia
F Gestione	Pagamenti fatture e note	M	B	NO	B	B	B	M moderato	parzialità di trattamento, mancato rispetto tempi procedurali	4.1 misure comuni; rigoroso rispetto procedura stabilita
B Affari legali contenzioso	Gestione contenzioso tributario	M	B	NO	B	B	B	M moderato	omissione controlli parzialità di trattamento	4.1 misure comuni; svolgimento controlli previsti sotto la vigilanza del Resp Settore
B Affari legali contenzioso	Accertamento imposte e tasse	M	B	NO	B	B	B	M moderato	omissione controlli parzialità di trattamento	4.1 misure comuni; svolgimento controlli previsti sotto la vigilanza del Resp Settore
B Affari legali contenzioso	Formazione ruoli coattivi	B	B	NO	B	B	B	B basso	mancato rispetto tempi procedura	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio tempi procedimenti; rigoroso rispetto procedura stabilita
F Gestione	Gestione rimborsi	M	B	NO	B	B	B	M moderato	parzialità di trattamento mancato rispetto tempi procedurali	4.1 misure comuni; rigoroso rispetto procedura stabilita
F Gestione	Discarico somme iscritte a ruolo	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
B Affari legali contenzioso	Diritto interpello in materia tributaria	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
B Affari legali contenzioso	Autotuelia in materia tributaria	B	B	NO	B	B	B	B basso	omissione controlli e verifiche di legge parzialità di trattamento	4.1 misure comuni; monitoraggio tempi procedimenti; rigoroso rispetto procedura stabilita
B Affari legali contenzioso	Accertamento con adesione	B	B	NO	B	B	B	B basso	omissione controlli e verifiche di legge parzialità di trattamento	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio tempi procedimenti; rigoroso rispetto procedura stabilita

H INCARICHI	Conferimento di incarichi di collaborazione esterna	M	B	NO	B	B	B	M moderato	parzialità nella scelta del contraente	4.1 misure comuni; 6 misure specifiche per quanto applicabili; 20 e ss. obblighi di trasparenza
----------------	---	---	---	----	---	---	---	------------	--	---

**SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO**

AREA DI RISCHIO	PROCESSO/ATTIVITA'	1	2	3	4	5	6	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
L PROVV AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECON	Richieste cittadini - accesso agli atti	B-	B-	No	B-	B-	B-	B- molto basso	illegittimo diniego per favorire soggetto terzo	4.1 misure comuni
L PROVV AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECON	Idoneità alloggi	M	B	No	B	B	B	M moderato	omissione controlli di legge parzialità di trattamento	4.1 misure comuni; rigoroso rispetto della procedura stabilita
L PROVV AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECON	Autorizzazione agli scavi stradali	B	B-	No	B-	B-	B-	B basso	parzialità di trattamento, mancato rispetto tempi procedurali	4.1 misure comuni; rigoroso rispetto della procedura stabilita
F GESTIONE ENTRATE SPESE	Liquidazione fatture	M	B	No	B	B	B	B basso	parzialità di trattamento, mancato rispetto tempi di pagamento, mancato rispetto dell'ordine cronologico	4.1 misure comuni; 20 e ss. trasparenza - pubblicazione delle liquidazioni sul sito internet
D CONTROLLI	Trasmissione opera ai servizi finanziari per inventario	N	N	No	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
D CONTROLLI	Problematiche connesse inquinamento ambientale	M	B	No	B	B	B	M moderato	parzialità di trattamento, mancato rispetto tempi procedurali	4.1 misure comuni; rigoroso rispetto della procedura stabilita
L PROVV AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECON	Autorizzazione in deroga per attività rumorose	B	B	No	B	B	B	B basso	parzialità di trattamento, mancato rispetto tempi procedurali	4.1 misure comuni; rigoroso rispetto della procedura stabilita

L PROV AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECON	Autorizzazione uso aree protette ambientali	B-	B-	No	B-	B-	B-	B- molto basso	omissione controlli parzialità di trattamento	4.1 misure comuni; svolgimento controlli previsti
L PROV AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECON	Gestione pratiche L. 113/92 "Un albero per ogni bambino"	N	N	No	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
L PROV AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECON	Autorizzazioni allo scarico domestico non in pubblica fognatura	B-	B-	No	B-	B-	B-	B- molto basso	parzialità di trattamento, mancato rispetto tempi procedimentali	4.1 misure comuni; rigoroso rispetto procedura stabilita
D CONTROLLI	Abbattimento e potatura alberi	B-	B-	No	B-	B-	B-	B- molto basso	omissione controlli parzialità di trattamento	4.1 misure comuni; svolgimento controlli previsti
D CONTROLLI	Inconvenienti ambientali igienico sanitari	M	B	No	B	B	B	M moderato	omissione controlli parzialità di trattamento	4.1 misure comuni; svolgimento controlli previsti
L PROV AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECON	Autorizzazione occupazione suolo pubblico	B-	B-	No	B-	B-	B-	B- molto basso	parzialità di trattamento mancato rispetto tempi procedura	4.1 misure comuni; rigoroso rispetto procedura stabilita
L PROV AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECON	Autorizzazione insegne pubblicitarie	B-	B-	No	B-	B-	B-	B- molto basso	parzialità di trattamento mancato rispetto tempi procedimentali	4.1 misure comuni; rigoroso rispetto procedura stabilita
D CONTROLLI	Ordinanze relative alla circolazione stradale	B-	B-	No	B-	B-	B-	B- molto basso	omissione controlli di legge parzialità di trattamento	4.1 misure comuni; rispetto rigoroso della procedura
L PROV AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECON	Permesso di costruire	M	M	No	B	B	B	M moderato	omissione controlli e verifiche di legge parzialità di trattamento	4.1 misure comuni; 9 governo del territorio; 10 monitoraggio tempi procedimenti; rispetto scadenziario delle pratiche edilizie; controlli puntuali del Resp Settore sul tutte le istruttorie; <b>incrementi controlli a campione</b>



D CONTROLLI	Denuncia inizio attività	M	B	No	B	B	B	M moderato	omissione controlli e verifiche di legge parzialità di trattamento	4.1 misure comuni; rispetto scadenziario delle pratiche edilizie controlli puntuali del Resp Settore sul tutte le istruttorie; 9 governo del territorio; <b>incrementi controlli a campione</b>
D CONTROLLI	Valutazioni preventive	B	B	No	B	B	B	B basso	omissione controlli e verifiche di legge parzialità di trattamento	4.1 misure comuni; 9 governo del territorio; 10 monitoraggio tempi procedimenti; rispetto scadenziario delle pratiche edilizie; controlli puntuali del Resp Settore sul tutte le istruttorie
L PROV AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECON	Proroga termini inizio/fine lavori	M	B	No	B	B	B	M moderato	omissione controlli di legge parzialità di trattamento	4.1 misure comuni; rispetto scadenziario delle pratiche edilizie controlli puntuali del Resp Settore sul tutte le istruttorie
L PROV AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECON	Segnalazione certificata di conformità edilizia ed agibilità	B	B	No	B	B	B	B basso	omissione controlli di legge parzialità di trattamento	4.1 misure comuni; 9 governo del territorio; rispetto scadenziario delle pratiche edilizie controlli puntuali del Resp Settore sul tutte le istruttorie
M PROV AMPLIATIVI CON EFFETTO ECON	Restituzione oneri	M	B	No	B	B	B	M moderato	parzialità di trattamento	4.1 misure comuni; 9 governo del territorio; rispetto ordine cronologico controlli puntuali del Resp Settore su tutte le istruttorie
L PROV AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECON	CDU	B	B	no	B	B	B	B basso	omissione controlli	4.1 misure comuni; rispetto rigoroso della procedura
M PROV AMPLIATIVI CON EFFETTO ECON	Riparto 7% oneri urbanizzazione secondaria agli Enti di culto	B	B	No	B	B	B	B basso	illegittimo diniego per favorire soggetto terzo	4.1 misure comuni; controlli puntuali del Resp Settore sulla istruttoria
G GOVERNO TERRITORIO	Piani urbanistici Attuativi PUA di iniziativa privata	M	B	No	B	B	B	M moderato	parzialità di trattamento mancato rispetto termini procedurali	4.1 misure comuni; 9 governo del territorio; 10 monitoraggio rispetto tempi; rispetto rigoroso della procedura controlli puntuali del resp Settore su tutte le istruttorie

L PROV AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECON	Rilascio autorizzazione paesaggistica	B	B	No	B	B	B	B basso	parzialità di trattamento mancato rispetto termini procedurali	4.1 misure comuni; 9 monitoraggio rispetto tempi; rispetto rigoroso della procedura controlli puntuali del resp Settore su tutte le istruttorie
C CONTRATTI PUBBLICI	Autorizzazioni al subappalto	M	M	No	B	B	B	M moderato	omissioni controlli di legge	4.1 misure comuni; Applicazione della normativa di legge in materia di controlli antimafia ed infiltrazione mafiosa; regolamento accesso cantieri; previsione nei bandi di gara dell'obbligo di inserire nei subcontratti clausola risolutiva espressa in caso di informazioni interdittive a carico del subcontraente; obbligo appaltatore di assunzione obblighi di tracciabilità
C CONTRATTI PUBBLICI	Stato avanzamento lavori e certificato di pagamento	M	M	no	B	B	B	M moderato	parzialità di trattamento mancato rispetto tempi procedurali	4.1 misure comuni; rispetto rigoroso della procedura controlli puntuali del Resp Settore su tutte le istruttorie
C CONTRATTI PUBBLICI	Certificato di collaudo	B	B	no	B	B	B	B basso	parzialità di trattamento	4.1 misure comuni; rispetto rigoroso della procedura controlli puntuali del resp Settore su tutte le istruttorie
C CONTRATTI PUBBLICI	Svincolo polizza fideiussoria	B	B	No	B	B	B	B basso	omissione di controlli	4.1 misure comuni; determinazione all'atto dell'approvazione del collaudo od in presenza delle condizioni accertate
C CONTRATTI PUBBLICI	Appalti di lavori, manutenzioni, servizi, forniture e relativi rinnovi	M	M	No	B	B	B	M moderato	parzialità nella scelta del contraente	4.1 misure comuni; 6 misure specifiche; 8 rapporti soggetti esterni; 11 obblighi trasparenza; applicazione delle procedura di scelta del contraente secondo le disposizioni del Codice dei contratti e del regolamento comunale; rotazione delle imprese e dei fornitori, ricorso a procedure MEPA e utilizzo convenzioni CONSIP INTERCENTER nei casi previsti;

											attuazione adempimenti pubblicità e trasparenza, tracciabilità, regolarità contributiva
C CONTRATTI PUBBLICI	Esecuzione lavori, manutenzioni, servizi	M	M	No	B	B	B	M moderato	omissione di controlli	4.1 misure comuni; 6 misure specifiche; 8 rapporti soggetti esterni; 11 obblighi di trasparenza; rigoroso rispetto delle norme contrattuali e valutazione specifica dei casi di applicazione di penali	
C CONTRATTI PUBBLICI	Perizia suppletiva, variante	M	B	No	B	B	B	M moderato	omissione di controlli parzialità di trattamento	4.1 misure comuni; rigoroso rispetto delle condizioni contrattuali	
C CONTRATTI PUBBLICI	Autorizzazione proroga lavori	M	M	No	B	B	B	M moderato	omissione controlli parzialità di trattamento	4.1 misure comuni; rigoroso rispetto delle condizioni contrattuali	
C CONTRATTI PUBBLICI	Conto finale	M	B	No	B	B	B	M moderato	omissione controlli	4.1 misure comuni; rigoroso rispetto condizioni contrattuali	
D CONTROLLI	Avviso ai creditori per indebite occupazioni	B	B	No	B	B	B	B basso	parzialità di trattamento mancato rispetto ordine cronologico	4.1 misure comuni; rispetto procedura ed ordine cronologico delle pratiche	
D CONTROLLI	Comunicazioni SITAR e AVLP	N	N	No	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO		
C CONTRATTI PUBBLICI	Emissione certificato regolare esecuzione lavori	B	B	No	B	B	B	B basso	omissione controlli	4.1 misure comuni; rigoroso rispetto normativa	
G GOVERNO TERRITORIO	Accordi di programma	M	M	No	B	B	B	M moderato	parzialità di trattamento, rischi di collusione	4.1 misure comuni; 8 rapporti soggetti esterni; rigoroso rispetto delle procedure	

A ACQUISIZIONE E GESTIONE PERSONALE	Incarichi professionali	M	M	no	B	B	B	M moderato	parzialità di trattamento nella scelta del contraente	4.1 misure comuni; 5.1 misure specifiche; 11 obblighi di trasparenza; applicazione delle procedura di scelta del contraente secondo le disposizioni del Codice dei contratti e del regolamento comunale; rotazione dei professionisti
D CONTROLLI	Certificazioni per SOA	N	N	No	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
C CONTRATTI PUBBLICI	Svincolo cauzioni	B	B	No	B	B	B	B basso	omissione di controlli	4.1 misure comuni; accertamento delle condizioni richieste
C CONTRATTI PUBBLICI	Interventi di manutenzione ordinari	M	M	No	B	B	B	M moderato	parzialità nella scelta del contraente	4.1 misure comuni; 6 misure specifiche; 8 rapporti soggetti esterni; applicazione delle procedura di scelta del contraente secondo le disposizioni del Codice dei contratti e del regolamento comunale; rotazione delle imprese e dei fornitori, ricorso a procedure MEPA e utilizzo convenzioni CONSIP INTERCENTER nei casi previsti; attuazione adempimenti pubblicità e trasparenza, tracciabilità, regolarità contributiva
D CONTROLLI	Approvazione progetti esecutivi opere	N	N	No	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	

**SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI ED INFORMATIVI**

AREA DI RISCHIO	PROCESSO/ATTIVITA'	1	2	3	4	5	6	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
D CONTROLLI	Ricezione reclami e segnalazioni	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	mancata o volontaria raccolta al fine di favorire soggetti terzi	4.1 misure comuni; rispetto ordine cronologico
D CONTROLLI	Protocollazione atti	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	omissione controlli	4.1 misure comuni; 20 e ss. obblighi trasparenza; rispetto ordine cronologico e utilizzo modalità informatica rigida
L PROV. AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECON	Accreditamenti Federa	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
L PROV. AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECON	Tesserini di caccia	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
L PROV. AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECON	Prenotazione abbonamenti TPER	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
D CONTROLLI	Autenticazione firme, copie e dichiarazioni sostitutive atto di notorietà	B	B	NO	B	B	B	B basso	omissione controlli di legge; discrezionalità nello svolgimento dell'istruttoria	4.1 misure comuni.
D CONTROLLI	Cessione fabbricato - dichiarazioni ospitalità	B	B	No	B	B	B	B basso	omissione controlli	4.1 misure comuni

L PROVV AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECON	Macellazione suini	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
L PROVV AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECON	Rilascio tesserino raccolta funghi	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
L PROVV. AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECON	Pratica di immigrazione	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	omissione controlli parzialità di trattamento	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio rispetto tempi; rispetto rigoroso della procedura
D CONTROLLI	Iscrizione anagrafica d'ufficio e cambi d'abitazione d'ufficio	B-	B-	No	B-	B-	B-	b- molto basso	omissione controlli parzialità di trattamento	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio rispetto tempi; rispetto rigoroso della procedura
L PROVV AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECON	Pratica di emigrazione su richiesta di altro Comune	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	omissione controlli di legge	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio rispetto tempi; svolgimento controlli da parte dei servizi demografici
L PROVV AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECON	Cambi di abitazione su istanza di parte	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	omissione controlli di legge parzialità di trattamento	4.1 misure comuni; 9 monitoraggio rispetto tempi; rispetto rigoroso della procedura
D CONTROLLI	Aggiornamento dati INA SAIA	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
D CONTROLLI	Irreperibilità	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	omissione controlli di legge	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio rispetto tempi; svolgimento controlli mirati
D CONTROLLI	Pratiche AIRE	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	omissione controlli di legge	4.1 misure comuni; svolgimento controlli mirati

D CONTROLLI	Attestazione regolarità iscrizione anagrafica per cittadini Unione Europea	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	omissione controlli di legge	4.1 misure comuni
L PROV AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECON	Certificazioni anagrafiche e di stato civile	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
L PROV AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECON	Certificazioni anagrafiche storiche	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
D CONTROLLI	Richieste anagrafiche a mezzo posta, fax, mail	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	parzialità di trattamento	4.1 misure comuni
L PROV AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECON.	Carta di identità	B	B	NO	B	B	B	B basso	omissione controlli	4.1. misure comuni; rispetto rigoroso della procedura
D CONTROLLI	Accesso agli atti anagrafici e di stato civile	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	illegittimo diniego per favorire soggetto terzo	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio rispetto tempi
D CONTROLLI	Elaborazione dati statistici sull'anagrafe	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
D CONTROLLI	Formazione atto di nascita	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
D CONTROLLI	Trascrizione atti di stato civile	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
D CONTROLLI	Pubblicazioni atto di matrimonio	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
D CONTROLLI	Formazione atto di matrimonio civile	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
D CONTROLLI	Formazione atto di morte	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
D CONTROLLI	Annotazione sentenze di divorzio e annotazioni di stato	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	

	civile										
D CONTROLLI	Formazione e trascrizione atti di cittadinanza	N	N	NO	N	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
L PROV AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECON	Polizia mortuaria - autorizzazione al trasporto salma in altro Comune	N	N	NO	N	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
L PROV AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECON	Polizia mortuaria - autorizzazione alla dispersione delle ceneri	N	N	NO	N	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
L PROV AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECON	Polizia mortuaria - autorizzazione all'affidamento delle ceneri	N	N	NO	N	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
L PROV AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECON	Polizia mortuaria - autorizzazione alla cremazione della salma	N	N	NO	N	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
D CONTROLLI	Tenuta ed aggiornamento liste elettorali	N	N	NO	N	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
L PROV AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECON	Rilascio - aggiornamento tessere elettorali	N	N	NO	N	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
L PROV AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECON	Rilascio certificati iscrizione liste elettorali	N	N	NO	N	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
D CONTROLLI	Albo Presidenti e Albo Scrutatori	N	N	NO	N	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
	Albo Giudici Popolari	N	N	NO	N	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	



D CONTROLLI											
C CONTRATTI PUBBLICI	Appalti di servizi, forniture e relativi rinnovi	M	M	NO	B	B	B	M moderato	parzialità nella scelta del contraente	4.1 misure comuni; 6 misure specifiche; 9 rapporti soggetti esterni; 20 e ss. obblighi trasparenza; applicazione delle procedure di scelta del contraente secondo le disposizioni del Codice degli appalti e del regolamento comunale; rotazione delle imprese e dei fornitori; ricorso a procedure MEPA e utilizzo convenzioni INTERCENTER nei casi previsti; attuazione adempimenti pubblicità, trasparenza, tracciabilità, regolarità contributiva.	
L PROVV AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECON.	Divorzi brevi e separazioni	B	B	NO	B	B	B	B basso	omissione controlli di legge	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio rispetto tempi; rigoroso rispetto della procedura	
L PROVV AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECON.	Riconoscimento cittadinanza italiana a seguito di decreto prefettizio	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	omissione controlli di legge	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio rispetto tempi; rigoroso rispetto della procedura	
H INCARICHI	Conferimento incarichi di collaborazione esterna	B	B	NO	B	B	B	B basso	parzialità nella scelta del contraente	4.1 misure comuni; 6 misure specifiche per quanto applicabili; 20 e ss. obblighi di trasparenza	

## MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO

### AREA DI RISCHIO A ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

PROCESSO	SETTORI	LIVELLO RISCHIO
Comandi da e per altri enti datori di lavoro	Tutti i Settori	M MODERATO
Valutazioni dei dipendenti	Tutti i Settori	M MODERATO
Autorizzazioni al personale	Tutti i Settori	M MODERATO
Autorizzazioni incarichi ai dipendenti	Tutti i Settori	M MODERATO

#### **AREA DI RISCHIO B AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO**

PROCESSO	SETTORI	LIVELLO RISCHIO
Raccolta firme proposte legge e referendum	Aff. gen.	B- MOLTO BASSO
Gestione contenzioso tributario	Fin.	M MODERATO
Accertamento imposte e tasse	Fin.	M MODERATO
Formazione ruoli coattivi	Fin.	M MODERATO
Diritto interpello in materia tributaria	Fin.	NO RISCHIO
Autotutela in materia tributaria	Fin	B BASSO
Accertamento con adesione	Fin	B BASSO

#### **AREA DI RISCHIO C CONTRATTI PUBBLICI**

PROCESSO	FASI ATTIVITA'	SETTORI	LIVELLO RISCHIO
Programmazione gara	Analisi e definizione fabbisogni	Tutti	B BASSO

	Programmazione lavori e forniture	Tutti	B BASSO
Progettazione gara	Nomina resp.procedimento	Tutti	B BASSO
	Individuazione strumento affidamento	Tutti	M MODERATO
	Scelta procedura di aggiudicazione	Tutti	B BASSO
	Predisposizione documentazione di gara	Tutti	B BASSO
	Definizione criteri partecipazione	Tutti	B BASSO
	Definizione criteri aggiudicazione	Tutti	M MODERATO
Selezione contraente	Pubblicazione bando e gestione Informazioni complementari	Tutti	M MODERATO
	Fissazione termini per ricezione offerte	Tutti	B BASSO
	Custodia documentazione di gara	Tutti	B BASSO
	Nomina commissione di gara	Tutti	B BASSO
	Valutazione offerte, inclusa anomalia	Tutti	M MODERATO
	Proposta aggiudicazione	Tutti	B BASSO
	Annullamento della gara	Tutti	M MODERATO
	Gestione elenchi albi operatori economici	Tutti	B BASSO
Verifica aggiudicazione e stipula contratto	Esclusioni	Tutti	M MODERATO
	Formalizzazione aggiudicazione	Tutti	B BASSO

	Verifica requisiti stipula	Tutti	B BASSO
	Stipula del contratto	Tutti	B BASSO
	Stipula per atto pubblico	Aff	B- MOLTO BASSO
Esecuzione del contratto	Varianti in corso d'opera	Tec.	M MODERATO
	Variazioni importo contrattuale nel Limite del quinti d'obbligo	Tutti	M MODERATO
	Autorizzazioni al subappalto	Tec.	M MODERATO
	Stato avanzamento lavori e certificato Di pagamento	Tec.	M MODERATO
	Accordi bonari	Tutti	M MODERATO
	Atti di sottomissione	Tec.	B BASSO
	Concessione proroghe tempi realizzazione	Tutti	M MODERATO
	Verifiche in corso di esecuzione	Tutti	M MODERATO
	Pagamenti in corso di esecuzione	Tutti	M MODERATO
	Gestione controversie	Tutti	M MODERATO
Rendicontazione del contratto	Collaudo opere pubbliche	Tec.	B BASSO
	Svincolo polizza fideiussoria cauzioni	Tec.	B BASSO
	Conformità regolare esecuzione	Tutti	B BASSO
	Rendicontazione lavori in economia	Tec.	M MODERATO

## AREA DI RISCHIO D CONTROLLI, VERIFICHE E SANZIONI

PROCESSO	FASI ATTIVITA'	SETTORI	LIVELLO RISCHIO
Protocollazione atti		Tutti	B- MOLTO BASSO
Accesso agli atti		Tutti	B- MOLTO BASSO
Anagrafe canina		Aff	B- MOLTO BASSO
Albo pretorio pubblicazione atti		Aff	B- MOLTO BASSO
Comunicazione cessione di fabbricato		Aff	B BASSO
Notificazione atti		Aff.	B- MOLTO BASSO
Controlli ambientali		Tec.	M MODERATO
Controlli ordinanze circolazione stradale		Tec.	B- MOLTO BASSO
Controlli edilizi abusivismo		Tec.	M MODERATO
Controlli denuncia inizio attività		Tec.	M MODERATO
Valutazioni preventive		Tec.	M MODERATO
Avviso ai creditori per indebite occupazioni		Tec	B BASSO
Controlli su reclami e segnalazioni		Tutti	B- MOLTO BASSO
Controlli sulle autocertificazioni		Tutti	B BASSO
Controlli cessioni fabbricati e ospitalità		Aff; Dem.	B BASSO

Controlli iscrizioni anagrafiche	Dem.	B- MOLTO BASSO
Controlli irreperibilità	Dem.	B- MOLTO BASSO
Pratiche AIRE	Dem	B- MOLTO BASSO

#### **AREA DI RISCHIO F GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO**

PROCESSO	FASI ATTIVITA'	SETTORI	LIVELLO RISCHIO	
Atti di gestione del patrimonio immobiliare	Acquisizioni gratuite di aree a scomputo Oneri e costituzione servitù uso pubblico	Tec.	M MODERATO	
	Acquisto beni immobili	Fin	M MODERATO	
	Alienazione beni immobili	Fin.	M MODERATO	
	Assunzione immobili in locazione	Tec. Fin	M MODERATO	
	Gestione inventario	Fin.	B- MOLTO BASSO	
	Locazioni attive, concessioni spazi	Tec. Fin. Aff.	B- MOLTO BASSO	
	Concessione in uso sale	Ricezione istanze Verifica requisiti disponibilità struttura Quantificazione importo dovuto Concessione	Aff.	B- MOLTO BASSO
Atti di gestione delle entrate		Accertamenti	Tutti	B- MOLTO BASSO
		Gestione cassa economale	Rag.	B BASSO
Atti di gestione delle spese		Procedure di impegno	Tutti	B- MOLTO BASSO
	Procedure di liquidazione	Tutti	B BASSO	

	Procedure di ordinazione	Tutti	B- MOLTO BASSO
	Procedure di pagamento	Rag.	B- MOLTO BASSO
Gestione rimborsi		Rag. Tutti	M MODERATO
Gestione contenzioso tributario		Rag.	M MODERATO
Maneggio denaro		Agenti contabili	M MODERATO

**AREA DI RISCHIO G GOVERNO DEL TERRITORIO AREA DI RISCHIO I PIANIFICAZIONE URBANISTICA**

PROCESSO	FASI ATTIVITA'	SETTORI	LIVELLO RISCHIO
Processo di pianificazione generale	verifica assenze cause incompatibilità E conflitto di interesse progettisti incaricati	Tec.	B BASSO
	Rispetto obblighi pubblicazione	Tec.	NULLO
	Motivazione puntuale accoglimento Osservazioni		B BASSO
	Monitoraggio esiti istruttoria osservazioni	Tec.	B BASSO
	Controlli tempi procedurali e contenuti atti	Tec.	B BASSO
Processi di pianificazione attuativa			
Piani attuativi di iniziativa privata	Definizione obiettivi generali	Tec.	B- MOLTO BASSO
	Richiesta promotori programma	Tec.	B BASSO
	Controllo affidabilità promotori	Tec.	M MODERATO

	Motivazione puntuale accoglimento Osservazioni	Tec.	B BASSO
	Monitoraggio esiti istruttoria	Tec.	B BASSO
	Misure di controllo	Tec.	B BASSO
Piani attuativi iniziativa pubblica	Monitoraggio piani di variante	Tec.	B BASSO
Convenzioni urbanistiche	Verifica impegni assunti col privato	Tec.	M MODERATO
Calcolo degli oneri	Determinazione	Tec.	B BASSO
	Controllo oneri dovuti	Tec.	M MODERATO
Individuazione opere urbanizzazione	Calcolo valore	Tec.	B BASSO
	Redazione progetto scomputo	Tec.	B BASSO
	Acquisizione garanzie	Tec.	M MODERATO
Cessione aree necessarie opere urb. Primaria e secondaria	Esame caratteristiche aree	Tec.	B- MOLTO BASSO
	Monitoraggio tempi acquisizione	Tec.	B BASSO
Monetizzazione aree a standard	Adozione criteri generali	Tec.	B- MOLTO BASSO
	Pagamento monetizzazione	Tec.	M MODERATO
Esecuzione delle opere di urbanizzazione	Verifica correttezza esecuzione	Tec.	M MODERATO
	Controllo imprese utilizzate	Tec.	M MODERATO
	Verifica crono programma stato		



