



Comune di
San Cesario sul Panaro

**PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2025 - 2027**

Comune di San Cesario sul Panaro Provincia di Modena

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di 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 vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, 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 Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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'articolo 3, comma 1, lettera 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'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 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'articolo 4, comma 1, lettere 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 2025-2027, 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.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di San Cesario sul Panaro
Indirizzo: Piazza Roma 2
Codice fiscale/Partita IVA: 00311560361
Sindaco: Francesco Zuffi
Numero dipendenti al 31 dicembre 2024: 32
Numero abitanti al 31 dicembre 2024: 6.616
Telefono: **059 936 711**
Sito internet: www.comune.sancesariosulpanaro.mo.it
E-mail: **info@comune.sancesariosulpanaro.mo.it**
PEC: **pec@cert.comune.sancesariosulpanaro.mo.it**

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione

2.1 Valore pubblico

Sebbene le indicazioni contenute nel Piano – Tipo non prevedono l'obbligatorietà di tale sottosezione si fa riferimento al Documento Unico di Programmazione 2025-2027, di cui alla deliberazione di Consiglio comunale n. 84 del 19/12/2024.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione

2.2 Performance

Pur non obbligatorie si è ritenuto di procedere alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione. Il D.Lgs. 150/2009 disciplina i principi generali che devono regolare il sistema di misurazione e valutazione della performance, individuando come finalità da perseguire, il miglioramento della qualità dei servizi offerti alla collettività, la crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e la trasparenza dei risultati ottenuti e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

L'art. 4 disciplina il ciclo della gestione della performance articolandolo nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati.

Il Piano della performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance. È un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori. Il Piano definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Gli obiettivi inseriti nel Piano della performance, al fine di consentire una corretta valutazione e misurazione della performance, devono presentare le caratteristiche indicate nell'art. 5 comma 2 del decreto e precisamente devono essere:

- 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, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Il Piano della performance è il documento che conclude l'iter di

pianificazione/programmazione dell'Ente.

La pianificazione strategica del Comune di San Cesario sul Panaro è contenuta nel Documento unico di programmazione approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 84 del 19.12.2024.

Il Dup costituisce, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il Dup si compone di due sessioni, la sessione strategica e la sessione operativa:

- nella sessione strategica le linee programmatiche di mandato del Sindaco si traducono in linee politiche e ambiti strategici. Per ogni ambito strategico sono individuati obiettivi strategici di mandato da realizzare nell'arco del quinquennio come stabilito al punto 8.1 del principio contabile allegato 4/1 al D. Lgs. 118/2011.
- nella sessione ordinaria, al fine di realizzare gli obiettivi di mandato, gli ambiti strategici vengono tradotti all'interno dei programmi di ogni missione di bilancio. Per ogni programma vengono individuati gli obiettivi operativi annuali e pluriennali da attuare nel triennio, come stabilito al punto 8.2 del principio contabile allegato 4/2 al D. Lgs. 118/2011.

Le risorse finanziarie assegnate per ogni programma definito nella SeO del Dup sono state assegnate alle Posizioni organizzative con Deliberazione di Giunta del 20/12/2024 n.102 avente oggetto: "Piano Esecutivo di Gestione 2025 - 2027: Assegnazione delle Risorse Finanziarie. Approvazione".

Con l'approvazione del piano della performance si chiude il ciclo della programmazione. In base al punto 10 del principio contabile 4/1 allegato al D. Lgs.118/2011, il piano esecutivo di gestione (PEG) è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP).

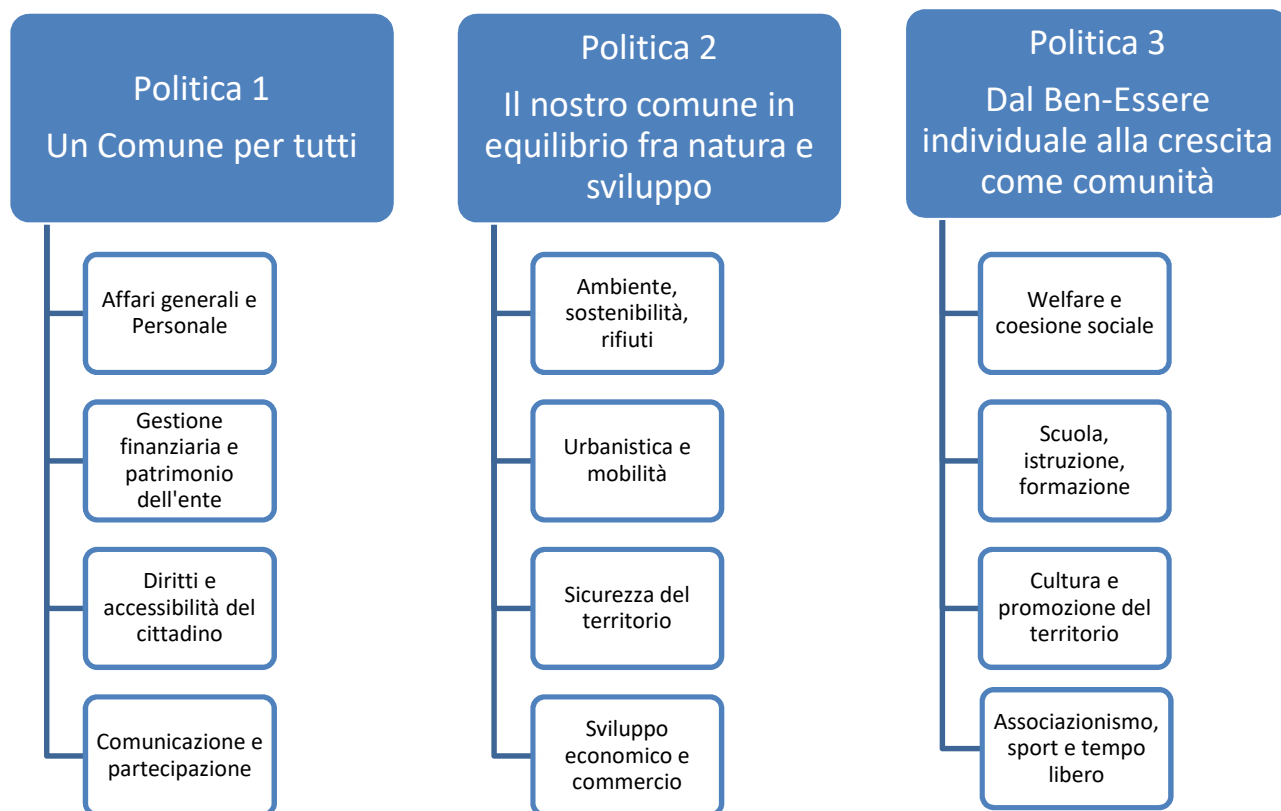
Nei prospetti che seguono verranno illustrati:

- 1) L'albero della performance;
- 2) Obiettivi trasversali a tutti i Settori dell'ente;
- 3) Riepilogo degli obiettivi per settore con pesatura;
- 4) Per ogni settore: Schede obiettivi assegnati.

Gli obiettivi strategici

Gli obiettivi strategici esplicitati in questo documento traggono origine dai contenuti delle Linee Programmatiche di Mandato approvate dal Consiglio Comunale con delibera n.42 del 11/07/2024.

Nell'ottica di delineare la programmazione strategica con riferimento alla durata del mandato, si è cercato di ricomprendere all'interno degli obiettivi strategici tutti gli interventi che l'Amministrazione Comunale intende mettere in campo durante il mandato di governo per dare attuazione al proprio programma elettorale. Tuttavia, nell'impossibilità di citare ogni aspetto del governo dell'ente, si è deciso di impostare la programmazione prendendo come riferimento lo schema complessivo già adottato per il Piano Generale di Sviluppo. Tale scelta si giustifica non solo in termini di contenuto, ma anche quale recepimento della volontà del legislatore di accorpare nel Documento Unico di Programmazione tutti precedenti strumenti di programmazione, compreso appunto il Piano Generale di Sviluppo. Rispetto a quest'ultimo documenti sono stati tuttavia adottati nuove linee strategiche, in particolare riguardo alla gestione finanziaria e allo sportello unico per le attività produttive, illustrate di seguito.



**OBIETTIVI TRASVERSALI PER TUTTI I
SETTORI PEG. 2025**

L'Amministrazione comunale, oltre agli obiettivi assegnati direttamente ad ogni Responsabile di Settore per l'area di competenza, ha individuato un obiettivo generale come previsto dal D.Lgs 150/2009 concernente il rispetto dei tempi di pagamento, cui concorrono tutti i Responsabili dell'Ente ai fini del riconoscimento delle retribuzioni di risultato. Sono stati inoltre individuati numero 3 obiettivi strategici da realizzare, nel corso del 2025 con la collaborazione trasversale di tutti o parte dei Settori:

1T	Rispetto termini pagamento	5
2T	Prevenzione della corruzione	2,5
3T	Accesso civico e trasparenza	2,5
4T	Valorizzazione delle opportunità offerte dai bandi PNRR a vantaggio dell'Amministrazione	5
	TOTALE	15

Di seguito le schede obiettivo in dettaglio.

POLITICA STRATEGICA	1 Un Comune per tutti													
AMBITO STRATEGICO	1.1 Affari generali e personale													
MISSIONE DI BILANCIO	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione													
RESPONSABILE	Galletti, Montanari, Abate, Magnani, Bonvicini													
OBIETTIVO N. 1T	DENOMINAZIONE: Rispetto dei tempi di pagamento													
PUNTI 5	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Il rispetto dei tempi di pagamento rientra tra gli obiettivi generali previsti dal D.Lgs. 150/2009. Questo obiettivo è valutato ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato in misura non inferiore al 30%													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025														
N°	ATTIVITA’/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2025											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Rispetto degli indicatori dei tempi medi di pagamento, attraverso il monitoraggio costante dei lotti di fatture e delle relative liquidazioni, anche attraverso attività di sollecito e di impulso sui settori	Tutti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
INDICATORI DI RISULTATO: Report trimestrali; nonché verifica da parte del Revisore dei Conti del raggiungimento dell’obiettivo sulla base degli indicatori elaborati dalla piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio.														
STATO DI AVANZAMENTO DELL’OBIETTIVO A GIUGNO 2025:														
STATO DI AVANZAMENTO DELL’OBIETTIVO AL 31 DICEMBRE 2025:														

POLITICA STRATEGICA		1 Un Comune per tutti												
AMBITO STRATEGICO		1.1 Affari generali e personale												
MISSIONE DI BILANCIO		1 Servizi istituzionali, generali e di gestione												
RESPONSABILE		Segretario Generale, Responsabili dei Servizi, Comandante PM												
OBIETTIVO N. 2T		DENOMINAZIONE: Prevenzione della corruzione												
PUNTI 2,5		DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: attuazione delle misure previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)												
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025														
N°	ATTIVITA’/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2025											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Attuazione delle misure trasversali e specifiche di trattamento previste nel PTPCT - sezione prevenzione della corruzione, individuate o rese direttamente applicabili a livello di ciascun Settore	Tutti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO: Attuazione del 100% delle misure individuate o rese direttamente attuabili, previste nella sezione anticorruzione e trasparenza 2025-2027. Assenza di segnalazioni per ritardato/omesso adempimento. Assenza di segnalazioni di ipotetici eventi corruttivi.														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Tutto il personale dei settori														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: nessuna risorsa direttamente collegata														
STATO DI AVANZAMENTO DELL’OBIETTIVO A GIUGNO 2025:														
STATO DI AVANZAMENTO DELL’OBIETTIVO AL 31 DICEMBRE 2025:														

POLITICA STRATEGICA	1 Un Comune per tutti													
AMBITO STRATEGICO	1.1 Affari generali e personale													
MISSIONE DI BILANCIO	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione													
RESPONSABILE	Segretario Generale, Responsabili dei Servizi, Comandante PM													
OBIETTIVO N. 3T	DENOMINAZIONE: Accesso civico e trasparenza													
PUNTI 2,5	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Azioni a sostegno della trasparenza e dell’accesso civico al fine di favorire la partecipazione dei cittadini all’attività amministrativa													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025														
N°	ATTIVITA’/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2025											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Aggiornamento costante delle informazioni riguardanti l’attività amministrativa dell’Ente	tutti i servizi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO: Attuazione del 100% delle fasi/attività di rispettiva competenza previste dal D.Lgs 33/2012														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: tutto il personale dei settori														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: NESSUNA														
STATO DI AVANZAMENTO DELL’OBIETTIVO A GIUGNO 2025														
STATO DI AVANZAMENTO DELL’OBIETTIVO AL 31 DICEMBRE 2025:														

POLITICA STRATEGICA	1 Un Comune per tutti													
AMBITO STRATEGICO	1.1 Affari generali e personale													
MISSIONE DI BILANCIO	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione													
RESPONSABILE	Segretario Generale, Responsabili dei Servizi, Comandante PM													
OBIETTIVO N. 4T	DENOMINAZIONE: Valorizzazione delle opportunità offerte dai bandi del PNRR a vantaggio dell’Amministrazione													
PUNTI 5	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: implementare lo sviluppo economico sociale, ambientale e digitale del territorio comunale attraverso i fondi PNRR													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025														
N°	ATTIVITA’/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2025											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Progettazione, attuazione, monitoraggio, controllo e rendicontazione dei progetti del PNRR	Tutti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Monitoraggio dei bandi pubblicati al fine di ottenere finanziamenti per sostenere progetti strategici dell’Ente	Tutti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Attivazione delle procedure previste per un corretto adempimento delle prescrizioni contenute nei bandi per i quali l’Ente è risultato beneficiario dei finanziamenti previsti	Tutti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
INDICATORI DI RISULTATO: Attuazione del 100% delle fasi/attività di rispettiva competenza														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Tutto il personale dei settori														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: nessuna risorsa direttamente collegata														
STATO DI AVANZAMENTO DELL’OBIETTIVO A GIUGNO 2025:														
STATO DI AVANZAMENTO DELL’OBIETTIVO AL 31 DICEMBRE 2025:														

RIEPILOGO PER SETTORE**SEGRETARIO COMUNALE**

N.ro	Anno	Obiettivo	Peso%
1	2025	Attuazione e monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	85
TOTALE			85

**SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI, RISORSE UMANE E
SERVIZI ALLA COLLETTIVITA'**

N.ro	Anno	Obiettivo	Peso%
1	2025/2027	Pianificazione della provvista di risorse umane in relazione ai processi di razionalizzazione delle dinamiche organizzative e nel rispetto della sostenibilità finanziaria	15
2	2025	Valorizzazione delle professionalità interne all'ente funzionale all'efficientamento delle procedure gestionali/amministrative e volta al conseguimento degli obiettivi strategici	20
3	2025	Adozione dell' Archivio Nazionale Stato Civile (ANSC)	10
4	2025	Programmazione ed organizzazione di eventi culturali e ricreativi che stimolino la partecipazione attiva alla vita della comunità	10
5	2025	Promozione di uno studio di fattibilità per la definizione degli obiettivi e della gestione di Villa Boschetti	20
6	2025	Miglioramento della funzionalità e dell'efficacia nell'assolvimento degli adempimenti attuativi della normativa in materia di trattamento dei dati personali di cui al RGPD (Reg. EU 2026/679)	15
TOTALE			85

SETTORE FINANZIARIO

N.ro	Anno	Obiettivo	Peso%
2	2025	Azione efficace di recupero evasione ed elusione fiscale	45
3	2025	Perseguimento della sostenibilità economico-finanziaria anche attraverso la gestione di cassa	40
TOTALE			85

SETTORE LL.PP. TECNICO MANUTENTIVO

N.ro	Anno	Obiettivo	Peso%
1	2025/2027	Razionalizzazione e potenziamento infrastrutture viarie e mobilità dolce Via Viazza	15
2	2025/2027	Conservazione e valorizzazione del patrimonio dell'Ente	25
3	2025/2027	Razionalizzazione e potenziamento infrastrutture viarie e mobilità dolce Centro Storico	15
4	2025/2027	Ciclo dei rifiuti e rifiuti zero	15
5	2025/2027	Il nostro territorio in equilibrio fra natura e sviluppo	15
TOTALE			85

SETTORE PROMOZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO

N.ro	Anno	Obiettivo	Peso%
1	2025/2026	Formazione del Piano Urbanistico Generale (PUG) ai sensi dell'art. 45 L.R. 24/2017	30
2	2025	Verifica coperture dei fabbricati che con la mappatura sono risultati contenere amianto	10
3	2025	Attuazione delle Piano di Coordinamento del Polo Estrattivo n. 8	15
4	2025	Avvio procedimento escussione fidejussioni Polo Estrattivo n. 8	30
TOTALE			85

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

N.ro	Anno	Obiettivo	Peso%
1	2025	Attivazione di collaborazioni per controlli interforze	30
2	2025	Protocollo d'intesa con Prefettura di Modena in materia di Sicurezza Urbana	30
3	2025	Controllo interforze Laghi S. Anna	25
TOTALE			85

POLITICA STRATEGICA		1 Un Comune per tutti												
AMBITO STRATEGICO		1.1 Affari generali e personale												
MISSIONE DI BILANCIO		1 Servizi istituzionali, generali e di gestione												
RESPONSABILE		Margherita Clemente												
OBIETTIVO N. 1		DENOMINAZIONE: Attuazione e monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza												
PUNTI 85		DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Attività di impulso e coordinamento finalizzata all'attuazione e al monitoraggio del piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza con particolare riferimento all'aggiornamento delle attività di gestione del rischio.												
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025														
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2025											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Coordinamento e sintesi dell'attività dei Responsabili volta all'adeguamento del PTPC alle indicazioni dettate dall'ANAC nel PNA 2022	tutti i servizi	x											
2	Proposta aggiornamento della sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO(per l'anno 2025 al 31 /01/2025		x											
3	Predisposizione della Relazione Annuale 2024 da parte del Responsabile della prevenzione della Corruzione e Trasparenza inserimento attraverso la piattaforma ANAC		x											
4	Monitoraggio del PTPCT 2025-27 attraverso raccolta e caricamento dati all'interno della piattaforma ANAC	tutti i servizi					x	x						x
INDICATORI DI RISULTATO: attuazione del 100% delle fasi/attività di competenza														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Tabarroni Elena-Casari Davide														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: NESSUNA														
STATO DI AVANZAMENTO DELL’OBIETTIVO A GIUGNO 2025:														
STATO DI AVANZAMENTO DELL’OBIETTIVO AL 31 DICEMBRE 2025:														

**SETTORE 1° - AFFARI ISTITUZIONALI, RISORSE UMANE
SERVIZI ALLA COLLETTIVITA'**
Dott.ssa Galletti Manuela

Personale assegnato:

Aree	Cognome Nome	Profilo
Funzionari ed E.Q.	Succi Silvia	Istruttore direttivo
Istruttori	Maccaferri Liviana	Istruttore amministrativo
Istruttori	Tabarroni Elena	Istruttore amministrativo
Istruttori	Casari Davide	Istruttore amministrativo
Istruttori	Passannanti Ilaria	Istruttore amministrativo
Istruttori	Melloni Andrea	Istruttore amministrativo
Istruttori	Cantarella Altea	Istruttore amministrativo
Operatori esperti	Conti Annalisa	Collaboratore amministrativo

Posti vacanti	n. 1 – Istruttore amministrativo
Posti vacanti	n. 1 – Istruttore contabile

Obiettivi strategici assegnati:

Di seguito le schede integrali degli obiettivi assegnati

POLITICA STRATEGICA		1 Un Comune per tutti												
AMBITO STRATEGICO		1.1 Affari Generali e personale												
MISSIONE DI BILANCIO		1- Servizi istituzionali, generali e di gestione												
RESPONSABILE		Manuela Galletti												
OBIETTIVO N. 1		DENOMINAZIONE: Pianificazione della provvista di risorse umane in relazione ai processi di razionalizzazione delle dinamiche organizzative e nel rispetto della sostenibilità finanziaria												
PUNTI 15		DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Elaborazione della programmazione del fabbisogno di personale in coerenza con il presidio della spesa di personale e nel rispetto della sostenibilità finanziaria												
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025														
N°	ATTIVITA’/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2025											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Monitoraggio dell’andamento della spesa di personale, calcolo delle facoltà assunzionali sulla base dei vigenti vincoli economico finanziari, ricognizione dell’evoluzione dei bisogni in termini quali-quantitativi in funzione di scelte di potenziamento di funzioni/ servizi, di esternalizzazioni e/o gestione associata di funzioni e servizi	NESSUNO			X	X								
	Elaborazione della proposta di pianificazione della provvista di risorse umane	NESSUNO				X	X	X	X					
	Avvio dell’espletamento delle procedure di reclutamento previste nel piano occupazionale 2025	NESSUNO							X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO:														
• Presentazione alla Giunta della proposta relativa al programma del fabbisogno di personale 2025 – 2027 • Avvio dell’espletamento delle procedure di reclutamento nei limiti di compatibilità con i vincoli derivanti dal quadro normativo vigente secondo i tempi del crono programma														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: tutto il personale assegnato al servizio Gestione risorse umane														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: Vedi Peg Finanziario														

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2026

N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2026											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Monitoraggio dell'andamento della spesa di personale, calcolo delle facoltà assunzionali sulla base dei vigenti vincoli economico finanziari	NESSUNO			X	X								
2	Elaborazione della proposta di pianificazione della provvista di risorse umane	NESSUNO				X	X	X						
3	Avvio dell'espletamento delle procedure di reclutamento previste nel piano occupazionale 2025	NESSUNO							X	X	X	X	X	X

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2027

N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2027											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Monitoraggio dell'andamento della spesa di personale, calcolo delle facoltà assunzionali	NESSUNO			X	X								
2	Elaborazione della proposta di pianificazione della provvista di risorse umane	NESSUNO				X	X	X						
3	Avvio dell'espletamento delle procedure di reclutamento previste nel piano occupazionale 2026	NESSUNO							X	X	X	X	X	X

POLITICA STRATEGICA	1 Un Comune per tutti													
AMBITO STRATEGICO	1.1 Affari Generali e personale													
MISSIONE DI BILANCIO	2- Servizi istituzionali, generali e di gestione													
RESPONSABILE	Manuela Galletti													
OBIETTIVO N. 2	DENOMINAZIONE: Valorizzazione delle professionalità interne all’ente funzionale all’efficientamento delle procedure gestionali/amministrative e volta al conseguimento degli obiettivi strategici													
PUNTI 20	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Definizione del percorso di crescita del personale dipendente ancorandolo ad una serie di parametri da stabilire in sede regolamentare - che mettano il focus sulle esperienze maturate sia come requisito di accesso che come elemento di valutazione – rappresentativi del possesso di un livello professionale adeguato sulla base dei quali effettuare la procedura valutativa non rinunciando al rigore che deve connotare lo sviluppo di carriera e nei limiti della provvista finanziaria specifica ed aggiuntiva che esula dalle ordinarie capacità e vincoli assunzionali.													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025														
N°	ATTIVITA’/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2025											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Elaborazione della proposta di regolamento recante la disciplina delle progressioni verticali in deroga ex art. 13 del ccnl 16/11/2022 nel quadro dei criteri delineati dalla disposizione contrattuale	NESSUNO				X	X	X						
2	Conduzione dell’eventuale confronto quale relazione sindacale da attivare, se richiesta, con i soggetti sindacali avente ad oggetto la proposta regolamentare	NESSUNO					X	X	X					
3	Espletamento delle procedure verticali previste nel piano dei fabbisogni di personale 2025- 2027 confluito nel PIAO	NESSUNO							X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO: - Presentazione alla Giunta della bozza regolamentare e approvazione - Espletamento delle procedure selettive verticali in deroga nel limite temporale della disciplina transitoria di prima applicazione, 31/12/2025, come previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: tutto il personale assegnato al servizio gestione risorse umane														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: Vedi Peg Finanziario														

POLITICA STRATEGICA		1 Un Comune per tutti												
AMBITO STRATEGICO		1.1 Affari Generali e personale												
MISSIONE DI BILANCIO		1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione												
RESPONSABILE		Manuela Galletti												
OBIETTIVO N. 3		DENOMINAZIONE: Adozione dell’ Archivio Nazionale Stato Civile (ANSC)												
PUNTI 10		DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Integrazione dell’Archivio Nazionale dei registri di Stato Civile (ANSC) nell’ Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) con lo scopo di favorire la diffusione dei servizi digitali, rafforzare la comunicazione a distanza fra Amministrazione e cittadini nel segno della semplificazione e dematerializzazione delle procedure di rilascio di certificati di stato civile e di tutti gli adempimenti previsti in materia di iscrizione, trascrizione e annotazione degli atti nei registri di stato civile nonché di comunicazione degli atti stessi												
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025														
N°	ATTIVITA’/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2025											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Superamento della gestione cartacea mediante chiusura dei registri cartacei di stato civile	SIA UNIONE								X	X	X	X	X
2	Generazione digitale degli atti di stato civile, intesa quale trascrizione o annotazione all’interno di ANSC, con piena valenza legale	SIA UNIONE								X	X	X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO: Avvio del processo di adesione all’ANSC per la formazione e l’iscrizione nel predetto archivio, con effetti giuridici, degli atti di stato civile con modalità digitale, secondo le tempistiche stabilite dal Ministero dell’Interno e in conformità al cronoprogramma previsto dall’avviso pubblico relativo alla misura 1.4.4. del PNRR, con dismissione dei registri cartacei e formazione di almeno un atto di stato civile digitale														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale dipendente assegnato ai servizi demografici														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: nessuna risorsa direttamente collegata														

POLITICA STRATEGICA	3 Dal Ben essere individuale alla crescita come comunità													
AMBITO STRATEGICO	3.3 – Cultura e promozione del territorio													
MISSIONE DI BILANCIO	5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali													
RESPONSABILE	Galletti Manuela													
OBIETTIVO N. 4	DENOMINAZIONE: Programmazione ed organizzazione di eventi culturali e ricreativi che stimolino la partecipazione attiva alla vita della comunità													
PUNTI 10	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Prosecuzione nella programmazione e realizzazione di eventi ed iniziative di promozione della lettura, dedicati alla storia locale e alla promozione conoscenza del territorio che costituiscano un ampliamento dell’offerta di eventi culturali ed aggregativi valorizzando gli spazi di Villa Boschetti oltre che rafforzare il senso di appartenenza alla comunità, consolidando la rete territoriale nel coinvolgimento con il terzo settore													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025														
N°	ATTIVITA’/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2025											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Programmazione organizzazione di eventi, attività, reading, letture laboratori e attività da realizzarsi presso la biblioteca, la Corte e il parco di Villa Boschetti				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Sviluppo della pagina Facebook della biblioteca tramite proposte bibliografiche, consigli di lettura vetrine di novità					X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Presentazione di opere di narrativa di autori del territorio					X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Inserimento nella programmazione di eventi organizzati con la collaborazione associazioni culturali, sportive o ricreative del territorio, al fine di creare con questi soggetti rapporti di scambio e interazioni					X	X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO: Report finale che attesta il numero degli eventi, letture e attività realizzate con indicazione della realizzazione di almeno 4 letture, 2 laboratori, 1 evento dedicato alla storia locale, 2 attività diverse e miglioramento della comunicazione dell’attività della biblioteca														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Risorse assegnate al Servizio Cultura, Biblioteca e Promozione Sport e al servizio Promozione comunità attiva														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: Vedi Peg Finanziario e in particolare capp.05150000 e 05140000														

POLITICA STRATEGICA	3 Dal Ben essere individuale alla crescita come comunità													
AMBITO STRATEGICO	3.3 – Cultura e promozione del territorio													
MISSIONE DI BILANCIO	5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali													
RESPONSABILE	Galletti Manuela													
OBIETTIVO N. 5	DENOMINAZIONE: Promozione di uno studio di fattibilità per la definizione degli obiettivi e della gestione di Villa Boschetti													
PUNTI 20	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Definizione di un progetto gestionale sostenibile e funzionale che valorizzi Villa Boschetti nella sua completezza come luogo fisico, patrimonio culturale e centro servizi per la comunità con lo scopo di farne un polo attrattivo strategico nell’ambito della rigenerazione culturale, urbana e sociale di San Cesario sul Panaro													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025														
N°	ATTIVITA’/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2025											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Analisi della stato attuale di Villa Boschetti mediante la mappatura delle iniziative realizzate nei trienni precedenti e raccolta dati quantitativi dei fruitori		X	X										
2	Coinvolgimento attivo della comunità locale avviando un percorso di ascolto e confronto con diversi attori del territorio (target group) per raccogliere input sullo stato attuale e favorire l’identificazione condivisa di aree e prospettive di miglioramento / sviluppo			X	X	X	X							
3	Organizzazione di momenti formativi con esperti in gestione culturale e patrimoniale					X	X	X						
4	Valutazione di diversi modelli gestionali che possano supportare la visione culturale di Villa Boschetti						X	X	X	X	X	X	X	
INDICATORI DI RISULTATO: Individuazione della forma giuridica e della modalità gestionale più appropriata e in linea con gli obiettivi a lungo termine di Villa Boschetti														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Risorse assegnate al settore Servizio Cultura, Biblioteca e Promozione Sport e servizio Promozione comunità attiva														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: Vedi Peg Finanziario e in particolare capitolo 06470000														

POLITICA STRATEGICA	1 Un Comune per tutti													
AMBITO STRATEGICO	1.1 - Affari Generali e personale													
MISSIONE DI BILANCIO	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione													
RESPONSABILE	Manuela Galletti													
OBIETTIVO N.6	DENOMINAZIONE: Miglioramento della funzionalità e dell’efficacia nell’assolvimento degli adempimenti attuativi della normativa in materia di trattamento dei dati personali di cui al RGPD (Reg.EU 2016/679)													
PUNTI 10	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Supporto al titolare e ai responsabili del trattamento dei dati personali, in raccordo con RPD ed area Affari Generali dell’Unione del Sorbara, al fine dell’osservanza della normativa relativa alla protezione dei dati nell’effettuazione delle operazioni di trattamento													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025														
N°	ATTIVITA’/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2024											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Sviluppo di un’azione di raccordo con l’area Affari Generali dell’Unione del Sorbara volta a favorire il coordinamento degli adempimenti applicativi della disciplina europea di riferimento in relazione alle linee di attività assegnate alle singole strutture organizzative dell’Ente	Tutti i settori dell’Ente e Affari Generali Unione Comuni del Sorbara					X	X	X	X	X	X	X	X
2	Ricognizione delle categorie di attività trattate da ciascuna unità organizzativa ed aggiornamento del registro delle attività di trattamento dati	Tutti i settori e Affari Generali Unione Comuni del Sorbara					X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO: presentazione alla Giunta comunale dell’aggiornamento del registro trattamento dati entro il cronoprogramma definito														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale dipendente assegnato al servizio Segreteria generale Servizi interni														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: nessuna risorsa direttamente collegata														

SETTORE FINANZIARIO
Dott.ssa Montanari Debora

Personale Assegnato:

Aree	Cognome Nome	Profilo
Istruttori	Montaguti Cinzia	Istruttore contabile
Istruttori	Ferrari Valentina	Istruttore contabile
Istruttori	Venturi Detto Monti Sandra	Istruttore contabile
Operatori esperti	Piazzini Marinella	Collaboratore amministrativo

Posti vacanti	n. 1 – Istruttore contabile
---------------	-----------------------------

Obiettivi strategici assegnati:

Di seguito le schede integrali degli obiettivi assegnati

POLITICA STRATEGICA		1 Un Comune per tutti												
AMBITO STRATEGICO		1.2 - Gestione finanziaria e patrimonio dell’Ente												
MISSIONE DI BILANCIO		1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione												
RESPONSABILE		Debora Montanari												
OBIETTIVO N. 1		DENOMINAZIONE: Azione efficace di recupero evasione ed elusione fiscale												
PUNTI 45		DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Continuare nell'attività di contrasto dell'evasione fiscale per rendere il sistema equo attraverso la verifica e gestione dei solleciti, accertamenti esecutivi, ingiunzioni fiscali e azioni esecutive.												
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025														
N.	ATTIVITA’/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2025											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Controllo di almeno n. 250 posizioni contributive tramite confronto della banca dati con i pagamenti ricevuti e bonifica della banca dati stessa	Nessuno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	A seguito dell’esame delle singole posizioni, successiva emissione dell’avviso di accertamento esecutivo in caso riscontro di omessi/parziali pagamenti e/o omesse denunce oppure marcatura di regolarità della posizione	Nessuno				X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	In caso di mancato pagamento, attivazione della fase coattiva tramite invio di preavviso/fermo amministrativo	Nessuno								X	X	X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO: Predisposizione iter e l’attivazione del fermo amministrativo entro il 31/12														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Tributi														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: nessuna risorsa direttamente collegata in spesa – risorse adeguatamente stanziare in entrata														
STATO DI AVANZAMENTO DELL’OBIETTIVO A GIUGNO 2025:														
STATO DI AVANZAMENTO DELL’OBIETTIVO AL 31 DICEMBRE 2025:														

POLITICA STRATEGICA		1 Un Comune Comune per tutti													
AMBITO STRATEGICO		1.2 - Gestione finanziaria e patrimonio dell’Ente													
MISSIONE DI BILANCIO		1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione													
RESPONSABILE		Debora Montanari													
OBIETTIVO N. 2		DENOMINAZIONE: Perseguimento della sostenibilità economico-finanziaria anche attraverso la gestione di cassa													
PUNTI 40		DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Gestione dei flussi di cassa al fine di rafforzare le misure già attuate per il monitoraggio dei tempi di pagamento													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025															
N	·	ATTIVITA’/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2025											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1		Approvazione del Piano dei Flussi di cassa Esercizio 2025	Tutti	X	X										
2		Verifica delle previsioni di bilancio di cassa, in base all’andamento degli incassi e dei pagamenti e predisposizione di eventuali variazioni di cassa	Tutti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3		Aggiornamento trimestrale del Piano dei Flussi di cassa Esercizio 2025	Tutti				X			X			X		
4		Rispetto degli indicatori dei tempi medi di pagamento, attraverso il monitoraggio costante dei lotti di fatture e delle relative liquidazioni, anche attraverso attività di sollecito e di impulso sui settori	Tutti				X			X			X		
INDICATORI DI RISULTATO: : Approvazione del Piano dei Flussi di cassa Esercizio 2025 e relativi aggiornamenti															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Ragioneria ed Economato															
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: nessuna risorsa direttamente collegata in spesa															
STATO DI AVANZAMENTO DELL’OBIETTIVO A GIUGNO 2025:															
STATO DI AVANZAMENTO DELL’OBIETTIVO AL 31 DICEMBRE 2025:															

SETTORE 3° - LL.PP. - TECNICO MANUTENTIVO

Geom. Abate Eugenio

Personale assegnato:		
Aree	Cognome Nome	Profilo
Funzionari ed E.Q.	Benelli Andrea	Istruttore direttivo tecnico
Istruttori	Costanzini Graziano	Istruttore Amministrativo
Operatori esperti	Casari Davide	Collaboratore amministrativo
Operatori esperti	Boccanfuso Gennaro	Collaboratore tecnico

Obiettivi strategici assegnati:

Di seguito le schede integrali degli obiettivi assegnati

POLITICA STRATEGICA		2 Il nostro territorio in equilibrio fra natura e sviluppo												
AMBITO STRATEGICO		2.2 – Urbanistica e mobilità												
MISSIONE DI BILANCIO		10 - Trasporti e diritto alla mobilità												
RESPONSABILE		Eugenio Abate												
OBIETTIVO N. 1		DENOMINAZIONE: Razionalizzazione e potenziamento di infrastrutture viarie e mobilità dolce Via Viazza												
PUNTI 15		DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Per questa Amministrazione l’implementazione della rete dei percorsi ciclopedonali ed extraurbani è fondamentale, così come lo sviluppo ed il miglioramento della circolazione stradale. L’obiettivo è quello di razionalizzare la viabilità all’interno del capoluogo e potenziare la rete dei percorsi ciclabili e di collegamento												
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025														
N.	ATTIVITA’/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2025											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Progetto di potenziamento della viabilità dolce, realizzazione di una pista ciclabile in Via Viazza di collegamento con la pista ciclabile di Via S.Anna	Settore 2 e Settore 5	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Riqualificazione della pista ciclabile esistente in Via Viazza, lato canal Torbido, da Via Liberazione a Via della Meccanica	Settore 2 e Settore 5	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO: Progetto di potenziamento della viabilità dolce, realizzazione di una nuova pista ciclabile in Via Viazza con innesto su Via S.Anna e riqualificazione della pista ciclabile già esistente in Via Viazza 1) Approvazione del progetto esecutivo entro 28/02/2025; 2) Consegna dei lavori entro 30/04/2025 3) Fine lavori entro 31/10/2025 4) Rendicontazione														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: 2 Eugenio Abate, Davide casari e Graziano Costanzini														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: capitolo 10370000														
STATO DI AVANZAMENTO DELL’OBIETTIVO A GIUGNO 2025:														
STATO DI AVANZAMENTO DELL’OBIETTIVO AL 31 DICEMBRE 2025:														

ANNO DI RIFERIMENTO 2026

N.	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2026											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Manutenzione piste ciclabile esistenti e riqualificazioni varie, eventuali impianti di illuminazione	Nessuno	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X

ANNO DI RIFERIMENTO 2027

N.	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2027											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Analisi di ulteriori soluzioni progettuali per la realizzazione di piste ciclabili sul territorio comunale	Nessuno	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X

POLITICA STRATEGICA	1 Un Comune per tutti													
AMBITO STRATEGICO	1.2 - Gestione finanziaria e patrimonio dell’Ente													
MISSIONE DI BILANCIO	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione													
RESPONSABILE	Eugenio Abate													
OBIETTIVO N. 2	DENOMINAZIONE: Conservazione e valorizzazione del patrimonio dell’Ente (obiettivo di Ente)													
PUNTI 25	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Conservazione e valorizzazione del patrimonio dell’Ente – L’Ente intende perseguire e consolidare la valorizzazione del proprio patrimonio di pregio con il recupero di Villa Boschetti che rappresenta un immobile di forte caratterizzazione per gli abitanti di San Cesario sul Panaro													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025														
N.	ATTIVITA’/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2025											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Censimento alberature		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Potenziamento della qualità dei laghi di S.Anna		X	X	X	X	X							
INDICATORI DI RISULTATO: 1) Censimento delle alberature del parco storico di Villa Boschetti entro 31/07/2025 2) Indagini strumentali su esemplari di maggior pregio entro 31/12/2025 3) Approvazione del progetto esecutivo di riqualificazione dei laghi di S.Anna e potenziamento del sistema naturalistico entro 30/06/2025														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: 2 Eugenio Abate Andrea Benelli e Davide Casari														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE ALL’INDICATORE DI RISULTATO: capitolo 11210000														
STATO DI AVANZAMENTO DELL’OBIETTIVO A GIUGNO 2025:														
STATO DI AVANZAMENTO DELL’OBIETTIVO AL 31 DICEMBRE 2025:														

ANNO DI RIFERIMENTO 2026

N.	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2026											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Avvio dei lavori di riqualificazione del parco storico di Villa Boschetti	Nessuno	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X

ANNO DI RIFERIMENTO 2027

N.	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2027											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Collaudo dei lavori di riqualificazione del parco storico di Villa Boschetti	Nessuno	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X

POLITICA STRATEGICA	2 Il nostro territorio in equilibrio fra natura e sviluppo												
AMBITO STRATEGICO	2.2 – Urbanistica e mobilità												
MISSIONE DI BILANCIO	10 Trasporti e diritto alla mobilità												
RESPONSABILE	Eugenio Abate												
OBIETTIVO N. 3	DENOMINAZIONE: Razionalizzazione e potenziamento di infrastrutture viarie e mobilità dolce Centro Storico												
PUNTI 15	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: L’Amministrazione Comunale promuove lo sviluppo ed il miglioramento della circolazione stradale all’interno del centro storico e del capoluogo. L’obiettivo è quello di razionalizzare la viabilità all’interno del capoluogo												
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025													
N.	ATTIVITA’/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2025										
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Assistenza alle fasi propedeutiche alla realizzazione di uno studio di fattibilità inerente il riassetto della viabilità nel centro storico e nel capoluogo	Settore 2 e Settore 5	X	X	X	X	X	X	X	X			
2	Attività necessarie alla presa in carico della SP 14, tratto tra rotatoria A e rotatoria C	Settore 2 e Settore 5			X	X	X	X	X	X	X		
3	Approvazione ipotesi progettuali per la sistemazione della viabilità del capoluogo							X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO: 1) Presa d’atto dello studio di fattibilità tecnico ed economica in linea tecnica relativo al riassetto della viabilità nel centro storico e nel capoluogo, entro il 30/09/ 2025; 2) Predisposizione di istruttoria, pareri ed atti per la presa in carico della Sp 14, tratto compreso tra rotatoria A e rotatoria C entro 31/10/2025, qualora la Provincia provveda alla sdemanializzazione per quanto di competenza;													
RISORSE UMANE ASSEGNATE: 2 Eugenio Abate, Davide casari, Andrea Benelli													
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: capitolo 10317002													
STATO DI AVANZAMENTO DELL’OBIETTIVO A GIUGNO 2025:													
STATO DI AVANZAMENTO DELL’OBIETTIVO AL 31 DICEMBRE 2025:													

ANNO DI RIFERIMENTO 2026

N.	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2027											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Approvazione di ipotesi progettuali per implementazione piste ciclabili extraurbane		X	X	X	X			X	X	X	X	X	X

POLITICA STRATEGICA	2 Il nostro territorio in equilibrio fra natura e sviluppo													
AMBITO STRATEGICO	2.1 Ambiente, sostenibilità, rifiuti													
MISSIONE DI BILANCIO	9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente													
RESPONSABILE	Eugenio Abate													
OBIETTIVO N. 4	DENOMINAZIONE: Ciclo dei rifiuti e rifiuti zero													
PUNTI 15	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: La tutela dell’ambiente è anche la riduzione dei rifiuti e l’ampliamento della differenziata. L’obiettivo è quello di un servizio più puntuale e vicino ai cittadini, attraverso una distribuzione delle isole di base che sia rispondente al bacino di utenze servito.													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025														
N.	ATTIVITA’/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2025											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Mappatura e monitoraggio della capacità contenitiva delle isole di base per le varie tipologie di raccolta	Ufficio Tributi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Predisposizione di un piano di riordino delle stazioni di base per riequilibrare la capacità ricettiva dei contenitori	Polizia Locale						X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO: Predisposizione di un piano di ricollocazione delle stazioni di base sulla base che tenga conto del monitoraggio effettuato nel primo step del Progetto – Presentazione in Giunta e condivisione con l’Ente gestore entro il 30/06/2025														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: 2 Eugenio Abate e Graziano Costanzini														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: nessuna risorsa direttamente collegata														
STATO DI AVANZAMENTO DELL’OBIETTIVO A GIUGNO 2025:														
STATO DI AVANZAMENTO DELL’OBIETTIVO AL 31 DICEMBRE 2025:														

ANNO DI RIFERIMENTO 2026

N.	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2026											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Analisi delle criticità del servizio, adozione di accorgimenti per la risoluzioni delle criticità e verifica dell'andamento della raccolta differenziata	Ufficio tributi	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X

ANNO DI RIFERIMENTO 2027

N.	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2027											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Analisi delle criticità del servizio, adozione di accorgimenti per la risoluzioni delle criticità e verifica dell'andamento della raccolta differenziata	Ufficio tributi	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X

POLITICA STRATEGICA	2 Il nostro territorio in equilibrio fra natura e sviluppo													
AMBITO STRATEGICO	2.3. Sicurezza e legalità													
MISSIONE DI BILANCIO	1.1 Soccorso civile													
RESPONSABILE	Eugenio Abate													
OBIETTIVO N. 5	DENOMINAZIONE: Il nostro territorio in equilibrio fra natura e sviluppo													
PUNTI 15	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Gestione delle emergenze e protezione civile. I cambiamenti climatici richiedono sempre più attenzione ai danni che possono essere causati dalle piene. L’obiettivo è quello di effettuare un monitoraggio attento dei tratti arginali del fiume Panaro attraverso una rete sempre più consolidata e capillare del gruppo di Protezione Civile attraverso opere di sensibilizzazione dei cittadini, inoltre prevedere la gestione della sicurezza della cittadinanza durante le prove di invaso della cassa di espansione del Fiume Panaro													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025														
N.	ATTIVITA’/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2025											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Organizzazione di corsi di specifici e di aggiornamento per i componenti del gruppo comunale di protezione civile per adeguata formazione	Nessuno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Potenziamento della logistica delle attività del Centro Operativo Comunale, con particolare riferimento alle prove di invaso delle casse di espansione del Fiume Panaro.	Settore 5	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Attività di monitoraggio dei tratti arginati del Fiume Panaro con redazione di verbali di monitoraggio.	Nessuno	X	X	X	X					X	X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO: Svolgimento di tutte le attività connesse alla gestione della sicurezza della cittadinanza durante le prove di invaso della cassa di espansione del Fiume Panaro, presentazione di una relazione a consuntivo entro 31/12/2025 qualora la prova di invaso sia stata eseguita Attività di monitoraggio dei tratti arginati, almeno due interventi entro 31/12/2025														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: 3 Eugenio Abate, Graziano Costanzini e Andrea Benelli														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: nessuna risorsa direttamente collegata														
STATO DI AVANZAMENTO DELL’OBIETTIVO A GIUGNO 2025:														
STATO DI AVANZAMENTO DELL’OBIETTIVO AL 31 DICEMBRE 2025:														

ANNO DI RIFERIMENTO 2026

N.	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2026											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Organizzazione di corsi di specifici e di aggiornamento per i componenti del gruppo comunale di protezione civile per adeguata formazione		X	X	X	X			X	X	X	X	X	X
2	Potenziamento della logistica delle attività del Centro Operativo Comunale		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

ANNO DI RIFERIMENTO 2027

N.	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2027											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Organizzazione di corsi di specifici e di aggiornamento per i componenti del gruppo comunale di protezione civile per adeguata formazione		X	X	X	X			X	X	X	X	X	X
2	Potenziamento della logistica delle attività del Centro Operativo Comunale		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Obiettivi individuali

1. Monitoraggio delle spese per utenze gas ed energia elettrica ed individuazione di azioni, interventi ed accorgimenti per mitigare il caro bollette;
2. Monitoraggio delle spese di carburante per autotrazione e verifica costante di convenzioni od accordi quadro cui aderire sul mercato elettronico per individuare le offerte migliori;
3. Efficientamento energetico del cimitero comunale mediante diversa regolazione degli impianti di illuminazione notturni e sostituzione corpi illuminanti obsoleti;
4. Monitoraggio dei lavori di realizzazione della tangenziale est di San Cesario sul Panaro in stretta collaborazione con la ditta appaltatrice e la Provincia di Modena al fine di individuare le soluzioni migliore per allestimento cantieri, stoccaggio materiali e mitigazione del traffico;
5. Manutenzione straordinaria degli elementi di arredo urbano presenti sul territorio con annessi adeguamenti normativi se necessari;
6. Verifica costante e ricerca di contributi Ministeriali o regionali per finanziare interventi di efficientamento energetico presso gli immobili comunali;
7. Verifica costante e ricerca di contributi Ministeriali o regionali per finanziare interventi di messa in sicurezza di strade;

SETTORE 4° - PROMOZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO
Arch. Magnani Alessandro

Personale assegnato:		
Aree	Cognome Nome	Profilo
Istruttori	Antonacci Valeria	Istruttore tecnico
Istruttori	Mazzoni Elisa	Istruttore tecnico
Istruttori	Bortolotti Maria Cecilia	Istruttore Amministrativo

Obiettivi strategici assegnati:

Di seguito le schede integrali degli obiettivi assegnati

POLITICA STRATEGICA	2 Il nostro territorio in equilibrio tra natura e sviluppo													
AMBITO STRATEGICO	2.2 - Urbanistica e mobilità													
MISSIONE DI BILANCIO	8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa													
RESPONSABILE	Arch. Alessandro Magnani													
OBIETTIVO N. 1	DENOMINAZIONE: Formazione del Piano Urbanistico Generale (PUG)													
PUNTI 30	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Consultazione preliminare ai sensi degli artt. 44 e ss della LR 24/2017 per l’approvazione del PUG.													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025														
N°	ATTIVITA’/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2025											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Acquisizione dei pareri della Consultazione preliminare con ARPAE e i soggetti competenti in materia ambientale		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO: Acquisizione dei verbali con i pareri, nulla osta e altro atto di assenso richiesti dalla legge per l’approvazione del piano														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Ing. Antonacci Valeria Geom. Mazzoni Elisa Dott.ssa Maria Cecilia Bortolotti														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: Nessuna risorsa direttamente collegata														
STATO DI AVANZAMENTO DELL’OBIETTIVO:														

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2026

N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2026											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Approvazione PUG		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

POLITICA STRATEGICA	2 Il nostro territorio in equilibrio tra natura e sviluppo													
AMBITO STRATEGICO	2.1 - Ambiente, sostenibilità, rifiuti													
MISSIONE DI BILANCIO	9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente													
RESPONSABILE	Arch. Alessandro Magnani													
OBIETTIVO N. 2	DENOMINAZIONE: Verifica coperture dei fabbricati che con la mappatura sono risultati contenere amianto													
PUNTI 10	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Avvio del procedimento in ordine alle coperture dei fabbricati che a seguito della mappatura effettuata con drone sono risultati contenenti amianto.													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025														
N°	ATTIVITA’/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2025											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Analisi dei circa 200 fabbricati rilevati e avvio del procedimento di bonifica per ogni copertura contenente amianto con indicato le attività necessarie per la bonifica.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO: Comunicazione di avvio del procedimento di almeno 30 coperture di fabbricati contenenti amianto al 31/12/25														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Geom. Mazzoni Elisa														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: Nessuna risorsa direttamente collegata														
STATO DI AVANZAMENTO DELL’OBIETTIVO:														

POLITICA STRATEGICA	2 Il nostro territorio in equilibrio tra natura e sviluppo												
AMBITO STRATEGICO	2.1 - Ambiente, sostenibilità, rifiuti												
MISSIONE DI BILANCIO	9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente												
RESPONSABILE	Arch. Alessandro Magnani												
OBIETTIVO N. 3	DENOMINAZIONE: Attuazione del Piano di Coordinamento del Polo Estrattivo n. 8												
PUNTI 15	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Completamento delle opere di ripristino ambientale e compensative previste dal piano di coordinamento del polo estrattivo n. 8 con acquisizione aree a titolo gratuito												
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025													
N°	attività/fasi	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2025										
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Cessione alla mano pubblica delle aree private del piano di coordinamento relativo al polo estrattivo n. 8		X	X	X	X	X	X	X	X			
INDICATORI DI RISULTATO: Stipula degli atti di cessione delle aree private come previsto dalle convenzioni del Piano di coordinamento del Polo estrattivo n. 8 entro settembre 25													
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Ing. Antonacci Valeria													
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: Nessuna risorsa direttamente collegata													
STATO DI AVANZAMENTO DELL’OBIETTIVO:													

POLITICA STRATEGICA	2 Il nostro territorio in equilibrio tra natura e sviluppo												
AMBITO STRATEGICO	2.1 Ambiente, sostenibilità, rifiuti												
MISSIONE DI BILANCIO	9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente												
RESPONSABILE	Arch. Alessandro Magnani												
OBIETTIVO N. 4	DENOMINAZIONE: Avvio procedimento escussione fideiussioni Polo Estrattivo n. 8												
PUNTI 30	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Avvio del procedimento di escussione delle fideiussioni convenzionali legate al completamento delle opere di ripristino ambientale e compensative previste dal piano di coordinamento del polo estrattivo n. 8												
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025													
N°	Attivita’/fasi	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2025										
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Inoltro delle richieste di escussione delle fideiussioni relative alle Cave Ex Donnini e adozione atti conseguenti		x	x	x	x	x	x	x	x			
INDICATORI DI RISULTATO: Conclusione prima fase procedimento di escussione entro settembre 2025													
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Ing. Antonacci Valeria													
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: Nessuna risorsa direttamente collegata													
STATO DI AVANZAMENTO DELL’OBIETTIVO:													

SETTORE 5° - POLIZIA MUNICIPALE

Dott. Filippo Bonvicini

Personale assegnato:		
Aree	Cognome Nome	Profilo
Istruttori	Dinapoli Antonio	Agente di Polizia Locale
Istruttori	Coppi Alex	Agente di Polizia Locale
Istruttori	Muzzioli Carlo	Agente di Polizia Locale

Posti vacanti	n. 1 – Agente di Polizia Locale
---------------	---------------------------------

Obiettivi strategici assegnati:

Di seguito le schede integrali degli obiettivi assegnati

POLITICA STRATEGICA	2 Il nostro territorio in equilibrio tra natura e sviluppo													
AMBITO STRATEGICO	2.3 – Sicurezza del territorio													
MISSIONE DI BILANCIO	3 - ordine pubblico e sicurezza													
RESPONSABILE	Filippo Bonvicini													
OBIETTIVO N. 1	DENOMINAZIONE: Attivazione di collaborazioni per controlli interforze													
PUNTI 30	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Attivazione di forme di collaborazione con le altre forze dell’ordine su alcune peculiarità specifiche del territorio di competenza.													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025														
N°	ATTIVITA’/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2025											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Verifica e definizione delle attività da coordinare e dei controlli mirati in cui si rende utile un controllo interforze . Attivazione formale delle collaborazioni		X	X	X									
2	Esecuzione dei servizi interforze e coordinamento nella programmazione dei controlli.					X	X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO: - Attivazione di almeno una collaborazione con le altre forze di polizia e coordinamento con le altre forze di Polizia per la gestione dei controlli in modo tale da ampliare l’attività di monitoraggio - Esecuzione di almeno due controlli interforze - <u>report semestrale degli incontri e dell’attività svolta</u>														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Muzzioli Carlo , Dinapoli Antonio, Coppi Alex														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: nessuno														
STATO DI AVANZAMENTO DELL’OBIETTIVO A GIUGNO 2025														
STATO DI AVANZAMENTO DELL’OBIETTIVO AL 31 DICEMBRE 2025:														

POLITICA STRATEGICA	2 Il nostro territorio in equilibrio tra natura e sviluppo													
AMBITO STRATEGICO	2.3 – Sicurezza del territorio													
MISSIONE DI BILANCIO	3 - ordine pubblico e sicurezza													
RESPONSABILE	Filippo Bonvicini													
OBIETTIVO N. 2	DENOMINAZIONE: Protocollo d’intesa con Prefettura di Modena in materia di Sicurezza Urbana													
PUNTI 30	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Sottoposizione all’Ufficio Territoriale di Governo quale organo competente di protocollo d’intesa legato alla Sicurezza Urbana, in modo da fornire un valore aggiunto agli interventi dell’Ente, sia in termini di autorevolezza e visibilità del progetto, ma anche molto più pragmaticamente di coordinamento e supporto con le altre forze di polizia del territorio													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025														
N°	ATTIVITA’/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2025											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Analisi preliminare di valutazione dell’attività posta in essere in ambito di Sicurezza Urbana, definizione degli obiettivi e delle materie in cui si rende necessario il coinvolgimento della Prefettura di Modena.		X	X	X	X	X	X	X	X				
2	Redazione di una bozza di protocollo d’intesa, in stretta collaborazione con il personale dell’Ufficio Territoriale di Governo, per la successiva sottoposizione alla Prefetto										X	X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO: - Redazione di un progetto sulle attività in cui si rende necessario un coinvolgimento del Prefetto entro il 31/08 - Redazione di una bozza di protocollo d’intesa in materia di sicurezza Urbana da sottoporre al Prefetto di Modena da sottoscrivere entro il 31/12														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Muzzioli Carlo , Dinapoli Antonio, Coppi Alex														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: nessuno														
STATO DI AVANZAMENTO DELL’OBIETTIVO A GIUGNO 2025:														
STATO DI AVANZAMENTO DELL’OBIETTIVO AL 31 DICEMBRE 2025														

POLITICA STRATEGICA	2 Il nostro territorio in equilibrio tra natura e sviluppo													
AMBITO STRATEGICO	2.3 – Sicurezza del territorio													
MISSIONE DI BILANCIO	3 - ordine pubblico e sicurezza													
RESPONSABILE	Filippo Bonvicini													
OBIETTIVO N.3	DENOMINAZIONE: Controllo interforze Laghi S. Anna													
PUNTI 25	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: nell’ambito del progetto di valorizzazione della zona ZPS laghi di S. Anna, si procede al mantenimento della collaborazione con altre forze di Polizia, al fine di garantire maggior controllo dell’area e implemento dei controlli, in particolar modo nei fine settimana dei mesi di maggior affluenza dell’utenza nell’area.													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025														
N°	ATTIVITA’/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2025											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Mantenimento delle forme di collaborazione con altre Forze di Polizia		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Verifica delle criticità e effettuazione di controlli mirati interforze					X	X	X	X	X	X			
3	Fase di verifica, presidio e monitoraggio											X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO: effettuazione di 6 servizi di controllo festivi e report sull’attività di collaborazione con altre Polizia Locale / Forze di Polizia <u>report semestrale degli incontri e dell’attività svolta</u>														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Muzzioli Carlo, Dinapoli Antonio, Coppi Alex														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: nessuna														
STATO DI AVANZAMENTO DELL’OBIETTIVO AL 30 GIUGNO 2025														
STATO DI AVANZAMENTO DELL’OBIETTIVO AL 31 DICEMBRE 2025:														

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione

2.2.3 Piano Triennale delle Azioni Positive 2025/2027, redatto ai sensi art. 48 del Decreto Legislativo n. 198/2006, recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246

PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE 2025-2027

Indice

1. Premessa
2. Analisi dati del personale
3. Obiettivi ed azioni
4. Durata
5. Fonti normative

1. Premessa

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “speciali” – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246” riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive”, ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., e che ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

La Direttiva n. 2/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e il Sottosegretario Delegato alle Pari opportunità, che sostituisce la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, definisce le linee di indirizzo volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006.

Come confermato dalla predetta Direttiva n. 2/2019, l’assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta rafforzando la tutela delle persone e garantendo l’assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all’età, all’orientamento sessuale, alla razza, all’origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua senza diminuire l’attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere.

Il DL n. 80/2021 conv. con modifiche in L. 113/2021 all’art. 6 nel disciplinare i contenuti del PIAO prevede alla lett. g) che esso definisca le modalità e azioni finalizzate al pieno rispetto alla parità di genere anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il contrasto alla disuguaglianza di genere, inoltre, è una delle questioni centrali anche del Piano di Ripresa e Resilienza (PNRR) per il rilancio del Paese dopo la pandemia che individua la parità di genere come una delle priorità trasversali perseguite in tutte le sei Missioni in cui si articola il Piano. Ciascuna missione contiene degli interventi volti a favorire, direttamente o indirettamente, la partecipazione delle donne al mercato del lavoro e ad attenuare le asimmetrie che ostacolano il raggiungimento di una parità di genere.

Pertanto le azioni positive non possono essere solo un mezzo di risoluzione per le disparità di trattamento tra i generi, ma hanno la finalità di promuovere le pari opportunità e rimuovere qualunque forma di discriminazione negli ambiti di lavoro, per favorire l'inclusione lavorativa e sociale.

Il Comune di San Cesario sul Panaro, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende proseguire nell'azione di armonizzazione della propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini.

Il Piano per il triennio 2025-2027, che si pone in continuità con i precedenti piani, rappresenta uno strumento per offrire a tutti i lavoratori la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio promuovendo interventi tesi al superamento della disparità di genere, alla promozione di una cultura del rispetto delle pari opportunità e della non discriminazione all'interno dell'Ente.

La presente pianificazione contribuisce, altresì, a definire il risultato prodotto dall'Amministrazione nell'ambito del c.d. ciclo di gestione della performance previsto dal D.lgs. n. 150/2009. Quest'ultima normativa richiama i principi espressi dalla disciplina in tema di pari opportunità stabilendo una correlazione tra benessere del personale, parità di opportunità e performance della Pubblica Amministrazione, principio ripreso anche dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento Funzione Pubblica, n. 2/2019.

In tale contesto normativo e con le finalità sopra descritte e individuate dalla legge il presente Piano si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro vuol porsi come strumento semplice e operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà e alle dimensioni dell'Ente.

Come previsto nel Piano triennale di azioni positive precedente sono state realizzate nell'Ente attività ed interventi inerenti le pari opportunità ed il benessere lavorativo ed organizzativo.

Il suddetto Piano si caratterizzava per essere rivolto a tutti coloro che lavoravano presso l'Ente, superando la concezione che vede le azioni positive rivolte esclusivamente alle lavoratrici, ritenendo opportuno predisporre azioni trasversali utili a tutti i lavoratori e alle lavoratrici.

In particolare il Piano triennale di azioni positive promuoveva azioni trasversali utili alla promozione del benessere lavorativo di uomini e donne nonché alle politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

Gli obiettivi da perseguire in particolare riguardavano i seguenti interventi:

- formazione del personale;
- sviluppo carriera e professionalità;
- benessere organizzativo;
- contrasto di qualsiasi forma di discriminazione, di violenza morale o psichica.

Le azioni volte al perseguimento dei predetti obiettivi sono state largamente attuate e proseguiranno nel triennio 2025-2027.

2. Analisi dati del personale

La presente sezione provvede ad aggiornare i dati del contesto interno all'Ente e a definire la programmazione per il triennio 2025/2027.

Il punto di partenza indispensabile per qualsiasi attività di pianificazione è costituito da una rappresentazione della situazione di fatto nella quale si opera e, pertanto, con riguardo alle politiche connesse allo sviluppo delle pari opportunità, dalla raffigurazione di un'aggiornata situazione del personale dipendente in servizio distinto per genere/area d'inquadramento/età, genere/incarico EQ, genere/tipologia assenze e genere/titolo di studio.

La situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DIPENDENTI **N. 30**
DONNE **N. 18 (60%) di cui n. 1 part time**
UOMINI **N.12 (40%)**

Le donne rappresentano il 60% del personale dipendente. Tale percentuale - che risulta in lieve diminuzione rispetto a quanto rappresentato lo scorso anno e indica la prevalenza di genere femminile nella composizione dell'organico, pur evidenziando un divario fra genere femminile e maschile inferiore a due terzi (art. 48, comma 1, D.Lgs. n. 198/2006) - rende ragione della necessità di continuare a promuovere politiche di organizzazione e gestione del personale che si inseriscano nella complessiva azione di sostegno alla piena ed effettiva parità di opportunità e siano orientate principalmente alla realizzazione di obiettivi in grado di far conseguire benefici, in termini di benessere organizzativo, a tutti i dipendenti.

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

Classi età Aree	UOMINI					DONNE					TOTALE
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	
Area degli Operatori esperti				1	1				2		4
Area degli Istruttori	1		1	4		1	5	4	2	1	19
Area dei Funzionari ed Elevata qualificazione			1	2	1			1	1	1	7
Totale personale	1		2	7	2	1	5	5	5	2	30
% sul personale complessivo	3,33 %	-	6,67 %	23,32 %	6,67 %	3,33 %	16,67 %	16,67 %	16,67 %	6,67 %	100 %

RIPARTIZIONE TITOLARI DI INCARICO DI EQ PER GENERE

	UOMINI	DONNE	TOTALE
n. dipendenti	3	2	5
% sul totale	60%	40%	

n. 1 Segretario comunale di genere femminile

Come si evince dalla situazione occupazionale al 31/12/2024 in premessa esposta le donne sono presenti in questo Ente in numero prevalente, ricoprono posti in organico di medio-alto profilo. I dati sopra indicati dimostrano come l'accesso all'impiego nel Comune da parte delle donne non

incontri ostacoli particolari e non sembrano ravvisarsi limitazioni contingenti al rispetto delle pari opportunità nel lavoro.

Allo stato attuale la distribuzione femminile e maschile dei ruoli direttivi evidenzia una composizione equilibrata di genere in quanto sussiste un divario tra generi non superiore a 2/3.

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER TIPOLOGIA DI ASSENZA (giorni)

Aree	Legge 104/92		Ass.retr.maternità, cong.parentale, malattia figlio		Permessi ed altre assenze retribuite		Totale
	uomini	donne	uomini	donne	uomini	donne	
Area degli Operatori esperti						6	6
Area degli Istruttori					4	54	58
Area dei Funzionari ed Elevata qualificazione				183	4	15	202
Totale personale	0	0	0	183	8	75	266

Dall'analisi dei dati sopraesposti emerge:

- la prevalenza di personale appartenente alle fasce di età più elevate: oltre il 50% di dipendenti con età superiore a 50 anni, a fronte di 2 dipendenti inferiore a 30 anni.
- i congedi parentali sono stati fruiti esclusivamente da personale di genere femminile.

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER TITOLO DI STUDIO

Aree	Fino alla Scuola dell'obbligo		Licenza media superiore		Laurea breve		Laurea		Totale
	uomini	donne	uomini	donne	uomini	donne	uomini	donne	
Area degli Operatori esperti	1	1		1			1		4
Area degli Istruttori			2	6			4	7	19
Area dei Funzionari ed Elevata qualificazione			1	1		1	3	1	7
Totale personale	1	1	3	8		1	8	8	30
% sul personale complessivo	3,33	3,33	10,00	26,67	-	3,33	26,67	26,67	100,00

La distribuzione tra generi in relazione al titolo di studio mette in luce il grado più elevato di scolarizzazione delle donne; il personale femminile in possesso del diploma di laurea e laurea breve si attesta complessivamente al 30%.

Non essendo emerse particolari criticità e, ad oggi, non sussistendo condizioni di divario le azioni del Piano saranno soprattutto volte a garantire il permanere di uguali opportunità a favore di tutti i lavoratori e a valorizzare le competenze di ognuno mediante l'introduzione di eventuali iniziative di miglioramento organizzativo

3. Obiettivi ed azioni

Per il triennio 2025-2027 si confermano gli obiettivi degli anni precedenti al fine di favorire la diffusione di un modello culturale rispettoso delle differenze:

- ispirato al valore della pari dignità delle persone
- fondato sulla realizzazione delle pari opportunità nell'ambiente di lavoro
- orientato alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro
- attento alla promozione del benessere anche psicofisico delle persone
- motivato a prevenire ogni forma di discriminazione diretta o indiretta.

A tali fini si considerano rilevanti i seguenti interventi:

1. Descrizione intervento: FORMAZIONE DEL PERSONALE

Obiettivo:

Proseguire nell'attuazione degli interventi di formazione che consentano di acquisire e/o rafforzare competenze necessarie ad operare in ruoli soggetti ad evoluzione funzionale ed organizzativa favorendo la crescita professionale e/o di carriera.

Finalità strategica:

Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1:

Tenuto conto di quanto previsto dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica amministrazione 14/01/2025 provvedere alla pianificazione delle attività formative nel rispetto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori prevedendo attività formative di norma in orario di lavoro e in modalità webinar.

Azione positiva 2:

Favorire l'ambientamento del personale di nuovo ingresso nel contesto organizzativo nonché il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità/paternità/parentale o comunque da un'assenza prolungata dovuta a esigenze familiari attraverso l'affiancamento di altri dipendenti e l'attuazione di appositi percorsi formativi.

Soggetti e Uffici coinvolti:

Responsabili di settore – Servizio gestione risorse umane.

A chi è rivolto:

A tutti i dipendenti comunali.

2. Descrizione intervento: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Obiettivo:

Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica:

Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente.

Azione positiva 1:

Garantire che nelle commissioni di concorso/selezione e di mobilità vi sia la presenza di almeno un terzo di componenti di ciascun genere.

Azione positiva 2:

Garantire che nella redazione dei bandi di concorso/selezione e degli avvisi di mobilità sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in termini di pari opportunità.

Azione positiva 3:

Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 4:

Affidare gli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita senza discriminazioni di genere.

Soggetti e Uffici coinvolti:

Responsabili di settore – Servizio gestione risorse umane.

A chi è rivolto:

A tutti i dipendenti comunali.

3. Descrizione intervento: BENESSERE ORGANIZZATIVO

Obiettivo:

Rilevare i dati sul clima/benessere organizzativo così come percepito dalle e dai lavoratori sulle principali tematiche individuate.

Mantenere e sviluppare strumenti di organizzazione del lavoro flessibile tesi a tutelare le esigenze familiari e garantire il rispetto delle disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità a tutela delle lavoratrici madri e dei lavoratori padri.

Finalità strategica:

Migliorare il clima organizzativo in termini di benessere percepito, anche in un'ottica di genere.

Azione positiva 1:

Provvedere all'estrazione e analisi dei dati scaturenti dall'indagine del benessere organizzativo avviata nel 2024 mediante somministrazione del questionario secondo le indicazioni della Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT) ora ANAC.

Questionario che risulta ben bilanciato in termini di analisi del benessere in generale, ma anche del perseguimento di una maggiore parità fra lavoratrici e lavoratori costituendo uno strumento per l'emersione di possibili ambiti di discriminazione.

Le risultanze del questionario costituiranno la base conoscitiva per elaborare proposte d'intervento ed eventuali misure correttive, implementare l'analisi di genere e rendere l'ambiente di lavoro più sicuro e improntato al benessere lavorativo,

Azione positiva 2:

Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di lavoratrici e lavoratori all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione delle attività, delle condizioni e del tempo lavoro nel rispetto di un equilibrio tra esigenze dell'amministrazione e dei dipendenti oltre che in osservanza della normativa vigente in materia.

Azione positiva 3:

Favorire temporanee modificazioni dell'orario di lavoro del personale oltre che forme particolari di flessibilità giornaliera, in presenza di oggettive e documentate esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale determinate da particolari situazioni personali sociali e familiari quali esigenze di cura di figli minori, anziani, familiari o conviventi con handicap gravi e ogni altra condizione prevista dall'art. 36, comma 4, del CCNL 16/11/2022.

Azione positiva 4:

Mantenere ampia flessibilità nella percentuale di part-time a favore di lavoratrici e lavoratori in condizione di difficoltà o svantaggio in ragione della presenza, nella rete familiare, di figli minori, anziani o disabili.

Azione positiva 5:

Favorire l'utilizzo di strumenti flessibili connessi alla tutela della maternità e paternità previsti dalla legge con particolare riguardo alla definizione della modalità oraria dei congedi parentali e dei riposi giornalieri fino alla data di compimento del primo anno di vita del bambino.

Soggetti e Uffici coinvolti:

Responsabili di settore – Servizio gestione risorse umane.

A chi è rivolto:

A tutti i dipendenti comunali.

4. Descrizione intervento: CONTRASTO DI QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE, DI VIOLENZA MORALE O PSICHICA.

Obiettivo:

Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazione.

Finalità strategica:

Evitare situazioni conflittuali sul posto di lavoro determinati da pressioni o molestie sessuali, casi di mobbing, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente anche in forma velata e indiretta nonché tutelare il benessere psico-fisico.

Azione positiva 1:

Coordinare, nel rispetto della riservatezza, eventuali azioni per risolvere le situazioni di disagio segnalate anche avvalendosi, se valutato opportuno, del supporto specialistico.

Azione positiva 2:

Creare un ambiente di lavoro inclusivo eliminando situazioni di disagio per coloro che intendono modificare nome e identità nell'espressione della propria autodeterminazione di genere secondo quanto stabilito dall'art. 28 del CCNL 16/11/2022.

Soggetti e Uffici coinvolti:

Responsabili di settore – Servizio gestione risorse umane – Specialisti della funzione sociale gestita in forma associata.

A chi è rivolto:

A tutti i dipendenti comunali.

4. Durata e pubblicazione

Il presente piano ha durata triennale per le annualità 2025-2026-2027.

Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

Il presente Piano viene trasmesso, per il seguito di competenza, alla Consigliera alle pari opportunità territorialmente competente e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

5. Fonti normative

- Legge n. 125 del 10.04.1991, "Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro";
- D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000, "Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali";
- D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001 (art. 7-54-57), "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- D. Lgs. n. 198 del 1.04.2006, "Codice delle Pari opportunità";
- Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE;
- Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche";
- D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 "Attuazione dell'art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";
- D.Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di Ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche Amministrazioni";
- Legge n. 183 del 4 novembre 2010 (art. 21), "Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro";
- Direttiva 4 marzo 2011 concernente le Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni";
- Legge n. 124 del 7 agosto 2015, "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- Direttiva 26 giugno 2019 n.2 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei comitati unici di garanzia nelle Amministrazioni pubbliche.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza

A seguito dell'evoluzione normativa, la strategia per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza si inserisce all'interno di una Sezione del PIAO, di cui la prevenzione della corruzione e della trasparenza, insieme ad altri piani richiamati dal DL 80/2021, costituisce parte integrante e fattore abilitante per la creazione di valore pubblico. Sulla base delle indicazioni dell'ANAC, inoltre il contenuto della Sezione è stato snellito e adeguato a quanto richiesto dall'Autorità negli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022". Esso è costituito da una parte descrittiva, e da tabelle esplicative riportate in calce. Costituiscono parte integrante della Sezione l'allegato A gestione rischio corruttivo e l'allegato sulla Trasparenza (Allegato B).

Nella redazione della Sezione sono stati considerati gli esiti del monitoraggio del precedente anno, gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e si è realizzata la collaborazione con i servizi dell'Ente al fine di garantire l'integrazione tra la sezione anticorruzione e la sezione performance del PIAO.

In quest'ottica, al fine di prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa.

Si da conto, inoltre, che il coinvolgimento degli attori esterni è stato realizzato tramite una consultazione pubblica con avviso pubblicato in data 18/10/2024 sull'home page del sito web istituzionale del Comune di San Cesario sul Panaro, invitando chiunque fosse interessato alla formulazione di proposte o integrazioni al Piano di Prevenzione della corruzione vigente e che, alla data di scadenza dell'avviso (30/10/2024), non sono pervenuti contributi di nessuna natura.

Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza

Ai sensi dell'art. 1, co. 8, l. n.190/2012, *"L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione"*.

Negli atti di programmazione adottati dagli organi di indirizzo politico del Comune, gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza hanno assunto negli ultimi anni un ruolo sempre più decisivo e rilevante.

In particolare, in conformità alla Legge n. 190/2012, il Comune attribuisce primaria rilevanza al collegamento sinergico tra gestione della performance e prevenzione della corruzione.

Al riguardo, la promozione della prevenzione della corruzione nell'amministrazione comunale si traduce nella definizione di corrispondenti obiettivi strategici di PEG:

- obiettivi del segretario generale/RPCT:
 - Individuazione delle misure anticorruzione e degli obblighi di pubblicazione e relativa attività di monitoraggio
 - Attuazione delle misure anticorruzione previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) – sezione prevenzione della corruzione
- Adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal piano triennale di prevenzione
- obiettivi trasversali a tutti i settori:
 - prevenzione della corruzione e adempimenti in materia di trasparenza (PTPCT) – sezione trasparenza.

Soggetti coinvolti e loro ruolo

Nonostante la previsione normativa concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi (art. 1, comma 12, l. n. 190) in capo al RPCT, tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti.

Inoltre, al fine di realizzare la prevenzione, l'attività del RPCT deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione dell'amministrazione.

In estrema sintesi, i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'amministrazione, con i principali compiti e funzioni, includono i seguenti.

Il Sindaco e la Giunta

Il Sindaco e la Giunta sono gli organi di indirizzo politico del Comune direttamente coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione. Il sindaco designa il RPCT. La giunta adotta il Piano e i suoi aggiornamenti annuali. Adotta anche tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

Il coordinamento delle strategie di prevenzione della corruzione e per la trasparenza all'interno del Comune è affidato al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza individuato dal sindaco (con decreto prot. n. 17090 del 22/12/2022) nel Segretario Comunale dell'Ente.

Il RPCT, per lo svolgimento delle proprie funzioni, si avvale tra l'altro della attiva collaborazione di tutti i responsabili di settore e del personale, sia in fase di predisposizione, sia in fase di attuazione delle misure anticorruzione e trasparenza, sia in fase di verifica del funzionamento del PTPCT e dell'attuazione delle misure adottate.

Al riguardo, l'art.7 del codice di comportamento comunale prevede tra l'altro che i dipendenti rispettino le misure necessarie alla prevenzione della corruzione, rispettino le prescrizioni contenute nel piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza e collaborino con il RPCT, comunicando allo stesso i dati e le informazioni eventualmente richieste.

In caso di assenza o impedimento del Segretario Generale le funzioni suppletive sono svolte dal Vice Segretario nominato con atto del Sindaco, nella persona della Dott.ssa Mauela Galletti.