	Avanzamento lavori	Tec.	M MODERATO
	Nomina collaudatore	Tec.	B BASSO
	Misure sanzionatorie in caso di Ritardata o mancata esecuzione	Tec.	M MODERATO
Rilascio controllo titoli edilizi abilitativi	Assegnazione pratiche per istruttoria	Tec.	B BASSO
	Richiesta integrazioni documentali	Tec.	B BASSO
	Controllo a campione	Tec.	M MODERATO
	Monitoraggio cause ritardi	Tec.	M MODERATO
	Calcolo contributo costruzione	Tec.	B- MOLTO BASSO
	Controllo titoli rilasciati	Tec.	B BASSO

#### **AREA DI RISCHIO H INCARICHI E NOMINE**

PROCESSO	FASI ATTIVITA'	SETTORI	LIVELLO RISCHIO
Incarichi esterni	Definizione procedura affidamento Richiesta presentazione proposta Affidamento Stipula disciplinare	Tutti	M MODERATO
Incarichi di progettazione	Definizione procedura affidamento Richiesta presentazione proposta Affidamento Stipula disciplinare	Tec	M MODERATO
Nomina in società ed enti di diritto privato	Esame curricula Confronto con il Consiglio Comunale Controlli prevenzione corruzione	Aff.	B BASSO

Atto di nomina

**AREA DI RISCHIO L PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

PROCESSO	FASI ATTIVITA'	SETTORI	LIVELLO RISCHIO
Autorizzazione concessione suolo pubblico	Acquisizione istanza Verifica documentazione Sopralluogo di verifica Comunicazione importo Provvedimento	Tec.	B- MOLTO BASSO
Autorizzazione insegne pubblicitarie	Acquisizione istanza Verifica documentazione Acquisizione eventuali pareri Rilascio atto	Tec.	B- MOLTO BASSO
Autorizzazioni ambientali	Autorizzazione in deroga per attività Rumorosa	Tec.	B BASSO
	Aut. Uso aree protette ambientali	Tec.	B- MOLTO BASSO
	Aut. Scarico domestico non in Pubblica fognatura	Tec.	B- MOLTO BASSO
	Rilascio aut. Paesaggistica	Tec.	B BASSO
Autorizzazioni edilizie	Protocollazione istanza Assegnazione procedimento Verifica regolarità Esame eventuali osservazioni Rilascio	Tec.	M MODERATO

	Permesso di costruire	Tec.	M. MODERATO
	Denuncia inizio attività	Tec.	M MODERATO
	Segnalazione certificata di conformità Edilizia ed agibilità	Tec.	B BASSO
	CDU	Tec.	B BASSO
	Proroga termini inizio fine lavori	Tec.	M MODERATO
	Idoneità alloggi	Tec.	M MODERATO
Autorizzazioni agli scavi stradali	Protocollo istanza Verifica documentazione Sopralluogo Rilascio autorizzazione	Tec.	B BASSO
Pratiche migratorie	Presentazione istanza Controllo documentazione Elaborazione pratica Chiusura istruttoria Verifica comunicazioni	Dem.	B- MOLTO BASSO
Cambi di abitazione su istanza di parte		Dem.	B- MOLTO BASSO
Rilascio carta di identità	Acquisizione richiesta Verifiche presso archivi anagrafici Consegna documento Introito diritti dovuti	Dem.	B BASSO
Divorzi brevi e separazioni		Dem.	B BASSO
Riconoscimento cittadinanza italiana a seguito decreto prefettizio		Dem.	B- MOLTO BASSO

Concessioni cimiteriali	Definizione tipologia di sepoltura, localizzazione e determinazione importo dovuto a seguito di istanza Consegna modulo pagamento oneri Rilascio concessione	Aff.	B BASSO
Concessione patrocini non onerosi		Aff.	B BASSO

**AREA DI RISCHIO M PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

PROCESSO	FASI ATTIVITA'	SETTORI	LIVELLO RISCHIO
Concessione contributi ad Associazioni di volontariato	protocollazione istanza verifica requisiti Predisposizione deliberazione Impegno di spesa	Aff	M MODERATO
Restituzione oneri	protocollazione istanza Verifica requisiti Impegno di spesa	Tec.	M MODERATO
Riparto 7% oneri Enti culto	bando Verifica requisiti Provvedimento	Tec.	M MODERATO

## **PROCEDIMENTI RELATIVI ALL'UTILIZZO DI RISORSE PROVENIENTI DAL PNRR O DAL PNC**

### **ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI E LORO SEGMENTAZIONE STANDARD**

#### **1. Presentazione candidatura per finanziamenti europei**

1. Mappatura delle opportunità di finanziamento, monitoraggio bandi
2. Divulgazione all'area competente
3. Individuazione RUP intervento e nomina
4. Prima individuazione dell'intervento da candidare
5. Partecipazione da parte di soggetti terzi alla predisposizione del dossier della candidatura
6. Monitoraggio e supporto all'area competente in fase di predisposizione della candidatura (Milestone e Target - cronoprogramma PNRR)
7. Predisposizione della candidatura

8. Deliberazione di Giunta per autorizzazione partecipazione al bando
9. Caricamento candidatura
10. Monitoraggio esito bando
11. Verifica richiesta integrazioni su portale
12. Coinvolgimento richiesta integrazioni all'area competente
13. Predisposizione integrazioni
14. Caricamento integrazioni

## **2. Accettazione risorse PNRR**

1. Monitoraggio pubblicazione decreto di assegnazione delle risorse
2. Mappatura delle tempistiche per l'accettazione, tempistiche attuazione, Target e Milestone (cronoprogramma intervento) da parte del Responsabile del Procedimento
3. Predisposizione atto d'obbligo e adesione
4. Provvedimento ricognitorio ad esito dell'ottenimento finanziamento
5. Sottoscrizione atto d'obbligo e adesione
6. Caricamento su portale atto d'obbligo e adesione

### **3. Coordinamento della gestione interventi PNRR**

1. Punto di contatto diretto con il Ministero di riferimento
2. Presidio continuo degli interventi
3. Predisposizione di comunicazioni circa le richieste ricevute dai Ministeri di riferimento
4. Continuo monitoraggio e controllo delle attività svolte dal personale delle aree di riferimento per l'attuazione degli interventi
5. Presidio delle attività di informazione e pubblicità
6. Coordinamento finalizzato a garantire che le aree di riferimento per l'attuazione provvedano alla conservazione e archiviazione dei documenti

### **4. Monitoraggio e supporto rendicontazione interventi PNRR**

1. Individuazione e supporto delle aree di riferimento sulla presenza di sistemi informatici di supporto
2. Coordinamento del monitoraggio continuo dell'avanzamento degli interventi
3. Supporto alle aree di riferimento per garantire la completezza dei dati di progetto da rendicontare
4. Verifica dell'avvenuta trasmissione dei dati di monitoraggio tramite sistema informatico REGIS da parte delle aree di riferimento

### **5. Supporto alla redazione documenti di programmazione (DUP e documenti correlati)**

1. Raccolta dati investimenti candidabili/finanziati PNRR
2. Adozione dell'elenco biennale ed elenco annuale di forniture e servizi
3. Scelta affidamento incarico esterno per servizi di progettazione
4. Pubblicazione dell'elenco biennale ed elenco annuale di forniture e servizi
5. Eventuale inserimento dell'intervento infrastrutturale nel Piano Triennale delle Opere Pubbliche (se intervento per il quale è presente il progetto di fattibilità tecnico-economica)
6. Rendicontazione delle attività specifiche PNRR

## **6. Progettazione, acquisizione di beni e servizi**

1. Predisposizione del Documento Preliminare alla Progettazione, funzionale al procedimento di individuazione del progettista esterno, contenente gli elementi tecnici, amministrativi e contrattuali oggetto del servizio
2. Individuazione dell'importo, della procedura di scelta, dei requisiti di ammissione, dei criteri di valutazione delle offerte, del sistema di aggiudicazione e dell'indicazione della copertura finanziaria (Determinazione a contrarre)
3. Approvazione determinazione a contrarre e pubblicazione della stessa sul profilo di committenza

## **7. Progettazione interventi ed esecuzione servizi**

1. Eventuale nomina del direttore dell'esecuzione; scelta affidamento incarico esterno per il servizio di direzione dell'esecuzione
2. Avvio del servizio
3. Individuazione degli elementi essenziali del progetto e del suo importo
4. Convocazione, ove necessario, della conferenza dei servizi
5. Verifica ai fini della validazione dei vari livelli di progettazione
6. Approvazione progetto

## **8. Collaborazione e supporto ai settori nella progettazione gare**

La segmentazione standard del processo è analoga a quella riportata nella Sezione 2 Procedimenti per i quali si utilizzino le deroghe in materia di contratti pubblici, previste nelle disposizioni richiamate dalla Parte speciale "Il PNRR e i contratti pubblici" del PNA 2022

## **9. Selezione del contraente**

La segmentazione standard del processo è analoga a quella riportata nella Sezione 2 Procedimenti per i quali si utilizzino le deroghe in materia di contratti pubblici, previste nelle disposizioni richiamate dalla Parte speciale "Il PNRR e i contratti pubblici" del PNA 2022

## **10. Verifica aggiudicazione e stipula contratto**

La segmentazione standard del processo è analoga a quella riportata nella Sezione 2 Procedimenti per i quali si utilizzino le deroghe in materia di contratti pubblici, previste nelle disposizioni richiamate dalla Parte speciale "Il PNRR e i contratti pubblici" del PNA 2022



## **11. Esecuzione interventi**

1. Consegna dei lavori
2. Autorizzazione al subappalto
3. Ammissione sospensione lavori
4. Varianti in corso d'opera
5. Apposizione di riserve
6. Contabilità lavori ed emissione stato avanzamento lavori
7. Emissione certificato regolare esecuzione/ collaudo

## 1.1 MAPPATURA DEI PROCESSI

### 1. Presentazione candidatura per finanziamenti europei

Segmento processuale	Rischio	Misura di prevenzione concomitante	Modalità attuativa	Misura di prevenzione successiva
1. Mappatura delle opportunità di finanziamento, monitoraggio bandi	Basso	Nessuna	Nessuna	Nessuna
2. Divulgazione all'area competente	Basso	Nessuna	Nessuna	Nessuna
3. Individuazione RUP intervento e nomina	Moderato, in relazione al consolidamento di posizione dominante e alla presenza di conflitto di interessi	dichiarazione in tema di conflitto d'interessi da parte dell'interessato	Assicurare il rispetto della dichiarazioni in tema di conflitto d'interesse.	Verifica a campione, in sede di controlli interni, del rispetto della misura
4. Prima individuazione dell'intervento da candidare	Moderato, in relazione alla possibilità di presentare una proposta in cui l'interesse pubblico del Comune sia recessivo rispetto a posizioni vantate da parte di soggetti terzi.	Motivazione dell'intervento	La proposta di avanzare la candidatura è presentata alla giunta insieme a una relazione che evidenzia le ricadute in termini di interesse pubblico perseguibili dall'intervento e l'autonomia delle scelte compiute rispetto alle interlocuzioni intrattenute con soggetti terzi	Verifica a campione, in sede di controlli interni, del rispetto della misura

<b>Segmento processuale</b>	<b>Rischio</b>	<b>Misura di prevenzione concomitante</b>	<b>Modalità attuativa</b>	<b>Misura di prevenzione successiva</b>
5. Partecipazione da parte di soggetti terzi alla predisposizione del dossier della candidatura	Moderato, in relazione alla possibile influenza esercitabile sui contenuti della candidatura allo scopo di renderla aderente a interessi detenuti da parte di terzi	Tracciamento e sottoposizione a un regime di trasparenza di tutte le interlocuzioni assunte con soggetti terzi. Decisione in ordine alla presentazione della candidatura e in ordine ai suoi contenuti autonoma rispetto alle interlocuzioni intrattenute con soggetti terzi	Tenuta di tutta la documentazione testimoniante le interlocuzioni con soggetti terzi.	Verifica a campione, in sede di controlli interni, del rispetto della misura
6. Monitoraggio e supporto all'area competente in fase di predisposizione della candidatura (Milestone e Target - cronoprogramma PNRR)	Basso	Nessuna	Nessuna	Nessuna
7. Predisposizione della candidatura	Moderato, in relazione alla possibilità di presentare una proposta calibrata sul prevalente conseguimento di interessi da parte di soggetti terzi, rispetto all'interesse pubblico detenuto dal Comune	Allineamento dei contenuti della candidatura rispetto ai contenuti della relazione redatta in occasione della prima individuazione dell'intervento da candidare	Il dossier di candidatura ha contenuti orientati verso il conseguimento dell'interesse pubblico detenuto dal Comune	Verifica a campione, in sede di controlli interni, del rispetto della misura
8. Deliberazione di Giunta per autorizzazione partecipazione al bando	Basso	Nessuna	Nessuna	Nessuna
9. Caricamento candidatura	Basso	Nessuna	Nessuna	Nessuna
10. Monitoraggio esito bando	Basso	Nessuna	Nessuna	Nessuna
11. Verifica richiesta integrazioni su portale	Basso	Nessuna	Nessuna	Nessuna
12. Coinvolgimento richiesta integrazioni all'area competente	Basso	Nessuna	Nessuna	Nessuna
13. Predisposizione integrazioni	Basso	Nessuna	Nessuna	Nessuna
14. Caricamento integrazioni	Basso	Nessuna	Nessuna	Nessuna

## 2. Accettazione risorse PNRR

Segmento processuale	Rischio	Misura di prevenzione concomitante	Modalità attuativa	Misura di prevenzione successiva
1. Monitoraggio pubblicazione decreto di assegnazione delle risorse	Basso	Nessuna	Nessuna	Nessuna
2. Mappatura delle tempistiche per l'accettazione, tempistiche attuazione, Target e Milestone (cronoprogramma intervento) da parte del Responsabile del Procedimento	Basso	Nessuna	Nessuna	Nessuna
3. Predisposizione atto d'obbligo e adesione	Basso	Nessuna	Nessuna	Nessuna
4. Provvedimento ricognitorio ad esito dell'ottenimento finanziamento	Basso	Nessuna	Nessuna	Nessuna
5. Sottoscrizione atto d'obbligo e adesione	Basso	Nessuna	Nessuna	Nessuna
6. Caricamento su portale atto d'obbligo e adesione	Basso	Nessuna	Nessuna	Nessuna