I responsabili dei settori

I responsabili dei settori, per l'area di rispettiva competenza: svolgono attività informativa nei confronti del RPCT e dell'autorità giudiziaria (art. 16, d.lgs. n. 165/2001; art. 20, d.P.R. n. 3/1957; art.1, co. 3, l. n. 20/1994; art. 331 c.p.p.); partecipano al processo di gestione del rischio, collaborando insieme al RPCT, per individuare le misure di prevenzione; assicurano l'osservanza del codice di comportamento e l'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza programmate nel PTPCT; adottano le misure finalizzate alla gestione del rischio di corruzione, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.

Dipendenti e collaboratori

Il coinvolgimento di tutto il personale in servizio (ivi inclusi gli eventuali collaboratori a tempo determinato o i collaboratori esterni) è decisivo per la qualità del PTPCT e delle relative

misure, così come un'ampia condivisione dell'obiettivo di fondo della prevenzione della corruzione e dei valori che sono alla base del Codice di comportamento dell'amministrazione.

Il coinvolgimento dei dipendenti va assicurato in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, nonché in sede di definizione delle misure di prevenzione e di attuazione delle stesse.

Si rammenta che l'art. 8 del D.P.R. 62/2013 contiene il dovere per i dipendenti di prestare la loro collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT. La violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare (legge 190/2012, art. 1, co. 14). Per questo è anche necessario evidenziare l'obbligo che i responsabili hanno di avviare i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti ai sensi all'art. 55-sexies, co. 3, del d.lgs. 165/2001.

Il Nucleo di valutazione

Il Nucleo di Valutazione del Comune di San Cesario sul Panaro è il Dott. Bevilacqua Pietro.

Il RASA

Il PNA 2016 prescrive che all'interno del PTPCT sia indicato il nome del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) istituita ai sensi dell'art. 33-ter, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221. L'individuazione del responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA) è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Presso il Comune di San Cesario sul Panaro tale soggetto è stato individuato – con decreto del Sindaco prot. 3923 del 23/03/2022 nella persona del Geom. Abate Eugenio.

GESTORE DELLE SEGNALAZIONI DELLE OPERAZIONI SOSPETTE DI RICICLAGGIO DI CUI AL DM 25/9/2015 E COMUNICAZIONE UIF 11/4/2022

Con delibera di G.C. n.92 del 14/11/2024 è stato individuato Gestore il Segretario Comunale dott.ssa Clemente Margherita, approvandosi altresì la procedura organizzativa.

DPO

Il responsabile per la protezione dei dati personali

Ai sensi del Regolamento EU n. 2016/679 il responsabile per la protezione dei dati svolge specifici compiti anche di supporto per l'amministrazione, essendo chiamato a fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di privacy.

Il DPO del Comune di San Cesario sul Panaro è Lepida S.p.A., Via della Liberazione 15, IT-40128, Bologna, email segreteria@lepida.it - dpo-team@lepida.it, pec segreteria@pec.lepida.it.

La gestione del rischio

Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio. La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. La pianificazione, mediante l'adozione del PTPCT è il mezzo per attuare la gestione

del rischio.

La presente sezione è stata elaborata tenendo conto dei nuovi indirizzi o direttive contenuti nei PNA e negli altri atti di indirizzo ANAC.

Ciò premesso, si darà conto qui di seguito delle operazioni compiute per l'aggiornamento ed ampliamento del sistema di gestione del rischio.

Il processo è impostato sulle seguenti metodologie di *risk assessment*:

- i. utilizzare le informazioni già in possesso dell'ambiente di controllo:
 1. esperienza organizzativa acquisita
 2. relazioni degli organismi di controllo, con particolare riferimento ai pareri dell'organo di revisione
 3. eventuali precedenti giudiziali (procedimenti avviati e sentenze di condanna della Corte dei conti e della giurisdizione civile e penale)
 4. eventuali precedenti disciplinari (procedimenti avviati e sanzioni irrogate)
 5. eventuali reclami e segnalazioni interne ed esterne
 6. documentazione prodotta in sede di elaborazione dei piani precedenti
 7. risultati del monitoraggio sull'attuazione dei piani precedenti
- ii. utilizzare l'esperienza e le competenze del personale:
 1. creazione di *task force*
 2. discussioni di gruppo
 3. interviste individuali
- iii. utilizzare le esperienze di altre pubbliche amministrazioni e le analisi di organismi nazionali e internazionali.

I principali passaggi logici del processo di gestione del rischio sono i seguenti:

1. analisi del contesto;
2. valutazione del rischio;
3. trattamento del rischio.

Per lo svolgimento delle singole fasi appresso descritte ci si è avvalsi delle risultanze documentali della elaborazione dei piani precedenti, che costituiscono l'indispensabile base istruttoria di partenza per elaborare il relativo aggiornamento conservando la necessaria continuità.

Analisi del contesto esterno

Profilo criminologico

La Relazione della Direzione investigativa antimafia (D.I.A.) sull'attività svolta ed i risultati conseguiti nel primo semestre 2023, descrive nel dettaglio i nuovi business e le modalità di sviluppo della criminalità organizzata.

La relazione relativa al primo semestre 2023 si apre con alcune considerazioni generali sulla minaccia mafiosa, riferite soprattutto ai profili di rischio connessi alle capacità della criminalità organizzata di infiltrare il settore economico, finanziario, degli appalti e della pubblica amministrazione. A seguire, il secondo capitolo si sofferma sulle singole matrici

mafiose ('Ndrangheta, Cosa nostra, Camorra, mafie pugliesi, altre mafie italiane e mafie straniere), descrivendone la struttura, le articolazioni territoriali, gli equilibri interni, i collegamenti internazionali, gli obiettivi e le modalità operative, nonché ogni altro aspetto di interesse. L'incidenza del fenomeno mafioso sul territorio e la relativa azione di contrasto sono declinate nel terzo capitolo, con riferimento alle regioni, in ordine alfabetico, con un dettaglio provinciale, nonché con le proiezioni all'estero. Il quarto capitolo illustra le attività di cooperazione internazionale per il contrasto alle mafie a cui la D.I.A. riserva grande attenzione in quanto rappresenta un imprescindibile strumento di contrasto ai moderni sodalizi rivolti sempre più oltreconfine. Un approfondimento doveroso si riscontra nel capitolo quinto che descrive l'azione di monitoraggio degli appalti pubblici svolta dalla D.I.A. nell'ambito di un complesso sistema di prevenzione che, peraltro, di recente è stato oggetto di un potenziamento adottato in vista dell'immissione di risorse pubbliche connesse non solo al P.N.R.R., ma anche ad altre importanti progettualità nazionali. Ancora, sotto il profilo della protezione del sistema finanziario ed economico, il modello dell'antiriciclaggio della D.I.A., istituita con questa specifica vocazione, viene sviluppato nel sesto capitolo: un impegno che la Direzione svolge anche a livello di impulso normativo e di coordinamento con le altre autorità competenti.

L'analisi del fenomeno criminale realizzata dalla D.I.A. conferma come le organizzazioni mafiose, da tempo avviate ad un processo di adattamento ai diversi contesti socio-economici ed alla penetrazione dei settori imprenditoriali, abbiano sostituito l'uso della violenza, sempre più residuale ma mai ripudiato, con strategie di silenziosa infiltrazione e con azioni corruttive. Questo cambiamento nella gestione delle relazioni con l'esterno è dimostrato, da un lato, dalle numerose indagini condotte sull'accaparramento di appalti e servizi pubblici e, dall'altro, dagli omicidi commessi in contesti di mafia, soprattutto nel territorio campano e pugliese, e dai sequestri di armi effettuati anche nel primo semestre 2023. Tutto ciò permette alle mafie di insinuarsi in contesti "sani" imprenditoriali allo scopo di cercare sbocchi per investire capitali illegali in attività legali. Il narcotraffico rappresenta tuttora il business criminale più redditizio. L'uso della tecnologia assume un ruolo determinante per l'attività illecita delle organizzazioni criminali che, con sempre maggiore frequenza, utilizzano i sistemi di comunicazione crittografata, le molteplici applicazioni di messaggistica istantanea ed i social.

Nella Relazione si legge che sono stati sequestrati beni per un valore di quasi 30 milioni di euro e confiscati per un valore di quasi 130 milioni di euro. In particolare, ammonta a 29.130.500 euro il valore dei beni sequestrati nell'attività preventiva ed a 542.343 euro quello dei beni sequestrati nell'attività repressiva. Sono stati confiscati beni per 120.620.101 euro con l'attività preventiva e per 8.230.000 euro con l'attività repressiva. Nel dettaglio, oltre 4 milioni di beni sono stati sequestrati alla criminalità organizzata calabrese, circa 2 milioni a quella siciliana e 2,6 milioni alla criminalità organizzata campana. Quanto alle confische, il valore dei beni sequestrati alla criminalità siciliana sfiora i 100 milioni. Tredici sono state le attività investigative concluse dalla D.I.A. nel periodo di riferimento e 63 i provvedimenti restrittivi emessi. Allo stato – si legge nella Relazione – sono in corso 295 attività di polizia giudiziaria, di cui 77 operazioni denominate (13 avviate d'iniziativa e 64 su delega), e 218 indagini relative ad accertamenti investigativi connessi a procedimenti penali.

Un motivo di preoccupazione, secondo la D.I.A., è legato al P.N.R.R., che rappresenta "un importante pacchetto di investimenti e riforme attualmente in corso di implementazione", in relazione al quale è elevato il rischio che le organizzazioni mafiose manifestino interesse per i fondi stanziati "aumentando il fenomeno di infiltrazione nell'economia legale". Secondo la

Relazione, per contrastare efficacemente i tentativi di infiltrazione, il Viminale ha adottato una “strategia preventiva focalizzata sulla documentazione antimafia, con particolare attenzione alle informazioni fornite dalle Prefetture”. Nel primo semestre 2023 le richieste di avvio istruttoria antimafia P.N.R.R. sono state 11.890 a livello nazionale e 8 si sono concluse con l’adozione di provvedimenti interdittivi antimafia.

In Emilia Romagna gli esiti delle attività di contrasto hanno confermato nel semestre la propensione delle organizzazioni mafiose ad infiltrarsi nell’economia legale e nella pubblica Amministrazione, mentre il prevalente interesse delle organizzazioni di etnia straniera si rivolge al traffico e allo spaccio di stupefacenti, oltreché allo sfruttamento della prostituzione.

Nella Regione sono presenti organizzazioni criminali di origine calabrese, campana e siciliana fino a quelle composte da soggetti stranieri.

Avoler rappresentare i contesti geografici, distinguendoli in relazione alla omogeneità del contesto criminale radicato nel territorio, si ritiene di poter collocare nelle province di Reggio Emilia (epicentro), Modena, Piacenza e Parma il sodalizio ‘ndranghetista autonomo emiliano oramai cristallizzato nelle diverse pronunce irrevocabili del noto processo Aemilia.

L’operatività in Emilia di cosca, originaria della provincia di Crotone, si registra nelle province di Bologna e di Modena. . A Bologna, come in Reggio Emilia e Ferrara, recenti approdi giudiziari hanno attestato anche il radicamento di associazioni di tipo mafioso nigeriane attive soprattutto nell’attività di narcotraffico.

Per quanto attiene alla criminalità siciliana, pregresse attività investigative avevano accertato gli interessi nei settori affaristici/imprenditoriali della regione di soggetti “vicini” a famiglie mafiose. Le organizzazioni criminali straniere presenti in Emilia Romagna appaiono interessate prevalentemente al settore del traffico di droga e sono arrivate progressivamente nel tempo ad occupare spazi in passato di pertinenza delle compagini criminali autoctone ora maggiormente vocate ad attività di infiltrazione nel tessuto economico-imprenditoriale.

Nella provincia di Modena, il 19 febbraio 2023 la Polizia di Stato ha tratto in arresto 2 persone residenti rispettivamente nel ravennate ed a Ibiza (Spagna) poiché trasportavano oltre 1 chilo di “ectasy” (circa 2900 pasticche), oltre a un quantitativo di cocaina.

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - Procedure di controllo antimafia informatizzate tramite BDNA -

Le iniziative della DIA.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza(PNRR) rappresenta un importante pacchetto di investimenti eriforme attualmente in corso di implementazione. A causa dell’alto valore complessivo dei finanziamenti coinvolti, sussiste il rischio che le organizzazioni mafiose possano manifestare interesse per tali fondi, aumentando il fenomeno di infiltrazione nell’economia legale.

Per contrastare efficacemente questi tentativi, il Ministero dell’Interno ha adottato una strategia preventiva focalizzata sulla documentazione antimafia, con particolare attenzione alle informazioni fornite dalle Prefetture. Il sistema informatico della BDNA, che svolge un ruolo centrale nella protezione degli investimenti del PNRR, è stato aggiornato per includere nuove

Categorie dedicate, “ciascuna delle quali riferita o a singole fattispecie contrattuali per lavori, forniture e servizi (appalti, concessioni, cessioni, cottimi e altro) ovvero ai casi di erogazione di finanziamenti pubblici”.

La condivisione e il tracciamento di queste informazioni consentono il monitoraggio delle azioni intraprese dall’Autorità prefettizia nei confronti degli operatori economici coinvolti

nell'attuazione dei progetti del PNRR, nel caso in cui emergessero elementi di rischio di infiltrazione.

Sulle 11.890 richieste effettuate a livello nazionale, al nord ne risultano 3.435 (29% del totale), al centro 5.089 (43% del totale) e al sud 3.366 (28%). Per la Regione Emilia Romagna il nr. è 468.

Le linee strategiche dell'azione di contrasto alla forza economico-finanziaria della criminalità organizzata individuano, nell'attività di prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminosa e di finanziamento del terrorismo, un importante snodo investigativo per l'avvio di indagini di natura preventiva e repressiva.

In tale quadro si collocano le peculiari attribuzioni che il legislatore ha conferito alla DIA nell'ambito del dispositivo nazionale di prevenzione del riciclaggio, delineato dal D.Lgs. n. 231 del 21 novembre 2007, in seno al quale la DIA, grazie all'analisi dei copiosi flussi e delle informazioni di carattere finanziario alla stessa trasmesse dall'Unità di Informazione Finanziaria della Banca d'Italia (UIF) e dei correlati approfondimenti investigativi che svolge per i profili di attinenza alla criminalità, corrobora le indagini di polizia giudiziaria e le investigazioni preventive, condotte d'iniziativa o su delega dell'A.G., finalizzate alla repressione delle organizzazioni criminali, vieppiù di tipo mafioso, e all'aggressione dei patrimoni di provenienza illecita dalle stesse accumulati per essere reinvestiti nell'economia legale del "sistema paese".

Le consolidate fasi di processo delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette (SOS) trasmesse dalla UIF hanno caratterizzato anche nel semestre in esame l'azione investigativa della DIA nello specifico settore.

Nell'ambito delle tre consolidate procedure di analisi ha assunto rilievo, come di consueto, la cd. "analisi massiva", contraddistinta dall'articolato processo di matching tra i dati anagrafici dei soggetti segnalati e le evidenze agli atti delle banche dati utilizzate dalla DIA, finalizzato a intercettare, nel novero delle centinaia di migliaia di operazioni segnalate, quelle riconducibili a contesti di criminalità organizzata.

Le complementari ulteriori due procedure adottate, ovvero l'analisi di rischio e l'analisi fenomenologica, strutturate, rispettivamente, sui "profili di rischio di riciclaggio" emersi nell'ambito dell'attività istituzionale e sugli eventi di particolare rilievo investigativo desunti dall'osservazione e dalle linee di tendenza che caratterizzano le organizzazioni mafiose, hanno nondimeno consentito lo sviluppo di mirati approfondimenti condotti in relazione a specifici target di particolare interesse operativo.

Nel corso della relativa attività, caratterizzata dai molteplici riscontri con le principali banche dati utilizzate dalla DIA, hanno assunto rilievo per i profili d'interesse della DIA 26.544 SOS, corrispondenti a 34% circa del flusso documentale processato, che hanno formato oggetto di doverosa evidenza al P.N.A.A.

In particolare, 20.378 SOS sono risultate potenzialmente attinenti alla criminalità organizzata sulla base della riconducibilità ai soggetti segnalati di precedenti specifici o di indagini in relazione al reato di cui all'art. 416 bis o ai cd. "reatispia", mentre le restanti n. 6.166 SOS sono risultate ad esse collegate, in presenza di significative ricorrenze (soggetti tra loro collegati, soggetti coinvolti nella stessa indagine, operatività collegata o medesime modalità operative, medesimo/i soggetto/i, informazioni integrative, segnalazioni approfondite nella medesima relazione tecnica).

Si fa riferimento ai reati ritenuti maggiormente indicativi di dinamiche riconducibili alla presenza di aggregati di matrice mafiosa tra i quali sono ricompresi l'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita; usura; estorsione; danneggiamento seguito da incendio, etc.

Nell'ambito del flusso documentale in esame, con riferimento alle segnalazioni ascrivibili a fenomenologie di più attuale interesse operativo, si collocano 668 SOS legate al fenomeno Covid 199 e 151 SOS riferibili ad "anomalie connesse all'attuazione del PNRR".

La distribuzione per aree geografiche delle operazioni sospette segnalate evidenzia il ricorrente primato del "Nord Italia" ove risultano effettuate il 35% circa di quelle prese in esame. Nel "Centro Italia" e nel "Sud/Isole" risultano invece effettuate, rispettivamente riconducibili ad entrambe, a una percentuale di circa il 25% del totale.

Dalla ripartizione su base regionale delle medesime operazioni, emerge una prevalenza di operazioni finanziarie effettuate nella Regione Lombardia, relativa al 16%. Seguono il Lazio e la Campania, con le rispettive percentuali del 14% e del 12% circa, e le più distanziate regioni dell'Emilia Romagna, del Piemonte, della Puglia, della Sicilia, delle Marche e della Calabria. Come di consueto, il minor numero di operazioni risultano effettuate in Valle d'Aosta, nel Molise e nella Basilicata.

Sul piano della cooperazione internazionale, anche nel 1° semestre del 2023 l'intensità degli scambi informativi tra la DIA e l'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (U.I.F.) testimonia l'efficacia dei proficui rapporti istituzionali tessuti tra le rispettive autorità nel quadro delle disposizioni normative che regolano la materia.

In particolare, l'attività condotta dalla DIA a tale riguardo ha avuto ad oggetto 811 segnalazioni riconducibili alle Financial Intelligence Unit (F.I.U.)³⁰ estere, costituite da 242 richieste di scambi informativi e 569 trasmissioni di informazioni, con una conseguente attività di analisi e di monitoraggio dei dati che ha riguardato numerose persone fisiche e persone giuridiche segnalate o collegate. Nell'ambito delle trasmissioni di informazioni si collocano segnalazioni relative a 25 scambi informativi legati al finanziamento del terrorismo e/o scambi informativi concernenti profili di anomalia di movimentazioni e transazioni finanziarie connesse con l'emergenza epidemiologica Covid-19.

Le criticità conseguenti ai tentativi dell'imprenditoria mafiosa nostrana di estendere ulteriormente i propri illeciti traffici oltre i confini nazionali, sono state peraltro come di consueto attenuate sotto l'aspetto investigativo, per i profili d'interesse della DIA, attraverso lo strumento della cooperazione internazionale di polizia, a livello bilaterale e multilaterale, nell'ambito dei quali la stessa, grazie al proprio know how, è riconosciuta come partner fondamentale.

Valutazione di impatto del contesto esterno

Quanto sopra esposto conferma la necessità di mantenere anche per il triennio 2025-2027 i contenuti fondamentali sinora adottati. Verrà mantenuto alto il livello di attenzione su tutte le aree esposte a rischio corruttivo, in particolare su quelle relative all'affidamento di lavori, servizi e forniture, provvedimenti volti ad ampliare la sfera giuridica dei destinatari, con e senza effetti economici, controlli, ispezioni e sanzioni. Si deve anche evidenziare che assumerà un'importanza specifica il monitoraggio e controllo sulle attività di gestione degli interventi del PNRR.

Matrice di analisi del contesto esterno

Nel tentativo di corrispondere al meglio allo sforzo di analisi richiesto dall' ANAC si è sperimentata l'applicazione della matrice che l'ANAC si è data nel proprio piano di prevenzione della corruzione. Tale analisi rappresenta una tecnica assolutamente nuova rispetto ai precedenti piani anticorruzione, ma si ritiene utile ai fini di un'analisi complessiva delle dinamiche locali che coinvolgono l'Ente nei rapporti con i propri interlocutori esterni.

Nella seguente matrice viene pertanto evidenziata l'interazione che il Comune di San Cesario s.P. detiene con i soggetti esterni, l'incidenza degli interessi ed i fini specifici perseguiti, in forma singola o associata.

SOGGETTI	RELAZIONE		EVENTUALE INCIDENZA VARIABILI	IMPATTO	PROBABILITA'	RISCHIO
	Input	Output				
Altri enti locali	Relazioni interistituzionali	Gestioni associate, utilizzo graduatorie		Basso	Basso	Basso
Regione	Gestione contributi per opere e servizi, gestione funzioni delegate	Presentazioni e istanze, progetti, rendicontazioni		Basso	Basso	Basso
Società partecipate	Richiesta dati anagrafici, presentazione relazioni, segnalazione organi vigilanza e controlli	Definizione obiettivi, monitoraggio e controllo, esercizio prerogative del socio	Territoriali ed economiche	Medio	Medio	Medio
Concessionari pubblici servizi	Relazioni sull'andamento dei servizi; richieste corrispettivi	Controlli e verifiche secondo capitolato; liquidazioni somme	Territoriali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Imprese affidatarie di lavori, servizi e forniture	Presentazioni e SAL, liquidazioni, contestazioni e varianti	Pagamento somme, collaudi e verifiche di regolare esecuzione	Territoriali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Concessionari o locatari di beni comunali	Gestione canoni, riconoscimenti o indennizzi o rimborsi	Concessione benefici	Territoriali, sociali ed economiche	Medio	Medio	Medio
Esercenti commercio	Occupazioni suolo, emissioni sonore, autorizzazioni e eventi	Rilascio autorizzazioni, controllo dichiarazioni	Territoriali, sociali ed economiche	Medio	Medio	Medio
Associazioni ed altri soggetti del terzo settore	Svolgimento eventi e manifestazioni; co-progettazione e co-gestione servizi	Concessione patrocinii e contributi; stipula accordi e convenzioni	Territoriali, sociali ed economiche	Medio	Medio	Medio
Organizzazioni di categoria e produttive	Cooperazione e condivisione scelte programmatiche	Protocolli ed accordi; conferenze e rilascio pareri	Territoriali, sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Professioni in ambito legale, commerciale e tecnico	Presentazioni e gestione pratiche edilizie, tributarie, citazioni e altri atti giudiziari	Provvedimenti con effetti economici indiretti; gestione contenzioso e transazioni	Territoriali, sociali ed economiche	Medio	Medio	Medio
Cittadini residenti	Richieste servizi e prestazioni; adempimento obblighi	Ammissione ed erogazione servizi, riscossione corrispettivi,	Territoriali, sociali ed economiche	Medio	Medio	Medio

	tributari	tasse e contribuzioni, esenzioni ed altri benefici				
Cittadini ed imprese proprietari di suoli edificabili	Destinazioni urbanistiche, edificazione, cessione aree per standard	Piani e programmi urbanistici ed edilizi, procedure espropriative, monetizzazione suoli	Territoriali, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto

A fronte degli elementi ricavabili dalle citate relazioni e dalla matrice di analisi del contesto esterno, appare confermata la necessità, anche nel presente Piano, di mantenere un elevato livello di attenzione nell'ambito delle aree di rischio in cui sono maggiormente rilevanti i rapporti fra l'Ente e le realtà imprenditoriali, con particolare riguardo quindi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture. Approccio, questo, già originariamente assunto in sede di adozione del piano 2014-2016 e successivamente confermato e rafforzato nei successivi aggiornamenti.

L'Organizzazione – La Macrostruttura dell'ente

Quanto all'organizzazione del Comune, essa risulta articolata come segue.

- *Settore Affari Istituzionali, Risorse Umane e Servizi alla Collettività*
- *Settore Finanziario*
- *Settore Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo*
- *Settore Pianificazione e Governo del Territorio*
- *Settore Polizia Locale*

Si ricorda che, negli anni 2017 e 2018 e 2023 sono stati oggetto di trasferimento all'Unione Comuni del Sorbara le funzioni:

- relative alla gestione dei sistemi informatici e delle tecnologie dell'informazione
- relative ai servizi sociali e socio-sanitari e scolastici
- di pianificazione in materia di protezione civile
- di sportello unico per le attività produttive
- in materia sismica

La mappatura dei processi

In un'ottica di gradualità e sostenibilità dell'azione amministrativa, si è ritenuto in sede di aggiornamento 2025, di procedere ad una revisione e razionalizzazione della mappatura dei processi a suo tempo predisposta in occasione dei precedenti piani anticorruzione, riducendone da un lato il numero, senza tuttavia perdere la preziosa attività di analisi ed approfondimento già realizzata. L'attività effettuata ha riguardato sostanzialmente l'accorpamento di più processi (in particolare quelli riguardanti l'area di rischio "Affidamento lavori, servizi e forniture") che sono stati ricatalogati come fasi all'interno di processi più complessi. Tale attività è stata realizzata senza tuttavia perdere di vista le indicazioni fornite dal PNA 2019 secondo cui la mappatura dei processi rappresenta l'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno.

L'attività di revisione dei processi ha inoltre determinato anche una revisione delle aree di rischio, in maniera coordinata con le indicazioni ANAC, come di seguito riportate:

Aree di rischio generali:

1. Acquisizione e gestione del personale
2. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto e immediato per il destinatario
4. Contratti pubblici
5. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
7. Incarichi e nomine
8. Affari legali e contenzioso

Aree di rischio specifiche

9. Governo del territorio
10. Pianificazione Urbanistica
11. Servizi demografici ed elettorale

La mappatura è svolta, con riferimento alla struttura organizzativa interna, analizzando le attribuzioni ed i procedimenti di competenza, anche sulla base delle risultanze documentali elaborate in funzione dei precedenti piani, secondo uno schema di raccolta di informazioni utili ai fini della successiva fase di valutazione dei rischi e sulla base delle indicazioni fornite dal PNA 2019. La mappatura dei processi è riportata nell'Allegato A).

In considerazione della convenzione stipulata con il Comune di Castelfranco Emilia (MO) per l'istituzione della Centrale Unica di Committenza (CUC) presso quest'ultimo Ente, ai fini del trattamento dei processi si rimanda al PTPCT del Comune di Castelfranco Emilia, limitatamente a quei processi o a parte di essi che vengono gestiti direttamente dalla CUC.

La valutazione del rischio

La metodologia di valutazione del rischio è quella contenuta nelle indicazioni ANAC.

Per ogni processo/fase sono definiti indicatori di rischio e per ogni indicatore è stato indicato il livello di esposizione a rischio con valutazioni Alto – Medio – Basso. Allegato B Gestione rischio corruttivo

Monitoraggio

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

Il monitoraggio avviene in stretta connessione con il ciclo della gestione della performance con rilevazioni semestrali.

L'obiettivo della verifica semestrale è quello di accertare la corretta applicazione delle misure predisposte, secondo le modalità e nei tempi previsti, e la reale efficacia delle stesse in termini di prevenzione del rischio di fenomeni corruttivi o di *mala gestio*, attraverso l'attuazione di condizioni che ne rendano più difficile la realizzazione.

Anche le operazioni di monitoraggio, al pari di quelle di redazione del Piano, si svolgono in forma partecipata, con la supervisione del RPCT e il contributo dei responsabili dei settori.

Il monitoraggio avviene in stretta connessione con il ciclo di gestione della performance, con rilevazioni infrannuali (almeno due).

Fa parte del monitoraggio l'attività di controllo interno svolta dai servizi competenti.

Il RPCT può anche effettuare, in corso d'anno, audizioni o verifiche specifiche, d'ufficio o su segnalazione.

I monitoraggi riguardano sia lo stato di attuazione delle misure di carattere generale che lo stato di attuazione delle misure di carattere specifico, nonché il rispetto degli adempimenti di pubblicazione nella sezione Trasparenza del sito Internet dell'Ente.

Dai report redatti dai singoli responsabili si evince la piena applicazione delle misure trasversali di trattamento, nonché l'attuazione delle nuove misure trasversali da attuare entro l'anno di riferimento. Nei report di monitoraggio al termine di ogni anno, verrà richiesta anche una valutazione da parte dei responsabili, non solo relativamente all'attuazione, ma *anche in merito all'idoneità delle misure previste dal piano*.

Con decorrenza dal PTPCT 2020-23 il Comune di San Cesario sul Panaro – anche in assenza di uno specifico obbligo normativo - ha ritenuto opportuno aderire all'invito di ANAC ad inserire sia i propri piani anticorruzione che i relativi monitoraggi sulla piattaforma predisposta per tali finalità. Come si può evincere dall'appendice del documento redatto da ANAC "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza" nella quale si analizzano i dati inseriti dagli enti sulla piattaforma, il Comune di San Cesario sul Panaro *risulta aver redatto un piano che non solo rispetta gli obblighi normativi, ma che segue anche le indicazioni e le best-practices suggerite da ANAC*.

Il monitoraggio si articola come segue:

- i responsabili di settore inviano al RPCT una relazione di autovalutazione sullo stato di attuazione del PTPCT al 30 giugno e una al 12 gennaio, secondo modulistica e indicazioni fornite dal RPCT; in tale occasione il responsabile di settore potrà anche indicare osservazioni o proposte riguardo alla idoneità e sostenibilità del piano e delle singole misure di trattamento;
- il RPCT:
 - acquisisce le valutazioni;
 - svolge un monitoraggio diretto (audit) verificando l'attuazione delle nuove misure da parte degli uffici.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/2012, il RPCT, ogni anno, deve redigere una relazione sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal Piano. La relazione è redatta in conformità al modello messo a disposizione da ANAC sulla propria piattaforma per il caricamento dei dati dei piani anticorruzione e utilizza anche informazioni contenute nelle relazioni che vengono trasmesse dai responsabili di settore.

Le relazioni annuali del RPCT sul monitoraggio sono reperibili sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente.

L'aggiornamento annuale del Piano è coordinato dal RPCT. In occasione della predisposizione del piano, il RPCT con il supporto dei responsabili dei settori, sentito anche il NdV, e in seguito anche all'esito di un eventuale acquisizione di osservazioni e proposte esterne (consultazione pubblica), effettua un riesame della funzionalità complessiva del sistema. Il RPCT svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte dei responsabili, degli obblighi di pubblicazione.

Ulteriori elementi utili ai fini del monitoraggio potranno provenire dalle segnalazioni indirizzate alla casella e-mail dedicata, dalle richieste di accesso civico pervenute nel periodo di riferimento e da ogni altra occasione di contatto con la cittadinanza.

Per quanto riguarda gli obblighi in materia di trasparenza, sono previsti monitoraggi infrannuali di secondo livello, a campione, a cura del RPCT e monitoraggi periodici in autovalutazione degli uffici responsabili dell'immissione dei dati. Gli esiti del monitoraggio, su base annua, confluiscono nella

griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza, validata dal Nucleo di Valutazione, nei termini fissati dall'ANAC. Le griglie e le attestazioni del Nucleo di valutazione sono pubblicate sul sito istituzionale nella sez. Amministrazione trasparente.

Nel corso del 2022 è stato avviato un tavolo di lavoro Unionale per definire delle linee strategiche per i contenuti dei Piani Anticorruzione e Trasparenza di tutti gli enti aderenti all'Unione del Sorbara

Adozione ulteriori misure.

Il RPCT potrà in ogni momento richiedere la verifica dell'analisi dei rischi effettuata qualora emerga la necessità di adottare misure specifiche di trattamento del rischio non rilevate nel corso della mappatura dei processi.

L'entrata in vigore il 1° aprile 2023, con efficacia dal successivo 1° luglio 2023, del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023 e la conferma di diverse norme derogatorie contenute nel d.l. 76/2020 e nel d.l. n. 77/2021 riferite al d.lgs. 50/2016, hanno determinato un nuovo quadro di riferimento, consolidando, al contempo, alcuni istituti e novità introdotte negli ultimi anni.

Aspetto particolarmente significativo e che ha ispirato anche l' Aggiornamento PNA2022, attiene al fatto che molte disposizioni semplificatorie e derogatorie previste dalle norme susseguitesi nel corso degli ultimi anni (d.l. 32/2019, d.l. 76/2020, d.l. 77/2021) sono state, per un verso, riproposte nel nuovo Codice e quindi introdotte in via permanente nel sistema dei contratti pubblici e, per altro verso, confermate per i progetti finanziati con fondi PNRR/PNC anche dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023, ai sensi della disciplina transitoria dallo stesso recata dall'art. 225, comma 8, e dalla Circolare del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT) del 12 luglio 2023 recante "Regime giuridico applicabile agli affidamenti relativi a procedure afferenti alle opere PNRR e PNC successivamente al 1° luglio 2023 - Chiarimenti interpretativi e prime indicazioni operative".

L'assetto normativo in essere dopo il 1° luglio 2023 determina pertanto la seguente tripartizione:

- a) procedure di affidamento avviate entro la data del 30 giugno 2023, c.d. "procedimenti in corso", disciplinate dal vecchio Codice (art. 226, comma 2, d.lgs. 36/2023);
- b) procedure di affidamento avviate dal 1°luglio 2023 in poi, disciplinate dal nuovo Codice;
- c) procedure di affidamento relative a interventi PNRR/PNC, disciplinati, anche dopo il 1° luglio 2023, dalle norme speciali riguardanti tali interventi contenute nel d.l. 77/2021 e ss.mm.ii. e dal nuovo Codice per quanto non regolato dalla disciplina speciale.

Con riferimento a tutte le suddette procedure di affidamento, l'Autorità ha fornito al punto§ 5 dell'Aggiornamento 2023 *La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023* puntuali indicazioni sui diversi regimi di trasparenza da attuare, in base alla data di pubblicazione del bando/avviso e dello stato dell'esecuzione del contratto alla data del 31.12.2023.

Come ulteriori elementi di novità introdotti dal d.lgs. 36/2023, anche in evoluzione e graduazione rispetto al quadro normativo precedente, si annoverano:

- le disposizioni sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici recate dalla Parte II del Codice, ovvero dagli artt. 19 e ss. d.lgs. 36/2023, la cui attuazione decorre dal 1° gennaio 2024, come fattore, tra l'altro, di standardizzazione, di semplificazione, di riduzione degli oneri amministrativi in capo agli operatori economici, nonché di trasparenza delle procedure;
- le norme in materia di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui agli artt. 62 e 63, d.lgs. 36/2023.

È importante presidiare con misure di prevenzione della corruzione tutti gli affidamenti sia in deroga sia ordinari, in quanto, appunto, questi ultimi godono in via permanente di procedure in precedenza introdotte in via "straordinaria" per far fronte all'emergenza Covid 19, prima, e alla tempestiva realizzazione del PNRR, dopo.

Nell'ambito dei controlli interni si potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva).

Verifica da parte della struttura di auditing individuata/RPCT dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.

Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi.

Verifica a campione dei casi di anomalia da parte della struttura di auditing individuata dalla S.A.

Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.

Misure generali

Controlli interni

Un supporto determinante nel perseguimento degli obiettivi del Piano è fornito dal sistema dei controlli interni che l'Ente ha approntato in attuazione del decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito in legge, con modificazioni, dall'articolo 1, comma 1, della legge 7 dicembre 2012, n. 213, il quale ha - come noto - rafforzato la struttura dei controlli, "interni" ed "esterni sulla gestione", negli Enti locali.

La riforma del sistema dei controlli avviata con il D.L. 10 ottobre 2012, n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", e rafforzata dalla L. 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", impone che detto sistema sia integrato e completato con gli strumenti previsti dai principi generali di revisione aziendale e, con particolare riferimento alla politica di prevenzione della corruzione, sia ispirato a modelli di *risk management* caratterizzati dalla promozione della cultura del rischio all'interno dell'organizzazione, dalla introduzione di sistemi di identificazione degli eventi rilevanti, strumenti di analisi, valutazione e trattamento del rischio, dalla previsione di strutture di *auditing*, di assetti di risposte al rischio, piani di comunicazione e circolazione interna ed esterna delle informazioni (trasparenza interna ed esterna).

Il regolamento del sistema dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.1 del 22.01.2013, ha previsto, all'art. 4 "Controllo di regolarità amministrativa", le modalità relative al controllo successivo di regolarità amministrativa, controllo che viene attuato revisionando periodicamente tutte le determinazioni dirigenziali.

Informatizzazione dei processi

L'informatizzazione è un aspetto strettamente connesso al sistema della prevenzione della corruzione e soprattutto al tema della trasparenza. In particolare, digitalizzazione e trasparenza di una pubblica amministrazione sono direttamente proporzionali in quanto un'amministrazione digitale è indiscutibilmente un'amministrazione più aperta e trasparente.

L'informatizzazione dei processi consente infatti, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità delle istanze di processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con

emersione delle responsabilità per ciascuna fase.

Negli ultimi anni è stata data progressiva attuazione alle attività di informatizzazione e dematerializzazione dei processi che in particolare ha riguardato le seguenti attività:

- Procedimenti di anagrafe e stato civile
- Adesione ad ANPR
- Protocollo informatico
- Albo telematico
- Deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale
- Determinazioni dirigenziali
- Ordinanze
- Atti di liquidazione
- Contabilità
- Gestione dei tributi
- Emissione di mandati e reversali
- Gestione delle presenze del personale dipendente
- Produzione del documento amministrativo in originale digitale ed archiviazione al ParER
- Modalità di redazione avvisi/fatture ed incassi tramite PagoPA
- Iscrizioni scolastiche (nidi e scuole infanzia) e ai servizi scolastici online
- Biblioteca online
- Calcolo IMU-TASI online
- Iter istruttorio delle pratiche edilizie
- Avvio delle procedure di digitalizzazione dell'archivio dei titoli edilizi
- App IO

Nel triennio 2025-27 proseguirà l'attivazione di ulteriori processi in modalità digitale, anche in maniera coordinata all'introduzione del PIAO in collaborazione con i Sistemi Informativi e con il coordinamento del Responsabile per la Transizione al Digitale dell'Unione del Sorbara.