## 3. Coordinamento della gestione interventi PNRR

Segmento processuale	Rischio	Misura di prevenzione concomitante	Modalità attuativa	Misura di prevenzione successiva
1. Punto di contatto diretto con il Ministero di riferimento	Basso	Nessuna	Nessuna	Nessuna
2. Presidio continuo degli interventi	Basso	Nessuna	Nessuna	Nessuna
3. Predisposizione di comunicazioni circa le richieste ricevute dai Ministeri di riferimento	Basso	Nessuna	Nessuna	Nessuna
4. Continuo monitoraggio e controllo delle attività svolte dal personale delle aree di riferimento per l'attuazione degli interventi	Basso	Nessuna	Nessuna	Nessuna
5. Presidio delle attività di informazione e pubblicità	Basso	Nessuna	Nessuna	Nessuna
6. Coordinamento finalizzato a garantire che le aree di riferimento per l'attuazione provvedano alla conservazione e archiviazione dei documenti	Basso	Nessuna	Nessuna	Nessuna

### 3. Monitoraggio e supporto rendicontazione interventi PNRR

<b>Segmento processuale</b>	<b>Rischio</b>	<b>Misura di prevenzione concomitante</b>	<b>Modalità attuativa</b>	<b>Misura di prevenzione successiva</b>
1. Individuazione e supporto delle aree di riferimento sulla presenza di sistemi informatici di supporto	Basso	Nessuna	Nessuna	Nessuna
2. Coordinamento del monitoraggio continuo dell'avanzamento degli interventi	Basso	Nessuna	Nessuna	Nessuna
3. Supporto alle aree di riferimento per garantire la completezza dei dati di progetto da rendicontare	Basso	Nessuna	Nessuna	Nessuna
4. Verifica dell'avvenuta trasmissione dei dati di monitoraggio tramite sistema informatico REGIS da parte delle aree di riferimento	Basso	Nessuna	Nessuna	Nessuna

#### 4. Supporto alla redazione documenti di programmazione (DUP e documenti correlati)

Segmento processuale	Rischio	Misura di prevenzione concomitante	Modalità attuativa	Misura di prevenzione successiva
1. Raccolta dati investimenti candidabili/finanziati PNRR	Basso	Nessuna	Nessuna	Nessuna
2. Adozione dell'elenco biennale ed elenco annuale di forniture e servizi	Moderato	Verifica dell'impossibilità di assumere direttamente l'incarico da parte dei tecnici comunali	Far precedere l'avvio dell'attività di programmazione e il conferimento di incarichi a soggetti esterni dalla verifica, dell'impossibilità di assumere direttamente l'incarico da parte dei tecnici comunali	Verifica a campione, in sede di controlli interni, del rispetto della misura
3. Scelta affidamento incarico esterno per servizi di progettazione				
4. Pubblicazione dell'elenco biennale ed elenco annuale di forniture e servizi	Basso	Nessuna	Nessuna	Nessuna
5. Eventuale inserimento dell'intervento infrastrutturale nel Piano Triennale delle Opere Pubbliche (se intervento per il quale è presente il progetto di fattibilità tecnico-economica)	Basso	Nessuna	Nessuna	Nessuna
6. Rendicontazione delle attività specifiche PNRR	Basso	Nessuna	Nessuna	Nessuna

## 5. Progettazione, acquisizione di beni e servizi

Segmento processuale	Rischio	Misura di prevenzione concomitante	Modalità attuativa	Misura di prevenzione successiva
1. Predisposizione del Documento Preliminare alla Progettazione, funzionale al procedimento di individuazione del progettista esterno, contenente gli elementi tecnici, amministrativi e contrattuali oggetto del servizio	Moderato, in relazione alla possibilità di presentare una proposta che favorisca operatori specifici	Contenuti del documento preliminare di progettazione che siano coerenti rispetto alle finalità dell'intervento già espresse in fase di candidatura	Relazione del Rup che evidenzi la presenza negli atti del documento preliminare alla progettazione dei contenuti previsti nella misura di prevenzione concomitante	Verifica a campione, in sede di controlli interni, del rispetto della misura
2. Individuazione dell'importo, della procedura di scelta, dei requisiti di ammissione, dei criteri di valutazione delle offerte, del sistema di aggiudicazione e dell'indicazione della copertura finanziaria (Determinazione a contrarre)	Moderato in relazione a: a) possibilità di frazionamento artificioso; a) elusione principio di rotazione tra gli operatori economici	Relazione istruttoria del Rup che indichi: a) le ragioni che presiedono all'affidamento della commessa e la sua coerenza con gli strumenti di programmazione dell'ente; a) le ragioni per cui ci si avvale, se del caso, della deroga, interpellando un solo operatore economico; b) la stima dell'importo a base d'asta e la relativa modalità di calcolo: stima del servizio e relativa analisi dei costi; in caso di servizi di ingegneria ed architettura il calcolo della parcella (DM giugno 2016); c) il CUP; d) le ragioni tecniche che nella negoziazione hanno portato alla scelta di un determinato operatore economico (qualifica, professionalità, curriculum, esperienza, disponibilità a realizzare le prestazioni in tempi brevi, immediata disponibilità, ecc); e) negoziazione economica intervenuta con l'operatore e ribasso offerto; f) situazione ricorrente in ordine al rispetto del principio di rotazione; h) copertura finanziaria;	Relazione del rup	Verifica a campione, in sede di controlli interni, del rispetto della misura
3. Approvazione determinazione a contrarre e pubblicazione della stessa sul profilo di committenza	Basso	Nessuna	Nessuna	Nessuna

## 6. Progettazione interventi ed esecuzione servizi

Segmento processuale	Rischio	Misura di prevenzione concomitante	Modalità attuativa	Misura di prevenzione successiva
1. Eventuale nomina del direttore dell'esecuzione; Scelta affidamento incarico esterno per il servizio di direzione dell'esecuzione	Moderato in relazione alla possibilità di: a) ricorrere alla nomina del direttore dell'esecuzione per servizi per i quali le Linee Guida Anac n. 3 non lo prevedono a) esternalizzare l'incarico pur in presenza di risorse umane interne in grado di occuparsene c) nel caso di incarichi interni, consolidare una posizione dominante e non valutare la presenza di conflitto di interessi	1) Accertamento della ricorrenza di uno dei casi per i quali è possibile ricorrere al direttore dell'esecuzione; 1) Per incarichi esterni, accertare l'assenza di professionalità interne; 2) Per incarichi interni, rotazione e dichiarazione in tema di conflitto d'interessi da parte dell'interessato	Relazione a cura del Rup in cui si evidenzia quanto indicato quale misura di prevenzione concomitante.	Verifica a campione, in sede di controlli interni, del rispetto della misura
2. Avvio del servizio	Basso	Nessuna	Nessuna	Nessuna
3. Individuazione degli elementi essenziali del progetto e del suo importo	Moderato in relazione alla possibilità di presentare un progetto incoerente con la proposta candidata al finanziamento	Redazione della verifica ai fini della validazione	Svolgimento verifica	Verifica campionaria, in sede di controlli interni, del rispetto della misura
4. Convocazione ove necessario della conferenza dei servizi	Basso	Nessuna	Nessuna	Nessuna
5. Verifica ai fini della validazione dei vari livelli di progettazione	Basso	Controllo dell'attività del verificatore	Redazione del verbale di validazione da parte del RUP	Verifica campionaria, in sede di controlli interni, del rispetto della misura concomitante
6. Approvazione progetto	Basso	Nessuna	Nessuna	Nessuna



## **7. Collaborazione e supporto ai settori nella progettazione gare**

La mappatura del processo, l'individuazione dei rischi, delle misure di previsione concomitanti e la loro modalità attuativa sono analoghe a quelle riportata nella Sezione 2 - Procedimenti per i quali si utilizzino le deroghe in materia di contratti pubblici, previste nelle disposizioni richiamate dalla Parte speciale "Il PNRR e i contratti pubblici" del PNA 2022 - schede n. 1, 2, 3, 4 e 5.

## **8. Selezione del contraente**

La mappatura del processo, l'individuazione dei rischi, delle misure di previsione concomitanti e la loro modalità attuativa sono analoghe a quelle riportata nella Sezione 2 - Procedimenti per i quali si utilizzino le deroghe in materia di contratti pubblici, previste nelle disposizioni richiamate dalla Parte speciale "Il PNRR e i contratti pubblici" del PNA 2022 - schede n. 1, 2, 3, 4 e 5.

## **9. Verifica aggiudicazione e stipula contratto**

La mappatura del processo, l'individuazione dei rischi, delle misure di previsione concomitanti e la loro modalità attuativa sono analoghe a quelle riportata nella Sezione 2 - Procedimenti per i quali si utilizzino le deroghe in materia di contratti pubblici, previste nelle disposizioni richiamate dalla Parte speciale "Il PNRR e i contratti pubblici" del PNA 2022 - schede n. 1, 2, 3, 4 e 5.

## 10. Esecuzione interventi

Segmento processuale	Rischio	Misura di prevenzione concomitante	Modalità attuativa	Misura di prevenzione successiva
1. Consegna dei lavori	Basso	Consegna lavori nel rispetto delle tempistiche contrattuali	Nel verbale di avvio dei lavori motivare l'eventuale consegna anticipata in pendenza della stipula del contratto	Verifica campionaria, in sede di controlli interni, del rispetto della misura concomitante
2. Autorizzazione al subappalto	M o d e r a t o in relazione al rischio di elusione della normativa in tema di	Predisposizione di richiesta di autorizzazione al subappalto	Autorizzare il subappalto da parte del dirigente	Verifica campionaria, in sede di controlli interni, del rispetto della misura concomitante
3. Ammissione sospensione lavori	Moderato in relazione al rischio di elusione della normativa sulla sospensione	Sospensione dei lavori nei soli casi previsti dall'art. 5 del D.L. 76/2020	Trasmissione al RPCT del verbale di sospensione lavori	Verifica campionaria, in sede di controlli interni, del rispetto della misura concomitante
4. Varianti in corso d'opera	Moderato in relazione al rischio di generare artificiosi guadagni per l'operatore economico	Verifica della ricorrenza, quale presupposto legittimante la variante, di uno dei casi previsti per concessioni e partenariati. Esplicitazione delle motivazioni in relazione alle quali la variante in corso d'opera è stata autorizzata	La determinazione dirigenziale di approvazione della variante contiene la relazione del Rup che dà atto della verifica contenuta nella misura di prevenzione concomitante.	Verifica campionaria, in sede di controlli interni, del rispetto della misura concomitante
5. Apposizione di riserve	Moderato, in relazione al rischio della loro mancata gestione	Gestione sollecita delle riserve	Redigere tempestivamente, da parte del Direttore Lavori, le controdeduzioni (deduzioni motivate) sul registro di contabilità, sulle riserve dell'impresa e redazione di una relazione riservata al RUP	Verifica campionaria, in sede di controlli interni, del rispetto della misura concomitante
6. Contabilità lavori ed emissione stato avanzamento lavori	Moderato in relazione alla sopravvalutazione dell'avanzamento dei lavori	Verifica dello stato di avanzamento dei lavori	Redazione, da parte del Direttore dei Lavori della contabilità ed emettere, da parte del RUP, del certificato di pagamento, a seguito di verifica	Verifica campionaria, in sede di controlli interni, del rispetto della misura concomitante
7. Emissione certificato regolare esecuzione/ collaudo	Basso	Nessuna	Nessuna	Nessuna

**PROCEDIMENTI PER I QUALI SI UTILIZZINO LE DEROGHE IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI,  
PREVISTE NELLE DISPOSIZIONI RICHIAMATE DALLA PARTE SPECIALE “*IL PNRR E I CONTRATTI  
PUBBLICI*” DEL PNA 2022**

## ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI E LORO SEGMENTAZIONE STANDARD

### ***1. Appalti di servizi e forniture di importo compreso tra 40 mila e 139 mila € e di lavori inferiori a 150 mila €. Affidamenti diretti senza previo confronto con più operatori economici.***

Riferimento normativo: articolo 1, comma 1, lettera a) d.l 76/2020

1. Nomina del Rup
2. Configurazione della commessa: oggetto, importo, durata (per appalti di servizi).
3. Negoziazione ante determinazione a contrattare con uno o più operatori economici.
4. Procedura di aggiudicazione
5. Assunzione determinazione di aggiudicazione
6. Comunicazione esito gara, pubblicazione
7. Contrattualizzazione del rapporto

### ***2. Appalti di servizi e forniture di importo compreso tra 40 mila e 139 mila € e di lavori inferiori a 150 mila €. Affidamenti diretti previo confronto comparativo con tre o più operatori economici.***

Riferimento normativo: articolo 1, comma 1, lettera a) d.l 76/202

1. Nomina del Rup;
2. Configurazione della commessa: oggetto, importo, durata (per appalti di servizi).
3. Individuazione più operatori economici.
4. Procedura di aggiudicazione
5. Assunzione determinazione di aggiudicazione
6. Comunicazione esito gara, pubblicazione
7. Contrattualizzazione del rapporto.

**3. Appalti di servizi e forniture di importo compreso tra 139 mila € e di lavori compreso tra 150 mila € e le rispettive soglie comunitarie. Appalti di lavori superiori a 1 milione di € e inferiori alla soglia europea. Procedura negoziata.**

**Riferimento normativo: articolo 1, comma 1, lettera b) d.l 76/2020**

1. Nomina del rup
2. Configurazione della commessa: oggetto, importo, durata (per appalti di servizi).
3. Individuazione degli operatori economici
4. Determinazione a contrattare
5. Procedura di aggiudicazione
6. Assunzione determinazione di aggiudicazione
7. Comunicazione esito gara, pubblicazione
8. Contrattualizzazione del rapporto

***4. Ricorso alla procedura negoziata non preceduta da bando di gara 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 o al PNC.***

**Riferimento normativo: articolo 48, comma 3, d.l. 77/2021**

1. Nomina del rup
2. Configurazione della commessa: oggetto, importo, durata (per appalti di servizi).
3. Individuazione degli operatori economici.
4. Determinazione a contrattare
5. Procedura di aggiudicazione
6. Assunzione determinazione di aggiudicazione
7. Comunicazione esito gara, pubblicazione
8. Contrattualizzazione del rapporto

**5. Procedure bifasiche (ristretta o negoziata previa pubblicazione di bando o interrogazione del mercato), contenenti l'indicazione della forcella (numero minimo e numero massimo degli operatori economici da invitare tra quanti hanno manifestato interesse)**

1. Nomina del rup
2. Configurazione della commessa: oggetto, importo, durata (per appalti di servizi).
3. Bando di gara
4. Determinazione a contrattare contenente il bando sul quale sono indicati:
5. I criteri di scelta degli operatori economici da invitare;
6. I criteri di valutazione delle offerte.
7. Pubblicazione del bando
8. Scelta degli operatori economici da invitare
9. Procedura di aggiudicazione
10. Assunzione determinazione di aggiudicazione
11. Comunicazione esito gara, pubblicazione
12. Contrattualizzazione del rapporto.

## MAPPATURA DEI PROCESSI

### 1. Appalti di servizi e forniture di importo compreso tra 40 mila e 139 mila € e di lavori inferiori a 150 mila €. Affidamenti diretti senza previo confronto confronto con più operatori economici

Riferimento normativo: articolo 1, comma 1, lettera a) d.l 76/2020

Segmento processuale	Rischio	Misura di prevenzione concomitante	Modalità attuativa	Misura di prevenzione successiva
Nomina del RUP	Conflitto di interessi	Dichiarazione da parte dell'interessato	Il dirigente acquisisce, prima del conferimento dell'incarico dichiarazione da parte dell'interessato, avente i contenuti previsti	Verifica a campione in sede di controlli interni del rispetto della misura di prevenzione concomitante

Segmento processuale	Rischio	Misura di prevenzione concomitante	Modalità attuativa	Misura di prevenzione successiva
<p>2. Configurazione della commessa: oggetto, importo, durata (per appalti di servizi);</p> <p>2. Negoziazione ante determinazione a contrattare con uno o più operatori economici.</p>	<p>Moderato - Frazionamento artificioso;</p> <p>Elusione principio di rotazione tra gli operatori economici</p>	<p>a) Relazione istruttoria del Rup che indichi:</p> <p>a) le ragioni che presiedono all'affidamento della commessa e la sua coerenza con gli strumenti di programmazione dell'ente;</p> <p>b) le ragioni per cui ci si avvale della deroga, interpellando un solo operatore economico;</p> <p>c) la stima dell'importo a base d'asta e la relativa modalità di calcolo, a seconda del caso che ricorre: stima dei lavori calcolato sulla base del CME; stima del servizio e relativa analisi dei costi; in caso di servizi di ingegneria ed architettura il calcolo della parcella (DM giugno 2016);</p> <p>d) il CUP, se ricorre;</p> <p>e) le ragioni tecniche che nella negoziazione hanno portato alla scelta di un determinato operatore economico (qualifica, professionalità, curriculum, esperienza, disponibilità a realizzare i lavori/prestazioni in tempi brevi, immediata disponibilità, ecc);</p> <p>f) negoziazione economica intervenuta con l'operatore e ribasso offerto;</p> <p>g) situazione ricorrente in ordine al rispetto del principio di rotazione sugli affidamenti e sugli inviti</p> <p>h) copertura finanziaria</p>	<p>Il Rup trasmette la relazione ai fini della trasmissione alla Centrale unica di committenza insieme a:</p> <p>a) il progetto dei lavori validato dal RUP, comprensivo del computo metrico estimativo;</p> <p>a) il capitolato del servizio e l'analisi dei costi;</p> <p>b) il calcolo della parcella professionale ai sensi del DM giugno 2016</p>	<p>Verifica periodica, in sede di controlli interni</p>
<p>4. Procedura di aggiudicazione</p>	<p>Moderato. Difformità delle condizioni di aggiudicazione rispetto a quelle negoziate ex ante</p>	<p>verifica che il ribasso offerto dall'operatore economico invitato sia conforme a quello negoziato col RUP, ai controlli in merito al possesso dei requisiti da parte dell'affidatario e all'assunzione del CIG</p>	<p>Operazioni di verifica</p>	<p>Verifica in sede di controllo della determinazione dirigenziale</p>



<b>Segmento processuale</b>	<b>Rischio</b>	<b>Misura di prevenzione concomitante</b>	<b>Modalità attuativa</b>	<b>Misura di prevenzione successiva</b>
5. Assunzione determinazione di aggiudicazione	Moderato Diformità rispetto alla negoziazione avvenuta ex ante. In particolare: ulteriori affidamenti non previsti nella negoziazione. Varianti surrettizie	La determinazione dà espressamente atto del allineamento dell'aggiudicazione rispetto agli esiti della negoziazione ex ante.	La determinazione dirigenziale con cui si formalizza l'aggiudicazione e si impegna la spesa contiene: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) la relazione del Rup;</li> <li>a) il progetto, che con essa è formalmente approvato;</li> <li>b) il capitolato e l'analisi prezzi;</li> </ul>	Verifica periodica
6. Comunicazione esito gara, pubblicazione	Moderato Elusione obblighi di pubblicità.  Occultazione procedure anomale.	Comunicazione esiti Pubblicazione su sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale delle informazioni previste dalla legge	Pubblicazione della determinazione di aggiudicazione sul profilo di committente, sezione "Bandi di gara e contratti".	Verifica periodica su correttezza dei contenuti della sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale
7. Contrattualizzazione del rapporto	Moderato - Diformità rispetto all'aggiudicazione. In particolare: ulteriori affidamenti non previsti nella negoziazione e nella determinazione. Varianti	La lettera commerciale o la scrittura privata danno atto in maniera sintetica e facilmente evincibile dell'assoluto allineamento dei contenuti contrattuali rispetto agli esiti della negoziazione ex ante e alle determinazione di aggiudicazione.	Predisposizione della lettera commerciale o scrittura privata	Verifica a campione in sede di controlli interni.

**1. Appalti di servizi e forniture di importo compreso tra 40 mila e 139 mila € e di lavori inferiori a 150 mila €. Affidamenti diretti previo confronto comparativo con tre o più operatori economici**

<b>Segmento processuale</b>	<b>Rischio</b>	<b>Misura di prevenzione concomitante</b>	<b>Modalità attuativa</b>	<b>Misura di prevenzione successiva</b>
Nomina del RUP	Conflitto di interessi	Dichiarazione da parte dell'interessato	Il dirigente acquisisce, prima del conferimento dell'incarico dichiarazione da parte dell'interessato, avente i contenuti previsti dalla LEGGE	Verifica a campione in sede di controlli interni del rispetto della misura di prevenzione concomitante.

Segmento processuale	Rischio	Misura di prevenzione concomitante	Modalità attuativa	Misura di prevenzione successiva
<p>2. Configurazione della commessa: oggetto, importo, durata (per appalti di servizi).</p> <p>2. Individuazione più operatori economici.</p>	<p>Moderato - Frazionamento artificioso.</p> <p>Elusione principio di rotazione tra gli operatori economici.</p>	<p>Relazione istruttoria del Rup che indichi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) le ragioni che presiedono all'affidamento della commessa e la sua coerenza con gli strumenti di programmazione dell'ente;</li> <li>a) le ragioni per cui ci si avvale della deroga, interpellando più operatori economici;</li> <li>b) la stima dell'importo a base d'asta e la relativa modalità di calcolo, a seconda del caso che ricorre: stima dei lavori ; stima del servizio e relativa analisi dei costi; in caso di servizi di ingegneria ed architettura il calcolo della parcella (DM giugno 2016);</li> <li>c) il CUP, se ricorre;</li> <li>d) l'individuazione degli operatori economici da invitare in possesso dei requisiti necessari, le ragioni tecniche della loro individuazione (qualifica, professionalità, curriculum, esperienza, disponibilità a realizzare i lavori/prestazioni in tempi brevi, immediata disponibilità, ecc.);</li> <li>e) situazione ricorrente in ordine al rispetto del principio di rotazione sugli affidamenti e sugli inviti</li> <li>f) copertura finanziaria</li> </ul>	<p>Il Rup trasmette la relazione al dirigente, che la valida ai fini della trasmissione alla Centrale unica di committenza insieme a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) il progetto dei lavori validato dal RUP, comprensivo del computo metrico estimativo;</li> <li>a) il capitolato del servizio e l'analisi dei costi;</li> <li>b) il calcolo della parcella professionale ai sensi del DM giugno 2016.</li> </ul>	<p>Verifica periodica, in sede di controlli interni, tramite tracciamento Sintel, degli affidamenti di servizi e forniture di importo compreso tra 40 mila e 139 mila € e di lavori inferiori a 150 mila € da cui risulti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) la categoria merceologica;</li> <li>a) gli operatori economici affidatari.</li> </ul>

<b>Segmento processuale</b>	<b>Rischio</b>	<b>Misura di prevenzione concomitante</b>	<b>Modalità attuativa</b>	<b>Misura di prevenzione successiva</b>
4. Procedura di aggiudicazione	Moderato Elusione della richiesta di offerta agli operatori indicati dal Rup	richiesta di offerta (RDO), controlli in merito al possesso dei requisiti da parte dell'affidatario e all'assunzione del CIG	Traccia le operazioni effettuate per l'adozione della determina a contrarre semplificata	Verifica in sede di controllo della determinazione
5. Assunzione determinazione di aggiudicazione	Moderato Differmità rispetto alle risultanze della RDO. In particolare: ulteriori affidamenti non previsti nella RDO. Varianti surrettizie	La determinazione, che richiama la relazione del RUP, dà espressamente atto dell'allineamento dell'aggiudicazione rispetto agli esiti della RDO	La determinazione dirigenziale con cui si formalizza l'aggiudicazione e si impegna la spesa fa riferimento a: a) la relazione del Rup; a) il progetto, che con essa è formalmente approvato; b) il capitolato e l'analisi prezzi;	
6. Comunicazione esito gara, pubblicazione	Basso Elusione obblighi di pubblicità. Occultazione procedure anomale.	Comunicazione esiti Pubblicazione su sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale delle informazioni previste dalla legge	Il Rup comunica l'avvenuta aggiudicazione a tutti gli operatori economici invitati a presentare offerta, allegando la determinazione di affidamento. Pubblicazione della determinazione di aggiudicazione sul profilo di committente, sezione "Bandi di gara e contratti".	Verifica periodica su correttezza dei contenuti della sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale

<b>Segmento processuale</b>	<b>Rischio</b>	<b>Misura di prevenzione concomitante</b>	<b>Modalità attuativa</b>	<b>Misura di prevenzione successiva</b>
7. Contrattualizzazione del rapporto	Basso Difformità rispetto all'aggiudicazione. In particolare: ulteriori affidamenti non previsti nella RDO e nella determinazione. Varianti	La lettera commerciale o la scrittura privata danno atto in maniera sintetica e facilmente evincibile dell'assoluto allineamento dei contenuti contrattuali rispetto agli esiti della RDO e alle determinazione di aggiudicazione.	Predisposizione della lettera commerciale o scrittura privata da parte dell Settore interessato	Verifica a campione in sede di controlli interni.

**2. Appalti di servizi e forniture di importo compreso tra 139 mila € e di lavori compreso tra 150 mila € e le rispettive soglie comunitarie. Appalti di lavori superiori a 1 milione di € e inferiori alla soglia europea. Procedura negoziata**

<b>Segmento processuale</b>	<b>Rischio</b>	<b>Misura di prevenzione concomitante</b>	<b>Modalità attuativa</b>	<b>Misura di prevenzione successiva</b>
Nomina del RUP	Conflitto di interessi	Dichiarazione da parte dell'interessato	Il dirigente acquisisce, prima del conferimento dell'incarico dichiarazione da parte dell'interessato, avente i contenuti previsti dall'articolo 42 del Codice dei contratti pubblici	Verifica a campione in sede di controlli interni del rispetto della misura di prevenzione concomitante

Segmento processuale	Rischio	Misura di prevenzione concomitante	Modalità attuativa	Misura di prevenzione successiva
<p>2. Configurazione della commessa: oggetto, importo, durata (per appalti di servizi).</p> <p>2. Individuazione degli operatori economici</p>	<p>Moderato - Frazionamento artificioso;</p> <p>Elusione principio di rotazione tra gli operatori economici</p>	<p>Relazione istruttoria del Rup che indichi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) le ragioni che presiedono all'affidamento della commessa e la sua coerenza con gli strumenti di programmazione dell'ente;</li> <li>a) le ragioni per cui ci si avvale della deroga, effettuando una procedura negoziata;</li> <li>b) la stima dell'importo a base d'asta e la relativa modalità di calcolo, a seconda del caso che ricorre: stima dei lavori, stima del servizio e relativa analisi dei costi; in caso di servizi di ingegneria ed architettura il calcolo della parcella (DM giugno 2016);</li> <li>c) il CUP, se ricorre;</li> <li>d) l'individuazione degli operatori economici da invitare in numero congruo rispetto a quanto sancito dalla norma (5 per appalti di servizi e forniture di importo compreso tra 139 mila € e di lavori compreso tra 150 mila € e le rispettive soglie europee; 10 per gli appalti di lavori superiori a 1 milione di € e inferiori alla soglia europea) in possesso dei requisiti necessari, le ragioni tecniche della loro individuazione (qualifica, professionalità, curriculum, esperienza,</li> </ul>	<p>Il Rup trasmette la relazione insieme a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) il progetto dei lavori validato dal RUP, comprensivo del computo metrico estimativo;</li> <li>a) il capitolato del servizio e l'analisi dei costi;</li> <li>b) il calcolo della parcella professionale ai sensi del DM giugno 2016.</li> </ul>	<p>Verifica periodica, in sede di controlli interni, degli affidamenti di servizi e forniture di importo compreso tra 40 mila e 139 mila € e di lavori inferiori a 150 mila € da cui risulti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) la categoria merceologica;</li> <li>a) gli operatori economici affidatari.</li> </ul>