Misura

Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatore	Target
Proseguimento della digitalizzazione e de materializzazione dei processi: almeno 4 processi digitalizzati	Responsabile per la transizione al digitale, Servizi informativi, RPCT e Responsabili di Settore	Entro il triennio di riferimento del presente PTPCT	Processi digitalizzati rispetto al numero individuato nella misura di trattamento	Almeno 70%

Codice di comportamento

L'articolo 54 del D.Lgs. 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione ed il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

In attuazione della previsione normativa è stato emanato il D.P.R. 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla

partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione”.

L'articolo 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012, dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Il codice di comportamento integrativo costituisce un indispensabile strumento volto a completare e integrare in modo sinergico le misure di prevenzione della corruzione.

A quest'ultimo proposito, proprio in un'ottica di reciproca integrazione con le misure anticorruzione il Comune, con metodologia partecipativa e previo parere favorevole del Nucleo di valutazione, aveva adottato il codice di comportamento contestualmente al PTPC 2014-2016, con deliberazione della Giunta Comunale n.5 del 30.01.2014.

Ai sensi di quanto disposto dal D.L. 30-4-2022 n. 36 recante “Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).” il Codice è stato adottato con delibera di Giunta Comunale n. 124 del 29.12.2022 e approvato definitivamente in data 2.08.2023 con atto di Giunta Comunale n. 27

Formazione

La formazione in materia di integrità e anticorruzione e trasparenza è uno degli strumenti più utilizzati e raccomandati sia a livello internazionale sia a livello nazionale per contrastare il fenomeno corruttivo.

Il PNA prevede che le pubbliche amministrazioni debbono programmare adeguati percorsi di formazione per i quali detta alcune indicazioni di carattere generale, tra cui:

- programmare adeguati percorsi di aggiornamento e di formazione di livello generale e di livello specifico;
- valorizzare l'eventuale contributo di dipendenti dell'amministrazione quali docenti nell'ambito di iniziative formative interne;
- programmare ed attuare forme di affiancamento per l'avvio al lavoro e in occasione dell'inserimento dei dipendenti in nuovi settori lavorativi;
- avviare apposite iniziative formative sui temi dell'etica e della legalità, destinate a tutti i dipendenti, relative al contenuto dei Codici di comportamento e del Codice disciplinare, e basate prevalentemente sull'esame di casi concreti;
- prevedere l'organizzazione di appositi *focus group*, composti da un numero ristretto di dipendenti e guidati da un animatore, nell'ambito dei quali vengono esaminate ed affrontate problematiche di etica calate nel contesto dell'amministrazione al fine di far emergere il principio comportamentale eticamente adeguato nelle diverse situazioni;
- prevedere iniziative di formazione specialistiche per il Responsabile per la prevenzione della corruzione, comprensive di tecniche di *risk management*, e per le figure a vario titolo coinvolte nel processo di prevenzione.
- prevedere iniziative di promozione della cultura e dell'integrità e della trasparenza all'interno della Amministrazione attraverso apposite iniziative di formazione che riguardino temi di approfondimento specialistico, quali in via meramente esemplificativa:

rapporto fra accesso, trasparenza e privacy, gestione operativa del sito, istituzione e processi di pubblicazione dei dati ecc.

In conformità alle indicazioni ora ricordate, il Comune – tenendo conto delle caratteristiche funzionali, dimensionali, strutturali e organizzative dell’Ente – attiva adeguate iniziative di formazione in tema di prevenzione della corruzione.

Quanto ai soggetti destinatari, la formazione in tema di prevenzione della corruzione può essere articolata su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti;
- livello specifico, rivolto al RPCT, ai componenti degli organismi di controllo, ai Responsabili di Settore e funzionari addetti alle aree a rischio e a tutti coloro cui in generale siano attribuiti compiti di particolare rilievo in materia di prevenzione della corruzione.

La formazione viene erogata dal RPCT o da altri soggetti interni o esterni all’amministrazione.

I contenuti della formazione sono definiti in accordo con l’articolazione su due livelli (generale e specifico), in modo da modulare l’offerta formativa secondo le particolari esigenze dei destinatari. Pertanto la formazione può riguardare:

- a livello generale, l’aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell’etica e della legalità (approccio valoriale);
- a livello specifico, le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione.

Misura

Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatore	Target
Almeno un intervento formativo di approfondimento specialistico sulla normativa anticorruzione e trasparenza	RPCT, responsabile settore affari istituzionali	Entro il 2025	Numero corsi svolti	Almento un’attività formative nell’anno

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito – c.d. whistleblower (misura di “segnalazione e protezione”)

La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti è stata introdotta nel nostro ordinamento quale misura di prevenzione della corruzione, imponendo peraltro alle amministrazioni di individuare una procedura finalizzata a garantire tale tutela e a stimolare le segnalazioni da parte del dipendente. Quale misura di prevenzione della corruzione, il *whistleblowing* deve trovare posto e disciplina in ogni Piano.

L’istituto giuridico del Whistleblowing nel settore pubblico è stato introdotto in Italia dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190, comunemente identificata come la legge “Anticorruzione”, adottata

in attuazione degli obblighi convenzionali e delle raccomandazioni promananti dal contesto dell'Unione europea.

Il comma 51 dell'art. 1 della suddetta legge ha inserito, all'interno del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 (Testo Unico Pubblico Impiego), l'art. 54 bis che prevede un regime di tutela del dipendente pubblico che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

La disciplina è stata poi integrata, una prima volta, dall'art. 19, comma 15, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito nella Legge 11 agosto 2014, n. 114 che, nel prevedere misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa, ha modificato il comma 1 dell'art. 54-bis trasferendo all'ANAC le funzioni del Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) in materia di prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1 della Legge 6 novembre 2012 n. 190. Successivamente, l'art. 1, comma 1, della Legge 30 novembre 2017, n. 179 «Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato» ha sostituito integralmente l'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001 rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti".

Dal 30 marzo 2023 è entrato in vigore il D.Lgs. n. 24/2023 le cui disposizioni sono efficaci dal 15 luglio 2023. Tale decreto costituisce la normativa di attuazione in Italia della Direttiva Europea n. 1937/2019 riguardante "la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali" che, con particolare riferimento al settore pubblico, ha sostituito le disposizioni in materia di whistleblowing previste dall'art. 54 bis del TUP.

Il D.Lgs. n. 24/2023 ha imposto all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) di adottare, entro tre mesi dalla sua data di entrata in vigore, le nuove Linee Guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne. Linee Guida, approvate dal Consiglio di ANAC nell'adunanza del 12 luglio con la delibera n. 311/2023.

Il Comune provvede alla tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti applicando:

- (a) le disposizioni della legge vigente;
- (b) la determinazione ANAC n. 311/2023;
- (c) le disposizioni contenute nel Codice di comportamento;
- (d) le indicazioni seguenti.

Le segnalazioni e loro trattamento

Per segnalazione si intende la comunicazione scritta o orale di informazioni sulle violazioni. La segnalazione può essere: – interna qualora la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni, sia presentata tramite il canale di segnalazione interna di cui all'articolo 4 del D.Lgs. n. 24/2023; – esterna nel caso in cui comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni, sia presentata tramite il canale di segnalazione esterno di cui all'articolo 7 del decreto in parola. Le segnalazioni, ai fini dell'applicazione al loro autore dell'istituto del whistleblowing e del sistema di tutele ad esso connesse, devono essere rispondenti a determinate caratteristiche, diversamente al segnalante non potrà accordarsi la tutela prevista dalla normativa in esame, e precisamente:

- il segnalante deve rivestire la qualifica di "dipendente pubblico" o equiparato; – la segnalazione deve avere ad oggetto "condotte illecite";
- il dipendente deve essere venuto a conoscenza di tali "condotte illecite" "in ragione del proprio rapporto di lavoro";
- la segnalazione deve essere effettuata "nell'interesse all'integrità della pubblica amministrazione";
- la segnalazione deve essere inoltrata ad almeno uno delle quattro tipologie di destinatari indicati dal D.Lgs. n. 24/2023 (RPCT, ANAC, Autorità giudiziaria ordinaria o contabile).

In merito alla condotta illecita è bene rimarcare, quanto evidenziato dall'ANAC, e cioè che va valutata caso per caso, dando rilievo agli elementi oggettivi che emergono dal contesto della segnalazione.

Il contenuto del fatto segnalato, ad esempio, deve presentare elementi dai quali sia chiaramente

desumibile una lesione, un pregiudizio, un ostacolo, un'alterazione del corretto ed imparziale svolgimento di un'attività o di un servizio pubblico o per il pubblico, anche sotto il profilo della credibilità e dell'immagine dell'amministrazione.

Per i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio che hanno un obbligo di denuncia, in virtù di quanto previsto dal combinato disposto dell'art. 331 c.p.p. e degli artt. 361 e 362 c.p., la segnalazione indirizzata al RPCT o ad ANAC non sostituisce, laddove ne ricorrano i presupposti, quella all'Autorità giudiziaria. Si rammenta che l'ambito oggettivo degli artt. 361 e 362 c.p., disponendo l'obbligo di denunciare soltanto reati (procedibili d'ufficio), è più ristretto di quello delle segnalazioni effettuabili dal whistleblower che può segnalare anche illeciti di altra natura.

Resta fermo che, laddove il dipendente pubblico denunci un reato all'Autorità giudiziaria ai sensi degli artt. 361 o 362 c.p. e poi venga discriminato per via della segnalazione, potrà beneficiare delle tutele derivanti dalla misura ritorsiva descritta dall'art. 2, comma 1, lett. m) del D.Lgs. n. 24/2023.

Occorre, anche, ricordare che, coerentemente con quanto già previsto dall'abrogato art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001, l'art. 12, comma 8, del D.Lgs. n. 24/2023 dispone espressamente che "La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché dagli articoli 5 e seguenti del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33" che disciplinano l'accesso civico semplice e generalizzato. Tale misura di protezione è, quindi, specificamente finalizzata a prevenire il rischio di ritorsioni.

1. Per redigere la segnalazione è reso disponibile sul sito web comunale (amministrazione trasparente – altri contenuti – corruzione) un apposito modulo. La segnalazione può essere presentata anche con dichiarazione diversa da quella prevista nel modulo, purché contenente gli elementi essenziali ivi indicati.
2. La segnalazione, inserita in doppia busta chiusa, è consegnata direttamente a mani al responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Il RPCT ne assicura la protocollazione in forma riservata, e ne cura la registrazione in apposito registro, anch'esso riservato, mantenuto dallo stesso RPCT. Nel caso in cui la segnalazione riguardi il RPCT, il dipendente può inviare la segnalazione ad ANAC.
3. L'identità del segnalante è acquisita contestualmente alla segnalazione e gestita secondo le modalità indicate dalla legge. I dati e i documenti oggetto della segnalazione sono conservati a norma di legge.
4. Il RPCT prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria. Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele.
5. Il RPCT, entro 90 giorni, sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione:
 - (a) in caso di evidente e manifesta infondatezza, può decidere di archiviare la segnalazione;
 - (b) in caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione, in relazione ai profili di illiceità riscontrati, tra i seguenti soggetti: dirigente della struttura cui è ascrivibile il fatto; ufficio procedimenti disciplinari; autorità giudiziaria; corte dei conti; ANAC; dipartimento della funzione pubblica.

Misura

Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatore	Target
-------------	--------------	------------	------------	--------

Gestione delle segnalazioni di illecito a seguito dell'emanazione delle nuove linee guida ANAC	RPCT	Entro il 31/12/2025	N. segnalazioni pervenute	Report entro il termine previsto dalla misura
--	------	---------------------	---------------------------	---

Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione

La rotazione c.d. “ordinaria” del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b).

ANAC ha anche precisato tra l’altro che:

- a. La rotazione è una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione. Il ricorso alla rotazione deve, infatti, essere considerato in una logica di necessaria complementarità con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo. In particolare occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell’amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti
- b. Ove non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l’isolamento di certe mansioni
- c. La rotazione va correlata all’esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell’azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. (...) si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell’azione amministrativa.
- d. Rimane sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo
- e. Non sempre la rotazione è misura che si può realizzare, specie all’interno di amministrazioni di piccole dimensioni. (...) In questi casi le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione

Al riguardo, si rileva che le caratteristiche organizzative del Comune (Ente nel quale non è istituita la dirigenza), le sue dimensioni (ridotte) e la necessità di salvaguardare continuità ed efficienza dei servizi, non consentono ad oggi di prevedere l’applicazione della misura senza creare notevoli difficoltà organizzative, inefficienze e malfunzionamenti, e senza compromettere il buon andamento dell’azione amministrativa e la qualità delle competenze professionali necessarie.

Tuttavia, in linea con le indicazioni del PNA, al fine di evitare che determinati soggetti abbiano il controllo esclusivo di determinati processi, specie quelli più esposti al rischio di corruzione, si sono previste misure di trattamento specifiche aventi effetti analoghi alla rotazione in quanto favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori nelle

fasi procedimentali

Rotazione cd. straordinaria

Quanto alla rotazione cd. "straordinaria", il Comune applicherà quanto disposto dall'art. 16, co. 1, lett. l- quater), che prescrive alle amministrazioni di disporre, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Inoltre, si dispone che i responsabili di settore riferiscano prontamente al RPCT i casi, in propria conoscenza, di dipendenti che incorrono nelle ipotesi sopra indicate al fine di consentire al RPCT di vigilare sulla corretta applicazione della normativa.

Misura

Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatore	Target
Segnalazione al RPCT di casi rientranti nell'ambito di applicazione della norma art. 16, co. 1, lett. l-quater, l.n. 190/2012	Responsabili di settore	entro 10 gg. dalla avvenuta conoscenza	Rapporto tra n. di casi nei quali è stata effettuata la segnalazione e n. di casi effettivamente conosciuti dal responsabile di settore	100%
Individuazione responsabili del procedimento	Responsabili di Settore	Entro il 2025	Nr provvedimenti adottati	30%

Astensione in caso di conflitto di interesse

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

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati

e contro interessati.

La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento generale. L'art. 7 del D.P.R. 62/2013 infatti prevede che *"Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza."*

Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse.

La procedura di segnalazione e di assunzione delle determinazioni in materia di conflitto di interesse è disciplinata nell'ambito del codice di comportamento.

Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività e incarichi extra istituzionali

Il cumulo in capo ad un medesimo funzionario, specie se assegnatario di funzioni dirigenziali, di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale.

La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del funzionario stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del funzionario o dell'incaricato di posizione organizzativa, può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per questi motivi, la L. n. 190 del 2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001.

Al riguardo assume rilevanza anche il documento contenente *"Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti"* approvato nel mese di giugno 2014 dal tavolo tecnico, a cui hanno partecipato il Dipartimento della funzione pubblica, la Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, l'ANCI e l'UPI, avviato ad ottobre 2013 in attuazione di quanto previsto dall'intesa sancita in Conferenza unificata il 24 luglio 2013.

In attuazione delle disposizioni e con il supporto del documento sopra richiamati, il Comune con delibera della Giunta Comunale n. 100 del 30/12/2014 ha approvato il proprio Regolamento per la disciplina degli incarichi e delle attività extraistituzionali del personale dipendente, che prevede e disciplina la materia degli incarichi extra istituzionali e i relativi procedimenti di autorizzazione e comunicazione.

Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti

Il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante “*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*”, ha disciplinato:

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

Il legislatore ha valutato ex ante e in via generale che:

- (a) lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- (b) il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l’azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un humus favorevole ad illeciti scambi di favori;
- (c) in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l’affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

In particolare, i Capi III e IV del decreto regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

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

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell’art. 17 del d.lgs. n. 39 del 2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall’art. 18. La situazione di inconferibilità non può essere sanata.

Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all’amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il RPCT è tenuto ad effettuare la contestazione all’interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall’incarico.

Ulteriori indicazioni in materia sono state fornite con PNA, cui si rinvia.

Il Comune dispone i seguenti accorgimenti per la acquisizione della dichiarazione:

- (a) Tutti i provvedimenti di conferimento di funzioni dirigenziali devono essere preceduti da apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del designato, resa nelle forme di cui al d.P.R. 28/12/2000 n. 445 e successive modifiche e integrazioni, del quale, in ragione del contenuto dell’incarico, deve essere affermata l’insussistenza di cause di inconferibilità in relazione all’incarico stesso.

- (b) La suddetta dichiarazione deve essere acquisita in occasione dell'atto del conferimento (che deve fare espressa menzione della stessa) e comunque almeno una volta all'anno.
- (c) Verranno quindi richieste da parte del RPCT, in collaborazione con il responsabile del settore cui fa capo il servizio personale, le prescritte dichiarazioni.
- (d) I responsabili di settore cureranno l'acquisizione, e la successiva trasmissione in copia al RPCT, delle dichiarazioni da parte degli eventuali sostituti vicari da essi nominati.
- (e) Conformemente alla determinazione ANAC n. 833 del 3.8.2016, la dichiarazione in questione dovrà essere accompagnata dall'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto interessato oltre che delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione.
- (f) La dichiarazione deve essere acquisita in tempo utile per consentire le opportune verifiche prima del conferimento dell'incarico.
- (g) Sarà onere dell'amministrazione, sulla base della fedele elencazione degli incarichi ricoperti, effettuare le necessarie verifiche circa la sussistenza di una causa di inconferibilità. In particolare, l'organo che conferisce l'incarico verificherà la dichiarazione dell'interessato tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae allegato e dai fatti notori comunque acquisiti. Si applica la disciplina di cui al d.p.r. n. 445/2000 in materia di verifica delle dichiarazioni sostitutive.

Misura

Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatore	Target
Acquisizione, secondo le modalità sopra indicate, delle dichiarazioni relative alla assenza di cause ostative	- RPCT e responsabile del Settore affari istituzionali per la verifica sui responsabili di settore - responsabili di settore per la verifica sui sostituti vicari	In occasione del conferimento degli incarichi e comunque una volta l'anno per ciascun incarico	Rapporto tra n. dichiarazioni acquisite e verificate correttamente e n. dichiarazioni da acquisire nel corso dell'esercizio	100%

Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali (misura di “disciplina del conflitto di interessi”)

Per «incompatibilità» si intende «l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico» (art. 1, comma 2, lett. g) del d.lgs. n. 39 del 2013).

Le situazioni di incompatibilità sono previste nel Capi V e VI del citato d.lgs. n. 39 del 2013 cui si fa integralmente rinvio.

A differenza del caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante

rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

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

Valgono gli accorgimenti previsti al paragrafo precedente per le dichiarazioni relative alla assenza di cause di inconferibilità.

Misura

Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatore	Target
Acquisizione, secondo le modalità sopra indicate, delle dichiarazioni relative alla assenza di cause ostative	- RPCT e responsabile del settore affari istituzionali per la verifica sui d responsabili di settore - Responsabili di settore per la verifica sui sostituti vicari	In occasione del conferimento degli incarichi e comunque una volta l'anno per ciascun incarico	Percentuale di dichiarazioni acquisite rispetto al numero delle dichiarazioni da acquisire nel corso dell'esercizio	100%

Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – c.d. pantouflage – revolving doors

La legge n. 190 del 2012 ha introdotto un nuovo comma (16-ter) nell'ambito dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro con l'Amministrazione. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la «convenienza» di accordi fraudolenti.

La disposizione di cui al comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, aggiunto dall'art. 1, comma 42, lett. l), della legge n. 190 del 2012, stabilisce infatti che «I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.»

La norma prevede delle sanzioni per il caso di violazione del divieto, che consistono in sanzioni sull'atto e sanzioni sui soggetti: a) sanzioni sull'atto: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; b) sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che

hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo; pertanto, la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso per il caso di violazione.

Ulteriori indicazioni sono contenute nel PNA, cui si rinvia. Si riportano tuttavia alcuni passaggi particolarmente rilevanti:

- sono da ricomprendersi nell'ambito di applicazione anche i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo
- sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel d.lgs. 39/2013, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico e l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo
- il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati, è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi
- i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art. 53, co. 16-ter, cit., sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente.
- rientrano in tale ambito, a titolo esemplificativo, i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'art. 19, co. 6, del d.lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente
- si intendono ricompresi i soggetti che ricoprono incarichi amministrativi di vertice, quali quelli di Segretario generale, capo Dipartimento, o posizioni assimilate e/o equivalenti. L'eventuale mancanza di poteri gestionali diretti non esclude che, proprio in virtù dei compiti di rilievo elevatissimo attribuiti a tali dirigenti, sia significativo il potere di incidere sull'assunzione di decisioni da parte della o delle strutture di riferimento
- il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento
- nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari
- Tenuto conto della finalità della norma, può ritenersi che fra i poteri autoritativi e negoziali sia da ricomprendersi l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere
- la nozione di soggetto privato destinatario dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i poteri negoziali e autoritativi è la più ampia possibile
- sono pertanto da considerarsi anche i soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione
- le conseguenze della violazione del divieto di pantouflage attengono in primo luogo alla

nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati indicati nella norma

- inoltre il soggetto privato che ha concluso contratti di lavoro o affidato incarichi all'ex dipendente pubblico in violazione del divieto non può stipulare contratti con la pubblica amministrazione; le pubbliche amministrazioni sono tenute a inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che il soggetto privato partecipante alla gara non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001; la verifica della dichiarazione resa dall'operatore economico è rimessa alla stazione appaltante
- ulteriore misura sanzionatoria prevede l'obbligo di restituzione dei compensi percepiti e accertati per lo svolgimento dell'incarico.

Ai fini dell'applicazione del citato art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, il Comune – per mezzo dell'ufficio di volta in volta competente in merito al relativo processo – adotta i seguenti accorgimenti:

- nei contratti di assunzione del personale è inserita apposita clausola che prevede il divieto in questione; in caso di comando o mobilità da altra pubblica amministrazione è contrattualizzata la suddetta clausola;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici è prevista l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione vietata; dai potenziali contraenti con l'Ente è acquisita – e verificata nelle forme di legge – la dichiarazione di non trovarsi nella situazione vietata;

Misura

Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatore	Target
Contrattualizzare la clausola che riporta il divieto	Servizio personale	In occasione di assunzione di nuovo personale o della acquisizione di personale in comando o mobilità	clausole contrattualizzata rispetto al n. unità di personale acquisite	100%
Divieto pantouflage Personale cessato	Servizio Personale	Alla data di cessazione dal servizio	Nr. Dichiarazioni acquisite sul numero di dipendenti cessati dal servizio.	100%

Misura

Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatore	Target
-Precisare nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici la prevista esclusione in caso di violazione del divieto -Richiedere ai potenziali contraenti – e verificare nelle forme di legge – la dichiarazione di non trovarsi nella situazione vietata	Responsabile del settore procedente	In occasione di gare o comunque di stipula di contratti di appalto pubblico	Percentuale di casi in cui è stata precisata la clausola di esclusione nonché chiesta e verificata la dichiarazione del privato di non incorrervi rispetto al n. di contratti stipulati	100%

Formazione di commissione, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione

Con la legge anticorruzione sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni.

Tra queste, il nuovo art. 35-bis, inserito nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001 dall'art. 1, comma 46, della legge n. 190 del 2012, pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede quanto segue.

1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.

Inoltre, il d.lgs. n. 39 del 2013 ha previsto un'apposita disciplina riferita alle inconferibilità di

incarichi dirigenziali e assimilati (art. 3). Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del citato d.lgs. n. 39 del 2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18.

Si segnalano all'attenzione i seguenti aspetti rilevanti:

- (a) in generale, la preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte del Tribunale);
- (b) la specifica preclusione di cui alla lett. b) del citato art. 35-bis riguarda l'attribuzione di incarichi amministrativi di vertice (Segretario Comunale), di incarico o l'esercizio delle funzioni dirigenziali e lo svolgimento di funzioni direttive; pertanto, l'ambito soggettivo della norma riguarda i dirigenti e i funzionari nel caso in cui svolgano funzioni dirigenziali;
- (c) in base a quanto previsto dal comma 2 del suddetto articolo, la disposizione riguarda i requisiti per la formazione di commissioni e la nomina dei segretari e pertanto la sua violazione si traduce nell'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento;
- (d) la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata per il medesimo reato una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

Se la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il RPCT deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165 del 2001 e dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, i competenti organi del Comune verificheranno la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice (Segretario Comunale), di funzioni dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013;
- nel corso dell'espletamento dell'incarico di cui al punto precedente almeno una volta all'anno.

L'accertamento sui precedenti penali avviene innanzitutto mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

Sarà onere dell'amministrazione, sulla base delle informazioni fornite, effettuare le necessarie verifiche circa la sussistenza di una causa di inconferibilità. In particolare, l'organo che conferisce l'incarico verificherà la dichiarazione dell'interessato tenendo conto anche dei fatti noti comunque acquisiti. Si applica la disciplina di cui al d.p.r. n. 445/2000 in materia di verifica delle dichiarazioni sostitutive.

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la P.A., l'amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;

- applica le misure previste dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Conformemente alla determinazione ANAC n. 833 del 3.8.2016, la dichiarazione da acquisire prima del conferimento di incarichi di cui al d.lgs. n. 39/2013 dovrà essere accompagnata dall'elencazione delle eventuali condanne subite dall'interessato per reati commessi contro la pubblica amministrazione (oltre che di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto interessato).

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. n. 39 del 2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18.

Misura

Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatore	Target
Acquisizione, secondo le modalità sopra indicate, delle dichiarazioni relative alla assenza di cause di ostative	- RPCT e responsabile aff.ist. per la verifica sui responsabili di settore - responsabili di settore per la verifica sostituiti vicari - organo che conferisce l'incarico per la verifica su incaricati diversi da quelli di cui sopra	- In occasione del conferimento degli incarichi - una volta l'anno per ciascun incarico (per incarichi dirigenziali e assimilati)	Percentuale di dichiarazioni acquisite e verificate correttamente rispetto al numero di dichiarazioni da acquisire nel corso dell'esercizio	100%

Conseguenza del procedimento penale sul rapporto di lavoro o di impiego: trasferimento, sospensione, condanna (Legge 97/2001)

In base agli artt. 3 e ss., legge n. 97/2001, con riferimento ai delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383:

- (a) in caso di rinvio a giudizio, per i reati previsti, l'amministrazione è tenuta a trasferire il dipendente ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza. In caso di impossibilità (in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi), il dipendente è invece posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento;
- (b) in caso di condanna non definitiva, i dipendenti sono sospesi dal servizio (ai sensi del richiamato art. 4);
- (c) nel caso sia pronunciata sentenza penale irrevocabile di condanna, ancorché a pena condizionalmente sospesa, l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego può essere pronunciata a seguito di procedimento disciplinare (ai sensi del richiamato art. 5).

In merito, si dispone che i responsabili di settore riferiscano prontamente al RPCT i casi, in propria conoscenza, di dipendenti che incorrono nelle ipotesi sopra indicate al fine di consentire al RPCT di vigilare sulla corretta applicazione della normativa.

Misura

Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatore	Target
Segnalazione al RPCT di casi rientranti nell'ambito di applicazione della norma	Responsabili di settore	entro 10 gg. dalla avvenuta conoscenza	Percentuale di casi nei quali è stata effettuata la segnalazione rispetto alla totalità di casi effettivamente conosciuti dal responsabile di settore	100%

Patti di integrità

L'art. 1, comma 17, della legge 6 novembre 2012, n. 190 stabilisce che “Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara”.

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'A.V.C.P. con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella determinazione si precisa che “mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)”

Il Comune di San Cesario sul Panaro ha aderito al protocollo d'intesa in materia di appalti pubblici, promosso dall'Osservatorio Provinciale degli Appalti, e ha approvato il protocollo d'intesa per prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti e concessioni di lavori pubblici con la prefettura di Modena. Tali protocolli sono richiamati negli atti di gara.

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Il Comune assicura la comunicazione e diffusione delle politiche di prevenzione della corruzione e trasparenza. In ottemperanza alle disposizioni vigenti, la prima e più importante misura in tal senso è costituita innanzitutto, e naturalmente, dall'adempimento dell'obbligo di pubblicazione del PTPCT sul sito web istituzionale, nella sezione “Amministrazione trasparente”.

Misura

Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatore	Target
Pubblicazione del PTPCT sul sito web istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente"	RPCT	tempestiva	Avvenuta pubblicazione	Pubblicazione entro il termine previsto dalla presente misura

Monitoraggio dei rapporti Amministrazione – soggetti esterni

L'art. 1, co. 9, lett. e), legge n. 190/2012 prevede che il PTPC definisca le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Con Orientamento n. 110 del 04 novembre 2014, l'ANAC ha chiarito che la disposizione sopra richiamata deve essere intesa nel senso che le pubbliche amministrazioni, nell'attività di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, possano verificare eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti della p.a. A tale fine le pp.aa. hanno facoltà di chiedere, anche ai soggetti con i quali sono stati stipulati contratti o che risultano interessati dai suddetti procedimenti, una dichiarazione in cui attestare l'inesistenza di rapporti di parentela o affinità con funzionari o dipendenti della pubblica amministrazione. Al fine di rendere tale adempimento non eccessivamente gravoso, sarà compito dell'amministrazione verificare la sussistenza di situazioni di conflitto di interesse ed eventualmente, adottare i necessari provvedimenti per rimuoverla.

Al riguardo, il Comune valuterà l'eventuale adozione di linee guida uniformi per tutti gli uffici e modelli di dichiarazione.

Misura: dichiarazione nelle determinazioni dirigenziali da parte dei responsabili di procedimento relativamente all'insussistenza di conflitti di interesse- attuata

Società ed Enti di diritto privato controllati o partecipati

In merito alle società ed enti di diritto privato controllati o partecipati, si prevedono le seguenti misure (cfr. delibera ANAC n. 1134/2017).

Pubblicazione dei dati di cui all'art. 22, d.lgs. n. 33/2013. Al riguardo si rinvia alla Sezione II e in particolare alla tabella recante il dettaglio degli obblighi di pubblicazione.

Vigilanza e impulso nei confronti degli enti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Data la misura esigua della quota di controllo/partecipazione del Comune nelle società/enti da esso controllati/partecipati, si prevede di prendere contatto con gli enti controllanti/partecipanti che detengono le quote di maggior partecipazione, per articolare efficaci iniziative condivise. Al riguardo, si ritiene in molti casi di poter prendere atto delle informazioni e impegni acquisiti dagli enti controllanti/partecipanti delle quote di maggior controllo/partecipazione da parte del Comune di San Cesario sul Panaro.

Controlli PNRR.

Relativamente al PNRR è vigente una procedura specifica di monitoraggio e controllo, che, oltre al controllo successivo degli atti e la trasparenza, prevede incontri periodici della Cabina di Regia per approfondire le tematiche di maggiore rilevanza, modifiche normative, innovazioni procedurali e organizzative approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 26/01/2023.

Pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”

In ottemperanza alle disposizioni vigenti, la prima e più importante misura in tal senso è costituita innanzitutto, e naturalmente, dall'adempimento dell'obbligo di pubblicazione di tali documenti, informazioni e dati sul sito web istituzionale del Comune all'interno dell'apposita sezione “Amministrazione trasparente”.

La tabella in Allegato B, elaborata sulla base dello schema accluso alla delibera ANAC n. 1310/2016 e aggiornata al 01.01.2025, dalle nuove disposizioni come il Nuovo Codice dei Contratti Pubblici (dlgs 36/2023) e le Delibere Anac n.264/2023 e 601/2023 indica, per ciascun obbligo di pubblicazione individuato, i seguenti dati: denominazione delle sottosezioni ove il dato deve essere collocato; eventuali note esplicative; riferimenti normativi; contenuti dell'obbligo; frequenza di aggiornamento; soggetto responsabile dell'individuazione, elaborazione, trasmissione, pubblicazione e aggiornamento.

Quanto alle caratteristiche dei contenuti della sezione “Amministrazione trasparente”, come previsto dal d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., il Comune garantisce la qualità delle informazioni assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità secondo quanto previsto dall'articolo 7.

Il Comune, inoltre, nella pubblicazione dei contenuti, presta particolare attenzione alla tutela dei dati personali in base alla normativa vigente, con specifico riferimento al Regolamento UE n. 2016/679, al d.lgs. n. 196/2003 recentemente novellato e all'art. 7-bis del d.lgs. n. 33/2013. Assumono rilevanza, al riguardo, anche le specifiche Linee guida del Garante per la protezione dei dati personali, adottate con deliberazione n. 243 del 15 maggio 2014.

Entro settembre 2025 il Comune procederà all'aggiornamento delle sezioni AT come da delibera ANAC n.495 del 25 settembre 2024.

Dialogo con la cittadinanza mediante apposita casella e-mail dedicata alla trasparenza

Il Comune ha istituito una apposita casella e-mail dedicata al tema della trasparenza (trasparenza@comune.sancesariosulpanaro.mo.it) al fine di consentire un dialogo immediato ed efficiente con l'utenza.

Organizzazione e risultati attesi delle giornate della trasparenza

Il Comune potrà presentare in occasione di eventuali incontri pubblici che si svolgono nell'ambito del ciclo di programmazione e bilancio, le strategie politiche/istituzionali.

L'obiettivo è quello di contribuire, mediante tali iniziative, a informare la cittadinanza, e a dialogare con essa, in merito alle attività di programmazione, gestione e controllo svolte dal Comune e volte alla verifica dell'efficacia dell'azione amministrativa, in un'ottica di miglioramento continuo delle prestazioni e dei servizi resi.

Tali iniziative potranno costituire, inoltre, un'utile occasione per fornire informazioni sulla presente Sezione II del PTPCT (stante lo stretto collegamento tra trasparenza e *performance*) e per condividere dati relativi a esperienze concrete.

Soggetti responsabili della individuazione, elaborazione, trasmissione, pubblicazione e aggiornamento dei dati

I sistemi e le procedure adottate dal Comune per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/2013 prevedono che, all'immissione dei dati nell'archivio (banca dati), segua immediatamente e automaticamente la pubblicazione degli stessi nella apposita sezione del sito web. Pertanto, si realizza una totale coincidenza tra soggetti responsabili della trasmissione e soggetti responsabili della pubblicazione. A tale soggetti, per ragioni di continuità operativa, anche viste le caratteristiche organizzative e dimensionali dell'Ente, viene assegnata altresì la responsabilità dell'individuazione e/o elaborazione dei contenuti da pubblicare e dell'aggiornamento dei contenuti pubblicati.

Tali soggetti, responsabili per la individuazione, elaborazione, trasmissione, pubblicazione e aggiornamento dei dati, sono individuati nei responsabili dei settori, ciascuno in ragione dei dati di competenza della propria struttura, e in conformità a quanto indicato nella tabella in allegato (ove i responsabili per la individuazione, elaborazione, trasmissione, pubblicazione e aggiornamento dei dati sono individuati in termini di posizione ricoperta all'interno dell'ente; il nominativo associato a detta posizione è chiaramente individuabile in base a quanto riportato sul sito web istituzionale al percorso Amministrazione Trasparente > Organizzazione > Articolazione degli uffici).

Qualora il dato da pubblicare non si trovi nella diretta disponibilità del soggetto identificato nella tabella in Appendice, questi lo richiede agli uffici che lo detengono, i quali lo mettono tempestivamente a disposizione.

I responsabili dei settori garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni soggette a pubblicazione.

Ogni responsabile di settore – anche in funzione della propria responsabilità per la individuazione, elaborazione, trasmissione, pubblicazione e aggiornamento dei dati di rispettiva competenza – adotta, tenuto conto delle particolarità della struttura assegnatagli, le misure organizzative più idonee per assicurare all'interno di detta struttura il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Nel corso degli anni il processo di digitalizzazione in continua evoluzione attuato dal Comune di San Cesario sul Panaro, ha permesso di creare automatismi per la pubblicazione in Amministrazione Trasparente di atti, bandi di gara, concessione di benefici economici, conferimento di incarichi.

Accesso civico – Accesso generalizzato

Il d.lgs. n. 97/2016 ha previsto – accanto all’accesso civico cd. “semplice” (già disciplinato nel d.lgs. n. 33/2013 nella sua formulazione originaria) consistente nel diritto di accedere ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione, quale rimedio alla loro mancata osservanza – il nuovo istituto dell’accesso civico “generalizzato”.

Tale nuova tipologia di accesso, delineata nel novellato art. 5, co. 2 del d.lgs. n. 33/2013 (ai sensi del quale *“chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall’art. 5-bis”*) si traduce, in estrema sintesi, 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.

Al fine di dare attuazione all’istituto dell’accesso civico in entrambe le sue configurazioni (semplice e generalizzata) e assicurarne l’efficacia, sono state adottate le seguenti misure:

- pubblicazione, nella sezione Amministrazione trasparente > Altri contenuti - Accesso civico, delle informazioni relative alle modalità di esercizio di tale diritto;
- predisposizione e pubblicazione di apposita modulistica;
- predisposizione e diffusione nel 2018 presso il personale di un prontuario sui diritti di accesso dedicato anche all’istituto in questione;
- istituzione di un registro delle richieste di accesso presentate.

Inoltre, l’amministrazione potrà valutare, qualora se ne riscontrasse la necessità, l’implementazione delle seguenti ulteriori misure indicate come opportune nelle citate linee guida ANAC:

- adottare soluzioni organizzative al fine di coordinare la coerenza delle risposte sui diversi tipi di accesso;
- adottare una disciplina interna sugli aspetti procedurali per esercitare l’accesso.