Segmento processuale	Rischio	Misura di prevenzione concomitante	Modalità attuativa	Misura di prevenzione successiva
		<p>disponibilità a realizzare i lavori/prestazioni in tempi brevi, immediata disponibilità, ecc.), la loro liability;</p> <p>f) situazione ricorrente in ordine al rispetto del principio di rotazione sugli affidamenti e sugli inviti</p> <p>f) copertura finanziaria</p>		
4. Determinazione a contrattare	Basso - Difformità rispetto alla relazione del RUP in punto di operatori economici invitati e di esatta configurazione della commessa	Verifica	Dare atto della conformità dei propri contenuti alla relazione del Rup	Verifica in sede di controllo della determinazione
5.Procedura di aggiudicazione	Basso - Elusione della richiesta di offerta agli operatori indicati dal Rup	controlli in merito al possesso dei requisiti da parte dell'affidatario e all'assunzione del CIG	Tracciare le operazioni effettuate per l'adozione della determina di aggiudicazione	Verifica in sede di controllo della determinazione dirigenziale



Segmento processuale	Rischio	Misura di prevenzione concomitante	Modalità attuativa	Misura di prevenzione successiva
6. Assunzione determinazione di aggiudicazione	Moderato - Difformità rispetto alle risultanze della procedura negoziata. In particolare: a) ulteriori affidamenti non previsti nella procedura negoziata; a) varianti surrettizie.	La determinazione, dà espressamente atto dell'allineamento dell'aggiudicazione rispetto agli esiti della procedura negoziata.	La determinazione dirigenziale con cui si formalizza l'aggiudicazione e si impegna la spesa fa riferimento a: a) la relazione del Rup; a) il progetto, che con essa è formalmente approvato; b) il capitolato e l'analisi prezzi; c)	Verifica in sede di controllo della determinazione dirigenziale
7. Comunicazione esito gara, pubblicazione	Basso - Elusione obblighi di pubblicità. Occultazione procedure anomale.	Comunicazione esiti Pubblicazione su sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale delle informazioni previste dalla legge	Il Rup comunica l'avvenuta aggiudicazione a tutti gli operatori economici invitati a presentare offerta allegando la determinazione di affidamento. Pubblicazione della determinazione di aggiudicazione sul profilo di committente, sezione "Bandi di gara e contratti".	Verifica periodica su correttezza dei contenuti della sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale
8. Contrattualizzazione del rapporto	Basso Difformità rispetto all'aggiudicazione. In particolare: ulteriori affidamenti non previsti nella RDO e nella determinazione. Varianti	La lettera commerciale o la scrittura privata danno atto in maniera sintetica e facilmente evincibile dell'assoluto allineamento dei contenuti contrattuali rispetto agli esiti della RDO e alle determinazione di aggiudicazione	Predisposizione della lettera commerciale o scrittura privata	Verifica a campione in sede di controlli interni

**3. Ricorso alla procedura negoziata non preceduta da bando di gara 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 o al PNC**

Segmento processuale	Rischio	Misura di prevenzione concomitante	Modalità attuativa	Misura di prevenzione successiva
Nomina de RUP	Moderato Conflitto di interessi	Dichiarazione da parte dell'interessato	Il dirigente acquisisce, prima del conferimento dell'incarico dichiarazione da parte dell'interessato, avente i contenuti previsti dalla legge	Verifica a campione in sede di controlli interni del rispetto della misura di prevenzione concomitante
2. Configurazione della commessa: oggetto, importo, durata (per appalti di servizi).  2. Individuazione degli operatori economici.	Moderato Abuso dello strumento eccezionale, in assenza dei presupposti richiesti dalla norma.  Elusione principio di rotazione tra gli operatori economici.	Relazione istruttoria del Rup che indichi:  a) le ragioni che presiedono all'affidamento della commessa e la sua coerenza con gli strumenti di programmazione dell'ente;  a) una motivazione rafforzata di carattere non generico, ma	Il Rup trasmette la relazione con riferimento a:  a) il progetto dei lavori validato dal RUP, comprensivo del computo metrico estimativo;	Verifica periodica, degli affidamenti in deroga da cui risultati:  a) la categoria merceologica;  a) gli operatori economici affidatari.

Segmento processuale	Rischio	Misura di prevenzione concomitante	Modalità attuativa	Misura di prevenzione successiva
		<p>contenente le ragioni analitiche e le prove controfattuali per le quali non è utilizzabile la procedura aperta;</p> <p>c) l'attestazione che le fasi di redazione del progetto e di verifica dello stesso hanno avuto luogo secondo la scansione temporale originariamente prevista o che l'eventuale disallineamento è avvenuto per cause di forza maggiore che devono essere analiticamente indicate;</p> <p>c) la stima dell'importo a base d'asta e la relativa modalità di calcolo, a seconda del caso che ricorre: stima dei lavori calcolato sulla base del CME; stima del servizio e relativa analisi dei costi; in caso di servizi di ingegneria ed architettura il calcolo della parcella (DM giugno 2016);</p> <p>d) il CUP, se ricorre;</p> <p>e) l'individuazione degli operatori economici da invitare in numero congruo rispetto alla natura e all'importo della commessa, in possesso dei requisiti necessari, le ragioni tecniche della loro individuazione (qualifica, professionalità, curriculum, esperienza, disponibilità a realizzare i</p>	<p>b) il capitolato del servizio e l'analisi dei costi;</p> <p>b) il calcolo della parcella professionale ai sensi del DM giugno 2016.</p>	

Segmento processuale	Rischio	Misura di prevenzione concomitante	Modalità attuativa	Misura di prevenzione successiva
		<p>lavori/prestazioni in tempi brevi, immediata disponibilità, ecc.), la loro liability;</p> <p>g) situazione ricorrente in ordine al rispetto del principio di rotazione sugli affidamenti e sugli inviti</p> <p>g) copertura finanziaria</p>		
4. Determinazione a contrattare	Moderato Difformità rispetto alla relazione del RUP in punto di operatori economici invitati e di esatta configurazione della commessa	Verifica	Dare atto della conformità dei propri contenuti alla relazione del Rup	Verifica in sede di controllo della determinazione
5.Procedura di aggiudicazione	Moderato Elusione della richiesta di offerta agli operatori indicati dal Rup.	Dare corso ai controlli in merito al possesso dei requisiti da parte dell'affidatario e all'assunzione del CIG.	Tracciare le operazioni effettuate per l'adozione della determina di aggiudicazione.	Verifica in sede di controllo della determinazione
6.Assunzione determinazione di aggiudicazione	Moderato Difformità rispetto alle risultanze della procedura negoziata.In particolare: a) ulteriori affidamenti non previsti	La determinazione fa riferimento la relazione del RUP, e dà espressamente atto dell'allineamento dell'aggiudicazione rispetto agli esiti della procedura negoziata, approva il	a) La determinazione dirigenziale con cui si formalizza l'aggiudicazione e si impegna la spesa richiama:	Verifica in sede di controllo della determinazione dirigenziale

Segmento processuale	Rischio	Misura di prevenzione concomitante	Modalità attuativa	Misura di prevenzione successiva
	b) varianti surrettizie.	progetto/capitolato, allega report sintel, aggiudica il lavoro, impegna la spesa ecc	<ul style="list-style-type: none"> <li>b) la relazione del Rup;</li> <li>b) il progetto, che con essa è formalmente approvato;</li> <li>c) il capitolato e l'analisi prezzi;</li> </ul>	
7. Comunicazione esito gara, pubblicazione	Basso Elusione obblighi di pubblicità. Occultazione procedure anomale	Comunicazione esiti i. Pubblicazione su sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale delle informazioni previste dalla legge	<p>Il Rup comunica l' avvenuta aggiudicazione a tutti gli operatori economici invitati a presentare offerta, a mezzo pec di piattaforma Sintel, allegando la determinazione di affidamento.</p> <p>Pubblicazione della determinazione di aggiudicazione sul profilo di committente, sezione "Bandi di gara e contratti".</p>	Verifica periodica su correttezza dei contenuti della sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale
8. Contrattualizzazione del rapporto	Basso Diformità rispetto all'aggiudicazione. In particolare: ulteriori affidamenti non previsti nella RDO e nella determinazione. Varianti surrettizie	Il contratto dà atto in maniera sintetica e facilmente evincibile dell'assoluto allineamento dei contenuti contrattuali rispetto agli esiti della procedura e alle determinazione di aggiudicazione	Predisposizione del contratto	Verifica a campione in sede di controlli interni

**4. Procedure bifasiche (ristretta o negoziata previa pubblicazione di bando o interrogazione del mercato), contenenti l'indicazione della forcella (numero minimo e numero massimo degli operatori economici da invitare tra quanti hanno manifestato interesse)**

Segmento processuale	Rischio	Misura di prevenzione concomitante	Modalità attuativa	Misura di prevenzione successiva
Nomina del RUP	Moderato Conflitto di interessi	Dichiarazione da parte dell'interessato	Il dirigente acquisisce, prima del conferimento dell'incarico dichiarazione da parte dell'interessato, avente i contenuti previsti dalla legge	Verifica a campione in sede di controlli interni del rispetto della misura di prevenzione concomitante
2. Configurazione della commessa: oggetto, importo, durata (per appalti di servizi).  2. Bando di gara.	Moderato Inesatta configurazione della commessa che possa generare richiesta di inviti da parte di soggetti non qualificati.	Relazione istruttoria del RUP che indichi:  a) le ragioni che presiedono all'affidamento della commessa e la sua coerenza con gli strumenti di programmazione dell'ente;  a) una motivazione rafforzata di carattere non generico, ma contenente le ragioni	Il RUP trasmette la relazione al dirigente, che la valida ai fini della trasmissione alla Centrale unica di committenza insieme a:  a) il progetto dei lavori validato dal RUP, comprensivo del computo metrico estimativo;	Verifica periodica, in sede di controlli interni, degli affidamenti in deroga da cui risulti:  a) la categoria merceologica; a) le effettive ragioni per le quali è stata scelta la procedura ristretta o negoziata anziché quella aperta.

Segmento processuale	Rischio	Misura di prevenzione concomitante	Modalità attuativa	Misura di prevenzione successiva
		<p>analitiche e le prove controfattuali per le quali non è utilizzabile la procedura aperta;</p> <p>c) l'attestazione che le fasi di redazione del progetto e di verifica dello stesso hanno avuto luogo secondo la scansione temporale originariamente prevista o che l'eventuale disallineamento è avvenuto per cause di forza maggiore che devono essere analiticamente indicate;</p> <p>c) la stima dell'importo a base d'asta e la relativa modalità di calcolo, a seconda del caso che ricorre: stima dei lavori stima del servizio e relativa analisi dei costi; in caso di servizi di ingegneria ed architettura il calcolo della parcella (DM giugno 2016);</p> <p>d) il CUP, se ricorre;</p> <p>e) ogni elemento utile per la redazione del bando e, in particolare, per l'indicazione al suo interno dei criteri attraverso i quali saranno individuati gli operatori economici da invitare, tra quanti ne avranno fatto richiesta;</p> <p>f) copertura finanziaria</p>	<p>b) il capitolato del servizio e l'analisi dei costi;</p> <p>b) il calcolo della parcella professionale ai sensi del DM giugno 2016.</p>	

Segmento processuale	Rischio	Misura di prevenzione concomitante	Modalità attuativa	Misura di prevenzione successiva
<p>4. Determinazione a contrattare contenente il bando sul quale sono indicati:</p> <p>4. I criteri per scegliere gli operatori economici da invitare;</p> <p>5. I criteri di valutazione delle offerte</p>	<p>Moderato – Fissazione di:</p> <p>a) criteri discriminanti, incongrui o in grado di facilitare alcuni operatori economici a danno di altri;</p> <p>a) Criteri di valutazione delle offerte incongrui, aleatori o calibrati su alcuni operatori economici</p>	<p>Determinazione dei criteri di individuazione degli operatori economici sulla base di:</p> <p>1. criteri economico finanziari e tecnici quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>( l'indice di disponibilità, per evidenziare la capacità dell'azienda di far fronte agli impegni a breve attraverso l'utilizzo del capitale circolante;</li> <li>( l'indipendenza finanziaria;</li> <li>( l'aver eseguito lavori con certificazioni Leed e Weel, per il rispetto di alti standard progettuali e costruttivi per la progettazione di spazi salubri, confortevoli e con altissimi standard di sostenibilità e benessere;</li> </ul> <p>2. accertamento di legalità, attraverso indici quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>( assenza di condanne per reati connessi alla violazione delle norme di sicurezza sui luoghi di lavoro;</li> <li>( rating misuratore di elevati standard di legalità e di performance nell'esecuzione di contratti pubblici</li> </ul>	<p>Il bando contiene i criteri indicandone l'eventuale incidenza graduale per la scelta degli operatori economici da invitare.</p>	<p>Verifica in sede di controllo della determinazione dirigenziale</p>



<b>Segmento processuale</b>	<b>Rischio</b>	<b>Misura di prevenzione concomitante</b>	<b>Modalità attuativa</b>	<b>Misura di prevenzione successiva</b>
7. Pubblicazione del bando.	Basso Opacità della pubblicazione	Nel rispetto di quanto previsto dal Codice dei contratti pubblici, canale di pubblicazione che dia la più ampia e capillare visibilità territoriale. Durata della pubblicazione congrua	Pubblicazione	Verifica in sede di controllo della determinazione
8. Scelta degli operatori economici da invitare.	Moderato Mancata o distorta applicazione dei criteri.	Verifica	Verbale delle operazioni di verifica requisiti e individuazione degli operatori economici	Verifica a campione in sede di controlli interni del rispetto della misura di prevenzione concomitante
9. Procedura di aggiudicazione	Basso Valutazione incongrua delle offerte	Valutazione delle offerte svolta in maniera collegiale	Tracciare le operazioni effettuate per l'adozione della determina di aggiudicazione	Verifica a campione in sede di controlli interni del rispetto della misura di prevenzione concomitante
10. Assunzione determinazione di aggiudicazione	Basso - Difformità rispetto alle risultanze della procedura. In particolare: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) ulteriori affidamenti non previsti nella RDO;</li> <li>a) varianti surrettizie</li> </ul>	La determinazione, che richiama la relazione del RUP, dà espressamente atto dell'allineamento dell'aggiudicazione rispetto agli esiti della procedura	La determinazione dirigenziale con cui si formalizza l'aggiudicazione e si impegna la spesa richiama: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) la relazione del Rup;</li> <li>a) l'offerta;</li> <li>b) i verbali di gara;</li> <li>c) il durc;</li> <li>d) CIG</li> </ul>	Verifica in sede di controllo della determinazione dirigenziale

<b>Segmento processuale</b>	<b>Rischio</b>	<b>Misura di prevenzione concomitante</b>	<b>Modalità attuativa</b>	<b>Misura di prevenzione successiva</b>
11. Comunicazione esito gara, pubblicazione	Basso Elusione obblighi di pubblicità. Occultazione procedure anomale	Comunicazione esiti i. Pubblicazione su sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale delle informazioni previste dalla legge	Il Rup comunica l'avvenuta aggiudicazione a tutti gli operatori economici invitati a presentare offerta, allegando la determinazione di affidamento. Pubblicazione della determinazione di aggiudicazione sul profilo di committente, sezione "Bandi di gara e contratti".	Verifica periodica su correttezza dei contenuti della sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale
12. Contrattualizzazione del rapporto	Basso - Difformità rispetto all'aggiudicazione. Varianti surrettizie.	Il contratto dà atto in maniera sintetica e facilmente evincibile dell'assoluto allineamento dei contenuti contrattuali rispetto agli esiti della RDO e alle determinazioni di aggiudicazione.	Predisposizione del contratto da parte del Settore interessato	Verifica a campione in sede di controlli interni.