Allegati:

Allegato A – Mappatura processi

Allegato B– Obblighi di pubblicazione

N	Processo	Breve descrizione (cos'è e quali le finalità)	Attività/Azioni	Ufficio responsabile dell'attività e/o azione
AREA 1 - ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE (AREA DI RISCHIO GENERALE)				
1.1	Reclutamento mediante procedura selettiva pubblica-avviso pubblico	Procedura di selezione pubblica per l'assunzione di Risorse Umane presso l'Amministrazione Comunale		
			Indizione concorso	Settore Affari Istituzionali - Risorse Umane
			Pubblicazione e pubblicità del bando/avviso	Settore Affari Istituzionali - Risorse Umane
			Nomina della commissione giudicatrice	Settore Affari Istituzionali - Risorse Umane
			Ricevimento e controllo domande ammissione	Settore Affari Istituzionali - Risorse Umane
			Convocazione candidati alle prove scritte/pratiche (solo in caso non sia già fissata sul bando)	Settore Affari Istituzionali - Risorse Umane
			Predisposizione ed espletamento prove scritte/pratiche	Commissione esaminatrice
			Correzione prove scritte e/o teorico pratiche; valutazione dei titoli;	Commissione esaminatrice
			Convocazione idonei prova orale	Settore Affari Istituzionali - Risorse Umane
			Predisposizione ed espletamento prova orale; graduatoria provvisoria	Commissione esaminatrice
			Approvazione verbali commissione giudicatrice e graduatoria definitiva	Settore Affari Istituzionali - Risorse Umane
			Assunzione vincitore (o primo candidato idoneo disponibile)	Settore Affari Istituzionali - Risorse Umane
			Predisposizione e sottoscrizione contratto individuale di lavoro	Responsabile del settore a cui è assegnato il posto da ricoprire per la sottoscrizione del contratto

1.2	Reclutamento mediante procedura di mobilità esterna volontaria	Procedura di selezione riservata a dipendenti di altre PP.AA. finalizzata al trasferimento del dipendente presso l'Amministrazione Comunale mediante la cessione del contratto		
			Indizione procedura selettiva	Settore Affari Istituzionali - Risorse Umane
			Pubblicazione e pubblicità dell'avviso	Settore Affari Istituzionali - Risorse Umane
			Nomina della commissione giudicatrice	Settore Affari Istituzionali - Risorse Umane
			Ricevimento e controllo domande ammissione	Settore Affari Istituzionali - Risorse Umane
			Insediamiento commissione e valutazione dei curricula	Commissione esaminatrice
			Convocazione colloquio (eventuale)	Settore Affari Istituzionali - Risorse Umane
			Espletamento colloquio	Commissione esaminatrice
			Approvazione verbali commissione giudicatrice	Settore Affari Istituzionali - Risorse Umane
			Trasferimento del dipendente e sottoscrizione contratto individuale di lavoro/contratto di cessione lavoratore	Settore Affari Istituzionali - Risorse Umane per la predisposizione atto di trasferimento - Responsabile del settore a cui è assegnato il posto da ricoprire per la sottoscrizione del contratto di cessione del lavoratore
1.3	Progressioni economiche	Riconoscimenti ai dipendenti della progressione economica orizzontale sulla base delle disposizioni contrattuali e delle valutazioni individuali	Sottoscrizione CCDI	Delegazione trattante di parte pubblica
			Valutazione dipendenti	Settori per i dipendenti ad essi assegnati
			Eventuali ricorsi	Settori per i dipendenti ad essi assegnati
			Approvazione graduatoria	Settore Affari Istituzionali - Risorse Umane

AREA 2 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (AREA DI RISCHIO GENERALE)				
2.1	Permesso di costruire	Istruttoria finalizzata all'autorizzazione di interventi edilizi che comportino la realizzazione di nuovi edifici o la trasformazione di quelli esistenti	ricezione istanza	Settore Affari Istituzionali - Segreteria
			Acquisizione della domanda e verifica documentazione	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
			istruttoria di merito e quantificazione contributo di costruzione / oblazione	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
			Predisposizione atto autorizzativo	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
2.2	Autorizzazioni relative alla gestione del territorio (paesaggistica, estrattiva, autorizzazioni di tipo ambientale, ecc..)	Istruttoria finalizzata al rilascio di autorizzazioni che impattano sull'uso del territorio	Eventuale pubblicazione avviso pubblico	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
			Acquisizione della domanda e verifica documentazione	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
			Eventuale stipula Accordo ex art. 24 LR 7/2004	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
			Istruttoria	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
			Eventuale VIA	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
			Eventuale stipula Convenzione estrattiva	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
			Rilascio Autorizzazione	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
2.3	Autorizzazione alla vendita/locazione di immobile in area PEEP e PIP	Istruttoria finalizzata all'autorizzazione alla vendita/locazione di immobili con vincoli di tipo urbanistico	ricezione istanza	Settore Affari Istituzionali - Segreteria
			Acquisizione della domanda e verifica documentazione	Settore Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo
			istruttoria di merito	Settore Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo
			Predisposizione atto autorizzativo	Settore Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo

Allegato A al PTPCT 2025-2027

Mappatura processi

2.4	Autorizzazioni relative al suolo pubblico (concessione occupazione suolo, passi carrabili, numeri civici, insegne e mezzi pubblicitari, soste in deroga al CdS, assegnazione posteggi ambulanti, ecc..)	Istruttorie finalizzate al rilascio di concessioni ed autorizzazioni relative al suolo pubblico	ricezione istanza	Settore Affari Istituzionali - Segreteria
			Acquisizione della domanda e verifica documentazione	Settori Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo -Pianficazione e Governo del Territorio
			Istruttoria	Settori Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo -Pianficazione e Governo del Territorio
			Eventuale richiesta di pareri	Settore Polizia Municipale
			Rilascio Autorizzazione	Settori Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo -Pianficazione e Governo del Territorio
2.5	Patrocinio non oneroso per manifestazioni ed eventi	Istruttoria finalizzata a concedere il patrocinio a soggetti pubblici o privati i quali intendano promuovere iniziative e manifestazioni di particolare valore culturale, scientifico, sociale, educativo, sportivo, ambientale, economico e artistico che si svolgano all'interno del territorio comunale	ricezione istanza	Settore Affari Istituzionali - Segreteria
			Acquisizione della domanda e verifica documentazione	Settore Affari Istituzionali - Cultura
			istruttoria	Settore Affari Istituzionali - Cultura
			Concessione patrocinio	Sindaco
2,6	Tenuta e gestione degli albi comunali di volontariato	Gestione degli albi comunali di promozione sociale e volontariato e dei singoli volontari	ricezione istanza	Settore Affari Istituzionali - Segreteria
			Acquisizione della domanda e verifica documentazione	Settore Affari Istituzionali - Cultura
			Istruttoria	Settore Affari Istituzionali - Cultura
			Iscrizione e revisione	Settore Affari Istituzionali - Cultura

AREA 3 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (AREA DI RISCHIO GENERALE)				
3.1	Contributi a privati	Istruttoria finalizzata al rilascio di contributi a privati per interventi vari (eliminazione barriere architettoniche, mobilità sostenibile, diritto allo studio, ecc..)	ricezione istanza	Settore Affari Istituzionali - Segreteria
			istruttoria di ricevibilità	Settori competenti
			istruttoria di merito / predisposizione graduatoria	Settori competenti
			conclusione del procedimento	Settori competenti
3.2	Concessione contributi straordinari ad associazioni culturali, sociali , sportive, di volontariato di promozione sociale ecc (terzo settore e analoghi)	Istruttoria finalizzata all'erogazione di benefici di natura economica di tipo straordinario, legati a specifiche iniziative proposte dalle associazioni del territorio	Acquisizione richiesta di contributo	Settore Affari Istituzionali - Segreteria
			Istruttoria della pratica finalizzata all'acquisizione delle istanze	Settore Affari Istituzionali - Cultura
			deliberazione della Giunta	Giunta Comunale
			Verifica rendicontazione e liquidazione del contributo	Settore Affari Istituzionali - Cultura
3.3	Concessione contributi ordinari ad associazioni culturali, sociali ,sportive, di volontariato di promozione sociale ecc (terzo settore e analoghi)	Istruttoria finalizzata all'erogazione di benefici di natura economica di tipo ordinario, legati alle attività specifiche dell'associazionismo	Redazione e pubblicazione avviso	Settore Affari Istituzionali - Cultura
			Acquisizione domande di contributo	Settore Affari Istituzionali - Segreteria
			istruttoria della pratica	Settore Affari Istituzionali - Cultura
			Verifica rendicontazione e liquidazione del contributo	Settore Affari Istituzionali - Cultura
3.4	Erogazioni contributi ad associazioni (per organizzazione centri estivi, integrazione disabilità, ecc.)	Istruttoria finalizzata al sostegno economico per svolgimento attività educative	Richiesta da parte degli enti/associazioni organizzatori di centri estivi	Settore Affari Istituzionali - Segreteria
			Predisposizione deliberazione di Giunta Comunale	Settore Affari Istituzionali - Segreteria
			Verifica documentazione e liquidazione contributo	Settore Affari Istituzionali - Segreteria

AREA 4 - CONTRATTI PUBBLICI (AREA DI RISCHIO GENERALE)				
4.1	Contratti pubblici: programmazione	Analisi dei fabbisogni, finalizzata alla definizione dell'oggetto degli appalti di lavori, servizi e forniture	Predisposizione del programma triennale oo.pp e biennale acquisto beni e servizi	Settore Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo
			Affidamento della progettazione (interna/esterna) - solo per lavori	Settore Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo
			Progettazione nei suoi diversi livelli - solo per lavori	Settore Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo
			Validazione progetto esecutivo - solo per lavori	Settore Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo
			Affidamento dell'incarico di direzione lavori e coordinatore alla sicurezza - solo per lavori	Settore Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo
			Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Settore Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo
4.2	Contratti pubblici: progettazione della gara	Attività propedeutiche necessarie per la definizione delle modalità di affidamento di lavori, servizi e forniture	Verifica prezzi ed analisi di mercato	Tutti i settori
			Individuazione della tipologia contrattuale	Tutti i settori
			Scelta della procedura per l'individuazione degli offerenti	Tutti i settori
			Eventuale ricorso alla somma urgenza	Tutti i settori
			Definizione dei requisiti di qualificazione	Tutti i settori
			Definizione del criterio di aggiudicazione	Tutti i settori
			Definizione dei termini di ricezione delle offerte	Tutti i settori
			Individuazione della platea dei partecipanti nelle procedure a invito	Tutti i settori
			Pubblicità e diffusione della procedure	Tutti i settori
			Nomina della commissione di gara	Tutti i settori

4.3	Contratti pubblici: selezione del contraente	Attività inerenti lo svolgimento delle gare e la relativa individuazione dell'aggiudicatario	Verifica documentazione amministrativa	Commissione di gara
			Analisi offerta tecnica	Commissione di gara
			Analisi offerta economica	Commissione di gara
			Individuazione aggiudicatario provvisorio	Commissione di gara
4.4	Contratti pubblici: verifica dell'aggiudicatario e stipula del contratto	Attività di controllo finalizzata alla formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva del contratto	Verifica dell'eventuale anomalia dell'offerta	Tutti i settori/Commissione di gara
			Controllo dei requisiti	Tutti i settori
			Provvedimenti in autotutela	Tutti i settori
			Aggiudicazione definitiva	Tutti i settori
			Stipula del contratto	Tutti i settori
4.5	Esecuzione del contratto	Realizzazione dell'oggetto del contratto	Subappalto	Tutti i settori
			Esecuzione lavori o prestazione	Tutti i settori
			Varianti in corso di esecuzione del contratto	Tutti i settori
4.5	Contratti pubblici: rendicontazione	Controlli e verifiche sui lavori/servizi eseguiti o sulle forniture consegnate e attività di liquidazione	Contabilità	Tutti i settori
			Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Tutti i settori
			Riserve	Tutti i settori
			Collaudo/Certificato regolare esecuzione/Verifica di conformità/Attestazione regolare esecuzione	Tutti i settori

AREA 5 - GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO (AREA DI RISCHIO GENERALE)

Allegato A al PTPCT 2025-2027

Mappatura processi

5.1	Liquidazione	Attività volta al controllo ed alla liquidazione di somme dovute da parte dell'Ente nei confronti di creditori	Verifica che le prestazioni eseguite o le forniture di cui si è preso carico rispondono ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini e alle altre condizioni pattuite. Verifica dei presupposti per la richiesta di rimborso	Tutti i settori
			Predisposizione atto di liquidazione	Tutti i settori
			Trasmissione al Settore Finanziario	Tutti i settori
			Controllo atti di liquidazioni	Settore Finanziario
			Verifica Equitalia (art. 48bis del D.P.R. 29 settembre 1973 n. 602)	Settore Finanziario
			Emissione mandato di pagamento informatico	Settore Finanziario
			Pagamento	Settore Finanziario
5.2	Pagamenti tramite cassa economale	Istruttoria finalizzata all'esecuzione di acquisti di natura economale	Assegnazione fondo	Settore Finanziario
			Gestione acquisti con pagamento in contanti	Settore Finanziario
			Rendicontazione	Settore Finanziario
			Pagamento e reintegro fondo	Settore Finanziario
			Resa del conto	Settore Finanziario
5.3	Incassi tramite denaro contante	Gestione degli incassi in contanti presso gli uffici comunali	Riscossione	Settori Finanziario - Affari Istituzionali - Polizia Municipale
			Versamento nelle casse comunali	Settori Finanziario - Affari Istituzionali - Polizia Municipale
			Rendicontazione mensile	Settori Finanziario - Affari Istituzionali - Polizia Municipale

			Resa del conto	Settori Finanziario - Affari Istituzionali - Polizia Municipale
5.4	Accertamento delle entrate	Attività di riscossione di entrate dovute da debitori nei confronti dell'ente	verifiche ed applicazione tariffe ed eventuali riduzioni	Tutti i settori
			emissione reversali	Settore Finanziario
			incassi	Tesoreria
			controlli e solleciti	Tutti i settori
			riscossione coattiva	Tutti i settori
5.5	Concessione in locazione o comodato di beni immobili di proprietà comunale	Istruttoria finalizzata alla definizione dei beni immobili di proprietà comunale da concedere in locazione o in comodato d'uso	Identificazione del bene	Settori Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo
			Avviso pubblico	Settori Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo
			Istruttoria	Settori Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo
			Deliberazione della giunta comunale	Giunta Comunale
			Stipulazione contratto	Settori Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo
5.6	Acquisizione in locazione o comodato e acquisto di beni immobili	Istruttoria finalizzata all'acquisto o locazione di beni immobili di proprietà privata	Valutazione del fabbisogno	Settore Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo
			Deliberazione di Consiglio Comunale	Consiglio Comunale
			Istruttoria	Settore Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo
			Avviso pubblico manifestazioni di interesse (eventuale)	Settore Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo
			Stipulazione contratto	Settore Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo
			identificazione del bene	Settore Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo

5.7	Alienazione/concessione in diritto di superficie beni immobili di proprietà comunale	Istruttoria finalizzata alla definizione dei beni immobili di proprietà comunale da concedere in diritto di superficie o da alienare	perizia e stima del bene a cura dei tecnici comunali e dell'Agenzia delle Entrate	Settore Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo
			Pubblicazione avviso	Settore Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo
			espletamento verifiche offerte pervenute / richieste pervenute	Settore Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo
			sottoscrizione atto di alienazione / concessione	Settore Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo
AREA 6 - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI (AREA DI RISCHIO GENERALE)				
6.1	Attività di controllo in materia di codice della strada - Violazioni amministrative	Attività finalizzata al controllo della circolazione stradale ed all'eventuale irrogazione di sanzioni per il mancato rispetto delle disposizioni impartite dal Codice della strada	Accertamento e verifica	Settore Polizia Municipale
			Contestazione violazione	Settore Polizia Municipale
			Notificazione	Settore Polizia Municipale
			Rendicontazione e verifica definizione pagamenti e conclusione del procedimento	Settore Polizia Municipale
			Rimborso somme pagate in eccedenza	Settore Polizia Municipale
			Ricorso	Settore Polizia Municipale
			Esecuzione Forzata e conclusione del procedimento	Settore Polizia Municipale
6.2	Attività di controllo extra CDS (commercio, edilizia, ambiente, Regolamenti comunali) Violazioni amministrative	Attività finalizzata al controllo del rispetto delle disposizioni impartite da norme di legge e regolamentari in materia di commercio, edilizia, ambiente, ecc..	Accertamento e verifica	Settore Polizia Municipale
			Contestazione violazione	Settore Polizia Municipale
			Notificazione	Settore Polizia Municipale
			Rendicontazione e verifica definizione pagamenti e conclusione del procedimento	Settore Polizia Municipale
			Rimborso somme pagate in eccedenza	Settore Polizia Municipale
			Ricorso	Settore Polizia Municipale
			Esecuzione Forzata e conclusione del procedimento	Settore Polizia Municipale
		Attività finalizzata alla ricostruzione della	Rilevazione incidente sul posto	Settore Polizia Municipale

6.3	Rilevazione incidenti stradali	Attività finalizzata alla ricostruzione della dinamica incidentale	Istruttoria d'ufficio e conclusione del procedimento	Settore Polizia Municipale
6.4	verifiche di agibilità inerenti la sicurezza statica e/o i requisiti d'igiene degli immobili	Attività finalizzata alla vigilanza sulla sicurezza e salubrità degli immobili privati	controlli, verifiche, ispezioni	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
			Verbale	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
			redazione del provvedimento sanzionatorio in caso di accertata violazione	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
6.5	notifica frazionamenti	Istruttoria finalizzata alla verifica dei frazionamenti depositati	ricezione deposito	Settore Affari Istituzionali - Segreteria
			quadrimestre precedente e l'elenco fornito dall'Agenzia delle Entrate	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
6.6	sopralluoghi e verifiche su istanza di parte o d'ufficio in materia edilizia, ambientale e paesaggistica	Attività finalizzata alla vigilanza sull'ambiente e alla tutela del paesaggio	controlli, verifiche, ispezioni	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
			Verbale	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
			redazione del provvedimento sanzionatorio in caso di accertata violazione	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
AREA 7 - INCARICHI E NOMINE (AREA DI RISCHIO GENERALE)				
7.1	Conferimento incarichi collaborazione	Procedura di selezione per il conferimento di incarichi di collaborazione di natura professionale e	Previsione dell'incarico da conferire nell'ambito del programma degli incarichi di collaborazione autonoma allegato al bilancio di previsione	Tutti i settori
			Redazione bando/avviso	Tutti i settori
			Pubblicazione del bando	Tutti i settori
			Nomina della commissione	Tutti i settori
			Nomina commissione	Tutti i settori

	Collaborazione	Collaborazione di natura professionale e specialistica	Valutazione, in relazione ai contenuti del bando/avviso, dei curricula, offerte economiche o svolgimento di prove	Commissione esaminatrice
			Approvazione della procedura	Tutti i settori
			Stipulazione del contratto/disciplinare di incarico	Tutti i settori
AREA 8 - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO (AREA DI RISCHIO GENERALE)				
8.1	Contenzioso gestito in forma autonoma	Attività inerente la gestione di contenziosi tra l'Ente e privati, mediante resistenza in giudizio o avvio del contenzioso e conferimento di incarico di patrocinio legale finalizzato alla conclusione del contenzioso	avvio del contenzioso	Responsabile del procedimento oggetto di contenzioso
			avvio della fase giudiziale	Responsabile del procedimento oggetto di contenzioso
			deliberazione di giunta comunale di autorizzazione a resistere/ricorrere	Responsabile del procedimento oggetto di contenzioso
			determinazione dirigenziale di perfezionamento dell'incarico legale ed assunzione dell'impegno di spesa relativo	Settore Affari Istituzionali - Segreteria
			sviluppo dell'iter processuale	Settore Affari Istituzionali - Segreteria
			liquidazione fatture	Settore Affari Istituzionali - Segreteria
			liquidazione spese sentenza o recupero spese riconosciute	Settore Affari Istituzionali - Segreteria
			avvio del contenzioso	Responsabile del procedimento oggetto di contenzioso
			deliberazione di giunta comunale di autorizzazione a negoziare	Responsabile del procedimento oggetto di contenzioso

Allegato A al PTPCT 2025-2027

Mappatura processi

8.2	contenzioso stragiudiziale	Attività inerente la risoluzione di conteziosi di natura stragiudiziale finalizzata alla conclusione della vertenza o alla trasformazione della stessa in ricorso	determinazione dirigenziale di perfezionamento dell'incarico legale ed assunzione dell'impegno di spesa relativo	Responsabile del procedimento oggetto di contenzioso
			sviluppo dell'iter di contenzioso	Responsabile del procedimento oggetto di contenzioso
			delibera di giunta comunale di approvazione dello schema di transazione	Responsabile del procedimento oggetto di contenzioso
			liquidazione/recupero somme derivanti dalla transazione	Responsabile del procedimento oggetto di contenzioso
			liquidazione fatture legale	Responsabile del procedimento oggetto di contenzioso
			conclusione della vertenza/trasformazione della stessa in ricorso	Responsabile del procedimento oggetto di contenzioso
8.3		Attività inerente la risoluzione di contenziosi avverso verbali di accertata violazione amministrativa	Ricevimento ricorso/opposizione verbale di accertata violazione amministrativa	Settore Polizia Municipale
			Rapporto all'autorità amministrativa (controdeduzioni)	Settore Polizia Municipale
			Trasmissione rapporto all'autorità competente e conclusione procedimento	Settore Polizia Municipale
8.4	Accesso agli atti e Accesso civico	Istruttoria finalizzata al rilascio/diniego all'accesso alla documentazione amministrativa in possesso dell'amministrazione a seguito di richieste pervenute da privati	Ricezione richiesta di accesso	Settore Affari Istituzionali - Segreteria
			Istruttoria	Tutti i settori
			Rilascio o diniego all'accesso	Tutti i settori
			Eventuale richiesta di riesame	Tutti i settori
			Ricezione richiesta da enti esterno o da uffici interni	Settore Affari Istituzionali - Segreteria

8.5	Notificazione atti	Attività volta a portare a conoscenza di un soggetto i contenuti di un determinato documento	registrazione atto	Settore Affari Istituzionali - Segreteria
			consegna documentazione e redazione relata	Settore Affari Istituzionali - Segreteria
			deposito in caso di irreperibilità	Settore Affari Istituzionali - Segreteria
			Trasmissione relata al richiedente	Settore Affari Istituzionali - Segreteria
			Richiesta di rimborso spese di notifica	Settore Affari Istituzionali - Segreteria
			Verifiche sui pagamenti	Settore Polizia Municipale
8.6	Danni causati dal patrimonio pubblico	Attività finalizzata alla gestione dei sinistri denunciati da cittadini e relativi al danneggiamento di beni di proprietà ed infortuni causati dal patrimonio pubblico	Denuncia sinistro	Settore Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo
			Trasmissione documentazione all'assicurazione	Settore Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo
			Istruttoria	Assicurazione
			Liquidazione sinistro	Assicurazione
AREA 9 - GOVERNO DEL TERRITORIO (AREA DI RISCHIO SPECIFICA)				
9.1	Procedure espropriative	Attività finalizzate all'acquisizione al patrimonio comunale beni immobili di pubblico interesse	apposizione vincolo pubblica utilità	Settore Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo
			determinazione indennità di esproprio	Settore Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo
			immissione in possesso	Settore Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo
9.2	Presa in carico opere di urbanizzazione	Attività finalizzate all'acquisizione al patrimonio comunale di opere di urbanizzazione realizzate da privati	nomina del collaudatore tecnico	Settore Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo
			verifica in corso d'opera	Settore Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo
			Approvazione collaudo e presa in carico delle opere	Settore Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo
			Presentazione istanza	Settore Affari Istituzionali - Segreteria

9.3	dinieghi in materia edilizia o ambientale	Istruttorie tecniche relative a procedimenti di natura edilizia ed ambientale che si concludono con il rilascio di un diniego	Istruttoria tecnica	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
			avvio del procedimento di diniego	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
			provvedimento di diniego	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
9.4	Verifiche ed attestazioni di natura edilizia (SCIA edilizia e CILA, valutazione preventiva, idoneità d'alloggio)	Istruttoria finalizzata alla verifica dei presupposti per la realizzazione di interventi di manutenzione e ristrutturazione edilizia, nonché all'idoneità degli alloggi	ricezione istanza	Settore Affari Istituzionali - Segreteria
			ricezione segnalazione / comunicazione / richiesta e istruttoria amministrativa / istruttoria di ricevibilità	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
			istruttoria di merito	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
			conclusione del procedimento (solo se necessario procedere alla conformazione e/o all'annullamento)	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
			Eventuale attività di controllo in merito alla realizzazione dell'intervento	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
			Eventuale irrogazione di sanzione in caso di mancata conformità	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
9.5	Gestione delle segnalazioni	Attività di gestione delle segnalazioni presentate dai cittadini	Presentazione istanza	Settore Affari Istituzionali - Segreteria
			Trasmissione segnalazione all'ufficio competente	Settore Affari Istituzionali - Segreteria
			Presa in carico della segnalazione ed istruttoria	Tutti i settori
			Risposta al segnalante	Tutti i settori
			Eventuale programmazione di intervento	Tutti i settori
AREA 10 - PIANIFICAZIONE URBANISTICA (AREA DI RISCHIO SPECIFICA)				
			approvazione del Documento Preliminare	Settore Pianificazione e Governo del Territorio

Allegato A al PTPCT 2025-2027

Mappatura processi

10.1	P.S.C.	Attività finalizzate alla definizione del P.S.C. Piano Strutturale Comunale, che delinea le scelte strategiche di assetto e sviluppo del territorio, tutelando l'integrità fisica ed ambientale e l'identità culturale dello stesso	Conferenza di Pianificazione	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
			adozione del Piano / pubblicazione	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
			Osservazioni/controdeduzioni	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
			approvazione del Piano / acquisizione intesa / pubblicazione	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
10.2	R.U.E.	Attività finalizzate alla definizione del R.U.E. Regolamento Urbanistico Edilizio che norma tutti gli aspetti degli interventi di trasformazione fisica e funzionale degli immobili, nonché le loro modalità attuative e procedure	adozione del Regolamento / pubblicazione	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
			Osservazioni/controdeduzioni	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
			approvazione del Regolamento / pubblicazione	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
10.3	P.O.C.	Attività finalizzata alla definizione del P.O.C. Piano Operativo Comunale, lo strumento urbanistico che individua e disciplina gli interventi di tutela e valorizzazione, di organizzazione e trasformazione del territorio da realizzare nell'arco temporale di cinque anni.	adozione del Piano / pubblicazione	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
			apposizione di vincoli preordinati all'esproprio	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
			Comunicazioni agli interessati	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
			Osservazioni/controdeduzioni	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
			approvazione del Piano / pubblicazione	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
10.4	P.U.G.	Attività finalizzate alla definizione del P.U.G. Piano Urbanistico Generale, strumento di pianificazione riferito a tutto il territorio, per delineare le invarianze strutturali e le scelte strategiche di assetto e sviluppo urbano di propria competenza, orientate prioritariamente alla rigenerazione del territorio urbanizzato, alla riduzione del consumo di	consultazione preliminare	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
			approvazione proposta e pubblicazioni	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
			Osservazioni/controdeduzioni	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
			approvazione piano	Settore Pianificazione e Governo del Territorio

Allegato A al PTPCT 2025-2027

Mappatura processi

10.5	Piano Attività Estrattive	Processo finalizzato a rendere compatibili, in termini ambientali, le attività di cava attraverso la predisposizione di uno strumento urbanistico specifico	Osservazioni al nuovo PIAE (o variante)	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
			Stipula Intesa LR 7/2004 fra Comune e Provincia di Modena/Regione Emilia	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
			Strumento approvato	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
10.6	P.U.A.	Processo finalizzato alla definizione del P.U.A. Piano Urbanistico Attuativo di dettaglio per dare attuazione agli interventi di nuova urbanizzazione e riqualificazione disposti dal Piano Operativo Comunale (POC).	adozione del Piano (se di iniziativa pubblica) /	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
			autorizzazione alla presentazione del Piano (se di iniziativa privata) / pubblicazione	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
			Osservazioni/controdeduzioni	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
			approvazione del Piano / pubblicazione	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
			stipula notarile della Convenzione urbanistica	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
10.7	Accordi operativi	Attività finalizzate alla stipula di accordi operativi con privati per dare immediata attuazione a parte delle previsioni urbanistiche contenute nei vigenti Piani Strutturali Comunali PSC	Avviso pubblico di manifestazione di interesse	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
			presentazione proposte da attuare	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
			pubblicazione	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
			istruttoria	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
			approvazione	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
			presentazione istanza	Settore Affari Generali - Segreteria

10.8	certificato di destinazione urbanistica	Attività finalizzate al rilascio di attestazioni in materia urbanistica	verifica strumenti urbanistici	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
			rilascio CDU	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
AREA 11 - SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI - DEMOGRAFICI ED ELETTORALE (NUOVA AREA DI RISCHIO SPECIFICA)				
11.1	Tenuta registri elettorali	Attività finalizzate alla tenuta dei registri elettorali, comprendenti iscrizioni, non iscrizioni e cancellazioni	ricezione documentazione dell'evento	Settore Affari Istituzionali - Segreteria
			istruttoria	Settore Affari Istituzionali - Demografici
			iscrizione o cancellazione	Settore Affari Istituzionali - Demografici
			notifica all'interessato in caso di mancata iscrizione	Settore Affari Istituzionali - Demografici
			rilascio tessera elettorale nuovi iscritti	Settore Affari Istituzionali - Demografici
11.2	Rilascio documenti e certificati di anagrafe, di stato civile ed elettorale	Attività finalizzate al rilascio di certificazioni e documenti che attestino i contenuti dei registri di stato civile, anagrafe ed elettorale	ricezione domanda	Settore Affari Istituzionali - Demografici
			verifica registri	Settore Affari Istituzionali - Demografici
			rilascio/diniego certificazione e documenti	Settore Affari Istituzionali - Demografici
11.3	Tenuta registri di Stato Civile (nascite, morti, matrimoni, unioni civili, separazioni/divorzi, DAT, ecc..)	Attività finalizzate alla tenuta dei registri di stato civile	Dichiarazione / denuncia / avviso resa verbalmente o in forma scritta	Settore Affari Istituzionali - Demografici
			Istruttoria	Settore Affari Istituzionali - Demografici
			redazione atti conclusivi	Settore Affari Istituzionali - Demografici
			Aggiornamento registri	Settore Affari Istituzionali - Demografici
			Trasferimento effettivo della propria dimora abituale nel Comune e dichiarazione di residenza resa all'ufficiale d'anagrafe	Settore Affari Istituzionali - Demografici

Allegato A al PTPCT 2025-2027

Mappatura processi

11.4	Cambio di abitazione	Attività finalizzate alla tenuta dei registri anagrafici ed alla verifica degli effettivi requisiti di residenza	Verifica dei documenti	Settore Affari Istituzionali - Demografici
			accertamento della dimora abituale da parte dell'ufficiale d'anagrafe anche avvalendosi della Polizia Municipale	Settore Affari Istituzionali - Demografici
			Aggiornamento registri	Settore Affari Istituzionali - Demografici
11.5	Cancellazioni anagrafiche	Attività finalizzate alla verifica del permanere dei requisiti per la residenza	Ricezione della segnalazione della presunta irreperibilità o di comunicazioni da altri enti	Settore Affari Istituzionali - Demografici
			istruttoria e accertamenti	Settore Affari Istituzionali - Demografici
			cancellazione dall'anagrafe della popolazione residente	Settore Affari Istituzionali - Demografici

IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI			PARAMETRI DI RISCHIO (INDICATORI DI RISCHIO - KAY RISK INDICATORS)									PONDERAZIONE
Processo	Fase/Attività	Descrizione del rischio potenziale individuato (da PTPCT 2020-22)	Mancata attuazione misure di prevenzione sia generali che specifiche	Mancanza di trasparenza / opacità del processo	Complessità del processo	Responsabilità di pochi	Carenza di competenze specifiche da parte del personale	Presenza di rilevanti interessi esterni anche economici	Grado di discrezionalità del decisore	Presenza di eventi "sentinella"	Scarsa collaborazione del responsabile alle attività del PTPCT	GIUDIZIO SINTETICO DEL RISCHIO
Reclutamento mediante procedura selettiva pubblica-avviso pubblico	Viene analizzato il rischio riferito all'intero processo anziché alla singola attività in quanto già in base alle precedenti analisi effettuate nel corso dei PTPCT riferiti ai trienni precedenti, il rischio individuato era già stato quantificato con una valutazione ricompresa nelle fasce inferiori di pericolosità	Accordo tra i commissari di concorso per modifica fraudolenta dei verbali, finalizzata all'assunzione di un determinato candidato	B	B	B	M	B	M	B	B	B	basso
Reclutamento mediante procedura di mobilità esterna volontaria	Viene analizzato il rischio riferito all'intero processo anziché alla singola attività in quanto già in base alle precedenti analisi effettuate nel corso dei PTPCT riferiti ai trienni precedenti, il rischio individuato era già stato quantificato con una valutazione ricompresa nelle fasce inferiori di pericolosità	Mancata determinazione dei criteri per la valutazione dei curricula pervenuti	B	B	B	B	B	B	B	B	B	basso
Progressioni economiche	Viene analizzato il rischio riferito all'intero processo anziché alla singola attività in quanto già in base alle precedenti analisi effettuate nel corso dei PTPCT riferiti ai trienni precedenti, il rischio individuato era già stato quantificato con una valutazione ricompresa nelle fasce inferiori di pericolosità	Difformità delle valutazioni del personale	B	M	B	M	B	M	B	B	B	basso
Permesso di costruire	ricezione istanza	non si rilevano rischi specifici	B	B	B	B	B	B	B	B	B	basso
	Acquisizione della domanda e verifica documentazione	Alterazione a favore del privato della valutazione di conformità urbanistica / edilizia dell'intervento proposto	B	B	M	M	B	B	M	B	B	basso
	istruttoria di merito e quantificazione contributo di costruzione / oneri / oblazione	Alterazione a favore del privato del conteggio del contributo di costruzione /oneri /oblazione	B	B	M	M	B	B	M	B	B	basso
	Predisposizione atto autorizzativo	Disparità di trattamento nei tempi di rilascio dei provvedimenti	B	B	M	M	B	B	M	B	B	basso
	Attività di controllo in merito alla realizzazione dell'intervento	Omissione di controllo al fine di favorire specifici soggetti	B	B	B	B	M	M	M	B	B	basso
	Eventuale irrogazione di sanzione in caso di mancata conformità	Omissione di accertamento al fine di favorire specifici soggetti	B	B	B	B	M	M	M	B	B	basso
Autorizzazioni relative alla gestione del territorio (paesaggistica, estrattiva, autorizzazioni di tipo ambientale, ecc..)	Eventuale pubblicazione avviso pubblico	Accordo corruttivo volto a favorire un determinato soggetto a discapito di altri	B	B	M	M	B	B	M	B	B	basso
	Acquisizione della domanda e verifica documentazione	Alterazione a favore del privato della valutazione di conformità urbanistica / edilizia dell'intervento proposto	B	B	M	B	B	B	B	B	B	basso
	Eventuale stipula Accordo ex art. 24 LR 7/2004 per attività estrattive	Definizione della tipologia e dell'importo economico delle opere compensative, mitigative e di ripristino funzionale all'interesse dell'impresa	B	B	M	M	B	B	M	B	B	basso
	Istruttoria	Alterazione a favore del privato delle attività istruttorie	B	B	M	M	B	B	M	B	B	basso
	Eventuale VIA	Accordo corruttivo volto ad ottenere pareri o valutazioni favorevoli	B	B	B	B	M	M	M	B	B	basso
	Eventuale stipula Convenzione estrattiva	Agevolazione dell'impresa nella definizione della conduzione dell'attività estrattiva (compresa ad esempio viabilità di cava, modalità di ripristino o escavazione ecc.)	B	B	B	B	M	M	M	B	B	basso
	Rilascio Autorizzazione	<i>non si rilevano rischi specifici</i>										
Autorizzazione alla vendita/locazione di immobile in area PEEP e PIP	Viene analizzato il rischio riferito all'intero processo anziché alla singola attività in quanto già in base alle precedenti analisi effettuate nel corso dei PTPCT riferiti ai trienni precedenti, il rischio individuato era già stato quantificato con una valutazione ricompresa nelle fasce inferiori di pericolosità	Alterazione dell'istruttoria a favore del privato	B	B	B	B	M	M	B	B	B	basso

Autonizzazioni relative ai suoli pubblici (concessione occupazione suolo, passi carrabili, numeri civici, insegne e mezzi pubblicitari, soste in dorso al CdC concessione)	Viene analizzato il rischio riferito all'intero processo anzichè alla singola attività in quanto già in base alle precedenti analisi effettuate nel corso dei PTPCT riferiti ai trienni precedenti, il rischio individuato era già stato quantificato con una valutazione ricompresa nelle fasce inferiori di pericolosità	Alterazione dell'istruttoria a favore del privato	B	B	B	B	B	B	B	B	B	basso
Patrocinio non oneroso per manifestazioni ed eventi	Viene analizzato il rischio riferito all'intero processo anzichè alla singola attività in quanto già in base alle precedenti analisi effettuate nel corso dei PTPCT riferiti ai trienni precedenti, il rischio individuato era già stato quantificato con una valutazione ricompresa nelle fasce inferiori di pericolosità	Alterazione dell'istruttoria a favore del privato	B	B	B	B	B	B	B	B	B	basso
Tenuta e gestione degli albi comunali di volontariato	Viene analizzato il rischio riferito all'intero processo anzichè alla singola attività in quanto già in base alle precedenti analisi effettuate nel corso dei PTPCT riferiti ai trienni precedenti, il rischio individuato era già stato quantificato con una valutazione ricompresa nelle fasce inferiori di pericolosità	Alterazione a favore del privato delle attività istruttorie	B	B	B	M	B	M	B	B	B	basso
Contributi a privati	Viene analizzato il rischio riferito all'intero processo anzichè alla singola attività in quanto già in base alle precedenti analisi effettuate nel corso dei PTPCT riferiti ai trienni precedenti, il rischio individuato era già stato quantificato con una valutazione ricompresa nelle fasce inferiori di pericolosità	Alterazione a favore del privato delle attività istruttorie	B	B	B	B	M	M	B	B	B	basso
Concessione contributi straordinari ad associazioni culturali, sociali , sportive, di volontariato di promozione sociale ecc (terzo settore e analoghi)	Acquisizione rischiesta di contributo	Alterazione a favore del privato delle attività istruttorie	B	B	M	M	M	M	M	B	B	medio
	istruttoria della pratica	Riconoscimento indebito di contributi economici a favore di enti pubblici o soggetti privati non in possesso dei requisiti o avvantaggiamento di un determinato soggetto rispetto alla platea dei potenziali aventi titolo	B	B	M	M	M	M	M	B	B	medio
	deliberazione della Giunta	Mancato controllo dell'attività istruttoria	B	B	M	M	M	M	M	B	B	medio
	Verifica rendicontazione e liquidazione del contributo	Omissione dei controlli sulla documentazione a comprova (es. spese effettivamente sostenute) in ordine alla entità del contributo spettante	B	B	M	M	M	M	M	B	B	medio
Concessione contributi ordinari ad associazioni culturali, sociali ,sportive, di volontariato di promozione sociale ecc (terzo settore e analoghi)	Redazione e pubblicazione avviso	Accordo corruttivo volto a favorire un determinato soggetto a discapito di altri	B	B	M	M	M	M	M	B	B	medio
	Acquisizione domande di contributo	Alterazione a favore del privato delle attività istruttorie	B	B	M	M	M	M	M	B	B	medio
	istruttoria della pratica	Riconoscimento indebito di contributi economici a favore di enti pubblici o soggetti privati non in possesso dei requisiti o avvantaggiamento di un determinato soggetto rispetto alla platea dei potenziali aventi titolo	B	B	M	M	M	M	M	B	B	medio
	Determinazione dirigenziale	Mancato controllo dell'attività istruttoria	B	B	M	M	M	M	M	B	B	medio
	Verifica rendicontazione e liquidazione del contributo	Omissione dei controlli sulla documentazione a comprova (es. spese effettivamente sostenute) in ordine alla entità del contributo spettante	B	B	M	M	M	M	M	B	B	medio
Contratti pubblici: programmazione	Predisposizione del programma triennale oo.pp e biennale acquisto beni e servizi	<i>non si rilevano rischi specifici</i>										basso
	Affidamento della progettazione (interna/esterna) - solo per lavori	Affidamento della progettazione a soggetti esterni, in assenza delle condizioni legittimanti, al fine di assicurare una commessa ad un determinato soggetto	B	B	B	B	B	B	B	B	B	basso
		Selezione dei professionisti da invitare in modo da predeterminare l'aggiudicatario favorito, mediante accordo corruttivo finalizzato a consentire la presentazione di offerte "di comodo" o la mancata presentazione di offerte da parte degli altri partecipanti. Le offerte di comodo costituiscono la modalità più frequente di turbativa d'asta. L'offerta presentata da una persona fisica o giuridica si definisce di comodo quando è stata concepita in modo tale da riunire una o più delle seguenti caratteristiche: (1) importo superiore rispetto all'offerta del vincitore designato, (2) importo notoriamente troppo elevato per essere accettato, (3) condizioni particolari notoriamente inaccettabili per il committente. Tale pratica mira a trasmettere l'impressione di una reale concorrenza.La mancata presentazione di offerte definisce il caso in cui una o più imprese concorrenti convengano di non presentare offerte o di ritirare offerte precedentemente presentate per far accettare quella del vincitore designato. Offerte non conformi: i concorrenti deliberatamente includono o non includono dichiarazioni o condizioni che sanno determinare la loro esclusione dalla gara	B	B	M	M	M	A	M	B	B	medio

Contratti pubblici: progettazione della gara		Scelta dell'aggiudicatario nell'affidamento diretto determinata da motivazioni corruttive, anziché da valutazione oggettiva in ordine alla convenienza della selezione. Reiterazione nella scelta dello stesso soggetto selezionato per affidamenti diretti nel corso dell'esercizio finanziario e/o nell'ambito del medesimo affidamento (integrazione incarico di progettazione per lavori complementari già convenuta in fase di predisposizione dell'offerta)	B	B	M	M	M	A	M	B	B	medio
	Progettazione nei suoi diversi livelli - solo per lavori	Criticità della progettazione che si ripercuote negativamente sull'esecuzione del contratto, segnata dal ricorso a varianti, aumento incontrollato dei costi, allungamento dei tempi o mancato completamento delle opere	B	B	M	M	M	A	M	B	B	medio
		Accordo collusivo fra il progettista e una impresa che viene posta nella condizione di conoscere anticipatamente i contenuti progettuali o ne condiziona le specifiche tecniche	B	B	M	M	M	A	M	B	B	medio
		Ricorso alla modalità di determinazione del corrispettivo dell'appalto a misura in assenza di condizioni legittimanti al fine di garantirne vantaggi economici all'impresa attraverso l'incremento delle quantità delle lavorazioni	B	B	M	M	M	A	M	B	B	medio
	Validazione progetto esecutivo - solo per lavori	Mancato riscontro delle criticità della progettazione. Mancata contestazione inadempimento o applicazione di penali al progettista esterno	B	B	M	M	M	A	M	B	B	medio
	Affidamento dell'incarico di direzione lavori e coordinatore alla sicurezza - solo per lavori	Accordo corruttivo finalizzato a selezionare un direttore lavori colluso con l'impresa a cui si intende aggiudicare l'appalto, al fine di garantire all'impresa corrispettivi non rispondenti al valore effettivo dell'opera realizzata in fase di esecuzione lavori	B	B	M	M	M	A	M	B	B	medio
	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Indicazione artificiosa delle specifiche tecniche dei lavori nel capitolato speciale, al fine di favorire la partecipazione di imprese in possesso di determinate categorie e classifiche SOA	B	B	M	M	M	A	M	B	B	medio
	Verifica prezzi ed analisi di mercato	Artificioso frazionamento dell'appalto, al fine di ridurre l'importo della gara per aggirare la normativa vigente in tema di soglia comunitaria ovvero consentire il ricorso a procedura ad invito e/o con minore livello di trasparenza e tracciabilità in violazione dei principi di libera concorrenza e accesso alle commesse pubbliche.	B	B	M	M	M	A	M	B	B	medio
	Individuazione della tipologia contrattuale	Inadeguata ponderazione nell'analisi costi/benefici funzionale alla scelta della tipologia contrattuale di realizzazione/gestione dell'opera pubblica. Scelta di moduli di partenariato pubblico/privato motivata da accordi corruttivi.	B	B	M	M	M	A	M	B	B	medio
		Secondo una lettura giuridico-economica del tema, la pubblica amministrazione che esternalizza non è, per definizione, in grado di verificare pienamente la qualità, l'affidabilità e la competenza dell'impresa delegata, l'impegno profuso da questa, l'incidenza di eventuali fattori esogeni sul rapporto contrattuale. Pertanto, l'amministrazione appaltante soffre la presenza di asimmetrie informative che aumentano la difficoltà della scelta del contraente migliore. Nel costituirsi il rapporto contrattuale possono instaurarsi i maggiori rischi di corruzione: l'amministrazione ed il privato, infatti, possono negoziare le informazioni che mancano alla prima in sedi diverse da quelle di gara. Lo scambio che ne deriva può apportare vantaggi sia al privato, in termini di assegnazione del contratto, che ai funzionari, i quali possono ricevere benefici materiali.	B	B	M	M	M	A	M	B	B	medio
	Scelta della procedura per l'individuazione degli offerenti	Scelta di una tipologia di procedura sottratta alla evidenza pubblica, sfruttando le eccezioni previste dalla legge, al fine di ridurre l'effettiva concorrenza, così da favorire il concorrente preferito	B	B	M	M	M	A	M	B	B	medio
		Mancato ricorso alle convenzioni stipulate da Centrali di Committenza (regionali e/o statali) o al mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA) senza adeguata motivazione/Mancato rispetto dei parametri prezzo/qualità stabiliti dalle procedure di gara bandite da centrali di committenza (regionali e/o statali) nell'espletamento di procedure autonome al fine di affidare il servizio/fornitura all'operatore preferito	B	B	M	M	M	A	M	B	B	medio

Contratti pubblici: selezione del contraente	Eventuale ricorso alla somma urgenza	Ricorso alla somma urgenza, pur non sussistendone le condizioni, al fine di eludere i meccanismi dell'evidenza pubblica in favore di un determinato aggiudicatario	B	B	M	M	M	A	M	B	B	medio
	Definizione dei requisiti di qualificazione	C.d. "bandi-fotografia" o "bandi ritagliati" sulle caratteristiche, in termini di qualificazione, di un determinato concorrente	B	B	M	M	M	A	M	B	B	medio
	Definizione del criterio di aggiudicazione	L'esclusione automatica delle offerte anomale è un meccanismo estremamente vulnerabile al rischio di collusione. Essa, sul piano pratico, si risolve solitamente in una sorta di estrazione casuale del vincitore, nella quale tutti i partecipanti hanno la stessa probabilità di vittoria: una specie di “lotteria”. In questa lotteria, tuttavia, il prezzo a cui il contratto è aggiudicato è una funzione di tutte le offerte presentate dalle imprese ed è, quindi, manipolabile. Coalizioni di imprese colluse possono pilotare la soglia di aggiudicazione, assicurandosi così l'appalto e ingenti profitti. Anche in caso di prezzo più basso senza esclusione automatica delle offerte anomale un cartello potrà influire sull'aggiudicazione ma, a differenza dell'esclusione automatica, potrà avere la certezza di vincere soltanto se tra i membri del cartello vi è anche l'impresa con il costo di esecuzione più basso.Al contrario, nell'esclusione automatica delle offerte anomale non importa tanto la struttura dei costi delle imprese colluse, ma il loro numero: un cartello più ampio può presentare un numero maggiore di offerte e influire di più sulla media.	B	B	M	M	M	M	M	B	B	medio
		Nel caso in cui non venga utilizzata l'esclusione automatica delle offerte anomale, accordo corruttivo con un concorrente affinché questo pratichi un prezzo talmente basso che non sarebbe possibile nemmeno per l'impresa più efficiente offrire di meno. Non si effettua verifica sulla anomalia o la si pilota	B	B	M	M	M	M	M	B	B	medio
		Infiltrazioni mafiose	B	B	M	M	M	M	M	B	B	medio
		Individuazione di criteri di valutazione degli elementi di natura qualitativa delle offerte "ritagliati" sulle caratteristiche dell'attività di un determinato concorrente o definizione di criteri talmente generici o indefiniti da consentire l'aggiudicazione in favore del concorrente preferito mediante l'espressione di valutazioni insindacabili in sede di valutazione delle offerte	B	B	M	M	M	M	M	B	B	medio
		Individuazione di punteggi volti ad alterare il corretto rapporto fra la valutazione degli elementi qualitativi e la valutazione degli elementi quantitativi, in modo da neutralizzare l'impatto sull'aggiudicazione dell'offerta economica	B	B	M	M	M	M	M	B	B	medio
		Rivelazione di informazioni sensibili in ordine ai criteri di valutazione degli elementi qualitativi delle offerte in fase precedente alla pubblicazione del bando di gara o alla trasmissione della lettera di invito, così da favorire la predisposizione dell'offerta da parte del concorrente preferito	B	B	M	M	M	M	M	B	B	medio
	Definizione dei termini di ricezione delle offerte	Definizione di termini di presentazione delle offerte troppo brevi per consentire l'effettiva partecipazione dei potenziali concorrenti, così da favorire il concorrente preferito	B	B	B	B	B	B	B	B	B	basso
		Termini di ricezione delle offerte non applicati in maniera uniforme a tutti i soggetti invitati, mediante trasmissione non contestuale delle lettere di invito o mediante ammissione di offerte pervenute fuori termine, così da favorire il concorrente preferito	B	B	B	B	B	B	B	B	B	basso

	Individuazione della platea dei partecipanti nelle procedure a invito	Selezione delle ditte da invitare in modo da predeterminare l'aggiudicatario favorito, mediante accordo corruttivo finalizzato a consentire la presentazione di offerte "di comodo" o la mancata presentazione di offerte da parte degli altri partecipanti. Le offerte di comodo costituiscono la modalità più frequente di turbativa d'asta. L'offerta presentata da una persona fisica o giuridica si definisce di comodo quando è stata concepita in modo tale da riunire una o più delle seguenti caratteristiche: (1) importo superiore rispetto all'offerta del vincitore designato, (2) importo notoriamente troppo elevato per essere accettato, (3) condizioni particolari notoriamente inaccettabili per il committente. Tale pratica mira a trasmettere l'impressione di una reale concorrenza. La mancata presentazione di offerte definisce il caso in cui una o più imprese concorrenti convengano di non presentare offerte o di ritirare offerte precedentemente presentate per far accettare quella del vincitore designato. Offerte non conformi: i concorrenti deliberatamente includono o non includono dichiarazioni o condizioni che sanno determinare la loro esclusione dalla gara	B	B	M	M	M	M	M	B	B	medio
		Turbativa d'asta a mezzo di rotazione collusiva nella presentazione delle offerte. Negli accordi di rotazione delle offerte, le imprese colluse continuano a partecipare alle gare ma decidono di presentare a turno l'offerta vincente (cioè la più bassa tra quelle che soddisfano i requisiti previsti). Tali accordi possono essere attuati in modi diversi. Ad esempio, con riferimento a un determinato gruppo di contratti, le imprese possono decidere di assegnare a ciascuna di loro importi monetari approssimativamente identici oppure volumi proporzionali alle dimensioni di ognuna.	B	B	M	M	M	M	M	B	B	medio
		Rivelazione dell'elenco dei soggetti che sono stati invitati a presentare offerta prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte medesime	B	B	M	M	M	M	M	B	B	medio
		Scelta dell'aggiudicatario nell'affidamento diretto determinata da motivazioni corruttive, anziché da valutazione oggettiva in ordine alla convenienza della selezione. Reiterazione nella scelta dello stesso soggetto selezionato per affidamenti diretti nel corso dell'esercizio finanziario.	B	B	M	M	M	M	M	B	B	medio
	Pubblicità e diffusione della procedure	Inosservanza delle forme e/o dei termini di pubblicità previsti, in relazione alla procedura prescelta, al fine di limitare il numero dei potenziali concorrenti	B	B	B	B	B	B	B	B	B	basso
	Nomina della commissione di gara	Nomina di commissari compiacenti al fine di orientare la valutazione a favore di un determinato concorrente	B	B	M	M	M	M	M	B	B	medio
		Presenza di poteri forti fra i membri della commissione in rappresentanza di gruppi di interessi di determinati concorrenti	B	B	M	M	M	M	M	B	B	medio
	Verifica documentazione amministrativa	Alterazione della documentazione amministrativa in accordo con l'offerente	B	B	B	B	M	M	M	B	B	basso
	Analisi offerta tecnica	Definizione/articolazione dei fattori di ponderazione durante l'esame delle offerte	B	B	B	B	B	B	B	B	B	basso
		Valutazione degli elementi qualitativi dell'offerta artificiosamente orientata a favore di un determinato contraente	B	B	M	M	M	M	M	B	B	medio
	Analisi offerta economica	Alterazione dei documenti di offerta mediante accordo con l'offerente volto a consentirgli la sostituzione dell'originaria offerta o compilazione dell'offerta lasciata in bianco dal concorrente	B	B	B	M	B	B	B	B	B	basso
	Individuazione aggiudicatario provvisorio	<i>non si rilevano rischi specifici</i>										
	Verifica dell'eventuale anomalia dell'offerta	<i>non si rilevano rischi specifici</i>										
Contratti pubblici: verifica dell'aggiudicatario e stipula del contratto	Controllo dei requisiti	Omissione o occultamento dell'esito di taluni controlli sui requisiti generali e speciali dell'aggiudicatario al fine di garantirgli il perfezionamento dell'aggiudicazione pur in assenza dei prescritti e/o dichiarati requisiti	B	B	M	M	M	M	M	B	B	basso
	Provvedimenti in autotutela	<i>non si rilevano rischi specifici</i>	B	B	M	M	M	M	M	B	B	basso
	Aggiudicazione definitiva	Modifica, non motivata da eventi sopravvenuti (quali modifiche normative applicabili agli appalti già banditi), delle originarie condizioni contrattuali poste a gara	B	B	B	B	B	B	B	B	B	basso
	Stipula del contratto	<i>non si rilevano rischi specifici</i>										
		Pratiche collusive finalizzate a garantire contratti subappalto a favore di imprese partecipanti alla gara ma non aggiudicatarie	B	B	M	M	M	A	M	B	B	medio

Esecuzione del contratto	Subappalto	Pratiche collusive/corruttive finalizzare a garantire commesse pubbliche, tramite contratti subappalto di fatto oltre i limiti autorizzati, a favore di imprese che non hanno partecipato a gara prive dei requisiti di partecipazione o rispetto alle quali alcuna verifica è stata effettuata relativamente ai requisiti generali e speciali	B	B	M	M	M	A	M	B	B	medio
		Artificioso frazionamento dei lavori da subappaltare in subcontratti soggetti a	B	B	M	M	M	A	M	B	B	medio
	Esecuzione lavori o prestazione	Mancata o ridotta acquisizione delle garanzie (cauzioni, polizze assicurative ecc.) che devono essere trasmesse dall'impresa prima dell'eventuale consegna in via d'urgenza	B	B	B	B	B	B	B	B	B	basso
		Mancata o ridotta applicazione delle penali previste nel contratto di appalto al fine non aggravare economicamente l'impresa	B	B	B	B	B	B	B	B	B	basso
		Sospensioni o proroghe concesse nell'interesse dell'impresa in assenza delle condizioni legittimanti	B	B	M	M	M	A	M	B	B	medio
		Mancanza di controlli adeguati sui lavori in corso di esecuzione da parte della direzione lavori e sulle prestazioni effettivamente rese o non conformi alle previsioni contrattuali.	B	B	M	M	M	A	M	B	B	medio
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti fittizie o non motivate in relazione ai presupposti di legge, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare, in tutto o in parte, il ribasso praticato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori rispetto al valore contrattuale dei lavori effettivamente realizzati	B	B	M	M	M	A	M	B	B	medio
Contratti pubblici: rendicontazione	Contabilità	Redazione stato di avanzamento lavori, CRE o verifica di conformità non corrispondente alle lavorazioni, somministrazioni o forniture effettivamente eseguite o non conforme alle previsioni realizzative contrattuali, al fine di garantire all'impresa importi superiori rispetto al valore contrattuale dei lavori effettivamente realizzati	B	B	M	M	M	A	M	B	B	medio
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Arbitrato: condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno del collegio	B	B	B	B	M	M	M	B	B	basso
	Riserve	Ammissione di riserve per legittimare un aumento dei corrispettivi	B	B	B	B	M	M	M	B	B	basso
Liquidazione	Verifica che le prestazioni eseguite o le forniture di cui si è preso carico rispondono ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini e alle altre condizioni pattuite. Verifica dei presupposti per la richiesta di rimborso	Accordo corruttivo con il fornitore al fine di riconoscergli un indebito vantaggio economico corrispondente allo scostamento fra ordine e qualità/quantità della prestazione o della fornitura effettivamente eseguita	B	B	M	M	B	B	M	B	B	basso
	Predisposizione atto di liquidazione	non si rilevano rischi specifici										
	Trasmissione al Settore Finanze e Programmazione	non si rilevano rischi specifici										
	Controllo atti di liquidazioni	non si rilevano rischi specifici										
	Verifica Equitalia (art. 48bis del D.P.R. 29 settembre 1973 n. 602)	non si rilevano rischi specifici										
	Emissione mandato di pagamento informatico	non si rilevano rischi specifici										
	Pagamento	non si rilevano rischi specifici										
Pagamenti tramite cassa economale	Viene analizzato il rischio riferito all'intero processo anziché alla singola attività in quanto già in base alle precedenti analisi effettuate nel corso dei PTPCT riferiti ai trienni precedenti, il rischio individuato era già stato quantificato con una valutazione ricompresa nelle fasce inferiori di pericolosità	Mancato controllo sulle forniture effettivamente acquistate, al fine di garantire all'impresa importi superiori rispetto al valore dell'effettiva fornitura	B	B	B	M	B	M	B	B	B	basso
Incassi tramite denaro contante	Viene analizzato il rischio riferito all'intero processo anziché alla singola attività in quanto già in base alle precedenti analisi effettuate nel corso dei PTPCT riferiti ai trienni precedenti, il rischio individuato era già stato quantificato con una valutazione ricompresa nelle fasce inferiori di pericolosità	Mancata rendicontazione e versamento in Tesoreria del denaro incassato	B	B	B	M	B	M	B	B	B	basso
Accertamento delle entrate	Viene analizzato il rischio riferito all'intero processo anziché alla singola attività in quanto già in base alle precedenti analisi effettuate nel corso dei PTPCT riferiti ai trienni precedenti, il rischio individuato era già stato quantificato con una valutazione ricompresa nelle fasce inferiori di pericolosità	Omissione di accertamento al fine di favorire specifici soggetti	B	B	B	M	B	M	B	B	B	basso
Concessione in locazione o comodato di beni immobili di proprietà comunale	Viene analizzato il rischio riferito all'intero processo anziché alla singola attività in quanto già in base alle precedenti analisi effettuate nel corso dei PTPCT riferiti ai trienni precedenti, il rischio individuato era già stato quantificato con una valutazione ricompresa nelle fasce inferiori di pericolosità	Riconoscimento indebito della concessione a favore di enti pubblici o soggetti privati non in possesso dei requisiti o avvantaggiamento di un determinato soggetto rispetto alla platea dei potenziali aventi titolo	B	B	B	M	B	M	B	B	B	basso

Acquisizione in locazione o comodato e acquisto di beni immobili	Viene analizzato il rischio riferito all'intero processo anzichè alla singola attività in quanto già in base alle precedenti analisi effettuate nel corso dei PTPCT riferiti ai trienni precedenti, il rischio individuato era già stato quantificato con una valutazione ricompresa nelle fasce inferiori di pericolosità	Scelta dell'immobile da locare determinata da motivazioni corruttive, anzichè da valutazione oggettiva in ordine alla convenienza della selezione.	B	B	B	M	B	A	B	B	B	basso
Alienazione/concessione in diritto di superficie beni immobili di proprietà comunale	Viene analizzato il rischio riferito all'intero processo anzichè alla singola attività in quanto già in base alle precedenti analisi effettuate nel corso dei PTPCT riferiti ai trienni precedenti, il rischio individuato era già stato quantificato con una valutazione ricompresa nelle fasce inferiori di pericolosità	Riconoscimento indebito della concessione a favore di enti pubblici o soggetti privati non in possesso dei requisiti o avvantaggiamento di un determinato soggetto rispetto alla platea dei potenziali aventi titolo	B	B	B	M	B	A	M	B	B	basso
Attività di controllo in materia di codice della strada - Violazioni amministrative	Accertamento e verifica	Omissione di accertamento al fine di favorire specifici soggetti	B	B	M	M	B	B	M	B	B	basso
	Contestazione violazione	Omissione di contestazione al fine di favorire specifici soggetti	B	B	B	B	B	B	B	B	B	basso
	Notificazione	omesso inoltro per notificazione al fine di favorire specifici soggetti	B	B	B	B	B	B	B	B	B	basso
	Rendicontazione e verifica definizione pagamenti e conclusione del procedimento	<i>non si rilevano rischi specifici</i>										
	Rimborso somme pagate in eccedenza	<i>non si rilevano rischi specifici</i>										
	Ricorso	in sede di controdeduzioni all'organo competente, omissione di elementi atti a supportare la contestazione effettuata	B	B	B	B	B	B	B	B	B	basso
	Esecuzione Forzata e conclusione del procedimento	omissione dell'iscrizione a ruolo dei verbali non pagati	B	B	B	B	B	B	B	B	B	basso
Attività di controllo extra CDS (commercio, edilizia, ambiente, Regolamenti comunali) Violazioni amministrative	Accertamento e verifica	Omissione di accertamento al fine di favorire specifici soggetti	B	B	M	M	B	B	M	B	B	basso
	Contestazione violazione	Omissione di contestazione al fine di favorire specifici soggetti	B	B	B	B	M	M	B	B	B	basso
	Notificazione	omesso inoltro per notificazione al fine di favorire specifici soggetti	B	B	B	B	B	B	B	B	B	basso
	Rendicontazione e verifica definizione pagamenti e conclusione del procedimento	<i>non si rilevano rischi specifici</i>										
	Rimborso somme pagate in eccedenza	<i>non si rilevano rischi specifici</i>										
	Ricorso	in sede di controdeduzioni all'organo competente, omissione di elementi atti a supportare la contestazione effettuata	B	B	B	B	M	M	M	B	B	basso
	Esecuzione Forzata e conclusione del procedimento	omissione dell'iscrizione a ruolo dei verbali non pagati	B	B	B	B	B	M	B	B	B	basso
Rilevazione incidenti stradali	Viene analizzato il rischio riferito all'intero processo anzichè alla singola attività in quanto già in base alle precedenti analisi effettuate nel corso dei PTPCT riferiti ai trienni precedenti, il rischio individuato era già stato quantificato con una valutazione ricompresa nelle fasce inferiori di pericolosità	omessa acquisizione di elementi per la ricostruzione dei fatti al fine di favorire determinati soggetti o rilevazione/rileaborazione non veritiera	B	B	B	M	B	B	B	B	B	basso
verifiche di agibilità inerenti la sicurezza statica e/o i requisiti d'igiene degli immobili	Viene analizzato il rischio riferito all'intero processo anzichè alla singola attività in quanto già in base alle precedenti analisi effettuate nel corso dei PTPCT riferiti ai trienni precedenti, il rischio individuato era già stato quantificato con una valutazione ricompresa nelle fasce inferiori di pericolosità	rilevazione incompleta o non veritiera al fine di favorire determinati soggetti	B	B	M	B	B	M	B	B	B	basso
notifica frazionamenti	Viene analizzato il rischio riferito all'intero processo anzichè alla singola attività in quanto già in base alle precedenti analisi effettuate nel corso dei PTPCT riferiti ai trienni precedenti, il rischio individuato era già stato quantificato con una valutazione ricompresa nelle fasce inferiori di pericolosità	<i>non si rilevano rischi specifici</i>										
sopralluoghi e verifiche su istanza di parte o d'ufficio in materia edilizia, ambientale e paesaggistica	Viene analizzato il rischio riferito all'intero processo anzichè alla singola attività in quanto già in base alle precedenti analisi effettuate nel corso dei PTPCT riferiti ai trienni precedenti, il rischio individuato era già stato quantificato con una valutazione ricompresa nelle fasce inferiori di pericolosità	rilevazione incompleta o non veritiera al fine di favorire determinati soggetti	B	B	B	M	M	M	B	B	B	basso
Conferimento incarichi collaborazione	Viene analizzato il rischio riferito all'intero processo anzichè alla singola attività in quanto già in base alle precedenti analisi effettuate nel corso dei PTPCT riferiti ai trienni precedenti, il rischio individuato era già stato quantificato con una valutazione ricompresa nelle fasce inferiori di pericolosità	Affidamento di incarichi a soggetti esterni, in assenza delle condizioni legittimanti, al fine di assicurare una commessa ad un determinato soggetto	B	B	B	M	B	M	M	B	B	basso
Contenzioso stragiudiziale	Viene analizzato il rischio riferito all'intero processo anzichè alla singola attività in quanto già in base alle precedenti analisi effettuate nel corso dei PTPCT riferiti ai trienni precedenti, il rischio individuato era già stato quantificato con una valutazione ricompresa nelle fasce inferiori di pericolosità	Alterazione delle documentazioni per faviorire se stessi o altri	B	B	B	B	B	M	B	B	B	basso
Contenzioso avverso verbali di accertata violazione amministrativa	Viene analizzato il rischio riferito all'intero processo anzichè alla singola attività in quanto già in base alle precedenti analisi effettuate nel corso dei PTPCT riferiti ai trienni precedenti, il rischio individuato era già stato quantificato con una valutazione ricompresa nelle fasce inferiori di pericolosità	Alterazione delle documentazioni per faviorire se stessi o altri	B	B	B	B	B	M	B	B	B	basso

Accesso agli atti e Accesso civico	Viene analizzato il rischio riferito all'intero processo anziché alla singola attività in quanto già in base alle precedenti analisi effettuate nel corso dei PTPCT riferiti ai trienni precedenti, il rischio individuato era già stato quantificato con una valutazione ricompresa nelle fasce inferiori di pericolosità	Mancata esecuzione di un dovere d'ufficio	B	B	B	B	B	B	B	B	B	basso
Notificazione atti	Viene analizzato il rischio riferito all'intero processo anziché alla singola attività in quanto già in base alle precedenti analisi effettuate nel corso dei PTPCT riferiti ai trienni precedenti, il rischio individuato era già stato quantificato con una valutazione ricompresa nelle fasce inferiori di pericolosità	Mancata esecuzione di un dovere d'ufficio	B	B	B	B	B	B	B	B	B	basso
Danni causati dal patrimonio pubblico	Viene analizzato il rischio riferito all'intero processo anziché alla singola attività in quanto già in base alle precedenti analisi effettuate nel corso dei PTPCT riferiti ai trienni precedenti, il rischio individuato era già stato quantificato con una valutazione ricompresa nelle fasce inferiori di pericolosità	Alterazione delle documentazioni per favorire se stessi o altri	B	B	B	B	B	M	B	B	B	basso
Procedure espropriative	Viene analizzato il rischio riferito all'intero processo anziché alla singola attività in quanto già in base alle precedenti analisi effettuate nel corso dei PTPCT riferiti ai trienni precedenti, il rischio individuato era già stato quantificato con una valutazione ricompresa nelle fasce inferiori di pericolosità	Alterazione delle documentazioni per favorire se stessi o altri	B	B	M	B	B	M	M	B	B	basso
Presa in carico opere di urbanizzazione	nomina del collaudatore tecnico	Affidamento dell'incarico a soggetti esterni, in assenza delle condizioni legittimanti, al fine di assicurare una commessa ad un determinato soggetto	B	B	M	M	B	B	M	B	B	basso
	verifica in corso d'opera	omessa effettuazione del sopralluogo	B	B	B	B	B	M	M	B	B	basso
	Approvazione collaudo e presa in carico delle opere	Alterazione a favore del privato della valutazione di conformità delle opere di urbanizzazione agli impegni convenzionali	B	B	B	B	B	M	M	B	B	basso
dinieghi in materia edilizia o ambientale	Presentazione istanza	<i>non si rilevano rischi specifici</i>										
	Istruttoria tecnica	Alterazione a favore del privato delle attività istruttorie	B	B	M	M	B	B	M	B	B	basso
	avvio del procedimento di diniego	omesso avvio del procedimento di diniego	B	B	B	B	M	M	M	B	B	basso
	provvedimento di diniego	Alterazione a favore del privato della valutazione di conformità ambientale dell'intervento / attività	B	B	B	B	M	M	M	B	B	basso
Verifiche ed attestazioni di nautura edilizia (SCIA edilizia e CILA, valutazione preventiva, idoneità d'alloggio)	Viene analizzato il rischio riferito all'intero processo anziché alla singola attività in quanto già in base alle precedenti analisi effettuate nel corso dei PTPCT riferiti ai trienni precedenti, il rischio individuato era già stato quantificato con una valutazione ricompresa nelle fasce inferiori di pericolosità	Alterazione a favore del privato delle attività istruttorie	B	B	B	B	B	M	B	B	B	basso
Gestione delle segnalazioni	Viene analizzato il rischio riferito all'intero processo anziché alla singola attività in quanto già in base alle precedenti analisi effettuate nel corso dei PTPCT riferiti ai trienni precedenti, il rischio individuato era già stato quantificato con una valutazione ricompresa nelle fasce inferiori di pericolosità	Mancata esecuzione di un dovere d'ufficio	B	B	B	B	B	B	B	B	B	basso
P.S.C.	approvazione del Documento Preliminare	Adozione di scelte fortemente discrezionali che non trovano una adeguata motivazione in termini di pubblica utilità bensì motivazione nel perseguimento di interessi privati	B	B	M	A	M	M	M	B	B	medio
		Individuazione delle aree da valorizzare (trasformazione della destinazione urbanistica) non in funzione di criteri di sostenibilità ma in funzione dei vantaggi a favore di soggetti privati	B	B	M	A	M	M	M	B	B	medio
		Non corretta applicazione dei meccanismi perequativi che determina disparità di trattamento fra aree selezionate che presentano le stesse caratteristiche	B	B	B	M	M	M	B	B	B	basso
	Conferenza di Pianificazione	<i>non si rilevano rischi specifici</i>	B	B	B	B	B	A	B	B	B	basso
	adozione del Piano / pubblicazione	Adozione di contenuti pianificatori non conformi al Documento Preliminare ed agli esiti della Conferenza di Pianificazione in funzione dei vantaggi a favore di soggetti privati	B	B	M	M	M	A	M	B	B	medio
	Osservazioni/controdeduzioni	Introduzione di modifiche in accoglimento di osservazioni a favore dei privati che non trovano un adeguata motivazione in termini di pubblica utilità	B	B	B	B	M	M	M	B	B	basso
	approvazione del Piano / acquisizione intesa / pubblicazione	Introduzione di modifiche in accoglimento di osservazioni a favore dei privati che non trovano un adeguata motivazione in termini di pubblica utilità	B	B	M	A	M	A	M	B	B	medio
	adozione del Regolamento / pubblicazione	motivazione in termini di pubblica utilità bensì motivazione nel perseguimento di interessi privati	B	B	B	B	B	M	M	B	B	basso

R.U.E.	Osservazioni/controdeduzioni	Introduzione di modifiche in accoglimento di osservazioni a favore dei privati che non trovano un adeguata motivazione in termini di pubblica utilità	B	B	B	B	B	M	M	B	B	basso
	approvazione del Regolamento / pubblicazione	Introduzione di modifiche in accoglimento di osservazioni a favore dei privati che non trovano un adeguato corrispettivo in termini di pubblica utilità	B	B	B	B	B	M	M	B	B	basso
P.O.C.	adozione del Piano / pubblicazione	motivazione in termini di pubblica utilità bensì motivazione nel perseguimento di interessi privati	B	B	A	M	M	M	M	B	B	medio
		Adozione di scelte non debitamente supportate da meccanismi di pubblicità (ed eventuale concorsualità) che massimizzino la pubblica utilità. Disparità di trattamento nei confronti dei soggetti privati proprietari nell'individuazione delle aree da valorizzare	B	B	M	M	M	M	A	B	B	medio
		Non corretta applicazione dei meccanismi perequativi nell'attribuzione delle potenzialità edificatorie	B	B	M	M	M	M	A	B	B	medio
	apposizione di vincoli preordinati all'esproprio	non si rilevano rischi specifici										
	Comunicazioni agli interessati	non si rilevano rischi specifici										
	Osservazioni/controdeduzioni	Introduzione di modifiche in accoglimento di osservazioni a favore dei privati che non trovano un adeguata motivazione in termini di pubblica utilità	B	B	B	B	M	M	M	B	B	basso
	approvazione del Piano / pubblicazione	Introduzione di modifiche in accoglimento di osservazioni a favore dei privati che non trovano un adeguato corrispettivo in termini di pubblica utilità	B	B	M	M	M	A	M	B	B	medio
P.U.G.	non valutato in attesa delle prime esperienze applicative											
Piano Attività Estrattive	Osservazioni al nuovo PIAE (o variante)	Discrezionalità o carenza motivazionale nella produzione di osservazioni/studi e nella fase di coopianificazione al fine di agevolare determinati soggetti	B	B	A	A	B	A	A	B	B	medio
	Stipula Intesa LR 7/2004 fra Comune e Provincia di Modena/Regione Emilia Romagna	non si rilevano rischi specifici										
	Strumento approvato	Omissione o carenza di controllo	B	B	A	A	B	A	A	B	B	medio
P.U.A.	adozione del Piano (se di iniziativa pubblica) / pubblicazione	Alterazione a favore del privato della valutazione di conformità urbanistica dell'intervento proposto Non corretta applicazione dei meccanismi perequativi	B	B	M	M	B	M	M	B	B	basso
	autorizzazione alla presentazione del Piano (se di iniziativa privata) / pubblicazione	Autorizzazione rilasciata a soggetti privati non aventi titolo sotto il profilo di: - disponibilità dell'area - conformità alle disposizioni normative e di regolamento	B	B	M	M	B	M	M	B	B	basso
		Disparità di trattamento nei tempi di autorizzazione	B	B	M	M	B	M	M	B	B	basso
	Osservazioni/controdeduzioni	Introduzione di modifiche in accoglimento di osservazioni a favore dei privati che non trovano un adeguato corrispettivo in termini di pubblica utilità Alterazione a favore del privato della valutazione di conformità urbanistica dell'intervento proposto (se di iniziativa privata)	B	B	M	M	B	M	M	B	B	basso
	approvazione del Piano / pubblicazione	Disparità di trattamento nei tempi di approvazione	B	B	M	M	B	M	M	B	B	basso
	stipula notarile della Convenzione urbanistica	non si rilevano rischi specifici										
Accordi operativi	non valutato in attesa delle prime esperienze applicative											
certificato di destinazione urbanistica	Viene analizzato il rischio riferito all'intero processo anziché alla singola attività in quanto già in base alle precedenti analisi effettuate nel corso dei PTPCT riferiti ai trienni precedenti, il rischio individuato era già stato quantificato con una valutazione ricompresa nelle fasce inferiori di pericolosità	Alterazione a favore del privato delle attività istruttorie	B	B	B	B	B	M	B	B	B	basso
Tenuta registri elettorali	Viene analizzato il rischio riferito all'intero processo anziché alla singola attività in quanto già in base alle precedenti analisi effettuate nel corso dei PTPCT riferiti ai trienni precedenti, il rischio individuato era già stato quantificato con una valutazione ricompresa nelle fasce inferiori di pericolosità	Alterazione a favore del privato delle attività istruttorie	B	B	B	B	B	B	B	B	B	basso
Rilascio documenti e certificati di anagrafe, di stato civile ed elettorale	Viene analizzato il rischio riferito all'intero processo anziché alla singola attività in quanto già in base alle precedenti analisi effettuate nel corso dei PTPCT riferiti ai trienni precedenti, il rischio individuato era già stato quantificato con una valutazione ricompresa nelle fasce inferiori di pericolosità	Alterazione a favore del privato delle attività istruttorie	B	B	B	B	B	B	B	B	B	basso

Tenuta registri di Stato Civile (nascite, morti, matrimoni, unioni civili, DAT, ecc..)	Viene analizzato il rischio riferito all'intero processo anzichè alla singola attività in quanto già in base alle precedenti analisi effettuate nel corso dei PTPCT riferiti ai trienni precedenti, il rischio individuato era già stato quantificato con una valutazione ricompresa nelle fasce inferiori di pericolosità	Alterazione a favore del privato delle attività istruttorie	B	B	B	B	B	B	B	B	B	basso
Cambio di abitazione	Viene analizzato il rischio riferito all'intero processo anzichè alla singola attività in quanto già in base alle precedenti analisi effettuate nel corso dei PTPCT riferiti ai trienni precedenti, il rischio individuato era già stato quantificato con una valutazione ricompresa nelle fasce inferiori di pericolosità	Alterazione a favore del privato delle attività istruttorie	B	B	B	B	B	B	B	B	B	basso
Cancellazioni anagrafiche	Viene analizzato il rischio riferito all'intero processo anzichè alla singola attività in quanto già in base alle precedenti analisi effettuate nel corso dei PTPCT riferiti ai trienni precedenti, il rischio individuato era già stato quantificato con una valutazione ricompresa nelle fasce inferiori di pericolosità	Alterazione a favore del privato delle attività istruttorie	B	B	B	B	B	B	B	B	B	basso

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, 12, 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 (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link 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)	Segreteria Generale
			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)	Segreteria Generale
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Settore Personale
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dato non più soggetto a pubblicazione	
	Scadenario obblighi amministrativi	Art. 29, c. 3, d.l. n. 69/2013 (attualmente in fase di conversione)	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 determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)	Dato non più soggetto a pubblicazione	
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 (attualmente in fase di conversione)	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dato non più soggetto a pubblicazione	
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a), b) d) d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale
			(da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo e atto cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale

Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982

Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale
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)	Segreteria Generale
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 Personale
1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, 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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	Segreteria Generale
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) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	Segreteria Generale
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 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale
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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	Settore Personale

				5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	Settore Personale
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale
	Rendiconti gruppi consiliari regionali provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	N.A	
Atti degli organi di controllo			Atti e relazioni degli organi di controllo	N.A		
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), e d) d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale
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)	Segreteria Generale	
(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)			Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale	
			Nomi dei responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	
	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)	Segreteria Generale
Consulenti e collaboratori		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) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
				Per ciascun titolare di incarico:		

		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) 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)	Tutti i Settori
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) 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)	Tutti i Settori
		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)	Tutti i Settori
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i Settori
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) 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, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale

	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Personale
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Personale
Incarichi amministrativi di vertice (Direttore generale, Direttore sanitario, Direttore amministrativo)	Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Bandi e avvisi	Bandi e avvisi di selezione	N.A	
		SSN - Procedure selettive	Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo	N.A	
	Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	SSN- Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	N.A	
			Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	N.A	
			Per ciascun titolare di incarico:		
			1) curriculum vitae	N.A	
			2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	N.A	
			3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi	N.A	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	N.A	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	N.A	
Dirigenti (dirigenti non generali)	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale
	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale
			Per ciascun titolare di incarico:		

	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale
	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale
	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) 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, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Personale
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Personale
	Art. 14 Comma 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	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Personale
	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione	
	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	Settore Personale
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti nelle amministrazioni dello Stato	N.A.	
Dirigenti (Responsabili di Dipartimento e Responsabili di strutture semplici e complesse)	Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Bandi e avvisi di selezione	N.A.	
			Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse	N.A.	
	Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	N.A.	

			Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	N.A	
			Per ciascun titolare di incarico di responsabile di dipartimento e di struttura complessa:		
			1) curriculum vitae	N.A	
			2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	N.A	
			3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi	N.A	
Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d), 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)	Settore Personale
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)	Settore Personale
	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)	Settore Personale
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 ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, 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)	Settore Personale
	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, articolato per aree professionali, 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)	Settore Personale
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (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)	Settore Personale

Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
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)	Settore Personale
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)	Settore Personale
	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)	Settore Personale
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi, curricula e compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale
Bandi di concorso	Art. 19, c. 1, 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale
	Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale
	Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Tempestivo	Settore Personale
			Per ciascuno dei provvedimenti:		Settore Personale
			1) oggetto		Settore Personale
			2) eventuale spesa prevista		Settore Personale
			3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento		Settore Personale
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	Settore Personale
Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale

	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Par. 2.1, delib. CIVIT n. 6/2012	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Settore Personale
	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Par. 4, delib. CIVIT n. 23/2013	Relazione OIV sul funzionamento del Sistema	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	Settore Personale
	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)	Settore Personale
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale
				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)	Settore Personale
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario

			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
			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 finanziario
			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 finanziario
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore finanziario
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore finanziario
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario

Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (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 finanziario
			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 finanziario
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
			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)	Settore finanziario
			Per ciascuno degli enti:		
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
			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 finanziario
			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 finanziario
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
			7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore finanziario
			7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore finanziario
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013				
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013				

		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
	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 finanziario
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione	
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		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)	Tutti i Settori
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		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)	Tutti i Settori
		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)	Tutti i Settori
		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)	Tutti i Settori
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		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)	Tutti i Settori
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link 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)	Tutti i Settori

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)	Tutti i Settori
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)	Tutti i Settori
Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013		12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Per i procedimenti ad istanza di parte:		Tutti i Settori
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)	Tutti i Settori
Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:		Tutti i Settori
Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012	Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione (da pubblicare in tabelle)	1) contenuto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		2) oggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		3) eventuale spesa prevista	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
Art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/1990		Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento	Tempestivo	Tutti i Settori
Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012		Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano	Tempestivo	Tutti i Settori

	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria	
	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)	Tutti i Settori
			Convenzioni-quadro	Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati 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)	Tutti i Settori
			Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati	Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
			Modalità per lo svolgimento dei controlli	Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Per ciascuno dei provvedimenti:				
		1) contenuto		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori	
		2) oggetto		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori	
		3) eventuale spesa prevista		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori	
4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori			

	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno dei provvedimenti:		
				1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
				2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
				3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
				4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria	

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
			(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascuno:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(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	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		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)	Tutti i Settori

		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)	Tutti i Settori
		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)	Tutti i Settori
		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)	Tutti i Settori
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		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)	Tutti i Settori
		Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Annuale	Tutti i Settori
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	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 finanziario
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	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 finanziario
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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 finanziario
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore patrimonio

	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)	Settore patrimonio
Controlli e rilievi sulla amministrazione		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale
			Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorchè recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale
			Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi, atti dell'organo di controllo che svolge la funzione di OIV, relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Annuali e in relazione a delibere Anac	Segreteria Generale
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)	Tutti i Settori
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposita 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	Tutti i Settori
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Tutti i Settori
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tutti i Settori
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 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, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi (da pubblicare in tabelle)	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (da pubblicare in tabelle)	Tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	N.A	
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs 179/19	Risultati delle indagini sulle soddisfazioni 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	Tutti i Settori
Pagamenti della 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 e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario

	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 finanziario
	Dati pagamenti	Art. 4-bis c. 2, d.lgs. n. 33/2023	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito territoriale di riferimenti, ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Settore finanziario

Opere pubbliche		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore lavori pubblici
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Linee guida per la valutazione	Linee guida per la valutazione degli investimenti	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore lavori pubblici
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni annuali	Relazioni annuali	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore lavori pubblici
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Altri documenti	Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore lavori pubblici
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Nuclei di valutazione	Informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi	N.A	
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in tabelle)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore lavori pubblici
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche 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	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 urbanistica
		Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli atti:		
				1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore urbanistica

		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		2) delibere di adozione o approvazione	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore urbanistica
				3) relativi allegati tecnici	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore urbanistica
				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 urbanistica

Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore ambiente
			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)	Settore ambiente
			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)	Settore ambiente
			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)	Settore ambiente
			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)	Settore ambiente
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore ambiente
			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)	Settore ambiente

			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)	Settore ambiente
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	N.A	
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	N.A	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore ambiente
		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 ambiente
		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 ambiente
		Art. 42, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore ambiente
Altri contenuti - Corruzione			Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Annuale	Segreteria Generale
		Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo	Segreteria Generale
		delib. CiVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Tempestivo	Segreteria Generale
			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	Segreteria Generale
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	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)	Segreteria Generale
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti ANAC	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della ANAC in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Segreteria Generale
		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	Segreteria Generale
Altri contenuti - Accesso civico		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del Responsabile 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	Tempestivo	Tutti i Settori

		Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013		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	Tutti i Settori
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	SIA
		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale	SIA
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	SIA

		Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)	Annuale	SIA
Altri contenuti - Dati ulteriori		Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Tutti i Settori
"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						
<u>ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE</u>						
Bandi di gara e contratti		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici		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	Settore lavori pubblici

ALLEGATO SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile
		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 web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Settore lavori pubblici
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (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	Settore lavori pubblici
		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	Settore lavori pubblici

Art. 169, d.lgs. 36/2023
Procedure di gara regolamentate
Settori speciali

Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi

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

Settore lavori pubblici

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

Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico

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

Settore lavori pubblici

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

PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI

<u>Fase</u>	<u>Riferimento normativo</u>	<u>Contenuto dell'obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Settore responsabile</u>
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	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	Settore lavori pubblici

ALLEGATO SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile
		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. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte		Tempestivo	Tutti settori
Affidamento		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti		Tempestivo	Tutti i Settori
		Art. 47, co. 2, e 9 dl. 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 e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: 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.		Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutti i Settori

	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	Tutti i settori
--	---	--	--	------------	-----------------

ALLEGATO SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile
	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	Tutti i Settori
		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	Tutti i Settori
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	Tutti i settori

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 prezziari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.		Tempestivo	Tutti i settori
---	--	---	--	------------	-----------------

ALLEGATO SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile
	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	Tutti i settori

* 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)

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

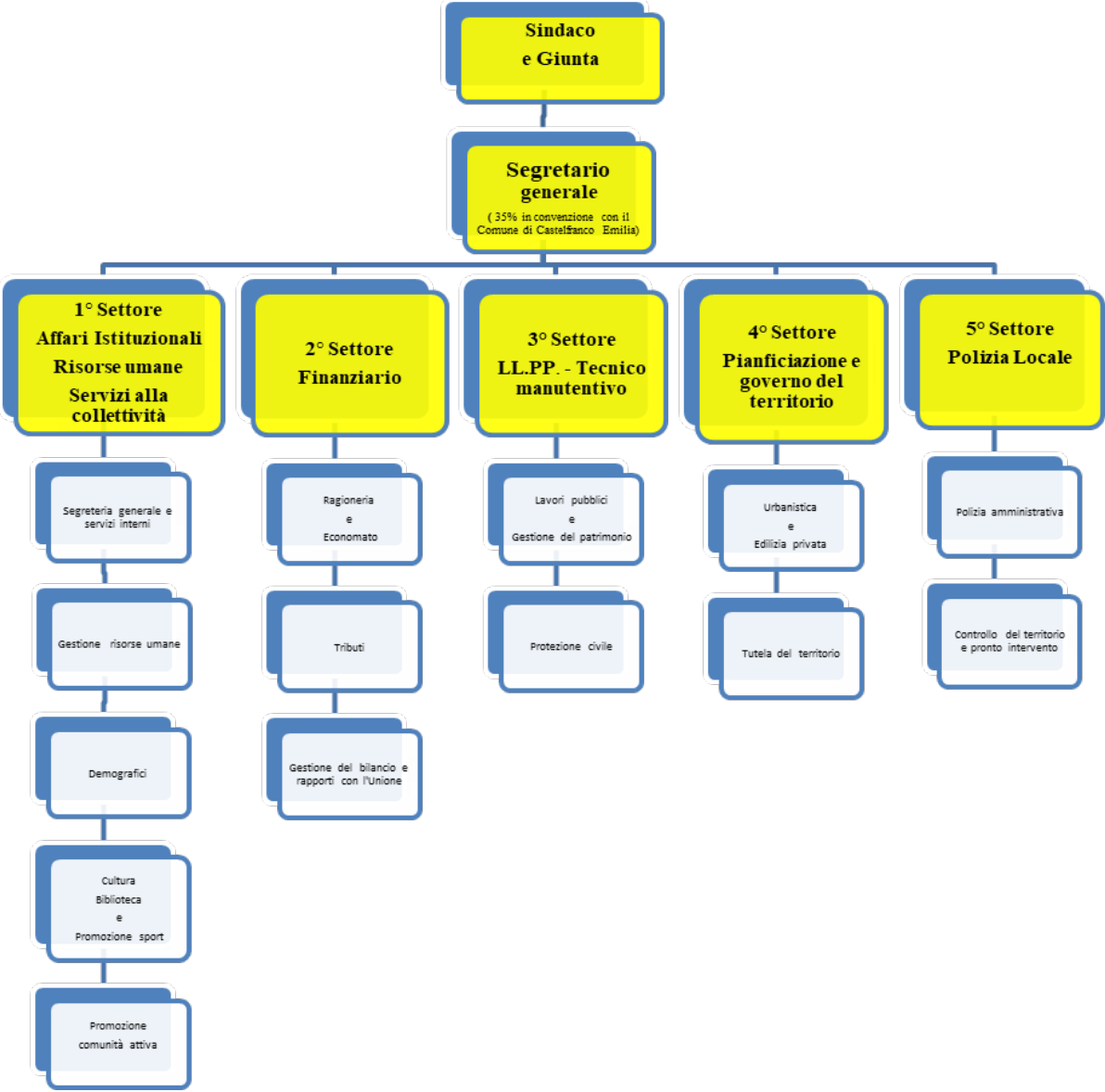
L'attuale struttura organizzativa del Comune di San Cesario sul Panaro, approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 65 del 28/07/2023 ed avente decorrenza dal 01/08/2023 è articolata in unità organizzative di massima dimensione, denominate SETTORE, che ricomprendono unità organizzative intermedie denominate SERVIZI cui sono affidate funzioni e attività fra loro omogenee. A ciascun settore è preposto un Responsabile incaricato delle funzioni di direzione di cui all'art. 107 c. 2 e 3 del D.Lgs. 267/2000 e titolare di corrispondente incarico di Elevata Qualificazione.

La struttura organizzativa è così composta:

- Settore 1 – Affari istituzionali – Risorse Umane – Servizi alla collettività
- Settore 2 – Finanziario
- Settore 3 – LL.PP. – Tecnico manutentivo
- Settore 4 – Pianificazione e governo del territorio
- Settore 5 – Polizia Locale.

La micro organizzazione del settore è definita dal Responsabile attraverso l'esercizio della propria autonomia organizzativa tenendo conto delle attività ordinarie, strutturali degli obiettivi di sviluppo e delle risorse assegnategli dalla Giunta annualmente mediante gli strumenti di programmazione.

ORGANIGRAMMA



Funzioni conferite all'Unione Comuni del Sorbara



Ampiezza delle unità organizzative

La dotazione organica del Comune di San Cesario sul Panaro, aggiornata al 01/01/2025 a seguito del trasferimento all'Unione Comuni del Sorbara delle funzioni inerenti i servizi educativi e scolastici, conta attualmente n. 31 posti.

Nella tabella che segue è rappresentata la dotazione organica suddivisa per area ex categoria:

Area	Posti dotazionali al 01/01/2025	Dipendenti in servizio al 01/01/2025	di cui donne	di cui uomini
Funzionari ed Elevata qualificazione	7	7	3	4
Istruttori	20	16	10	6
Operatori esperti	4	4	2	2
Totale	31	27	15	12

Rispetto alla struttura organizzativa la dotazione organica è determinata così come riportato nella tabella seguente:

Settore 1 – Affari istituzionali – Risorse Umane – Servizi alla collettività

Area	Profilo	Posti dotazionali	Posti coperti	Posti vacanti
Funzionari ed Elevata qualificazione	Funzionario amministrativo – Vice segretario	1	1	0
Funzionari ed Elevata qualificazione	Istruttore direttivo	1	1	0
Istruttori	Istruttore amministrativo	6	5	1
Istruttori	Istruttore contabile	1	0	1
Istruttori	Istruttore culturale	1	1	0
Operatori esperti	Collaboratore amministrativo	1	1	0
Totale		11	9	2

Settore 2 – Finanziario

Area	Profilo	Posti dotazionali	Posti coperti	Posti vacanti
Funzionari ed Elevata qualificazione	Istruttore direttivo	1	1	0
Istruttori	Istruttore contabile	4	3	1
Operatori esperti	Collaboratore amministrativo	1	1	0
Totale		6	5	1

Settore 3 – LL.PP. – Tecnico manutentivo

Area	Profilo	Posti dotazionali	Posti coperti	Posti vacanti
Funzionari ed Elevata qualificazione	Istruttore direttivo tecnico	2	2	0
Istruttori	Istruttore amministrativo	1	1	0
Operatori esperti	Collaboratore amministrativo	1	1	0
Operatori esperti	Collaboratore tecnico	1	1	0
Totale		5	5	0

Settore 4 – Pianificazione e governo del territorio

Area	Profilo	Posti dotazionali	Posti coperti	Posti vacanti
Funzionari ed Elevata qualificazione	Istruttore direttivo tecnico	1	1	0
Istruttori	Istruttore amministrativo	1	1	0
Istruttori	Istruttore tecnico	2	2	0
Totale		4	4	0

Settore 5 – Polizia Locale

Area	Profilo	Posti dotazionali	Posti coperti	Posti vacanti
Funzionari ed Elevata qualificazione	Istruttore direttivo di vigilanza/Addetto al coordinamento e controllo	1	1	0
Istruttori	Agente polizia locale	4	3	1
Totale		5	4	1

Sottosezione di programmazione

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Superato il lavoro agile “emergenziale” la modalità di lavoro agile risultava calata in una cornice definitoria non ancora del tutto chiara e compiuta, tenuto conto della necessità di armonizzare la disciplina da delineare in sede regolamentare con quella di fonte legislativa nonché con le linee guida ministeriali impartite in materia, in attesa della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva nazionale relativa al triennio 2019- 2021 - stante il ruolo incisivo di regolamentazione che la stessa è chiamata ad esercitare.

Quanto sopra illustrato rendeva aleatorio il quadro ordinamentale in cui ascrivere la modalità del lavoro agile (peraltro distinta dal lavoro da remoto) e non agevole la predisposizione di una bozza regolamentare da presentare alla Giunta comunale.

Si è ritenuto pertanto di definire la regolamentazione del lavoro agile subordinatamente all’esercizio della funzione regolativa da parte della contrattazione collettiva, anche alla luce della circostanza che i contratti di norma mostrano una propensione a prevedere e disciplinare elementi di criticità non rilevati dalla legge bilanciando gli interessi in gioco.

L’analisi della CCNL relativo al personale del comparto Funzioni locali, sottoscritto definitivamente il 16/11/2022, mostra l’adeguatezza di questa “fonte” a disciplinare il lavoro agile, al punto da essere una cartina al tornasole di alcune possibili criticità.

Per ben inquadrare il lavoro agile appare doveroso prestare la massima attenzione a ciò che la contrattazione collettiva ha regolato.

Si rende pertanto necessario proseguire nelle analisi dei risvolti operativi che impattano sulla specifica realtà organizzativa dell’ente nella stretta connessione con le attività smartizzabili da realizzarsi previo confronto con le parti sindacali.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione

3.3 PIANOTRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

PREMESSO che:

- l'art.39, comma 1, della L. 27 dicembre 1997, n.449 stabilisce: *“Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenute alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 2 aprile 1968, n. 482”*;
- l'art. 91, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 - T.U.E.L. stabilisce che ai fini della funzionalità ed ottimizzazione delle risorse *“Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999 n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale”*, quale atto di programmazione dinamica compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell'ente;
- l'art 89, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000 stabilisce che gli enti locali, nel rispetto dei principi fissati dalla stessa legge, provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- l'art.2 del D.lgs.165/2001 stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- l'art.6, comma 2 del D.lgs.165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.Lgs. 25/05/2017 n.75, prevede *“[...] Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. [...] Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente”*;
- in materia di dotazione organica l'art.6, comma 3, del D.lgs. 165/2001 prevede che, in sede di definizione del piano triennale dei fabbisogni di personale, ciascuna amministrazione indichi la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'art.6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente;
- l'art. 6 comma 6 del D.Lgs. n. 165/2001 stabilisce *“Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale;*
- l'art. 6 ter, comma 1 D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 1, c.1, del D.L. 30/04/2022 n. 36 prevede l'adozione di Linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni e recita *“ Con decreti di natura non regolamentare adottati dal Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono definite, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o*

emergenti e alla definizione dei nuovi profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva, con particolare riguardo all'insieme di conoscenze, competenze, capacità del personale da assumere anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della pubblica amministrazione..”;

CONSIDERATO che:

- il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione con Decreto 08/05/2018 ha definito le “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche” (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018);
- dette linee guida definiscono una metodologia operativa di orientamento che le amministrazioni adattano, in sede applicativa, al contesto ordinamentale delineato dalla disciplina di settore. Gli enti territoriali operano, altresì, nell’ambito dell’autonomia organizzativa ad essi riconosciuta dalle fonti normative, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica;
- il nuovo concetto di fabbisogno di personale implica un’attività di analisi ed una rappresentazione delle esigenze dell’ente sia sotto il profilo quantitativo, riferito alla consistenza numerica del personale necessario all’amministrazione, sia sotto il profilo qualitativo riferito alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell’amministrazione stessa;
- vengono favoriti cambiamenti organizzativi che superino i modelli di fabbisogno fondati sulle logiche delle dotazioni organiche storicizzate, a loro volta discendenti dalle rilevazioni di carichi di lavoro superate sul piano dell’evoluzione normativa e dell’organizzazione del lavoro e delle professioni;
- la predisposizione del piano del fabbisogno, alla luce delle linee guida, comporta il superamento del tradizionale concetto di dotazione organica che da contenitore rigido (insieme di posti coperti e vacanti) diventa strumento dinamico finalizzato a rilevare le effettive esigenze dell’ente concepito in termini di valore finanziario fatto salvo il rispetto del vincolo di spesa potenziale massima del personale;
- le linee guida, quindi, lasciando ampio spazio agli enti locali, e individuando per tutte le pubbliche amministrazioni una dotazione organica che si sostanzia in un valore finanziario di “spesa potenziale massima” affermano che *“per le regioni e gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l’indicatore di spesa potenziale massima (della dotazione organica) resta quello previsto dalla normativa vigente”*;
- con Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze 22/07/2022 recante la “Definizione di linee di indirizzo per l’individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche” pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 14 settembre 2022 sono state adottate le nuove linee guida di indirizzo per la guida delle pubbliche amministrazioni che integrano gli indirizzi ministeriali approvati nel 2018;

VISTA, ai fini della corretta interpretazione delle linee di indirizzo in materia di predisposizione dei piani triennali dei fabbisogni di personale (PTFP), in particolare della corretta determinazione del tetto di spesa potenziale degli enti locali soggetti al patto di stabilità, la Corte di Conti Sezione Regionale di Controllo per la Puglia (deliberazione n. 111/2018/PAR), ha evidenziato che, secondo le linee di indirizzo introdotte dal D.M. 08/05/2018 all’articolo 2 comma 2.1, *“...l’indicatore di spesa massima (della dotazione organica) resta quello previsto dalla normativa vigente”* confermando che per gli enti locali il riferimento debba essere al contenimento della spesa di personale ai sensi dell’art.

1 comma 557 e seguenti ovvero per i comuni sopra i 1000 abitanti si dovrà rispettare il valore medio di spesa di personale del triennio 2011/2013, prendendo in considerazione la spesa effettivamente sostenuta in tale periodo, senza, cioè, alcuna possibilità di ricorso a conteggi virtuali (Sezione Autonomie deliberazione 27/2015);

CONSIDERATO che:

- con l'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in legge n. 113/2021, è stato introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) quale strumento unico di programmazione strategica dei Comuni;
- con il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”* sono stati individuati gli atti di pianificazione confluiti nel Piano di cui al citato art. 6 del D.L. 80/2021;
- tra gli atti assorbiti, l'art.1, comma 1, lett. a), di detto D.P.R. fa espresso richiamo all'adempimento ex art. 6, commi, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6 del D.Lgs.n.165/2001;
- con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze del 30 giugno 2022 (G.U. n. 209 del 07/09/2022) sono stati definiti i contenuti e lo schema tipo del PIAO, ivi incluse le modalità semplificate previste per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, e il Piano triennale dei fabbisogni rappresenta la sottosezione 3.3 della sezione 3 *“Organizzazione e Capitale umano”* di cui si compone il PIAO;

PRESO ATTO che, come previsto dall'art. 7 del D.L. n. 80/2021 conv. dalla L. n. 113/2021 in caso di mancata adozione del PIAO trovano applicazione le sanzioni di cui all'art. 10, comma 5, del D.Lgs. n. 150/2009, cioè il divieto di assunzione di personale e il divieto di conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati;

RILEVATO che, con riferimento a quanto sopra, è necessario individuare sia le limitazioni di spesa vigenti sia le facoltà assunzionali per questo ente, al fine di procedere alla verifica della situazione dell'ente rispetto ai vincoli e adempimenti di legge, relativi a:

- contenimento della spesa di personale;
- calcoli degli spazi finanziari da destinare alle assunzioni a tempo indeterminato;
- dotazione organica;
- lavoro flessibile;
- programmazione assunzioni;

RITENUTO pertanto necessario, in coerenza con le linee di indirizzo previste dall'art. 6 ter del D.Lgs 165/2001, provvedere all'adozione dei seguenti strumenti di programmazione:

- piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027;
- rimodulazione della dotazione organica;
- piano assunzionale 2025;

in funzione delle politiche e degli obiettivi strategici perseguiti dell'Amministrazione per il triennio 2025-2027 tenuto conto dei relativi stanziamenti previsti negli appositi capitoli di spesa del bilancio 2025-2027;

VISTE le proprie precedenti deliberazioni:

- n. 27 del 11/04/2024 avente ad oggetto il "Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023/2025. Approvazione Sezione 3: Organizzazione e capitale umano Sottosezione 3.3 piano triennale dei fabbisogni di personale";
- n. 29 del 11/04/2024 con la quale è stato approvato in via definitiva il PIAO 2024/2026;
- n. 105 del 20/12/2024 con la quale è stata rideterminata la dotazione organica dell'Ente a seguito del trasferimento di n. 3 unità lavorative all'Unione Comuni del Sorbara;

VISTO l'articolo 33 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nel testo modificato da ultimo dall'art. 16 della legge 12 novembre 2011, n. 183 c.d. legge di stabilità 2012, che stabilisce *"Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere. ...omissis..."*;

PRESO ATTO che:

- è stata effettuata dai responsabili, ciascuno per la propria struttura, la ricognizione di cui al sopra richiamato art. 33 del D.Lgs. 165/2001, come da attestazioni agli atti del servizio personale;
- dalla predetta ricognizione si evince che nell'Ente non sono presenti dipendenti in posizione soprannumeraria o in eccedenza e che conseguentemente non devono essere avviate nel corso dell'anno 2025 procedure per la dichiarazione di esubero di dipendenti;

PRESO ATTO che:

- il Comune di San Cesario sul Panaro soggiace alla disciplina vincolistica in materia di spese di personale di cui all'art. 1, commi 557, 557-bis, 557-ter e 557-quater della legge 27/12/2006, n. 296 (legge finanziaria per il 2007) il cui testo vigente è il seguente:

“557. 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 e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:

[a) ...]

b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico;

c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni;

557-bis. Ai fini dell'applicazione del comma 557, costituiscono spese di personale anche quelle sostenute per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente”;

557-ter. In caso di mancato rispetto del comma 557, si applica il divieto di cui all'art. 76, comma 4, del decreto legge n. 112/2008, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 133/2008. La violazione della norma in argomento comporta il divieto di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione oltre che il divieto di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi delle disposizioni in argomento;

557-quater (inserito dall'art.3, comma 5-bis, del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114 recante “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari”). Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione.”;

- l'art. 16 del decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113, convertito con modificazioni nella L. n. 160/2016, recante “Misure finanziarie urgenti per gli enti territoriali e il territorio”, ha abrogato la lettera a) all'art. 1, comma 557, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, ossia l'obbligo di riduzione dell'incidenza della spesa di personale rispetto al complesso delle

spese correnti che la Corte dei Conti Sezione Autonomie con deliberazioni n. 27/SEZAUT/2015/QMIG, confermata con n. 16/SEZAUT/2016/QMIG, aveva interpretato come cogente e precettivo;

VISTA la deliberazione n. 25/2014 della Corte dei Conti Sezione Autonomie che afferma, con l'introduzione del su richiamato comma 557-quater all'art. 1 della legge n. 296/2006 operata dal comma 5-bis dell'art.3 del D.L. n. 90/2014, il seguente principio in merito ai parametri temporali e contabili da utilizzare per il calcolo del limite della spesa di personale ai fini del rispetto del vincolo di contenimento della stessa *“il legislatore introduce – anche per gli enti soggetti al patto di stabilità interno (ora soggetti all'equilibrio di bilancio) – un parametro temporale fisso e immutabile, individuandolo nel valore medio di spesa del triennio antecedente alla data di entrata in vigore dell'art. 3, comma 5 bis, del d.l.n. 90/2014, ossia del triennio 2011/2013, caratterizzato da un regime vincolistico – assunzionale e di spesa – più restrittivo. In particolare, il riferimento espresso ad un valore medio triennale – relativo, come detto, al periodo 2011/2013 – in luogo del precedente parametro di raffronto annuale, avvalorando ulteriormente la necessità di prendere in considerazione, ai fini del contenimento delle spese di personale, la spesa effettivamente sostenuta”*;

EVIDENZIATO che:

- l'art.1, comma 762, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 (legge di stabilità 2016) in materia di contenimento della spesa di personale precisa che: *“Le norme finalizzate al contenimento della spesa di personale che fanno riferimento al patto di stabilità interno si intendono riferite agli obiettivi di finanza pubblica recati dai commi da 707 a 734”*;
- le disposizioni normative in materia di personale che fanno riferimento alle regole del patto di stabilità interno o di rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio di cui all'art. 9 della L. 243/2012 o, in più generale, agli obiettivi di finanza pubblica, si intendono riferite all'equilibrio di bilancio di cui all'art. 1, comma 821 della L. 145/2018;

DATO ATTO che:

- è stata effettuata la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001;
- è stato rispettato il vincolo di finanza pubblica coincidente con l'equilibrio di bilancio ex D.Lgs. 118/2011 per l'anno 2024;
- sono stati rispettati i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione 2025-2027 e l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 9, commi da 1-quinquies a 1-octies del D.L.113/2016 convertito con modificazioni dalla legge 160/2016 come modificato dall'art. 1, comma 904, della L. 145/2018 (invio in data 21/01/2025);
- il bilancio di previsione 2025/2027 è improntato al rispetto del vincolo di finanza pubblica coincidente con l'equilibrio di bilancio ex D.Lgs. 118/2011;

- l'ente non versa nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del D.lgs. n.267/2000 e ss.mm.ii);
- è stato rispettato il termine previsto per l'approvazione del rendiconto di gestione 2023 e per l'invio dei dati relativi alla BDPA entro i termini di legge ai sensi dell'art. 9, commi 1 da 1-quinquies a 1-octies del D.L. 113/2016 convertito con modificazioni dalla legge 160/2016 come modificato dall'art. 1, comma 904, della L. 145/2018 (in data 16/05/2024);
- sono stati rispettati i termini previsti per l'approvazione del bilancio consolidato per l'esercizio finanziario 2023 (approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 47 del 26/09/2024) e l'invio dei dati alla BDPA (in data 8/10/2024);
- è stato rispettato il vincolo in materia di contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1, commi 557, della legge n. 296/2006 (legge finanziaria 2007) e ss.mm.ii per l'anno 2024;
- la spesa di personale prevista nel bilancio di previsione dell'esercizio 2025 è contenuta entro il valore medio della spesa di personale del triennio 2011-2013;
- è stato rispettato l'obbligo di attivazione della piattaforma telematica per la certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 2, lett. c), del d.l 66/2014, convertito nella legge 89/2014, di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del d.l. 185/2008;
- è stato approvato, con propria deliberazione di Giunta comunale n. 21 in data odierna, il Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità 2025-2027 di cui all'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 che costituisce la sottosezione 2.2 *Performance* paragrafo 2.2.3 *Gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere: il Piano delle azioni positive* della sezione 2. *Valore pubblico, performance e anticorruzione* del PIAO 2025/2027;

VISTO il Decreto Ministeriale del 17 marzo 2020 "*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*" (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 108 del 27 aprile 2020), attuativo delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del D.L n. 34/2019, con cui:

- a) si è previsto che le disposizioni assunzionali si applichino ai Comuni a decorrere dal 20 aprile 2020 e fornito le seguenti definizioni dei concetti di "spesa di personale" e di "entrate correnti";
- b) spesa di personale "*impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art.110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato*";
- c) entrate correnti "*media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerati al netto del fondo crediti di dubbia*

esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata";

d) si sono individuati, con la Tabella 1, i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti, specificando che i comuni che si collocano al di sotto di tale valore soglia, 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 non superiore al valore soglia individuato dalla detta Tabella 1;

e) [...]

si è previsto, dal 2020 al 2024, un quinquennio di progressiva gradualità di incremento della spesa di personale registrata nel 2018, secondo le percentuali indicate nella Tabella 2, per i Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia indicato nella Tabella 1 fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art.4, comma 1. Si aggiunga che nello stesso arco temporale 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue (turn over) dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2, fermo restando il limite del valore soglia di riferimento di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1;

f) si è introdotta la Tabella 3 recante i valori soglia "superiori", per fascia demografica, disponendo che i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulti superiore a tale valore soglia debbono adottare un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia, anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 dell'art. 4 e dalla Tabella 3 dell'art 6 non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;

g) si è disposto che la maggiore spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante dall'applicazione degli artt. 4 e 5 del DM 17 marzo 2020 non rileva ai fini del rispetto del limite di contenimento della spesa previsto dall'art. 1, commi 557 quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296;

PRESO ATTO che a decorrere dall'anno 2025 l'applicazione del D.M. 17 marzo 2020 risulta semplificato in quanto:

- non sono più previste limitazioni alle percentuali di incremento della spesa di personale secondo le percentuali indicate dalla Tabella 2 per i Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia indicato nella Tabella 1 ma devono essere utilizzati esclusivamente i valori soglia per fascia demografica individuati con la Tabella 1;
- non è più prevista la facoltà di utilizzo dei "resti" delle facoltà assunzionali del quinquennio antecedente il 2020 prevista dall'art.5, comma 2, del D.M. 17/03/2020 in deroga agli incrementi annui percentuali individuati nella Tabella 2;

VISTA la circolare esplicativa emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione dal Ministro dell'Economia e delle Finanze e dal Ministro dell'Interno del 13 maggio 2020 (pubblicata nella Gazzetta ufficiale n. 226 dell'11/09/2020), con la quale:

a) sono stati specificati gli elementi che contribuiscono alla determinazione del rapporto

spesa di personale/entrate correnti al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione;

b) sono state individuate le tre fattispecie che possono ricorrere nell'applicazione della nuova normativa, ossia Comuni che, per ciascuna classe demografica, si collocano al di sotto del valore soglia più basso (Tabella 1) ovvero al di sopra del valore soglia più alto (Tabella 3) ovvero tra i due valori soglia;

c) sono stati chiariti gli effetti della nuova disciplina sull'istituto della mobilità tra Enti previsto dall'art. 1, comma 47, L. 30/12/2004 n. 311 e s.m.i., che *".... deve ritenersi non operante per i comuni che siano pienamente assoggettati alla vigenza della disciplina fondata sulla sostenibilità finanziaria...non si potrà più considerare l'assunzione per mobilità come neutrale ai fini della finanza pubblica ma effettuata a valere sulle proprie facoltà assunzionali."* (Al riguardo conforme è l'orientamento della giurisprudenza contabile, tra gli altri, i pareri espressi dalla Corte dei Conti Sez. contr. Lombardia n.74/2020 e 112/2020, Corte dei Conti Sez. contr Emilia Romagna n.55/2020);

DATO ATTO, in attuazione dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 convertito con modificazione dalla L. n. 58/2019 e ss.mm.ii. e ai fini della determinazione del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti, dell'osservanza dei seguenti criteri:

a) gli impegni di competenza riguardanti la spesa del personale da considerare, sono quelli relativi alle voci riportati nel macroaggregato BDAP: U.1.01.00.00.000, nonché i codici spesa U1.03.02.12.001; U1.03.02.12.002; U1.03.02.12.003; U1.03.02.12.999;

b) le entrate correnti da considerare sono quelle riportate negli aggregati BDAP accertamenti, delle entrate correnti relativi ai titoli I, II e III: 01 Entrate titolo I, 02 Entrate titolo II, 03 Entrate titolo III, Rendiconto della gestione, accertamenti;

c) il FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata, da intendersi rispetto alle tre annualità che concorrono alla media, è quello stanziato nel bilancio di previsione, eventualmente assestato, con riferimento alla parte corrente del bilancio stesso;

d) nel caso di Comuni che abbiano optato per l'applicazione della tariffa rifiuti corrispettiva secondo l'articolo 1, comma 668, della legge n.147/2013 e abbiano in conseguenza attribuito al gestore l'entrata da Tari corrispettiva e la relativa spesa, la predetta entrata da TARI va contabilizzata tra le entrate correnti, al netto del FCDE di parte corrente, ai fini della determinazione del valore soglia;

e) alla luce della deliberazione n. 44/2022 della Corte dei Conti Sez.contr. Lombardia - stante l'assenza di indicazioni esplicative rivenienti dalla circolare del MEF n. 1374/2020 – secondo la quale la spesa di personale da prendere in considerazione è il più ampio aggregato costituito da tutta *"la spesa di personale- sostenuta a qualsiasi titolo dal comune per svolgere le funzioni di competenza, sia direttamente, sia tramite l'unione o altre forme associative"* e, simmetricamente, con riguardo alle entrate correnti, le stesse sono da considerarsi *" secondo una prospettiva di consolidamento dei conti del comune e dell'unione in relazione alle funzioni che il singolo comune esercita, sia direttamente, sia tramite l'unione"*, la spesa di personale dell'Unione Comuni del Sorbara cui aderisce il Comune di San Cesario sul Panaro, riferibile pro quota al Comune e relativa alle funzioni e servizi alla stessa trasferiti, si considera da sommare alla spesa di personale del comune;

f) stanti le considerazioni di cui innanzi:

- la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre Rendiconti approvati dall'Unione è da sommare alla media delle entrate correnti relative agli ultimi tre Rendiconti approvati dal comune secondo i criteri di riparto stabiliti dalle convenzioni per il conferimento delle funzioni e dei servizi;

- il FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata, eventualmente assestato, dell'Unione deve sommarsi al FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata, eventualmente assestato, del comune in coerenza ai servizi /funzioni che l'hanno generato e analogicamente secondo i principi stabiliti dalle convenzioni per il conferimento dei medesimi;

VISTO l'art. 57, comma 3-septies, del D.L. n. 104/2020, per cui, a decorrere dall'anno 2021, le spese di personale riferite alle assunzioni finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti delle stesse, non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'art. 33 del D.L. n. 34/2019 conv. con modificazioni dalla L. n. 58/2019, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente;

CONSIDERATO che il Decreto del Ministro dell'interno del 21/10/2020 (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 297 del 30/11/2020) rubricato *“Modalità e disciplina di dettaglio per l'applicazione dei nuovi criteri di classificazione relativi alle convenzioni per l'ufficio di segretario comunale e provinciale”* con riferimento alla spesa delle convenzioni di segreteria all'art. 3 prevede che, in attuazione dell'art. 16-ter, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2019, n. 162 convertito con modificazioni dalla legge 28 febbraio 2020 n. 8, *“...ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa”*;