**COMUNE DI ARGELATO**

Città Metropolitana di Bologna

**Ufficio del Segretario Generale**

**ALLEGATO AL PIAO TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Monitoraggio	NOTE
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza/ Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co 4, d. l. 80/2021	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)/PIAO	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link</a> alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale 30 gg dalla deliberazione di aggiornamento	Entro 15 gg dall'approvazione	RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE TRASPARENZA ( RPCT )	Annuale	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <a href="#">link</a> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento sulla banca dati Normattiva	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI	Semestrale	
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 gg dalla comunicazione dell'approvazione dell'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI	Semestrale	Manuale di Gestione Protocollo
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dall'approvazione	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI	Annuale	
			Statuti e Regolamenti Comunali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e dei Regolamenti che disciplinano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dall'approvazione	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI	Semestrale	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	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 e affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo entro 30 giorni dalla adozione o modifica	Entro 15 gg dall'approvazione	UNIONE RENO GALLIERA UFFICIO PERSONALE	Annuale	
			Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo		RESPONSABILE SETTORE DI RIFERIMENTO		
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	- ENTRO 3 MESI DALLA ELEZIONE O DALLA NOMINA Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI			
		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	- ENTRO 3 MESI DALLA ELEZIONE O DALLA NOMINA Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI			
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	- ENTRO 3 MESI DALLA ELEZIONE O DALLA NOMINA Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI			

**ALLEGATO AL PIAO TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Monitoraggio	NOTE
Organizzazione	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	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)		SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI		
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI		
		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)		SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico		SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI		
		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)		SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI		
		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		SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI		
		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)		SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI		
		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)		SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI		
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI		
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI			
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		<b>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti</b>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				FATTISPECIE NON PRESENTE	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo		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).			FATTISPECIE NON PRESENTE	

**ALLEGATO AL PIAO TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Monitoraggio	NOTE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico				FATTISPECIE NON PRESENTE
		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)				FATTISPECIE NON PRESENTE
		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				FATTISPECIE NON PRESENTE
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno		SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno		SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno		SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI		
		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		SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI		
		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		SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno		SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI		
		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		SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI		
		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).		SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		RPCT		
	Rendiconti dei gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d. lgs. 2013/33	Rendicontazione delle spese dei gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				FATTISPECIE NON PRESENTE
		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)		SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI		

**ALLEGATO AL PIAO TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell'inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Monitoraggio	NOTE
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI		
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(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)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI		
	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)		SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI		
<b>Consulenti e collaboratori</b>	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)		RESPONSABILE DI SETTORE DI RIFERIMENTO AL MOMENTO DELLA REDAZIONE DEGLI ATTI		AUTOMATICAMENTE DA MASCHERA DETERMINE DATAGRAPH.
		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)		RESPONSABILE DI SETTORE AL MOMENTO DELLA REDAZIONE DEGLI ATTI		AUTOMATICAMENTE DA MASCHERA DETERMINE DATAGRAPH.
		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)		RESPONSABILI DI SETTORE AL MOMENTO DELLA REDAZIONE DEGLI ATTI		AUTOMATICAMENTE DA MASCHERA DETERMINE DATAGRAPH.
		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)		RESPONSABILI DI SETTORE AL MOMENTO DELLA REDAZIONE DEGLI ATTI		AUTOMATICAMENTE DA MASCHERA DETERMINE DATAGRAPH.
		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)		SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo		RESPONSABILI DI SETTORE AL MOMENTO DELLA REDAZIONE DEGLI ATTI		AUTOMATICAMENTE DA MASCHERA DETERMINE DATAGRAPH.
				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)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		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)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		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)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA

**ALLEGATO AL PIAO TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Monitoraggio	NOTE
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA	
		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)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA	
		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).		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA	
		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		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA	
		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		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA	
		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)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA	
		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)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA	
	Incarichi dirigenziali a qualsiasi	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)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA	
		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)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA	
		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)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA	



**ALLEGATO AL PIAO TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell'inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Monitoraggio	NOTE
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		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)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		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).		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		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		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		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		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		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)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		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)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		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			FATTISPECIE NON PRESENTE
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004		Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale			FATTISPECIE NON PRESENTE
	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		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
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		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA	
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		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA	

**ALLEGATO AL PIAO TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell'inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Monitoraggio	NOTE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
	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)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
	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)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
	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)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		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)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
	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)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		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)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
	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)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
	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)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
	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)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
	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)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA

**ALLEGATO AL PIAO TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell'inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Monitoraggio	NOTE
OIV		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, c. 2, d.l. 80/2021 artt. 3 e 6, d.m. 132/2022	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione/ <b>Sottosezione Performance PIAO</b>	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)		SEGRETARIO COMUNALE		
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SEGRETARIO COMUNALE		<b>obbligo viene sostituito con pubblicazione del piao</b>
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
	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)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
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)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA	
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA	
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		LINK AL SITO DELL'ENTE
				Per ciascuno degli enti:					
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		LINK AL SITO DELL'ENTE
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		LINK AL SITO DELL'ENTE
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		LINK AL SITO DELL'ENTE

**ALLEGATO AL PIAO TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Monitoraggio	NOTE		
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		LINK AL SITO DELL'ENTE		
				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)		SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		LINK AL SITO DELL'ENTE		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		LINK AL SITO DELL'ENTE		
				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)		SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		LINK AL SITO DELL'ENTE		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		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 ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		LINK AL SITO DELL'ENTE		
		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)		SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		LINK AL SITO DELL'ENTE		
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, 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)		SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE			
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE			
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE			
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE			
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE			
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE			
					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)		SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE			
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE			
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE			
					Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		
					Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		
					Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		
					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)		SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE

**ALLEGATO AL PIAO TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Monitoraggio	NOTE	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE			
				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)		SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE			
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				FATTISPECIE NON PRESENTE	
				Per ciascuno degli enti:						
				1) ragione sociale	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				FATTISPECIE NON PRESENTE
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				FATTISPECIE NON PRESENTE
				3) durata dell'impegno	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				FATTISPECIE NON PRESENTE
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				FATTISPECIE NON PRESENTE
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	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)				FATTISPECIE NON PRESENTE
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				FATTISPECIE NON PRESENTE
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				FATTISPECIE NON PRESENTE
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)				FATTISPECIE NON PRESENTE	
		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)				FATTISPECIE NON PRESENTE	
	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)		SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE			
				<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>						
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE			
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE			
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE			
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE			
		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)		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE			
		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)		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE			

**ALLEGATO AL PIAO TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Monitoraggio	NOTE
Attività e Procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		
		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)		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		
		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)		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		
		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)		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		
		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)		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>					
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		
	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)		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE				
	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)		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI		
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		
	//	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Soluzioni tecnologiche	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche		OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		
	//	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse  NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale	Tempestivo		OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		

**ALLEGATO AL PIAO TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Monitoraggio	NOTE
	//	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 <i>Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo</i> (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori  Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi		Tempestivo	OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		
	//	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione		Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema		Tempestivo	OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		
	//	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali		<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u>  Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).		Tempestivo	OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		
	//	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico		<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u>  Elenco annuale 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	OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		
Fase	<b><u>PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023</u></b>								
	<b><u>PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI</u></b>								
Pubblicazione		Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)  Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	Dibattito pubblico	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)  2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)  3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato  Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento.		Tempestivo	OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		

**ALLEGATO AL PIAO TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce )	Monitoraggio	NOTE
Bandi di gara e contratti		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo		OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		
		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Commissioni giudicatrici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo		OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		
	Affidamento	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021  D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023 )	Pari opportunità	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u>  <u>Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta</u>	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure		OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica		Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:  1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);  2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);  3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;  4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);  5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo		OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti: - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3;



**ALLEGATO AL PIAO TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Monitoraggio	NOTE
	Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti		Tempestivo	OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati  D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:  1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti  2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)		Tempestivo	OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato		Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.		Tempestivo	OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023		Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.		Tempestivo	OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento		Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi.		Tempestivo	OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria 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 (cfr. <b>Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021</b> ).		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI		
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro (cfr. <b>Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021</b> ).		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		
				Per ciascun atto:					

**ALLEGATO AL PIAO TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Monitoraggio	NOTE
Atti di concessione		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione  (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (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)		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		
		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)		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		
		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)		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		
		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)		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		
		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)		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		
		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)		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		
		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)		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		
		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)		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		AUTOMATISMO
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)		SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		
		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)		SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		
		Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	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)		SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		
			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)		SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		
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)		SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		
	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)		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		
				Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.		RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE TRASPARENZA ( RPCT )		

**ALLEGATO AL PIAO TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Monitoraggio	NOTE
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	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo		RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE TRASPARENZA ( RPCT )		
				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		RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE TRASPARENZA ( RPCT )		
				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)		RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE TRASPARENZA ( RPCT )		
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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)		SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		
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)		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		
	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		SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI		
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo		SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI		
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo		SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI		
	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)		SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		
	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)		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		
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		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE			
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)		SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE			
	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)		SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE			

**ALLEGATO AL PIAO TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Monitoraggio	NOTE
Pagamenti dell'amministrazione	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)		SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		
	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)		SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		
Opere pubbliche	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)		SETTORE LAVORI PUBBLICI		
	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.  (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 tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE LAVORI PUBBLICI		
				Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE LAVORI PUBBLICI		
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)		SETTORE EDILIZIA PRIVATA		
		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)		SETTORE EDILIZIA PRIVATA E UNIONE RENO GALLIERA		
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		COMPETENZE ATERSIR ASL REGIONE		
			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)		COMPETENZE ATERSIR ASL REGIONE		
			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)		COMPETENZE ATERSIR ASL REGIONE		

**ALLEGATO AL PIAO TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Monitoraggio	NOTE
<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40, c. 2, 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)		COMPETENZE ATERSIR ASL REGIONE		LINK AGLI ENTI DI COMPETENZA
			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)		COMPETENZE ATERSIR ASL REGIONE		LINK AGLI ENTI DI COMPETENZA
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		COMPETENZE ATERSIR ASL REGIONE		LINK AGLI ENTI DI COMPETENZA
			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)		COMPETENZE ATERSIR ASL REGIONE		LINK AGLI ENTI DI COMPETENZA
			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)		COMPETENZE ATERSIR ASL REGIONE		LINK AGLI ENTI DI COMPETENZA
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza  (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE LAVORI PUBBLICI		ORDINANZE SINDACALI
		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)		SETTORE LAVORI PUBBLICI		
		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)		SETTORE LAVORI PUBBLICI		
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale		RPCT		
		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		RPCT		
			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		RPCT		
		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)		RPCT		
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo		RPCT		
		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		RPCT		
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accesso civico</b>	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo		RPCT		
		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		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		

**ALLEGATO AL PIAO TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Monitoraggio	NOTE
		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		SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI		
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		UNIONE RENO GALLIERA		
		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		UNIONE RENO GALLIERA		
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)		SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI		
Altri contenuti	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 anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		
* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)									
<b>N.B. Ai sensi dell'art 15 del Regolamento sul Procedimento Amministrativo, alle pubblicazioni provvede il Refente del Settore Affari Generali ed Istituzionali entro 2 gg.lavorativi successivi dalla richiesta del Settore Competente</b>									
** sottosezione BANDI DI GARA E CONTRATTI All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023 ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti									

# CALCOLO MARGINI ASSUNZIONALI

## COMUNE DI ARGELATO

### DETERMINAZIONE VALORE SOGLIA art. 4

Popolazione al 01/01/2024	9.653
Fascia di riferimento	<b>E</b>
Valore 1° soglia	<b>26,9%</b>
Valore 2° soglia	<b>30,9%</b>

### CALCOLO RAPPORTO

#### SPESE DI PERSONALE

		Cod. Piano dei conti integrato
Redditi da lavoro dipendente	1.361.398,28	U.1.01.00.00.000
Somministrazione	19.198,15	U.1.03.02.12.001
Quota LSU in carico all'ente		U.1.03.02.12.002
Collaborazioni coordinate e a progetto		U.1.03.02.12.003
Quota parte segretario in convenzione da portare in diminuzione	-95.803,47	U.1.09.01.01.001
quota incentivi funzioni tecniche (in diminuzione sia in spesa che in entrata)	-11.942,12	
quota rinnovi contrattuali (una tantum fondo riferita al 2022)	-8.745,23	
Quota congelata personale passato in ASP		
Quota spesa di personale UNIONE calcolata secondo criteri DPCM ripartita in percentuale sugli Enti facenti parte	1.278.096,58	
	<b>2.542.202,19</b>	