VISTA la deliberazione di giunta comunale n. 61 del 8/07/2022 con la quale è stata approvata la cessione all'Unione Comuni del Sorbara di quota parte della propria capacità assunzionale anno 2022, ai sensi dell'art. 32, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000, per un importo pari ad € 25.000,00;

DATO ATTO che le assunzioni presso le Unioni avvalendosi di spazi assunzionali ceduti dai Comuni “virtuosi” *“potranno avvenire soltanto a condizione che i comuni ne tengano conto come se si trattasse di maggiore spesa propria ai fini dell'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019”* (cfr deliberazione n. 5/2022/PAR della Corte dei Conti Sez. contr. Veneto);

VISTO l'art. 3, comma 4-ter, del Decreto-legge 30 aprile 2022 n. 36, inserito dalla legge di conversione n. 79/2022, che prevede *“A decorrere dall'anno 2022, per il contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio 2019-2021 e per i successivi rinnovi contrattuali, la spesa di personale conseguente ai rinnovi dei contratti collettivi nazionali di lavoro, riferita alla corresponsione degli arretrati di competenza delle annualità precedenti all'anno di effettiva erogazione di tali emolumenti, non rileva ai fini della verifica del rispetto dei valori soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58.”*;

DATO ATTO, ai fini della determinazione della capacità assunzionale in conformità all'impianto normativo fin qui richiamato, che:

- al Comune di San Cesario sul Panaro, ai sensi dell'Art. 4 del D.M. 17 marzo 2020 –

Tabella 1, per fascia demografica di appartenenza (da 5.000 a 9999 abitanti) di cui alla lett.e,) è assegnato il valore soglia del 26,90%;

- il rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti al netto del FCDE, come da ultimo rendiconto approvato (rendiconto per l'anno 2023) in coerenza con il principio sancito dalla deliberazione della Corte dei Conti Emilia Romagna n. 55/2020, è pari al 24,59%, e che pertanto pone questo ente nella fascia dei Comuni virtuosi poiché il suddetto rapporto si colloca al di sotto del valore soglia secondo la classificazione indicata dal D.M. all'articolo 4, tabella 1;
- lo spazio finanziario teorico disponibile per nuove assunzioni a tempo indeterminato, ossia fino al raggiungimento della soglia massima del D.M. Tabella 1 per la fascia demografica di appartenenza, sulla base del rapporto registrato tra spesa di personale/entrate correnti, è il seguente: € 148.409,98 come meglio illustrato all'Allegato A) alla presente deliberazione;

CONSIDERATO che l'art. 4, comma 2, del citato decreto dispone *“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”*;

RILEVATO pertanto che:

- il Comune di San Cesario sul Panaro dispone di un margine di potenziale maggiore spesa pari a € 148.409,98 fino al raggiungimento del valore soglia di massima spesa del personale;
- il valore soglia massimo teorico è dinamico e viene rideterminato di anno in anno in base ai dati aggiornati all'ultimo rendiconto approvato;
- l'Ente può assumere entro lo spazio finanziario di € 1.728.724,99. costituito da € 1.580.315,01 di cd “spesa storica” e di € 148.409,98 di nuovi spazi finanziari concessi dal D.M. 17/03/2020;

DATO ATTO che le assunzioni programmate per l'anno 2025 comportano una spesa complessiva presunta, determinata ai sensi del medesimo decreto, di complessivi € 1.636.827,68, comprensivi della quota parte della spesa di personale dell'Unione Comuni del Sorbara, nel rispetto della spesa complessiva massima determinata secondo i parametri fissati dal DM 17/03/2000 come di seguito rappresentato:

Spesa complessiva massima 2025	Spesa bilancio 2025/2027 esercizio 2025 programmata	Spesa bilancio 2025/2027 esercizio 2026 programmata	Spesa bilancio 2025/2027 esercizio 2027 programmata
1.728.724,99	1.658.909,50	1.655.385,95	1.665.428,77

RAVVISATA la necessità, nell'ambito della pianificazione del fabbisogno di personale 2025-2027, di operare scelte organizzative in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della performance e in linea con i principi di efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini secondo le linee di indirizzo di cui al citato articolo 6-ter, c.1 del D.Lgs.n.165/2001 oltre che sostenibili sotto il profilo economico finanziario e coerenti con il regime vincolistico in materia di spesa di personale e di assunzioni;

DATO ATTO che ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001, ciascuna amministrazione, in sede di definizione del piano triennale dei fabbisogni di personale, deve indicare la consistenza della dotazione organica e la sua rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'art. 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. La copertura dei posti vacanti deve comunque avvenire nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente;

RICORDATO che dal 1° aprile 2023 è entrato in vigore il nuovo sistema di classificazione del personale articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali e sono denominate rispettivamente:

Area degli operatori;

Area degli Operatori esperti;

Area degli Istruttori;

Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione;

RILEVATO che la consistenza numerica dell'attuale dotazione organica è pari a n. 39 posti a tempo pieno, di cui n. 6 congelati per trasferimenti all'Unione Comuni del Sorbara ai sensi dell' art. 31 del D.Lgs. n. 165/2001 e n. 2 congelati in esito all'esternalizzazione di n. 1 sezione ex art. 6 bis, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001;

RICHIAMATI:

- l'art. 52 comma 1-bis del D.Lgs. n. 165/2001 che ha reintrodotto la possibilità per le pubbliche amministrazioni di coprire una parte dei posti vacanti nell'organico attraverso la progressione tra aree (c.d. progressioni verticali) prevedendo “(...) *Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti. In sede di revisione degli ordinamenti professionali, i contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto per il periodo 2019-2021 possono definire tabelle di*

corrispondenza tra vecchi e nuovi inquadramenti, ad esclusione dell'area di cui al secondo periodo, sulla base di requisiti di esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dalle amministrazioni per almeno cinque anni, anche in deroga al possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso all'area dall'esterno. All'attuazione del presente comma si provvede nei limiti delle risorse destinate ad assunzioni di personale a tempo indeterminato disponibili a legislazione vigente.”;

- l'art. 13, commi 6,7 e 8, del CCNL 16/11/2022 che prevede:

“6. In applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs.n.165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata Tabella C di Corrispondenza.

7. Le amministrazioni definiscono, in relazione alle caratteristiche proprie delle aree di destinazione e previo confronto di cui all'art. 5 (Confronto), i criteri per l'effettuazione delle procedure di cui al comma 6 sulla base dei seguenti elementi di valutazione a ciascuno dei quali deve essere attribuito un peso percentuale non inferiore al 20%:

a) esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato;

b) titolo di studio;

c) competenze professionali quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate (es. competenze informatiche o linguistiche), le competenze acquisite nei contesti lavorativi, le abilitazioni professionali.

8. Le progressioni di cui al comma 6, ivi comprese quelle di cui all'art. 93 e art. 107, sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del m.s. dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL.”;

DATO ATTO che risorse destinate alle progressioni verticali “straordinarie” di cui al su menzionato art. 13 c. 8 del CCNL 16/11/2022 ammontano ad € 5.675,47 (Monte salari anno 2018 € 1.031.904,00 x 0,55%);

EVIDENZIATO che è intenzione di questa Amministrazione valorizzare il personale interno mediante progressioni verticali in deroga ex art. 13 CCNL 16/11/2022 e specificatamente per le seguenti Aree e profili professionali:

- n. 1 Istruttore direttivo Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione da assegnare in provvista dotazionale al Settore Finanziario;

- n. 1 Istruttore amministrativo Area degli Istruttori da assegnare in provvista dotazionale al Settore Finanziario;

VERIFICATO che la spesa per le predette progressioni (differenza tra i valori annuali di stipendio tabellare per 13 mensilità + quota indennità di comparto a carico del bilancio dell'area di destinazione e dell'area di appartenenza cfr parere Aran CFL 207), la quale ammonta ad € 4.540,63 di cui € 1.978,42 (differenza tra area dei funzionari ed area degli istruttori) e € 2.562,21 (differenza tra area degli istruttori ed area degli operatori esperti), rientra nei limiti della predetta provvista finanziaria specifica ed aggiuntiva che esula dalle ordinarie capacità e vincoli assunzionali;

RITENUTO pertanto necessario procedere, nel rispetto delle linee di indirizzo per la predisposizione dei piani del fabbisogno di personale di cui all'art. 6-ter del D.lgs.165/2001 e con essi della consistenza della dotazione organica nella sua nuova veste espressa in termini di valore finanziario di spesa potenziale massima oltre che in coerenza con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria dell'Ente, alla parziale revisione della dotazione organica volta all'individuazione delle professionalità prioritariamente necessarie, allo scopo di rendere la stessa quanto più conforme alle esigenze funzionali organizzative e gestionali di questa amministrazione come rilevate sulla base dell'analisi dei fabbisogni dei settori, e al contempo rispondente ai principi di razionalizzazione ed ottimizzazione della spesa e dei costi di personale apportando le seguenti variazioni:

- istituzione di n. 1 posto al profilo professionale di Istruttore direttivo area Funzionari ed EQ, a seguito della riqualificazione di n. 1 posto di Istruttore contabile Area degli Istruttori, da assegnare al settore Finanziario, funzionale al relativo assetto organizzativo, più coerente con le mansioni attribuite oltre che con i contenuti professionali necessari per garantire continuità e qualità nell'erogazione dei servizi e il soddisfacimento dei bisogni della collettività amministrata;
- istituzione di n. 1 posto al profilo professionale di Istruttore contabile area Istruttori, a seguito della riqualificazione di n. 1 posto di Collaboratore amministrativo Area degli Operatori esperti, da assegnare al settore Finanziario, funzionale al relativo assetto organizzativo, più coerente con le mansioni attribuite oltre che con i contenuti professionali necessari per garantire continuità e qualità nell'erogazione dei servizi e il soddisfacimento dei bisogni della collettività amministrata;

EVIDENZIATO che, ad intervenuta copertura dei predetti posti di Istruttore direttivo e Istruttore contabile con inquadramento nei nuovi profili professionali dei lavoratori in esito alle procedure di progressione verticale, i posti di provenienza dei vincitori della selezione verranno contestualmente soppressi;

PRECISATO che la consistenza numerica della dotazione organica a regime, come sopra rideterminata limitatamente al profilo qualitativo della stessa, rimane fissata in n. 39 posti a tempo pieno di cui n. 6 congelati per trasferimenti all'Unione Comuni del Sorbara ai sensi dell'art. 31 D.lgs. n.165/2001 e n. 2 congelati in esito all'esternalizzazione di n.1 sezione ex art. 6 bis comma 2 del D.lgs. 165/2001 come da allegato sub C) al presente atto;

DATO ATTO che la dotazione organica intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo di cui all'art.1, comma 557 e segg L.296/2006 e s.m.i. è pari ad euro 1.501.688,34, ovvero il valore medio di spesa del triennio 2011-2013 indicato quale parametro di riferimento, mentre la spesa del personale a tempo indeterminato in servizio

sommata a quella del personale assumibile in relazione alle facoltà assunzionali previste dalla legge e del personale da riqualificare derivante dal piano delle assunzioni è pari ad euro 726.548,04 rientrante pertanto nei vincoli di spesa previsti dalle norme vigenti in materia;

ATTESO che il razionale impiego delle risorse umane è un obiettivo delle pubbliche amministrazioni per assicurare un adeguato livello quali-quantitativo dei servizi erogati mantenendo la spesa entro i limiti posti dalla legislazione vigente;

PRESO ATTO che, rispetto alla programmazione triennale del fabbisogno di personale 2024/2026 annualità 2024 (approvata con DGC n. 27 del 11/04/2024), è confermata l'esigenza di portare a compimento le procedure preordinate ad acquisire, mediante utilizzo graduatoria concorso pubblico di altro ente/mobilità esterna volontaria, n. 1 Istruttore amministrativo Area degli Istruttori (a copertura di un posto al profilo professionale corrispondente assegnato in provvista dotazionale al settore Affari istituzionali-Risorse umane-Servizi demografici), n. 1 Istruttore contabile Area degli Istruttori (a copertura di un posto al profilo professionale corrispondente assegnato in provvista dotazionale al settore Affari istituzionali-Risorse umane-Servizi alla collettività-Servizio Gestione risorse umane) e n. 1 agente polizia locale Area degli Istruttori (a copertura di un posto dotazione corrispondente assegnato in provvista dotazionale al settore Polizia locale);

RITENUTO di definire le linee di sviluppo del fabbisogno di personale in coerenza con quanto sopra rappresentato procedendo all'approvazione del piano triennale del fabbisogno di personale 2025-2027 e del relativo piano assunzionale 2025 nel rispetto del tetto di spesa di cui sopra tenendo conto delle priorità e degli obiettivi definiti in sede di predisposizione del bilancio di previsione 2025-2027, così come da prospetto allegato sub lett. B), che integra e sostituisce il piano in precedenza approvato;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta comunale n. 52 del 08/06/2023 con la quale è stato approvato lo schema di convenzione con l'Agenzia regionale per il lavoro Emilia Romagna (Ufficio per il collocamento mirato di Modena), per l'inserimento lavorativo di disabili del quale l'ente era carente, ai sensi dell'art. 11 della L. n. 68/1999, la quale prevede l'assunzione a tempo determinato e a tempo parziale di n. 1 lavoratore iscritto al profilo professionale di operatore tecnico area degli operatori;

DATO ATTO che per tutta la durata della convenzione sopra citata questo Ente, quale datore di lavoro, è da ritenersi ottemperante rispetto agli obblighi previsti dalla L. n. 68/1999;

EVIDENZIATO che:

- il piano occupazionale anno 2025 prevede la copertura dei seguenti posti:

Settore Affari istituzionali-Risorse umane-Servizi alla collettività

- n. 1 posto di Istruttore contabile Area Istruttori presso il Servizio gestione risorse umane, mediante utilizzo graduatoria concorso pubblico di altro ente/mobilità esterna volontaria art. 30 D.Lgs. n. 165/2001;

- n. 1 posto di Istruttore amministrativo Area Istruttori presso i Servizi demografici mediante utilizzo graduatoria concorso pubblico di altro ente/mobilità esterna volontaria art. 30 D.Lgs. n. 165/2001;

Settore Finanziario

- n. 1 posto di Istruttore direttivo Area Funzionari ed EQ a seguito della riqualificazione di n. 1 posto di Istruttore contabile Area Istruttori mediante progressione verticale ex art. 13, commi 6,7 e 8 CCNL 16/11/2022;

- n. 1 posto di Istruttore contabile Area Istruttori a seguito della riqualificazione di n. 1 posto di Collaboratore amministrativo Area Operatori esperti mediante progressione verticale ex art. 13, commi 6,7 e 8 CCNL 16/11/2022;

- n. 1 posto di Istruttore contabile Area Istruttori mediante mobilità esterna volontaria art. 30 D.Lgs. n. 165/2001/utilizzo graduatoria concorso pubblico di altro ente;

Settore Polizia locale

- n. 1 posto di agente polizia locale area istruttori mediante utilizzo graduatoria concorso pubblico di altro ente/ mobilità esterna volontaria;

- per gli anni 2026 e 2027 non si prevede, alla data di redazione del presente atto, l'acquisizione di unità di personale a tempo indeterminato a copertura di posti;

DATO ATTO che la spesa generata dalle assunzioni previste dal piano occupazionale rispetta i vincoli assunzionali e di spesa di cui alla normativa vigente oltre che il valore soglia di cui all'art. 4 del DM 17 marzo 2020;

RICORDATO che nel dare attuazione alla programmazione dei fabbisogni di personale 2025/2027 questa Amministrazione intende avvalersi della facoltà di cui all'art. 3, comma 8, della legge 56/2019 come modificato dall'art. 1, comma 14-ter, del D.L. n. 80/2021 conv. con modificazioni dalla L. n. 113/2021 e, successivamente, dall'art. 1, comma 10-bis del D.L. 202/2024 conv. con modificazioni dalla L. n. 15/2025 “ [...] *al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2025, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'art.30 del medesimo decreto legislativo n.165 del 2001*”, in ragione dell'esito infruttuoso delle procedure di mobilità volontaria esperite nell'anno 2024 relativamente alle professionalità ricercate, che suggerisce il ricorso in via prioritaria ad altra modalità di copertura dei posti inseriti nel piano triennale del fabbisogno in argomento;

RITENUTO di approvare il fabbisogno di personale per il triennio 2025-2027, secondo il programma di assunzioni riferito alla annualità 2025, senza la necessità avvalersi dello spazio finanziario assunzionale sopra indicato in considerazione di reclutamenti a fronte di personale cessato la cui spesa risulta registrata nell'ultimo rendiconto approvato;

RITENUTO altresì di prevedere assunzioni per esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, nel rispetto della normativa vigente in materia di lavoro flessibile;

RICHIAMATO E VISTO il regime vincolistico in materia di rapporto di lavoro flessibile previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. n.78/2010, convertito con legge 30 luglio 2010, n.122 e ss.mm.ii. che stabilisce *“a decorrere dall'anno 2011, le amministrazioni dello Stato...omissis...possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Per le medesime amministrazioni la spesa per personale relativa a contratti di formazione-lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro, nonché al lavoro accessorio... non può essere superiore al 50 per cento di quella sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009 ...omissis... Le disposizioni di cui al presente comma costituiscono principi generali ai fini del coordinamento della finanza pubblica ai quali si adeguano le regioni, le province autonome, gli enti locali e gli enti del Servizio sanitario nazionale....omissis... A decorrere dal 2013 gli enti locali possono superare il predetto limite per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale nonché per le spese sostenute per lo svolgimento di attività sociali mediante forme di lavoro accessorio di cui all'art. 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276. Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267”*;

VISTO il parere della Corte dei Conti Sezione delle autonomie n. 2/SEZAUT/2015/QMIG del 29/1/2015 secondo cui *“le limitazioni dettate dai primi sei periodi dell'art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010, in materia di assunzioni per il lavoro flessibile, alla luce dell'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014 (che ha introdotto il settimo periodo del citato comma 28), non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1, l. n. 296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009, ai sensi del successivo ottavo periodo dello stesso comma 28.”*;

CONSIDERATO che, stante l'accertato rispetto dell'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui all'art. 1, comma 557, della L. 296/2006 e ss.mm.ii, trova applicazione la deroga al vincolo di spesa del lavoro flessibile introdotta dall'art. 11, comma 4-bis, del D.L. n. 90/2014 convertito dalla L. n. 114/2014;

ACCERTATO che, sulla base dei conteggi predisposti dal servizio competente, le spese sostenute nell'anno 2009 per forme di lavoro flessibile risultano essere le seguenti:

TIPOLOGIA DI LAVORO FLESSIBILE	SPESA
Assunzione a tempo determinato	€ 17.835,48
Convenzioni	€ -
Cococo	€ 30.946,67
Cfl	€ -
altri rapporti formativi	€ 1.085,00
Somministrazione lavoro temporaneo	€ -
Lavoro accessorio	€ -
TOTALE	€ 49.867,15

RITENUTO di autorizzare

- la proroga dell'assunzione a tempo determinato e a tempo parziale (24 ore settimanali) di n. 1 lavoratore ascritto al profilo professionale di Operatore tecnico Area Operatori - a seguito di stipula di convenzione con l'Agenzia regionale per il lavoro Emilia Romagna (Ufficio per il collocamento mirato di Modena), per l'inserimento lavorativo di disabili ai sensi dell'art. 11 della L. n. 68/1999, in ottemperanza agli obblighi previsti dalla L. n. 68/1999 – sino al 7/06/2027 con estensione della durata della prestazione lavorativa da 24 ore settimanali a 30 ore settimanali;

- assunzioni a tempo determinato per fronteggiare esigenze temporanee o eccezionali non prevedibili previa verifica del rispetto dell'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010 conv. dalla L. n. 122/2010 e ss.mm.ii.;

PRECISATO che il piano triennale del fabbisogno di personale, da approvare con il presente atto, può essere modificato e/o integrato di anno in anno, oltre che in corso d'anno, in relazione all'evoluzione del quadro organizzativo/funzionale interno all'Ente, ai mutevoli obiettivi della generale azione amministrativa e previa verifica della sussistenza del rispetto dei vincoli derivanti dal quadro normativo di riferimento;

DATO ATTO che il piano del fabbisogno di personale di cui al presente atto è compatibile con le disponibilità finanziarie del bilancio di previsione 2025-2027 in cui sono previste le risorse necessarie a garantire la copertura della spesa relativa all'attuazione del piano di sviluppo;

VISTO l'art.19, comma 8 della l.n.448/2001(Finanziaria 2002) che dispone:” *A decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli enti locali, di cui al decreto*

legislativo 18 agosto 2000, n. 267, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'art. 39 della legge 27 dicembre 1997, n.449, e successive modificazioni, e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate”;

ACQUISITA la certificazione da parte del Revisore unico, di cui al verbale n. 65 del 28/03/2025 (agli atti del servizio gestione risorse umane), il quale ha accertato che il documento programmatico allegato alla presente deliberazione è improntato al rispetto del principio di contenimento della spesa di cui all'art. 19, comma 8, della L. n.448/2001, dell'art.1 commi 557, 557-bis e 557-quater della L. n.296/2006 nonchè asseverato il rispetto del sostanziale equilibrio pluriennale di bilancio tenuto conto delle indicazioni espresse dalla Corte dei Conti, Sezioni Riunite in sede giurisdizionale con sentenza n.7/2022.

Calcolo
rapporto tra spese di personale e entrate correnti al netto FCDE

Allegato A)

SPESE DI PERSONALE DM 17/03/2020	
	2023
-U.1.01.00.00.000	1.346.951,62
-U1.03.02.12.001;	
-U1.03.02.12.002;	
-U1.03.02.12.003;	
-U1.03.02.12.999.	
Quota parte segreteria convenzionata (art. 3, comma 2, DM 21/10/2020)	43.400,12
Quota parte spesa personale Unione dei Comuni del Sorbara	164.963,27
Cessione capacità assunzionale all'Unione Comuni del Sorbara ex art. 32 c.5 D.lgs. n. 267/2000	25.000,00
Spesa di personale conseguente rinnovo contrattuale triennio 2019/2021 CCNL 16/11/2022 ex art. 3 c. 4-ter D.L. n. 36/2022 conv. dalla n. 79/2022	-
TOTALE	1.580.315,01
SPESE DI PERSONALE E ABITANTI	
	2023
Euro	1.580.315,01
N. abitanti al 31.12.	6.598

ENTRATE CORRENTI E FCDE			
	2021	2022	2023
Titolo 1	4.836.457,56	4.701.418,76	4.752.391,72
Titolo 2	530.701,47	523.356,26	412.906,54
Titolo 3	1.207.325,48	1.001.038,58	1.452.032,75
Quota parte entrate Unione dei Comuni del Sorbara	238.116,44	284.782,46	491.203,63
TOTALE ENTRATE	6.812.600,95	6.510.596,06	7.108.534,64
FCDE (assestato) 2023	384.090,28	384.090,28	384.090,28
FCDE (assestato) 2023 Unione	-	-	-
	6.428.510,67	6.126.505,78	6.724.444,36
DENOMINATORE (MEDIA)			6.426.486,94

CALCOLO DELLA PROPRIA PERCENTUALE	
Numeratore (SPESE DI PERSONALE)	1.580.315,01
Denominatore (MEDIA ENTRATE)	6.426.486,94
Percentuale	24,59%

DETERMINAZIONE SULLA BASE DELLA FASCIA DEMOGRAFICA DELLE PROPRIE PERCENTUALI DI RIFERIMENTO

PERCENTUALI DI RIFERIMENTO	
Valore soglia Tabella 1	26,90%
Valore soglia Tabella 3	30,90%

INDIVIDUAZIONE DEGLI SPAZI ASSUNZIONALI A TEMPO INDETERMINATO PER IL SINGOLO ANNO DI RIFERIMENTO

TABELLE DEL DM 17 MARZO 2020 DA VISIONARE PER INDIVIDUARE I VALORI SOGLIA DI RIFERIMENTO DELL'ENTE

FASCIA	POPOLAZIONE	TABELLA 1	TABELLA 3
a	0-999	29,50%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	31,60%
d	3000-4999	27,20%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	30,90%
f	10000-59999	27,00%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	31,60%
h	250000-1499999	28,80%	32,80%
i	1500000>	25,30%	29,30%

ENTE CHE SI COLLOCA AL DI SOTTO DELLA PERCENTUALE DELLA TABELLA 1

Determinazione del massimo teorico di spesa da destinare ad assunzioni a tempo indeterminato

Numeratore	1.580.315,01
Denominatore	6.426.486,94
Percentuale tabella 1	26,90%
Valore massimo teorico (Spazio assunzionale a tempo indeterminato)	148.409,98

Anno	2024
Spese di personale (ultimo rendiconto 2023)	1.580.315,01
Spazi per NUOVE ASSUNZIONI	148.409,98
Spesa complessiva massima	1.728.724,99

PROGRAMMA DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE TRIENNIO 2025 - 2027

2025

Istruttore direttivo	Area Funzionari ed Elevata	1	Progressione verticale straordinaria (ex art. 13 CCNL 16/11/2022)
Istruttore contabile	Area Istruttori	1	Progressione verticale straordinaria (ex art. 13 CCNL 16/11/2022)
Istruttore contabile	Area Istruttori	1	mobilità esterna volontaria/utilizzo graduatoria concorso pubblico di altro ente
Istruttore contabile	Area Istruttori	1	utilizzo graduatoria concorso pubblico di altro ente/mobilità esterna volontaria
Istruttore amministrativo	Area Istruttori	1	utilizzo graduatoria concorso pubblico di altro ente/mobilità esterna volontaria
Agente polizia locale	Area Istruttori	1	utilizzo graduatoria concorso pubblico di altro ente/mobilità esterna volontaria

2026-2027

Eventuale copertura di posti che si rendessero vacanti a qualsiasi titolo nel rispetto dei vincoli di bilancio nonché delle disposizioni limitative vigenti in materia di spese di personale e di assunzioni a tempo indeterminato.

**DOTAZIONE ORGANICA
PRECEDENTE ALLA RIQUALIFICAZIONE DEI POSTI**

	n. posti previsti	n. posti congelati ai sensi artt. 6-bis e 31 D.Lgs. 165/2001	Totale
Area degli Operatori esperti			
<u>Profilo professionale</u>			
Collaboratore amministrativo	3		
Collaboratore tecnico	1		
Totale	4	0	4
Area degli Istruttori			
<u>Profilo professionale</u>			
Agente polizia locale	4		
Educatrice asilo nido	0	4	
Istruttore amministrativo	8	2	
Istruttore contabile	5		
Istruttore culturale	1		
Istruttore tecnico	2		
Totale	20	6	26
Area dei Funzionari ed Elevata qualificazione			
<u>Profilo professionale</u>			
Funzionario amministrativo-Vice segretario	1		
Assistente sociale		1	
Istruttore direttivo	2	1	
Istruttore direttivo tecnico	3		
Istruttore direttivo di vigilanza/Addetto al coordinamento e controllo	1		
Totale	7	2	9
TOTALE GENERALE	31	8	39

**NUOVA DOTAZIONE ORGANICA A REGIME
IN SEGUITO ALLA RIQUALIFICAZIONE DEI POSTI**

	n. posti previsti	n. posti congelati ai sensi artt. 6-bis e 31 D.Lgs. 165/2001	Totale
Area degli Operatori esperti			
<u>Profilo professionale</u>			
Collaboratore amministrativo	2		
Collaboratore tecnico	1		
Totale	3	0	3
Area degli Istruttori			
<u>Profilo professionale</u>			
Agente polizia locale	4		
Educatrice asilo nido	0	4	
Istruttore amministrativo	8	2	
Istruttore contabile	5		
Istruttore culturale	1		
Istruttore tecnico	2		
Totale	20	6	26
Area dei Funzionari ed Elevata qualificazione			
<u>Profilo professionale</u>			
Funzionario amministrativo-Vice segretario	1		
Assistente sociale		1	
Istruttore direttivo	3	1	
Istruttore direttivo tecnico	3		
Istruttore direttivo di vigilanza/Addetto al coordinamento e controllo	1		
Totale	8	2	10
TOTALE GENERALE	31	8	39

3.3.1 Formazione del Personale

La formazione dei dipendenti costituisce un pilastro di qualsiasi strategia incentrata sulla crescita continua delle competenze nell'accezione di maturare nuove competenze più aderenti alle sfide della Pubblica Amministrazione e nell'accezione di ampliare le proprie capacità così da poter crescere e professionalizzare il proprio contributo.

Intesa in questo senso, la valenza della formazione è duplice: rafforza le competenze individuali dei singoli e potenzia strutturalmente la capacità amministrativa con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese.

Affinché il processo di pianificazione degli interventi formativi possa concretamente raggiungere gli obiettivi sopra richiamati, a prescindere dagli adempimenti previsti anche dai contratti nazionali, occorre programmare gli interventi formativi secondo logiche strutturali, ossia con una temporalità di medio e lungo periodo nell'interno di percorsi definiti ed improntati al miglioramento continuo delle conoscenze e delle competenze, nonché disporre delle risorse finanziarie adeguate al fabbisogno.

L'Amministrazione si impegna a promuovere e favorire la formazione, l'aggiornamento, la qualificazione, la riqualificazione e la specializzazione del personale, nel pieno rispetto delle pari opportunità e delle differenze individuali, secondo un approccio inclusivo di valorizzazione della diversità, quale elemento di arricchimento e crescita organizzativa.

In ottemperanza al D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la *“migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”*, l'aggiornamento professionale costituisce un impegno costante per l'Amministrazione Comunale nell'ambito di una politica attiva di sviluppo delle risorse umane. Tale politica è finalizzata alla crescita continua della qualificazione professionale del personale e al perseguimento di un livello di maggiore efficienza ed efficacia nell'assolvimento delle funzioni prescritte e nel perseguimento degli obiettivi istituzionali.

Le finalità della formazione, in linea con quanto previsto dalla Direttiva 14 gennaio 2025 del Ministro per la pubblica amministrazione, avente per oggetto *“Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”*, sono le seguenti:

- Crescita delle conoscenze delle persone;
- Sviluppo delle competenze delle persone;
- Crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ciascuna persona.

L'obiettivo generale della programmazione formativa per il triennio 2025/2027 è l'incremento delle capacità gestionali e relazionali all'interno dell'Ente sviluppato in coerenza con le finalità perseguite con gli obiettivi di performance dell'Ente per favorire il miglioramento qualitativo dei servizi offerti in sintonia con le aspettative dei cittadini e degli altri portatori di interesse.

Nel perseguimento di questa finalità, la formazione, sia tecnica/specialistica che relativa alle competenze trasversali, riveste un ruolo fondamentale, in quanto leva organizzativa per lo sviluppo dell'ente attraverso il potenziamento della capacità organizzativa, delle competenze delle sue risorse umane, della rete di relazioni interne ed esterne.

Priorità strategiche per lo sviluppo di competenze

In considerazione del contesto specifico in cui operiamo, la formazione non può che porsi come strumento di crescita e sviluppo del personale, con la generazione di valore pubblico attraverso il rafforzamento della capacità amministrativa dell'Ente, anche in considerazione dei progetti e delle prospettive delineati dal PNRR. Di seguito sono declinate le 5 aree con l'indicazione delle priorità strategiche

Le priorità strategiche per il triennio 2025/2027 riguardano i seguenti ambiti:

1. PRIORITA' STRATEGICA

Favorire l'integrazione dei neo-assunti e la diffusione della cultura organizzativa, nonché del senso di appartenenza ad una realtà strutturata ed efficiente.

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

accelerare il processo di inserimento e il raggiungimento dell'autonomia dei neo-assunti, sfruttando la portata innovatrice e la motivazione delle nuove leve anche al fine di ripensare in termini di efficientamento i processi organizzativi, oltre che prevenire il fenomeno delle dimissioni entro i primi mesi dall'inizio del rapporto di lavoro;

tutti i settori

neo-assunti appartenenti all'Area dei Funzionari e all'Area degli Istruttori.

2. PRIORITA' STRATEGICA

Supportare il processo di digitalizzazione e di innovazione dell'ente al fine di promuovere l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, anche attraverso il lavoro strutturato su progetti e obiettivi.

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

promuovere l'accrescimento delle competenze digitali dei dipendenti attraverso la piattaforma Syllabus, incrementando il numero dei dipendenti coinvolti, attraverso il coinvolgimento del personale neo-assunto;

tutti i settori

personale di nuova assunzione appartenente all'Area dei Funzionari, all'Area degli Istruttori e all'Area degli operatori esperti;

favorire l'accrescimento delle competenze relative all'utilizzo dei software specialistici presenti nei vari settori erogata da personale specializzato;

tutti i settori

personale appartenente a settori che gestiscono software particolari (Transizione Digitale e settori tecnici);

3. PRIORITA' STRATEGICA

Promuovere la cultura della legalità e dell'imparzialità dell'azione amministrativa, generando fiducia nel cittadino che si relaziona, a vario titolo, con l'ente.

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

diffondere la conoscenza dei principi della legge 190/2012 e i contenuti della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Comune, nonché i principi dell'etica pubblica, del comportamento etico e dell'antiriciclaggio;

tutti i settori

neo-assunti di tutte le categorie e restante personale con interventi formativi diversificati in relazione a ruoli e responsabilità

favorire la conoscenza dei neo assunti relativamente a codice di comportamento, prevenzione della corruzione e trasparenza e whistleblowing

tutti i settori

neo-assunti di tutte le aree

4. PRIORITA' STRATEGICA

Sviluppare le competenze tecniche specifiche del personale di ogni settore per aumentare la padronanza delle attività da parte degli addetti, aumentandone l'efficienza e riducendo lo stress lavoro correlato.

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

aggiornare e sensibilizzare il personale sul delicato tema del trattamento dei dati personali al fine di prevenire i rischi connessi a tale attività;

tutti i settori

incaricati di EQ, dipendenti appartenenti all'Area dei Funzionari, all'Area degli Istruttori e all'Area degli Operatori esperti, con mansioni che prevedono il trattamento dei dati personali

aggiornamento delle specifiche competenze professionali, in seguito a modifiche normative o in relazione a nuovi strumenti o metodologie operative da adottare, relative a anagrafe, stato civile ed elettorale al fine di migliorare i servizi al cittadino;

servizi demografici

dipendenti appartenenti all'Area degli Istruttori amministrativi

incrementare le competenze per la gestione degli affidamenti diretti, oltre che potenziare le competenze relative all'esecuzione contrattuale alla luce del codice degli appalti, in modo da prevenire eventuali contenziosi che possono derivare da procedure non gestite correttamente;

tutti i settori

dipendenti appartenenti all'Area dei Funzionari e all'Area degli Istruttori amministrativi e tecnici

potenziare le competenze e le conoscenze professionali della gestione giuridica/economica del personale;

servizio gestione risorse umane

dipendenti appartenenti all'Area dei Funzionari, all'Area degli Istruttori e all'Area degli Operatori esperti

formare/aggiornare, attraverso corsi esterni "a catalogo", il personale dei vari settori sulle principali novità normative, nonché sugli strumenti tecnici e sulle procedure operative relative ai diversi servizi;

tutti i settori

dipendenti appartenenti all'Area dei Funzionari e all'Area degli Istruttori amministrativi e tecnici, oltre che all'Area degli operatori esperti

sviluppare le competenze di co-progettazione in ambito culturale nonché in materia di forme di sostegno economico per lo sviluppo di attività sociali, culturali, ricreative e sportive di soggetti, lucrativi e non, e i profili fiscali inerenti, anche attraverso l'approfondimento del Codice del Terzo settore e dei vari ambiti in cui può essere applicato;

Servizi cultura, biblioteca e promozione sport/Promozione comunità attiva

Dipendenti appartenenti all'Area degli Istruttori

sviluppare le competenze nella gestione dei progetti legati al PNRR, con particolare riferimento alla fase di rendicontazione e ai relativi strumenti;

tutti i settori

dipendenti appartenenti all'Area dei Funzionari e incaricati di EQ e all'Area degli Istruttori amministrativi e tecnici

favorire la conoscenza e la capacità di lettura dei programmi europei e dei bandi da questi derivati; incrementare la dimestichezza nell'utilizzo delle piattaforme dedicate e nella stesura dei progetti, nonché le competenze per creare una rete di partenariato;

settori tecnici coinvolti nei progetti finanziabili

dipendenti appartenenti all'Area dei Funzionari e all'Area degli Istruttori amministrativi e tecnici

5. PRIORITA' STRATEGICA

Promuovere la cultura della sicurezza nei luoghi di lavoro

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

formare e aggiornare gli addetti alle squadre di emergenza, lotta antincendio e gestione delle emergenze;

dipendenti inseriti nel piano di emergenza con vari ruoli dipendenti di tutte le aree professionali

formare e aggiornare gli addetti al primo soccorso;

dipendenti inseriti nel piano di emergenza come addetti al primo soccorso dipendenti di tutte le aree professionali

formare gli incaricati di EQ e i preposti per favorire la diffusione della cultura della sicurezza partendo dalle figure apicali dell'ente;

incaricati di EQ e preposti

incaricati di EQ o di ruoli di coordinamento di nuova nomina

aggiornare i dipendenti in materia di rischi specifici inerenti la sicurezza, con particolare riferimento al rischio posturale e allo stress lavoro-correlato, promuovendo la cultura del benessere lavorativo come leva per la prevenzione del disagio psicologico e delle malattie professionali;

tutti i settori

dipendenti di tutte le aree professionali

formare/aggiornare le figure che rivestono dei ruoli specifici in materia di sicurezza, oltre a quelli sopra esposti ASPP, RLS, preposti, addetti all'utilizzo di macchine operatrici complesse;

dipendenti di tutte le aree professionali

formazione e retraining per abilitazione all'uso del defibrillatore (BLSD);

tutti i settori

dipendenti di tutte le aree professionali

favorire la conoscenza dei tecnici e dei responsabili di settore in relazione alle normative vigenti relative agli ambienti di lavoro al fine di tutelare i lavoratori;

settori tecnici

incaricati di EQ e dipendenti appartenenti all'Area dei Funzionari e all'Area degli Istruttori tecnici

Budget totale di spesa previsto per il 2025: euro 7.600,00;

Budget totale di spesa previsto per il 2026: euro 6.600,00;

Budget totale di spesa previsto per il 2027: euro 6.600,00.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n.113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- su base triennale dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.