#### ENTRATE CORRENTI

Entrate correnti rendiconto anno 2023	9.394.954,25
Entrate correnti rendiconto anno 2022	9.506.404,64
Entrate correnti rendiconto anno 2021	9.612.660,10
Media	<b>9.504.673,00</b>

#### ENTRATE CORRENTI da portare in detrazione

quota entrate correnti da Unione anno 2023 + incentivi funzioni tecniche + quota parte segretario in convenzione	176.559,82
quota entrate correnti da Unione anno 2022 + incentivi funzioni tecniche + quota parte segretario in convenzione	143.640,13
quota entrate correnti da Unione anno 2021 + incentivi funzioni tecniche + quota parte segretario in convenzione	113.307,40
Media	<b>144.502,45</b>

Quota media entrate correnti da UNIONE ripartita in percentuale sugli Enti facenti parte	2.096.944,53
--	--------------

Fondo crediti dubbia esigibilità 2023	580.723,00
ENTRATE DA CONSIDERARE	<b>10.876.392,08</b>

Rapporto **23,37%**

### Step 3 - VALUTAZIONE CAPACITA' SPESA

Limite teorico	2.925.749,47	
Margine	<b>383.547,28</b>	Differenza rispetto a valore soglia di virtuosità
Quota ceduta all'Unione RG ai sensi dell'art. 32 c.5 D.Lgs.267/2000	<b>-120.000,00</b>	D.G. 33 del 21/04/2022
	<b>-60.000,00</b>	D.G. 24 del 20/04/2023
Capacità assunzionale	<b>203.547,28</b>	

COMUNE DI ARGELATO  
Dotazione per Area/Settore

**Settore Gestione risorse finanziarie**

Profilo	Categoria	Programmazione	% Part-Time	Note
Istruttore contabile	IS	In servizio	100,00%	
Funzionario contabile	FE	In servizio	100,00%	
Funzionario contabile	FE	In servizio	100,00%	
Funzionario contabile	FE	In servizio	100,00%	
Funzionario contabile	FE	In servizio	100,00%	
Funzionario contabile	FE	In servizio	100,00%	
Funzionario contabile	FE	In servizio	100,00%	<i>in aspettativa art. 110</i>

**Settore Lavori pubblici**

Profilo	Categoria	Tipo assunzione	% Part-Time	Note
Esecutore tecnico	OE	In servizio	100,00%	
Esecutore tecnico	OE	In servizio	100,00%	
Esecutore tecnico	OE	In servizio	100,00%	
Esecutore tecnico	OE	In servizio	55,55%	
Istruttore tecnico	IS	In servizio	100,00%	
Istruttore Amministrativo	IS	In servizio	100,00%	
Istruttore Amministrativo	IS	In servizio	100,00%	
Funzionario Lavori pubblici e manutenzione	FE	In servizio	100,00%	
Funzionario Lavori pubblici e manutenzione	FE	In servizio	100,00%	
Funzionario Lavori pubblici e manutenzione	FE	In uscita	100,00%	<i>art.110 c.1</i>
Funzionario Lavori pubblici e manutenzione	FE	In programmazione	100,00%	<i>art.110 c.1</i>
Funzionario Lavori pubblici e manutenzione	FE	In servizio	100,00%	

**Settore Servizi demografici e informatici**

Profilo	Categoria	Tipo assunzione	% Part-Time	Note
Istruttore Amministrativo	IS	In servizio	100,00%	
Istruttore Amministrativo	IS	In servizio	100,00%	
Istruttore Amministrativo	IS	In servizio	100,00%	
Istruttore Amministrativo	IS	In servizio	100,00%	
Istruttore Amministrativo	IS	In servizio	100,00%	
Istruttore Amministrativo	IS	In servizio	100,00%	
Funzionario Giuridico amministrativo	FE	In servizio	100,00%	

**Settore Affari generali e istituzionali**

Profilo	Categoria	Tipo assunzione	% Part-Time	Note
Istruttore Amministrativo	IS	In servizio	100,00%	
Istruttore Amministrativo	IS	In servizio	100,00%	
Istruttore Amministrativo	IS	In servizio	100,00%	
Funzionario Giuridico amministrativo	FE	In programmazione	100,00%	<i>Mobilità/scorrimento graduatoria/concorso/Interpello</i>

**Settore Edilizia privata**

Profilo	Categoria	Tipo assunzione	% Part-Time	Note
Istruttore tecnico	IS	In servizio	100,00%	<i>scorrimento graduatoria - in deroga DPCM marzo 2020</i>
Istruttore Amministrativo	IS	In servizio	100,00%	
Funzionario Edilizia e Urbanistica	FE	In programmazione	100,00%	<i>Mobilità/scorrimento graduatoria/concorso/Interpello</i>
Funzionario Edilizia e Urbanistica	FE	In servizio	100,00%	



COMUNE DI ARGELATO  
Dotazione organica

**SINTESI DOTAZIONE ORGANICA**

Settore Gestione risorse finanziarie				
Categoria	In servizio	In uscita	Programmati	TOTALI
FE	6	0	0	6
IS	1	0	0	1
OE	0	0	0	0
OP	0	0	0	0
<b>Totale</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>7</b>

Settore Lavori pubblici				
Categoria	Presenti	In uscita	Programmati	TOTALI
FE	3	1	1	4
IS	3	0	0	3
OE	4	0	0	4
OP	0	0	0	0
<b>Totale</b>	<b>10</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>11</b>

Settore Servizi demografici e informativi				
Categoria	Presenti	In uscita	Programmati	TOTALI
FE	1	0	0	1
IS	6	0	0	6
OE	0	0	0	0
OP	0	0	0	0
<b>Totale</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>7</b>

Settore Affari generali e istituzionali				
Categoria	Presenti	In uscita	Programmati	TOTALI
FE	0	0	1	1
IS	3	0	0	3
OE	0	0	0	0
OP	0	0	0	0
<b>Totale</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>4</b>

Settore Edilizia privata				
Categoria	Presenti	In uscita	Programmati	TOTALI
FE	1	0	1	2
IS	2	0	0	2
OE	0	0	0	0
OP	0	0	0	0
<b>Totale</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>4</b>

TOTALE ENTE				
Categoria	In servizio	In uscita	In programmazione	TOTALI
FE	11	1	3	14
IS	15	0	0	15
OE	4	0	0	4
OP	0	0	0	0
<b>Totale</b>	<b>30</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>33</b>

Verifica limiti finanziari

**VERIFICA LIMITI  
COSTI PREVISTI DA DOTAZIONE**

	Costo	Oneri	Totale
<b>Costi presunti di dotazione - compresi dip. t.det.</b>	773.005,08 €	279.673,24 €	<b>1.052.678,32 €</b>
Peo	55.600,00 €	20.116,08 €	<b>75.716,08 €</b>
Fondo risorse decentrate e straordinari	63.748,94 €	21.228,40 €	<b>84.977,34 €</b>
Posizioni organizzative	39.000,00 €	15.681,90 €	<b>54.681,90 €</b>
Risultato	7.350,00 €	2.447,55 €	<b>9.797,55 €</b>
Spesa somministrazione di personale			- €
Indennità vigilanza e altre ad personam	4.200,00 €	1.672,44 €	<b>5.872,44 €</b>
Comparto da bil. + ind cat A e B	1.979,54 €	669,08 €	<b>2.648,62 €</b>
Segretario Comunale - senza diritti - 66,67%	73.097,94 €		<b>73.097,94 €</b>
Anzianità individuale	203,74 €	73,71 €	<b>277,45 €</b>
Spesa personale trasferito in Unione	1.092.434,43 €		<b>1.092.434,43 €</b>
Spesa di personale in convenzione			- €
Art. 90	37.316,54 €		<b>37.316,54 €</b>
Buoni pasto	13.865,00 €		<b>13.865,00 €</b>
A detrarre: spese per diasabili	14.999,30 €		<b>14.999,30 €</b>
A detrarre: in deroga DPCM marzo 2020, art 7 comma 1	29.539,00 €		<b>29.539,00 €</b>
A detrarre: incrementi contrattuali - tutto compreso	95.010,67 €		<b>95.010,67 €</b>
			<b>2.363.814,64 €</b>

**Limiti di spesa ex art. 1 comma 557**

**2.393.430,94**

Margine positivo: **29.616,30**

# COMUNE DI ARGELATO

## ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIA

<b>Verbale n. 67</b> <b>26 settembre 2024</b>	<b>OGGETTO:</b> : Parere sulla sottosezione 3.3 del Piano Integrato Attività e Organizzazione: Aggiornamento Fabbisogno di personale 2024-2026
--	--

L'organo di revisione economico finanziaria ha esaminato, per esprimere il proprio parere, la proposta di aggiornamento della sottosezione 3.3 del Piano Integrato di Attività e Organizzazione per l'anno 2024 inerente il fabbisogno di personale 2024-2026

### **Visti:**

- l'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001 che dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertino che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della L. n. 449/1997 e successive modificazioni e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;
- l'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006, che recita *"Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia (...);"*
- l'art. 1, comma 557 ter della Legge n. 296/2006 che prevede che in caso di mancato rispetto del comma 557, si applica il divieto di cui all'art. 76, comma 4 del D.L.112/2008, convertito con modificazioni nella L. 133/2008, ovvero, *"in caso di mancato rispetto del patto di stabilità interno nell'esercizio precedente è fatto divieto agli enti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione continuata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto. E' fatto altresì divieto agli enti di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della presente disposizione"*;
- l'art. 1, comma 557 quater della Legge n. 296/2006, che stabilisce, a decorrere dall'anno 2014, il riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 e non più al valore relativo all'anno precedente;
- le linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale di cui all'art. 6-ter del D.Lgs 165/2001 in esecuzione delle quali occorre adeguare gli strumenti di programmazione delle risorse umane ai nuovi indirizzi legislativi, finalizzati al superamento della dotazione organica quale strumento statico di organizzazione;
- la programmazione del fabbisogno di personale è stata approvata con specifico atto secondo le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte della PA" emanate in data 08 maggio 2018 da parte del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione e pubblicate in G.U. 27 luglio 2018, n.173;
- l'articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 che prevede la soppressione degli adempimenti correlati al Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale e l'assorbimento del medesimo all'interno del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

### **Preso atto che l'Ente:**

- ha rideterminato la dotazione organica del personale nella sua nuova accezione, e cioè la rappresentazione dell'attuale situazione di personale in forza e delle eventuali integrazioni necessarie al raggiungimento degli obiettivi assegnati dall'Ente
- rispetta il limite di cui all'art. 1, comma 557 della L. 296/2006, così come dimostrato nelle tabelle riportate nella proposta deliberativa del Piano Integrato di Attività e Organizzazione anno 2024;
- ha attivato la piattaforma di certificazione dei crediti;
- risulta essere adempiente con la BDAP Bilanci e MOP;
- ha attestato, come da relazioni dei Responsabili conservate agli atti, che non risultano sussistere nei relativi settori situazioni di eccedenze o soprannumero di personale;
- ha adottato il Piano di Azioni Positive per il triennio 2024-2026 (delibera di Giunta Unione n. 8 del 30/01/2024)
- con delibera di Giunta Comunale n. 7 del 25/01/2024 avente ad oggetto: "APPROVAZIONE DEL P.I.A.O. – PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE 2024/2026 DEL COMUNE DI ARGELATO" ha approvato la Sottosezione 3.3 indicante i fabbisogni di personale del Comune di Argelato per il triennio 2024-2026

Preso atto che il limite di cui all'art. 1, comma 557 quater della L. 296/2006, come modificato dall'art. 3, comma 5 bis del D.L. 90/2014, risulta rispettato come segue:

- Media triennio 2011-2012-2013            € 2.393.430,94
- Previsione                                    € 2.363.814,64

Preso atto che il DPCM 17 marzo 2020, cui fa riferimento l'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019, dispone che *"A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione"*;

Preso atto che ai sensi dei conteggi effettuati secondo la nuova disciplina, comprensivi delle quote di spesa di personale dell'Unione e delle sue entrate correnti riconducibili al Comune di Argelato, il parametro di spese di personale su entrate correnti come da ultimo consuntivo approvato risulta essere pari al 23,37%, e che pertanto il Comune si pone al di sotto del primo "valore soglia" secondo la classificazione indicata dal DPCM all'articolo 4, tabella 1;

Rilevato che secondo l'art. 4 comma 2 del citato decreto "i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, (...) sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica".

Considerato pertanto che il Comune di Argelato dispone di un margine di potenziale maggiore spesa pari a € 378.650,41 fino al raggiungimento del primo valore soglia, dei quali 180.000,00 euro ceduti con proprie deliberazioni di Giunta n. 33 del 21/04/2022 e n. 24 del 20/04/2023

all'Unione Reno Galliera, ai sensi dell'art. 32 c. 5 del D.Lgs. 267/2000, mantenendo un margine per nuove assunzioni pari a euro 198.650,41 (vedi conteggi come da schema allegato A);

**Rilevato** che con il presente atto:

- sono previste assunzioni a tempo indeterminato nel rispetto dei vincoli assunzionali sopra citati;
- il limite di cui all'art. 1, comma 557 quater della L. 296/2006, come modificato dall'art. 3, comma 5 bis del D.L. 90/2014, risulta rispettato come sopra descritto;
- sono autorizzate per il triennio 2024/2026 le eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile;

per tutto quanto sopra espresso, ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. 448/2001, a seguito dell'istruttoria svolta;

### **Esprime**

parere favorevole alla proposta di aggiornamento della sottosezione 3.3 del Piano Integrato di Attività e Organizzazione per l'anno 2024 inerente il fabbisogno di personale 2024-2026 che verrà presentata alla Giunta del Comune di Argelato

Raccomanda, inoltre, che nel corso dell'attuazione del Piano Triennale Fabbisogno del Personale 2024/2026, e all'atto delle assunzioni o mobilità, venga effettuata una costante opera di monitoraggio del rispetto di tutti i limiti stabiliti in materia di spese del personale, con l'adozione, ove dovuti, dei correttivi eventualmente indotti da modifiche della normativa in materia e dai vincoli di bilancio.

Data 26 settembre 2024

L'Organo di Revisione

(dott. Filippo Vittorio Venenti)

